

Besluit van de gemeenteraad van de gemeente Gulpen-Wittem houdende regels omtrent Tijdelijk Reglement van Orde voor digitale vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Gulpen-Wittem 2020 (vastgesteld 23 april 2020)

Hoofdstuk 1 – Algemeen

Artikel 1 - Digitaal video-vergaderen

1. De Agendacommissie vergadert in beginsel digitaal. Het Sprekersplein, de Auditcommissie, raadsconferenties en het fractievoorzittersoverleg (FVO) vergaderen in beginsel niet digitaal. Het fractievoorzittersoverleg (FVO) kan vanwege bijzondere omstandigheden besluiten een vergadering via een video-verbinding te laten plaatsvinden.
2. Voor zover niet strijdig met dit reglement en de 'Tijdelijke wet digitale beraadslaging en besluitvorming provincies, gemeenten, waterschappen en de openbare lichamen Bonaire, Sint Eustatius en Saba', blijven de bepalingen uit het vigerende Reglement van Orde van toepassing.
3. Er kan tijdens een digitale video-vergadering geen vertrouwelijke informatie of documenten waarover geheimhouding is opgelegd, worden gedeeld.
4. Deelnemers in openbare vergaderingen, niet zijnde raads- en/of collegeleden, stemmen er mee in dat zij deelnemen in een openbare vergadering die via een livestream voor eenieder toegankelijk is.

Artikel 2 – Ondersteuning

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 burgerfractieleden kunnen beroep doen op de griffie voor ondersteuning. Indien nodig wordt op grond van de Verordening op de ambtelijke bijstand vanuit de ambtelijke organisatie bijstand verleend.
3. Ongeveer 15 minuten voor een video-vergadering ontvangen de deelnemers per e-mail een link. Deze link geeft de deelnemer toegang tot de vergadering. Raadsleden bewaren deze link ten minste tot en met de duur van de vergadering.

Hoofdstuk 2- Raadsvergadering

Artikel 3 – Openbaarheid

1. De openbare video-vergadering kan door eenieder op afstand middels een livestream worden gevolgd.
2. In de gebruikelijke openbare kennisgeving wordt vermeld op welke wijze het publiek de livestream kan volgen. Indien burgers hierover vragen hebben, kunnen zij informatie inwinnen bij de griffie.

Artikel 4 – Voorbereiding

1. Iedere fractie geeft uiterlijk 24 uur voorafgaand aan de vergadering bij de griffie door:
 - a. welke agendapunten (wat de leden van deze fractie betreft) een hamerstuk kunnen zijn;
 - b. welke raadsleden het woord willen voeren in 1e termijn over een agendapunt;
2. Indien het college een uitnodiging ontvangt voor een video-raadsvergadering, geeft het college uiterlijk 24 uur voorafgaand aan de raadsvergadering aan de griffie door:
 - a. welke collegeleden deelnemen in de video-raadsvergadering;
 - b. de portefeuillevverdeling in relatie tot de geagendeerde agendapunten op de voorlopige agenda.
3. Informatieve en technische vragen worden zo vroeg mogelijk, maar uiterlijk 48 uur voorafgaand aan de video-vergadering, ingediend bij de griffie. Het college streeft er naar om de beantwoording uiterlijk 24 uur voorafgaand aan de vergadering per mail aan de griffie ter beschikking te stellen. De griffie plaatst de beantwoording in het openbare raadsinformatiesysteem en op de website van de gemeente.

Artikel 5 - Aanvang digitale raadsvergadering

1. Raadsleden zijn zichtbaar en hoorbaar, zodanig dat de voorzitter en de griffier de identiteit zonder twijfel kunnen vaststellen.
2. Van raadsleden wiens identiteit niet met zekerheid kan worden vastgesteld, wordt verondersteld dat zij niet deelnemen aan de video-vergadering.
3. De griffier stelt een presentielijst op van de deelnemers wiens identiteit is vastgesteld en ondertekent de presentielijst samen met de voorzitter. De presentielijst wordt op gebruikelijke wijze gearhiveerd.
4. De vergadering kan door de voorzitter worden geopend indien meer dan de helft van het aantal zitting hebbende raadsleden deelneemt aan de video-vergadering.
5. Bij aanvang van de vergadering zet de voorzitter de microfoons van alle deelnemers, met uitzondering de microfoon van hemzelf, uit (mute-functie, zie instructie).

