

Aanvulling reglement van orde voor digitale vergaderingen van de gemeenteraad van Wijchen 2020

De raad van de gemeente Wijchen;

Gelezen het voorstel van het presidium van 19 mei 2020;

Overwegende dat het Reglement van orde voor de vergaderingen van de gemeenteraad en andere werkzaamheden van de gemeenteraad niet afdoende voorziet in de mogelijkheid van digitale beraadslagingen en besluitvorming;

Gelet op artikel 16 van de Gemeentewet en de tijdelijke wet digitale beraadslaging en besluitvorming provincies, gemeenten, waterschappen en openbare lichamen Bonaire, Sint-Eustatius en Saba;

Besluit vast te stellen:

Aanvulling reglement van orde voor digitale vergaderingen van de gemeenteraad van Wijchen 2020

Hoofdstuk 1 – Algemeen

Artikel 1. Digitaal video-vergaderingen

1. Voor zover niet strijdig met dit reglement en de tijdelijke wet digitale beraadslaging en besluitvorming provincies, gemeenten, waterschappen en openbare lichamen Bonaire, Sint-Eustatius en Saba, blijven de bepalingen uit het vigerende Reglement van orde van toepassing.
2. Er kan tijdens een digitale video-vergadering geen vertrouwelijke informatie of documenten waarover geheimhouding is opgelegd, worden gedeeld.

Artikel 2. Start vergadering

1. Er is een instructie beschikbaar waarin uitleg wordt gegeven met welke applicatie(s) en/of hulpmiddelen wordt vergaderd en op welke wijze deelnemers aan de video-vergadering kunnen deelnemen.
2. Raads- en commissieleden kunnen voor de technische ondersteuning een beroep doen op de iRvN. Voor de overige ondersteuning kunnen zij terecht bij de griffie.
3. De griffie nodigt de betreffende personen uit voor de vergadering in Microsoft Teams.
4. De aanwezigheid wordt vastgesteld door middel van het afroepen van de naam door de voorzitter en bevestiging door het raads- of commissielid, zodra hij/zij in beeld is. Vereist is dat de raads- of commissieleden zichtbaar en hoorbaar zijn, zodanig dat de voorzitter en de (commissie)griffier de identiteit zonder twijfel kan vaststellen. Op basis van deze gegevens stelt de (commissie)griffier de presentielijst op.

Artikel 3. Etiquette tijdens digitale video-vergadering

1. Partij-uitingen zijn tijdens de vergadering op geen enkele manier toegestaan, met uitzondering van de uiting zoals die in artikel 3, lid 3 genoemd wordt.
2. Voor een digitale vergadering geldt net zoals bij een fysieke vergadering ook dat de raads- en commissieleden gepast gekleed zijn, geen maaltijden nuttigen, geen alcohol drinken en niet roken tijdens de vergadering.
3. De deelnemers gebruiken de achtergrondfoto die door de griffie wordt verstrekt of worden verzocht hun achtergrond te vervagen tijdens de vergadering.

Hoofdstuk 2 – Raadsvergadering

Artikel 4. Openbaarheid

De openbare videovergaderingen van de gemeenteraad worden gestreamd en kunnen door een ieder op afstand gevolgd worden via: www.wijchen.nl/vergaderingen.

Artikel 5. Spreekregels

1. De agendacommissie bepaalt de spreektijd per vergadering voor de fracties en het college.
2. De voorzitter noemt per agendapunt op welke raadsleden en welk collegelid deelnemen aan de beraadslaging over dit agendapunt en kondigt hierbij ook de volgorde van de sprekers aan. De overige genodigden die geen woordvoerder zijn op dat agendapunt zetten, totdat hun agendapunt aan bod komt, hun camera en microfoon uit.
3. Indien een woordvoerder wenst te interrumperen, maakt hij dit kenbaar aan de voorzitter door gebruik te maken van de hand-opsteken functie van Microsoft Teams. Indien de hand-opsteken functie niet werkt, mag de woordvoerder indien deze wenst te interrumperen dit mondeling kenbaar maken bij de voorzitter. De interrumpeerder krijgt het woord zodra de voorzitter dit geeft. De spreker waarop geïnterrupteerd wacht tot de voorzitter hem/haar weer het woord geeft.

