

Tijdelijk Reglement van Orde voor digitale vergaderingen van het algemeen bestuur van Waterschap Brabantse Delta

Het algemeen bestuur van Waterschap Brabantse Delta;
gelezen het voorstel van het dagelijks bestuur over digitaal vergaderen van 21 april 2020, nummer 286301;
overwegende dat ten behoeve van digitale besluitvorming de Spoedwet digitale besluitvorming lokale besturen van kracht is geworden;
overwegende dat voor transparante digitale besluitvoorziening voorzieningen moeten worden getroffen die openbare beraadslaging en besluitvorming en ook inspraak waarborgen;
gelet op artikel 8 van het Reglement voor het Waterschap Brabantse Delta 2008;

B E S L U I T :

Tijdelijk Reglement van Orde voor digitale vergaderingen van het algemeen bestuur van Waterschap Brabantse Delta

Artikel 1 - Digitaal video-vergaderen

1. Voor zover niet strijdig met dit reglement en de Spoedwet digitale besluitvorming decentraal bestuur, blijven de bepalingen uit het vigerende Reglement van Orde van het algemeen bestuur van Waterschap Brabantse Delta 2008 van toepassing.
2. Er kan tijdens een digitale video-vergadering geen vertrouwelijke informatie of documenten waarover geheimhouding is opgelegd, worden gedeeld.
3. Deelnemers in openbare vergaderingen, niet zijnde leden van het algemeen bestuur en het dagelijks bestuur, 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. Leden van het algemeen bestuur kunnen beroep doen op de secretaris-directeur voor ondersteuning.
3. De deelnemers aan de video-vergadering ontvangen tijdig per e-mail een link. Deze link geeft de deelnemer toegang tot de vergadering. Leden van het algemeen bestuur bewaren deze link ten minste tot en met de duur van de vergadering.

Artikel 3 – Openbaarheid

1. De openbare video-vergadering kan door eenieder op afstand middels een live stream 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 secretaris-directeur.

Artikel 4 – Voorbereiding

1. Iedere fractie geeft zo spoedig mogelijk maar uiterlijk maandagochtend 9 uur voorafgaand aan de video-vergadering op woensdagavond, bij de secretaris-directeur door:
 - a. welke agendapunten (wat de leden van deze fractie betreft) een hamerstuk kunnen zijn;
 - b. welke mededelingen en ingekomen stukken bespreking behoeven.
2. Informatieve en technische vragen worden zo vroeg mogelijk, maar uiterlijk maandagochtend 9 uur voorafgaand aan de video-vergadering op woensdagavond, ingediend bij de secretaris-directeur. De secretaris-directeur plaatst de beantwoording in het lbabs-vergadersysteem en op de website van het waterschap uiterlijk dinsdagmiddag 17.00 uur voorafgaand aan de video-vergadering op woensdagavond.

Artikel 5 - Aanvang digitale vergadering van het algemeen bestuur

1. Leden van het algemeen bestuur zijn zichtbaar en hoorbaar, zodanig dat de voorzitter en de secretaris-directeur de identiteit zonder twijfel kunnen vaststellen.
2. Van leden van het algemeen bestuur van wie de identiteit niet met zekerheid kan worden vastgesteld, wordt verondersteld dat zij niet deelnemen aan de video-vergadering.
3. De secretaris-directeur stelt een presentielijst op van de deelnemers van wie de identiteit is vastgesteld en ondertekent de presentielijst samen met de voorzitter. De presentielijst wordt op gebruikelijke wijze gearchiveerd.
4. De vergadering kan door de voorzitter worden geopend indien meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden van het algemeen bestuur deelneemt aan de video-vergadering.
5. Bij aanvang van de vergadering zet de voorzitter de microfoons van alle deelnemers, met uitzondering van 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 met algemene stemmen te zijn aangenomen.
3. Na besluitvorming over de hamerstukken, start de beraadslaging over de resterende agendapunten.

Artikel 7 – Spreekregels

1. De voorzitter geeft in 1e termijn het woord aan de woordvoerder van elke fractie.
2. Leden van het algemeen bestuur die voorafgaand aan de vergadering conform artikel 4 lid 1 sub b niet kenbaar hebben gemaakt het woord in 1e termijn te willen voeren, maar dat toch willen doen, maken dit voor de opening van de 1e termijn kenbaar aan de voorzitter.
3. Na afronding van de 1e termijn, inventariseert de voorzitter welke leden van het algemeen bestuur het woord willen voeren in de 2e termijn.
4. 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.
5. Indien een deelnemer het woord wenst, maakt hij dat kenbaar via een digitale handopsteken (zie instructie). De voorzitter geeft de spreker het woord, waarna de secretaris-directeur of de deelnemer eerst zijn microfoon inschakelt.
6. Voor wat betreft de volgorde van sprekers, hanteert de voorzitter een roulatiesysteem.