Artikel 6 – Vergaderorde

1. De voorzitter is belast met het handhaven van de orde.
2. De agendapunten die op basis van de aangeleverde informatie conform artikel 4 lid 1 sub a voor alle leden een hamerstuk zijn, worden als eerst behandeld. Deze punten worden geacht – zonder verzoek tot stemming – unaniem te zijn aangenomen.
3. Na besluitvorming over de hamerstukken, start de beraadslaging over de resterende agendapunten.
4. In afwijking van het reguliere Reglement van Orde, vindt de besluitvorming over de raadsvoorstellen plaats nadat de beraadslaging over alle agendapunten is afgerond.

Artikel 7 – Spreekregels

1. De voorzitter geeft in eerste termijn het woord aan de op grond van artikel 4 lid 1 sub b bekende raadsleden.
2. Raadsleden die voorafgaand aan de vergadering conform artikel 4 lid 1 sub b niet kenbaar hebben gemaakt het woord in eerste termijn te willen voeren, maar dat toch graag doen, maken dit voor de opening van de eerste termijn kenbaar aan de voorzitter. De voorzitter kan deze leden het woord verlenen.
3. Na afronding van de eerste termijn, inventariseert de voorzitter welke raadsleden het woord willen voeren in de tweede termijn.
5. Deelnemers die het woord niet hebben gekregen van de voorzitter, zetten de microfoon uit (mute-functie, zie instructie). De voorzitter kan, ten behoeve van de orde van de vergadering, de microfoon van deelnemers uitschakelen.
6. Indien een deelnemer wenst te interrumperen, steekt hij zichtbaar (in beeld) zijn hand op. De voorzitter kan hem het woord geven, waarna de griffier of de deelnemer zijn microfoon inschakelt.
7. Voor wat betreft de volgorde van sprekers, hanteert de voorzitter roulatiesysteem.
8. Raadsleden kunnen hun inbreng schriftelijk voor, tijdens of na afloop van de video-vergadering bij de griffie aanleveren. De griffie plaatst deze in het openbare raadsinformatiesysteem.

Artikel 8 – Schorsing van de vergadering

1. Op verzoek van een raadslid of lid van het college kan de voorzitter de vergadering tot nader order schorsen.
2. Tijdens een schorsing in een video-vergadering blijven de deelnemers actief in de video-vergadering. De voorzitter 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. Tijdens de schorsing wordt het tijdstip waarop de vergadering weer aanvangt in beeld gebracht.

Artikel 9 – Besluitvorming

1. Na afronding van de beraadslaging, start de besluitvorming in chronologische volgorde van behandeling van de agendapunten.
2. De voorzitter inventariseert eerst of ten aanzien van hetgeen waarover besluitvorming wordt gevraagd (amendement, raadsbesluit of motie), 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 dit kenbaar door zichtbaar in beeld zijn hand op te steken (visueel) en meldt dit mondeling bij de voorzitter.
4. Indien geen stemming wordt gevraagd, wordt geacht het voorstel unaniem te zijn aangenomen.
5. Indien door een of meerdere raadsleden wel om stemming wordt gevraagd, vindt stemming in een video-vergadering altijd hoofdelijk plaats.
6. Bij hoofdelijke stemming wordt de microfoon van alle raadsleden ingeschakeld. De voorzitter (of griffier) roept de leden van de raad op alfabetische volgorde bij hun naam.

7. Het raadslid maakt zowel visueel als een mondelinge zijn stem kenbaar. Visueel doet hij dat door in beeld zijn duim omhoog (voor) of omlaag (tegen) te steken. Mondeling doet hij 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 10 – Storing bij stemming

1. Indien door technische redenen een raadslid onverhoopt niet in staat is geweest zijn 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 stem heeft uitgebracht, maar wel deelnam aan de vergadering, zijn verholpen. Indien de technische problemen zijn verholpen, brengt het raadslid alsnog zijn 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 11 – 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 afzonderlijk of per brief ingeleverd bij de griffie na afloop van een vergadering. De voorzitter bepaalt het tijdstip en zo nodig de volgorde waarop de stembriefjes uiterlijk door de griffie moet zijn ontvangen.
3. De voorzitter, de griffier en een medewerker van de griffie vormen in afwijking tot het vigerende reglement van orde het stembureau.