Artikel 6. Besluitvorming

1. Na afronding van de beraadslaging, start de besluitvorming.
2. De voorzitter inventariseert eerst of ten aanzien van hetgeen waarover besluitvorming wordt gevraagd, een raadslid een stemverklaring wenst af te leggen. Een stemverklaring is kort en zakelijk.
3. Na het afleggen van eventuele stemverklaringen, inventariseert de voorzitter of er behoefte is aan stemming. Indien een raadslid stemming wenst, maakt hij/zij dit mondeling kenbaar aan de voorzitter.
4. Indien geen stemming wordt gevraagd, wordt geacht dat het voorstel unaniem is aangenomen.
5. Indien door 1 of meerdere raadsleden wel om stemming wordt gevraagd, vindt stemming in een video-vergadering plaats via iBabs.
6. Indien hoofdelijke stemming wordt gevraagd, zetten de aanwezige raadsleden de microfoon en camera aan. De voorzitter (of griffier) roept de leden van de raad op alfabetische volgorde bij hun naam.
7. Het raadslid maakt mondeling zijn/haar stem kenbaar. Hij/zij doet dat door voor of tegen uit te spreken.
8. De voorzitter (of griffier) gaat pas over tot het uitspreken van een volgende naam indien er geen misverstand kan ontstaan over de mondelinge en visuele wilsuitdrukking van het raadslid.

Artikel 7. Storing bij stemming

1. Indien door technische redenen een raadslid onverhoopt niet in staat is zijn/haar stem uit te brengen, gaat de voorzitter door naar het volgende raadslid.
2. Indien alle overige raadsleden hun stem hebben uitgebracht, controleert de voorzitter of de technische problemen bij het raadslid dat nog niet zijn/haar stem heeft uitgebracht, maar wel deelnam aan de vergadering, zijn verholpen. Indien de technische problemen zijn verholpen, brengt het raadslid alsnog zijn/haar stem uit. Indien ook op dat moment de technische problemen nog niet zijn verholpen, wordt de stemming gesloten.
3. Indien de voorzitter (of griffier) de wilsuitdrukking van een raadslid door technische redenen niet heeft kunnen vaststellen, heeft dit raadslid niet deelgenomen aan de stemming.

Artikel 8. Schriftelijke stemming

1. Een geheime stemming (over bijvoorbeeld de benoeming van personen) verloopt schriftelijk.
2. Raadsleden ontvangen per post een gewaarmerkt stembriefje, inclusief retourenvelop. Deze stembriefjes worden door ieder raadslid persoonlijk of per brief ingeleverd bij de griffie na afloop van een vergadering. De voorzitter bepaalt het tijdstip waarop de stembriefjes uiterlijk moeten zijn ontvangen en zo nodig de volgorde waarin de stembriefjes zijn ontvangen.

Artikel 9. Quorum

1. De vergadering kan door de voorzitter worden geopend indien meer dan de helft van het aantal zitting hebbende raadsleden deelneemt aan de video-vergadering.
2. Indien een raadslid geen verbinding meer heeft, geeft hij dit door aan de griffier via WhatsApp. Op het moment dat het quorum hierdoor niet meer wordt gehaald, wordt de vergadering tijdelijk geschorst.
3. Als het vergaderquorum niet wordt gehaald kan de voorzitter een nieuwe vergadering beleggen welke ten minste 24 uur na de oproep daartoe kan plaatsvinden. In die vergadering mag dan echter slechts beraadslaagd en besloten worden over de onderwerpen die voor de eerste vergadering geagendeerd stonden. Voor een geldige stemming is vereist dat meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden daaraan heeft deelgenomen.

Artikel 10. Spreekrecht burgers

1. Burgers worden als externe deelnemers toegevoegd bij het geagendeerde onderwerp waarover zij willen inspreken.
2. Bij een digitale vergadering, meldt degene die van het spreekrecht gebruik wil maken, dit uiterlijk om 12.00 uur de dag vóór de vergadering telefonisch of per e-mail aan de griffie onder vermelding van naam, adres en telefoonnummer.