Artikel 8 – Schorsing van de vergadering

1. Op verzoek van een lid van het algemeen bestuur of indien hij dat zelf nodig oordeelt, 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 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 de secretaris-directeur 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 over het betreffende onderwerp.
2. De voorzitter inventariseert eerst of ten aanzien van hetgeen waarover besluitvorming wordt gevraagd (amendement of motie), een lid van het algemeen bestuur 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 lid van het algemeen bestuur stemming wenst, maakt hij dit kenbaar in de chatfunctie en meldt dit mondeling bij de voorzitter.
4. Indien geen stemming wordt gevraagd, wordt geacht het voorstel met algemene stemmen te zijn aangenomen.
5. Indien door 1 of meerdere leden van het algemeen bestuur wel om stemming wordt gevraagd, vindt stemming in een video-vergadering altijd hoofdelijk plaats.
6. Bij hoofdelijke stemming wordt de microfoon van alle leden ingeschakeld. De voorzitter (of secretaris-directeur) roept de leden van het algemeen bestuur op alfabetische volgorde bij hun naam.

7. Het lid maakt mondeling zijn stem kenbaar door luid en duidelijk eerst zijn naam te noemen en vervolgens voor of tegen uit te spreken.
8. Tijdens het uitbrengen van zijn stem dient het betreffende lid visueel in beeld te zijn.
9. De voorzitter (of secretaris-directeur) gaat pas over tot het uitspreken van een volgende naam indien er geen misverstand kan ontstaan over de mondelinge en visuele wilsuitdrukking van het lid.

Artikel 10 – Storing bij stemming

1. Indien door technische redenen een lid van het algemeen bestuur onverhoopt niet in staat is geweest zijn stem uit te brengen, gaat de voorzitter door naar het volgende AB-lid.
2. Indien alle overige leden hun stem hebben uitgebracht, controleert de voorzitter of de technische problemen bij het lid dat nog niet zijn stem heeft uitgebracht, maar wel deelnam aan de vergadering, zijn verholpen. Indien de technische problemen zijn verholpen, brengt het lid 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 secretaris-directeur) de wilsuitdrukking van een lid door technische redenen niet heeft kunnen vaststellen, heeft dit lid niet deelgenomen aan de stemming.

Artikel 11 – Schriftelijke stemming

1. Een geheime stemming (over bijvoorbeeld de benoeming van personen) verloopt schriftelijk.
2. Leden van het algemeen bestuur ontvangen per post een gewaarmerkt stembriefje, inclusief retourenvelop.
3. Deze stembriefjes worden of door ieder lid persoonlijk, per koerier, of per brief ingeleverd bij de voorzitter na afloop van een vergadering. De voorzitter bepaalt het tijdstip en zo nodig de volgorde waarop de stembriefjes uiterlijk op het kantoor van het waterschap moeten zijn ontvangen.
4. De secretaris-directeur, de voorzitter en een bestuursadviseur 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 secretaris-directeur aangeleverd.
2. Indien moties en amendementen ter vergadering worden ingediend, stuurt de indiener de motie of het amendement zo spoedig mogelijk naar de secretaris-directeur.
3. De secretaris-directeur plaatst ontvangen moties en amendementen zo spoedig mogelijk in het lbabs-vergadersysteem.
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 – Insprekers, ambtelijke ondersteuning en externe deskundigen

1. De vergadering van het algemeen bestuur die via een video-vergadering plaatsvindt, kan door eenieder op afstand middels een livestream worden gevolgd.
2. Insprekers, ambtelijke ondersteuning en/of extern deskundigen worden door de secretaris-directeur geïnformeerd over de wijze waarop de video-vergadering plaatsvindt en hoe zij aan deze vergadering kunnen deelnemen.
3. 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.

Artikel 14 – Technische aspecten

1. Leden van het algemeen bestuur maken gebruik van ICT-middelen die in bruikleen zijn gegeven door het waterschap. 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 leden van het algemeen bestuur niet kunnen beschikken over een stabiele internetverbinding, geven zij dit uiterlijk 48 uur voorafgaand aan de vergadering door aan de secretaris-directeur. Voor deze leden staan digitale voorzieningen gereed in het waterschapskantoor.

Slotbepalingen

Artikel 15 – Uitleg Reglement

1. Dit reglement dient als aanvulling op het Reglement van Orde van algemeen bestuur Waterschap Brabantse Delta 2008.
2. Indien dit reglement ergens niet in voorziet, wordt teruggevallen op het Reglement van Orde van Waterschap Brabantse Delta 2008, mits niet strijdig met dit reglement, de Waterschapswet of de Spoedwet digitale besluitvorming decentraal bestuur.
3. In gevallen waarin dit reglement of het vigerende Reglement van Orde niet voorziet of bij twijfel, beslist het algemeen bestuur op voorstel van de voorzitter.
4. Dit reglement is van kracht wanneer op grond van enige wettelijke regeling het is toegestaan aan het algemeen bestuur om digitaal te beraadslagen en te besluiten.
5. Dit reglement wordt geëvalueerd na drie maanden.

Artikel 16 – Inwerkingtreding en naam

1. Dit reglement treedt direct in werking en wordt op de gebruikelijke wijze bekend gemaakt.
2. Met de inwerkingtreding van dit reglement blijft het Reglement van Orde van het algemeen bestuur van Waterschap Brabantse Delta van kracht.
3. Dit reglement kan worden aangehaald als Tijdelijk Reglement van Orde voor digitale vergaderingen van het algemeen bestuur van Waterschap Brabantse Delta.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van het algemeen bestuur van 20 mei 2020,

De dijkgraaf

drs. C.J.G.M. de Vet

de secretaris-directeur

dr. A.F.M. Meuleman