Artikel 12 – Moties en amendementen

1. Moties en amendementen worden zo veel mogelijk uiterlijk 24 uur voorafgaand aan de vergadering bij de griffie aangeleverd.
2. Indien moties en amendementen ter vergadering worden ingediend, stuurt de indiener de motie of het amendement zo spoedig mogelijk naar de griffie.
3. De griffie plaatst ontvangen moties en amendementen zo spoedig mogelijk in het openbare gedeelte van het raadsinformatiesysteem.
4. Bij stemming over moties en amendementen wordt voor aanvang van de stemming voor alle deelnemers (ten minste) het dictum in beeld gebracht.

Artikel 13 – 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 te gebruiken.
4. Indien raadsleden niet kunnen beschikken over een stabiele internetverbinding, geven zij dit uiterlijk 48 uur voorafgaand aan de vergadering door aan de griffie. Voor deze raadsleden staan digitale voorzieningen gereed in de raadszaal.

Hoofdstuk 3: Overige werkzaamheden van de raad

Artikel 14: Sprekersplein

1. Indien de Agendacommissie heeft besloten dat er vanwege de agenda 2 Sprekerspleinen via een video-verbinding plaatsvinden, vinden deze (in tegenstelling tot het reguliere RvO voorschrijft) niet gelijktijdig plaats. Er wordt minimaal 24 uur tussen beide Sprekerspleinen in acht genomen.
2. Het Sprekersplein dat via een video-vergadering plaatsvindt, kan door eenieder op afstand middels een livestream worden gevolgd.
3. In de gebruikelijke openbare kennisgeving wordt vermeld op welke wijze het publiek de livestream van het Sprekersplein kan volgen. Indien burgers hierover vragen hebben, kunnen zij informatie inwinnen bij de griffie.
4. Iedere fractie geeft uiterlijk 24 uur voorafgaand aan het Sprekersplein bij de griffie door:
 - a. welke 2 vertegenwoordigers bij welk onderwerp tijdens het Sprekersplein willen deelnemen;
 - b. welke vertegenwoordigers het woord willen voeren in 1e termijn over een agendapunt;
5. Het college geeft uiterlijk 24 uur voorafgaand aan het Sprekersplein aan de griffie door:

- a. welke collegeleden voor welk onderwerp deelnemen in de video-raadsvergadering;
 - b. welke ambtenaren of extern deskundigen het college bij zullen staan;
6. Informatieve en technische vragen worden zo vroeg mogelijk, maar uiterlijk 48 uur voorafgaand aan het Sprekersplein, ingediend bij de griffie. Het college streeft er naar om de beantwoording uiterlijk 24 uur voorafgaand aan de vergadering per mail aan de griffie ter beschikking te stellen. De griffie plaatst de beantwoording in het openbare raadsinformatiesysteem en op de website van de gemeente.
 7. Betrokkenen, belanghebbenden, ambtelijke ondersteuning en extern deskundigen worden door de griffie geïnformeerd over de wijze waarop de video-vergadering plaatsvindt en hoe zij aan deze vergadering kunnen deelnemen.
 8. Betrokkenen, belanghebbenden en het college en/of ambtelijke ondersteuning krijgen van de voorzitter als eerst de gelegenheid om een toelichting te geven.
 9. Indien er een presentatie wordt gegeven, wordt deze presentatie getoond op een wijze dat deze voor eenieder goed te volgen is. Tijdens de presentatie kunnen er vanwege technische redenen geen vragen gesteld worden.
 10. Het Sprekersplein vergadert in een video-vergadering in twee termijnen.
 11. Artikel 7 van dit reglement is ook van toepassing op het Sprekersplein die via een video-verbinding plaatsvindt.

