



Onderwerp: Vaststellen aanvullend Reglement van Orde vanwege digitaal vergaderen

Jaar/nummer: 2020/30

De openbare digitale raad van de gemeente Terschelling;

overwegende dat;

als gevolg van de coronacrisis het niet mogelijk is fysieke raads- en commissievergaderingen te organiseren waarbij iedereen bij aanwezig kan zijn;

de wetgever het door middel van een Spoedwet digitaal vergaderen en besluiten mogelijk heeft gemaakt;

gelet op artikel 16 van de Gemeentewet de raad haar eigen Reglement van Orde vaststelt;

besluit:

De aanvulling op het Reglement van Orde in verband met digitale besluitvorming door de gemeenteraad van Terschelling vast te stellen;

Aanvullend Reglement van Orde gemeenteraad Terschelling voor digitale vergaderingen

Hoofdstuk 1 – Algemeen

Artikel 1 Digitaal video-vergaderen

1. De gemeenteraad, de raadscommissie het Presidium, de Technische Commissie Sociaal Domein en de Auditcommissie kunnen gedurende de periode waarin de spoedwet van kracht is digitaal vergaderen.
2. Alleen de vergaderingen van de gemeenteraad en van de raadscommissie zijn openbaar en kunnen door een ieder op de voor de gemeente Terschelling gebruikelijke wijze gevolgd worden.
3. Er kan tijdens een openbare digitale video-vergadering geen vertrouwelijke informatie of documenten waarover geheimhouding is opgelegd, worden gedeeld. Dit kan wel bij een besloten digitale video-vergadering waarbij de beslotenheid bij iedere deelnemer aan de vergadering van toepassing is.

Artikel 2 Openbaarheid

1. De openbare digitale video-vergadering van gemeenteraad en raadscommissie kan door een ieder op afstand op de voor de gemeente Terschelling gebruikelijke wijze worden gevolgd.
2. Voor het inspreken bij de vergaderingen van de raadscommissie wordt aan de inspreker de mogelijkheid geboden om digitaal deel te nemen aan de vergadering via een eigen voorziening of via een voorziening in een ruimte van het gemeentehuis of door middel van een schriftelijk ingediende tekst die door de griffier tijdens de vergadering wordt voorgelezen.

Hoofdstuk 2 – Raadsvergadering**Artikel 3 Voorbereiding**

1. Iedere fractie geeft uiterlijk 24 uur voorafgaand aan de vergadering aan de griffie door welke raadsleden het woord willen voeren over een agendapunt.
2. Iedere fractie geeft uiterlijk 24 uur voorafgaand aan de vergadering aan de griffie van welke ingekomen stukken zij het behandeladvies willen wijzigen.

Artikel 4 Aanvang digitale vergadering

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. 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 gearchiveerd.
 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.
- Bij aanvang van de vergadering worden de microfoons van alle deelnemers uitgezet, met uitzondering van de microfoon van de voorzitter.

Artikel 5 Spreekregels

1. De voorzitter geeft het woord aan het raadslid (de raadsleden) waarvan is aangegeven dat zij bij het betreffende agendapunt het woord zullen voeren. Het raadslid zet zijn microfoon aan en neemt het woord nadat de voorzitter heeft aangegeven dat het woord kan worden gevoerd. De spreekvolgorde wordt bepaald door de voorzitter.
2. Indien een deelnemer het woord wenst, wordt dat kenbaar door zijn hand op te steken.

Artikel 6 Schorsing van de vergadering

1. Op verzoek van een raadslid kan de voorzitter besluiten de vergadering voor een bepaalde tijd te schorsen. De duur van de schorsing wordt voor de aanvang van de schorsing bepaald. Tijdens de schorsing worden alle microfoons en het videobeeld uitgezet.
2. Gedurende de schorsing blijven de raadsleden wel digitaal aanwezig, doch niet zichtbaar in de raadsvergadering. Raadsleden kunnen met behulp van bijvoorbeeld de telefoon met anderen overleggen.
3. Een minuut voor het einde van de schorsing geeft de voorzitter een geluidssignaal ten teken dat de vergadering bijna wordt heropend.
4. Aan het einde van de schorsing stelt de voorzitter vast dat minimaal het quorum aanwezig is zodat de vergadering heropend kan worden.

