

Besluit van de gemeenteraad van de gemeente Brunssum houdende regels omtrent orde voor digitale vergaderingen en andere werkzaamheden (Tijdelijk Reglement van Orde voor digitale vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Brunssum 2020)

De gemeenteraad van Brunssum heeft op 26 mei 2020 besloten tot het vaststellen van de "Tijdelijk Reglement van Orde voor digitale vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Brunssum 2020"; gemeentebblad 2020/41

Dit reglement kan worden aangehaald als "Tijdelijk Reglement van Orde voor digitale vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Brunssum 2020".

Tijdelijk Reglement van Orde voor digitale vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Brunssum 2020 (vastgesteld 26 mei 2020)

Hoofdstuk 1 – Algemeen

Artikel 1 - Digitaal video-vergaderen

1. Alle vergaderingen van de gemeenteraad, zijn commissie en werkgroepen vinden in principe digitaal plaats.
2. Voor zover niet strijdig met dit reglement en de Spoedwet digitale besluitvorming decentraal bestuur, 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 (burger)commissieleden 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. Deelnemers ontvangen voor een video-vergadering 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.
3. De raad kan besluiten de live-uitzending te beëindigen wanneer tenminste een vijfde van de op dat moment aan de vergadering deelnemende leden daarom verzoekt of de voorzitter dat nodig oordeelt. In dat geval wordt de vergadering voortgezet zonder live uitzending.

Artikel 4 – Voorbereiding

1. Iedere fractie geeft via de lijst van woordmeldingen voorafgaand aan de vergadering bij de griffie door welke raadsleden het woord willen voeren in 1e en 2e termijn over een agendapunt, welke vragen er zijn voor het vragenuurtje en de eventueel te agenderen art. 43 vragen;

Artikel 5 - Aanvang digitale raadsvergadering

1. Raadsleden zijn zichtbaar en hoorbaar, zodanig dat de voorzitter en de griffier de identiteit zonder twijfel kan vaststellen.
2. Van raadsleden wiens identiteit niet met zekerheid kan worden vastgesteld, wordt verondersteld dat zij niet deelnemen aan de video-vergadering.

3. Vaststellen presentie: Door middel van het afroepen van de naam door de voorzitter en bevestiging door het raadslid, zodra hij/zij in beeld is.
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 de voorzitter zelf, uit (mute-functie).

Artikel 6 – Vergaderorde

1. De voorzitter is belast met het handhaven van de orde.
2. Deelnemers bedienen niet zelf de mute-functie, maar vragen via de voorzitter het woord.
3. De griffier geeft op instructie van de voorzitter het woord aan de sprekers, middels het openzetten van de betreffende microfoon.

Artikel 7 – Spreekregels

1. De voorzitter geeft in de 1^e en 2^e termijn het woord aan de op grond van de woordmelding bekende raadsleden.
2. Raadsleden die voorafgaand aan de vergadering niet kenbaar hebben gemaakt het woord in 1^e of 2^e termijn te willen voeren, maar dat toch graag doen, maken dit via de voorzitter kenbaar.
3. Deelnemers die het woord niet hebben gekregen van de voorzitter, laten de microfoon uit (mute-functie). De voorzitter kan, ten behoeve van de orde van de vergadering, de microfoon van deelnemers laten uitschakelen.
4. Indien een deelnemer het woord wenst, steekt hij zichtbaar (in beeld) zijn hand op. De voorzitter geeft de spreker het woord, waarna de griffier zijn microfoon inschakelt.
5. Voor wat betreft de volgorde van sprekers, hanteert de voorzitter roulatiesysteem.
6. Raadsleden kunnen hun inbreng schriftelijk voor, tijdens of na afloop van de videovergadering bij de griffie aanleveren. De griffie plaatst deze in het openbare raadsinformatiesysteem.

Artikel 8 Spreekrecht burgers

1. Burgers hebben het recht om de video-vergadering bij te wonen.
2. Indien noodzakelijk faciliteert de griffie burgers in de mogelijkheid tot deelname aan de vergadering.
3. In de gebruikelijke openbare kennisgeving wordt vermeld op welke wijze het publiek de livestream kan volgen en deelnemen. Indien burgers hierover vragen hebben, kunnen zij informatie inwinnen bij de griffie.
4. Na de opening van de raadsvergadering kunnen burgers van Brunssum en daarbuiten gezamenlijk gedurende maximaal dertig minuten het woord voeren over geagendeerde onderwerpen.
5. Het woord kan niet gevoerd worden:
 - a. over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
 - b. indien een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.
6. Degene, die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit voor de aanvang van de raadsvergadering aan de griffier. Hij/zij vermeldt daarbij zijn naam, adres en telefoonnummer en het onderwerp van de agenda waarover hij het woord wil voeren.
7. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van de volgorde afwijken, indien dit in het belang is van de orde van de vergadering.
8. Elke spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig over de sprekers als er meer dan zes sprekers zijn. De voorzitter kan tevens in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. Er is voor de inspreker of raad geen ruimte om in debat te gaan

Artikel 9 – 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 videovergadering. De voorzitter schakelt ten minste alle microfoons uit.
3. Indien een deelnemer dat wenst, kan hij zelf voor de duur van de schorsing zijn camera uitschakelen. Voordat de schorsing voorbij is, schakelt de deelnemer de camera 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.
5. Indien gewenst faciliteert de griffie bij het opzetten van een separaat digitaal overleg.