Artikel 15 – Raadsconferenties

1. De Raadsconferentie die via een video-vergadering plaatsvindt, kan door eenieder op afstand middels een livestream worden gevolgd.
2. Iedere fractie geeft uiterlijk 24 uur voorafgaand aan de raadsconferentie bij de griffie door welke vertegenwoordigers willen deelnemen;
3. Het college geeft uiterlijk 24 uur voorafgaand aan de raadsconferentie aan de griffie door:
 - a. welke collegeleden deelnemen in de video-raadsvergadering;
 - b. welke ambtenaren of extern deskundigen het college bij zullen staan of vertegenwoordigen.
4. Ambtelijke ondersteuning en/of extern deskundigen worden door de griffie geïnformeerd over de wijze waarop de video-vergadering plaatsvindt en hoe zij aan deze vergadering kunnen deelnemen.
5. Het college en/of ambtelijke ondersteuning krijgen van de voorzitter als eerst de gelegenheid om een toelichting te geven over het geagendeerde onderwerp.
6. Indien er een presentatie wordt gegeven, wordt deze presentatie getoond op een wijze dat deze voor eenieder goed te volgen is. Tijdens de presentatie kunnen er vanwege technische redenen geen vragen gesteld worden.
7. De raadsconferentie vergadert in een video-vergadering in twee termijnen.
8. Voor aanvang van een termijn, inventariseert de voorzitter wie het woord wil voeren. Artikel 7 van dit reglement van toepassing voor de raadconferentie die via een video-verbinding plaatsvindt.

Artikel 16 – Auditcommissie

1. De Auditcommissie die via een video-vergadering plaatsvindt, kan door eenieder op afstand middels een livestream worden gevolgd.
2. Iedere fractie geeft uiterlijk 24 uur voorafgaand aan de Auditcommissie bij de griffie door welke vertegenwoordigers willen deelnemen;
3. Het college geeft uiterlijk 24 uur voorafgaand aan de Auditcommissie aan de griffie door:
 - a. welke collegeleden deelnemen in de video-raadsvergadering;
 - b. welke ambtenaren of extern deskundigen het college bij zullen staan of vertegenwoordigen.
4. Informatieve en technische vragen worden zo vroeg mogelijk, maar uiterlijk 48 uur voorafgaand aan de video-vergadering, ingediend bij de griffie. Het college streeft er naar om de beantwoording uiterlijk 24 uur voorafgaand aan de vergadering per mail aan de griffie ter beschikking te stellen. De griffie plaatst de beantwoording in het openbare raadsinformatiesysteem en op de website van de gemeente.
5. Ambtelijke ondersteuning en/of extern deskundigen worden door de griffie geïnformeerd over de wijze waarop de video-vergadering plaatsvindt en hoe zij aan deze vergadering kunnen deelnemen.
6. De Auditcommissie vergadert in een video-vergadering in twee termijnen.
7. Voor aanvang van een termijn, inventariseert de voorzitter wie het woord wil voeren. Artikel 7 van dit reglement van toepassing voor de raadconferentie die via een video-verbinding plaatsvindt.

Hoofdstuk 4 – Slotbepalingen

Artikel 17 – Uitleg Reglement

1. Dit reglement dient als aanvulling op het Reglement van Orde ten behoeve van vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Gulpen-Witterm of, indien van toepassing, op de Verordening op de Auditcommissie gemeente Gulpen-Witterm.
2. Indien dit reglement ergens niet in voorziet, wordt teruggevallen op het Reglement van Orde ten behoeve van vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Gulpen-Witterm of, indien van toepassing op de Verordening op de Auditcommissie gemeente Gulpen-Witterm, 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.
4. In geval dat er sprake is van een Sprekersplein, raadsconferentie of Auditcommissie, beslist in afwijking van het derde lid de voorzitter.

Artikel 18 – Inwerkingtreding

1. Dit reglement treedt in werking met ingang van de dag na die waarop het bekend is gemaakt.
2. Met inwerkingtreding van dit reglement blijft het Reglement van Orde ten behoeve van vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Gulpen-Witterm en de Verordening op de Auditcommissie gemeente Gulpen-Witterm van kracht

Artikel 19 - Expiratie

Dit reglement vervalt bij het vervallen van de tijdelijke wet digitale beraadslaging en besluitvorming provincies, gemeenten, waterschappen en de openbare lichamen Bonaire, sint Eustatius en Saba.

Aldus vastgesteld door de gemeenteraad van Gulpen-Witterm in zijn openbare video-vergadering van 23 april 2020.

*de raadsgriffier,
mr. R. Reichrath.*

*de voorzitter,
ing. N.H.C. Ramaekers-Rutjens.*