Artikel 7 Besluitvorming

1. Na afronding van de beraadslaging over het agendapunt volgt 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, wordt 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 1 of meerdere raadsleden wel om stemming wordt gevraagd, vindt stemming in een video-vergadering altijd hoofdelijk plaats.
6. Bij hoofdelijke stemming roept de voorzitter (of griffier) de leden van de raad op alfabetische volgorde bij hun naam
7. Het raadslid maakt mondeling zijn stem kenbaar 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 wilsuitdrukking van het raadslid.

Artikel 8 Schriftelijk

1. De voorzitter kan, als de hoofdelijke stemming mogelijk een onduidelijke uitslag zal opleveren of te complex is, besluiten over te gaan op schriftelijke stemming.
2. De authenticiteit van de stem moet in alle gevallen kunnen worden vastgesteld. De uitslag is openbaar, dus van ieder lid moet bekend zijn hoe die gestemd heeft. Uiteraard uitgezonderd een stemming over personen, die is op grond van de wet geheim.
3. De voorzitter bepaalt het tijdstip, en zo nodig de volgorde waarop de stembrief uiterlijk door de griffie moet zijn ontvangen en bepaalt ook het tijdstip waarop de uitslag bekend wordt gemaakt. De uitslag wordt schriftelijk of via een extra uitzending op de website van de gemeenteraad, bekend gemaakt.
4. Er wordt een stembureau gevormd door bijvoorbeeld de voorzitter en de griffier. De schriftelijke stemming gaat als volgt:

- Raadsleden ontvangen een gewaarmerkte stembrief.
- De stembrief wordt door ieder raadslid afzonderlijk, dus in persoon, ingeleverd bij de griffie na afloop van een vergadering, of op een door de voorzitter te bepalen tijdstip en plaats.
- Het raadslid dat een stembrief inlevert, tekent tegelijk de presentielijst.
- Van een raadslid dat niet in staat is naar de genoemde plaats te komen, zal de griffier de stembrief (laten) halen, waarbij het betreffende raadslid de presentielijst tekent.
- Heeft een raadslid de stembrief niet op de aangegeven plaats en het uiterlijke tijdstip ingeleverd, dan is er geen stem uitgebracht.

Artikel 9 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.
3. 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.
4. Indien de voorzitter (of griffier) , ook ná technische ondersteuning, de wilsuitdrukking van een raadslid niet heeft kunnen vaststellen, wordt dit raadslid geacht niet deel te hebben genomen aan de stemming.

Artikel 10 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 met behulp van de chat functie of mail naar de griffier.
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.

Hoofdstuk 3 – Slotbepalingen

Artikel – Uitleg

1. Indien deze aanvulling ergens niet in voorziet, wordt teruggevallen op het Reglement van Orde ten behoeve van vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van, mits niet strijdig met de gemeentewet.
2. In gevallen waarin deze aanvulling of het vigerende Reglement van Orde niet voorziet of bij twijfel, beslist de raad op voorstel van de voorzitter.
3. Bij twijfelgevallen waarin dit Reglement van Orde en deze aanvulling in bijeenkomsten van commissies zoals beschreven in artikel 1.1 niet voorziet, beslist de voorzitter.

Artikel – Inwerkingtreding

De in deze aanvulling opgenomen bepalingen zijn met onmiddellijke ingang van kracht, na de vaststelling van deze aanvulling op het Reglement van Orde door de gemeenteraad. Deze aanvulling blijft van kracht gedurende de periode waarop de Tijdelijke wet digitale beraadslaging en besluitvorming provincies, gemeenten, waterschappen en openbare lichamen Bonaire, Sint Eustatius en Saba van kracht is.

Aldus besloten in de openbare digitale vergadering van de raad van de gemeente Terschelling, 27 mei 2020

De raad van de gemeente Terschelling voornoemd,

J. Hofman,
griffier

J.H.M. Hermans - Vloedveld,
voorzitter