Artikel 10 – Besluitvorming

1. Na afronding van de beraadslaging, start de besluitvorming.
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 één 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 bij hun naam.
7. Het raadslid maakt zowel visueel als mondeling zijn stem kenbaar.
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 11 – 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 12 – 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 griffier, de voorzitter en de griffiemedewerkster vormen in afwijking tot het vigerende reglement van orde het stembureau.

Artikel 13 – 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 14 – 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 15: Informatieavonden

1. Een informatieavond die via een video-vergadering plaatsvindt, 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 van de informatieavond kan volgen. Indien burgers hierover vragen hebben, kunnen zij informatie inwinnen bij de griffie.
3. Iedere fractie geeft uiterlijk 24 uur voorafgaand aan de informatieavond bij de griffie door welke vertegenwoordigers bij welk onderwerp willen deelnemen;
4. Het college geeft uiterlijk 24 uur voorafgaand aan de griffie door:
 - a. Informatie waarmee deelnemers zich op de geagendeerde onderwerpen kunnen voorbereiden
 - b. welke collegeleden voor welk onderwerp deelnemen in de video-raadsvergadering;
 - c. welke ambtenaren of extern deskundigen het college bij zullen staan;
5. 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.
6. Betrokkenen, belanghebbenden en het college en/of ambtelijke ondersteuning krijgen van de voorzitter als eerst de gelegenheid om een toelichting te geven.
7. Indien er een presentatie wordt gegeven, wordt deze presentatie getoond op een wijze dat deze voor eenieder goed te volgen is.
8. Artikel 7 van dit reglement is ook van toepassing op de informatieavond die via een videoverbinding plaatsvindt.

Artikel 16 – Commissievergaderingen

1. Het Presidium kan vanwege de agenda besluiten dat commissies parallel/achter elkaar of op verschillende dagen zullen plaatsvinden;
2. De commissievergadering die via een video-vergadering plaatsvindt, kan door eenieder op afstand middels een livestream worden gevolgd.
3. Aan een vergadering van de commissies kunnen deelnemen de in de raad vertegenwoordigde fracties, een vertegenwoordiging van het college, belanghebbende burgers/bedrijven/instellingen en deskundigen.
4. Iedere fractie, belanghebbende burgers/bedrijven/instellingen en deskundigen geeft uiterlijk 24 uur voorafgaand aan de commissie bij de griffie door dat hij/zij wenst deel te nemen;
5. Het college geeft uiterlijk 24 uur voorafgaand aan de commissie 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.
6. 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.
7. 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.
8. Het college en/of ambtelijke ondersteuning krijgen van de voorzitter als eerst de gelegenheid om een toelichting te geven over het geagendeerde onderwerp.
9. De commissie vergadert in een video-vergadering in twee termijnen.
10. Voor aanvang van een termijn, inventariseert de voorzitter wie het woord wil voeren. Artikel 7 van dit reglement van toepassing voor de commissie die via een videoverbinding plaatsvindt.
11. De presentie van burgercommissieleden wordt door de voorzitter en de griffier gezamenlijk vastgesteld. Op basis hiervan worden vergoedingen uitgekeerd.

Artikel 17 – 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 videoverbinding plaatsvindt.

Hoofdstuk 4 – Slotbepalingen

Artikel 18 – Uitleg Reglement

1. Dit reglement dient als aanvulling op het Reglementen van Orde ten behoeve van vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad en raadscommissies van Brunssum.
2. Indien dit reglement ergens niet in voorziet, wordt teruggevallen op het Reglementen van Orde ten behoeve van vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad en raadscommissies van Brunssum, mits niet strijdig met dit reglement of de gemeentewet.
3. In gevallen waarin dit reglement of de vigerende Reglementen van Orde niet voorziet of bij twijfel, beslist de raad c.q. de commissie op voorstel van de voorzitter.

Artikel 19 – 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 blijven het Reglementen van Orde ten behoeve van vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad en raadscommissie van Brunssum van kracht.

Aldus vastgesteld door de gemeenteraad van Brunssum in zijn openbare videovergadering van 26 mei 2020.

*de voorzitter,
MW. W. van der Rijt*

*de raadsgriffier,
dhr. P. Peeters*