Artikel 11. Schorsing van de vergadering

1. Op verzoek van een raadslid of lid van het college kan de voorzitter de vergadering tot nader order schorsen. De voorzitter geeft aan hoe lang de vergadering geschorst wordt.
2. Tijdens een schorsing in een video-vergadering blijven de deelnemers actief in de videovergadering. De griffie schakelt ten minste alle microfoons uit.
3. Indien een deelnemer dat wenst, kan hijzelf voor de duur van de schorsing zijn camera uitschakelen. Voordat de schorsing voorbij is, schakelt de deelnemer de camera en microfoon weer in zodat de identiteit door de voorzitter en griffier kan worden vastgesteld.
4. De deelnemer is zelf verantwoordelijk voor het tijdig inschakelen van de camera en microfoon.

Artikel 12. Technische aspecten

1. Raadsleden maken gebruik van ICT-middelen die in bruikleen zijn gegeven door de gemeente. Deze voorzieningen bieden voldoende technische mogelijkheden om volwaardig deel te kunnen nemen aan een video-vergadering.
2. Deelnemers aan de video-vergadering zijn zelf verantwoordelijk voor een stabiele internetverbinding.
3. Indien een deelnemer onverhoopt een technische storing heeft, kan hij (weer) toegang tot de video-vergadering krijgen door de aan hem toegestuurde link/vergaderverzoek te gebruiken.
4. Indien raadsleden niet kunnen beschikken over een stabiele internetverbinding, kunnen zij een vergaderruimte in het Huis van de gemeente reserveren bij de griffie.

Hoofdstuk 3 – Commissievergadering

Artikel 13. Voorbereiding

Iedere fractievoorzitter meldt uiterlijk 24 uur voorafgaand aan de vergadering de woordvoerders per agendapunt van de commissievergadering aan bij de griffie.

Artikel 14. Spreekregels

1. De agendacommissie bepaalt de spreektijd per vergadering voor de fracties en het college.
2. De voorzitter noemt per agendapunt op welke commissieleden en welk collegelid deelnemen aan de beraadslaging over dit agendapunt en kondigt hierbij ook de volgorde van de sprekers aan. De overige genodigden die geen woordvoerder zijn op dat agendapunt zetten, totdat hun agendapunt aan bod komt, hun camera en microfoon uit.
3. Indien een woordvoerder wenst te interromperen, maakt hij dit kenbaar aan de voorzitter door gebruik te maken van de hand-opsteken functie van Microsoft Teams. Indien de hand-opsteken functie niet werkt, mag de woordvoerder indien deze wenst te interromperen dit mondeling kenbaar maken bij de voorzitter. De interrompeerder krijgt het woord zodra de voorzitter dit geeft. De spreker waarop geïnterrupteerd wordt wacht tot de voorzitter hem/haar weer het woord geeft.

Hoofdstuk 4 – Slotbepalingen

Artikel 15. Uitleg Reglement

1. Dit reglement dient als aanvulling op het Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Wijchen.
2. Indien dit reglement ergens niet in voorziet, wordt teruggevallen op het Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Wijchen, mits niet strijdig met dit reglement of de Gemeentewet.
3. In gevallen waarin dit reglement of het vigerende Reglement van orde niet voorziet of bij twijfel, beslist de raad op voorstel van de voorzitter.

Artikel 16. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement treedt in werking met ingang van de dag na die waarop het bekend is gemaakt en vervalt op 1 september 2020. Het tijdstip waarop deze verordening vervalt kan bij besluit van de voorzitter worden bepaald op een ander tijdstip, met dien verstande dat dit tijdstip steeds ten hoogste twee maanden na het tijdstip ligt waarop de 'Tijdelijke wet digitale beraadslaging en besluitvorming provincies, gemeenten, waterschappen en openbare lichamen Bonaire, Sint-Eustatius en Saba' zou vervallen.
2. Met inwerkingtreding van dit reglement blijft het Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Wijchen van kracht.
3. Dit reglement kan aangehaald worden als "Aanvulling reglement van orde voor digitale vergaderingen van de gemeenteraad van Wijchen 2020".

Aldus vastgesteld door de gemeenteraad van Wijchen in de openbare raadsvergadering van 28 mei 2020.

de griffier,

de voorzitter,