

De raad van de gemeente Roosendaal

gelezen de wet "Tijdelijke wet digitale beraadslaging en besluitvorming provincies, gemeenten, waterschappen en openbare lichamen Bonaire, Sint Eustatius en Saba;

overwegende dat de Reglementen van Orde voor de vergaderingen van de gemeenteraad en de raadscommissie niet afdoende voorzien in de mogelijkheid van digitale beraadslaging en besluitvorming;

gelet op artikel 16 van de Gemeentewet, 19 tot en met 23, 82, 83 en 149 Gemeentewet;

**BESLUIT**

Vast te stellen het "Tijdelijke reglement digitaal vergaderen"

## **HOOFDSTUK I ALGEMEEN**

### **Artikel 1**

1. Voor zover niet strijdig met dit tijdelijke reglement en de Tijdelijke wet digitale beraadslaging en besluitvorming, blijven de bepalingen uit het vigerende Reglement van Orde voor de raadsvergadering, commissievergadering en inspraakbijeenkomst van toepassing.
2. Er kan tijdens een digitale video-vergadering geen vertrouwelijke informatie of documenten waarover geheimhouding is opgelegd, worden gedeeld.
3. Ongeveer 60 minuten voor een video-vergadering ontvangen de deelnemers per e-mail een link. Deze link geeft de deelnemer toegang tot de vergadering. Deelnemers bewaren deze link ten minste tot en met de duur van de vergadering.

### **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 burgerraadsleden kunnen beroep doen op de griffie voor ondersteuning.

### **Artikel 3 Technische aspecten**

1. Deelnemers aan de video-vergadering zijn zelf verantwoordelijk voor een stabiele internetverbinding.
2. 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.
3. Indien (burger)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 wordt een vergaderplek beschikbaar gesteld in een gemeentelijke locatie.

## **HOOFDSTUK II RAADSVERGADERING**

### **Artikel 4 Kennisgeving vergadering, presentielijst en microfoons**

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.
3. Raadsleden zijn zichtbaar en hoorbaar, zodanig dat de voorzitter en de griffier de identiteit zonder twijfel kunnen vaststellen.
4. Van raadsleden wiens identiteit niet met zekerheid kan worden vastgesteld, wordt verondersteld dat zij niet deelnemen aan de video-vergadering.
5. De griffier stelt een presentielijst op van de deelnemers wiens identiteit is vastgesteld en ondertekent de presentielijst samen met de voorzitter.
6. Bij aanvang van de vergadering zet de voorzitter de microfoons van alle deelnemers, met uitzondering de microfoon van hemzelf, uit.

### **Artikel 5 Vergaderorde**

1. De voorzitter is belast met het handhaven van de orde.
2. Deelnemers die het woord niet hebben gekregen van de voorzitter, zetten de microfoon uit.
3. De voorzitter kan, ten behoeve van de orde van de vergadering, de microfoon van deelnemers 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 of de deelnemer eerst zijn microfoon inschakelt.

### **Artikel 6 Schorsing**

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 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.

### **Artikel 7 Besluitvorming**

1. 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.

2. 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.
3. Indien geen stemming wordt gevraagd, wordt geacht het voorstel unaniem te zijn aangenomen.
4. Indien door een of meerdere raadsleden wel om stemming wordt gevraagd, vindt stemming in een video-vergadering altijd hoofdelijk plaats.
5. 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.
6. Het raadslid maakt zowel visueel als een mondeling 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. De uitslag van de stemming wordt na de vergadering op de website geplaatst.

### **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 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 een griffiemedewerker vormen in afwijking tot het vigerende reglement van orde het stembureau.

### **Artikel 9 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 en de vergaderapp.

## **HOOFDSTUK III INSPRAAKBIJEENKOMST**

### **Artikel 10 Inspraakbijeenkomst**

1. De inspraakbijeenkomst vindt plaats middels een openbare livestream.
2. In de gebruikelijke openbare kennisgeving wordt vermeld op welke wijze het publiek de livestream van de inspraakbijeenkomst kan volgen.
3. Voor het inspreken tijdens de inspraakbijeenkomst wordt aan de inspreker de mogelijkheid aangeboden om digitaal deel te nemen aan de vergadering via een eigen voorziening of via een voorziening op een gemeentelijke locatie.

## **HOOFDSTUK IV COMMISSIEVERGADERING**

### **Artikel 11 Vergadering**

1. De commissievergaderingen vinden plaats in het Raadhuis. In bijzondere gevallen kan door het presidium een andere vergaderplaats worden aangewezen.
2. De vergadering is live en achteraf te volgen via een live stream.
3. Uitsluitend de voorzitter, één woordvoerder per fractie, medewerkers van de griffie, betrokken portefeuillehouders, beperkte ambtelijke ondersteuning, pers en een bode hebben toegang tot de vergaderruimte.
4. Bij de placering en het verloop van de vergadering worden de regels van het RIVM in acht genomen.

## **HOOFDSTUK VI Slotbepaling**

### **Artikel 12 Inwerkingtreding en citeertitel**

1. Dit tijdelijke reglement treedt in werking met ingang van de eerste dag na die van bekendmaking.
2. Het tijdelijke reglement digitaal vergaderen 2020 vervalt met ingang van de dag dat de Tijdelijke wet digitale beraadslaging en besluitvorming provincies, gemeenten, waterschappen en openbare lichamen Bonaire, Sint Eustatius en Saba vervalt.
3. Dit reglement kan worden aangehaald als "Tijdelijk reglement digitaal vergaderen 2020".

Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 28 mei 2020 en verlengd bij besluit door de voorzitter van de raad op 15 oktober 2020 en 25 februari 2021.

De griffier

de voorzitter,

E.M.J. van Straaten-Noyons

J.M. van Midden