

Raadsbesluit

De raad van de gemeente Renkum;

gelezen het voorstel van de griffie d.d. 5 mei 2020;

overwegende dat de gemeenteraad als gevolg van de coronacrisis niet voltallig fysiek kan vergaderen en er de voorkeur aan geeft dit tijdelijk digitaal te doen;

gelet op de artikel 16 van de Gemeentewet, dat bepaalt dat de raad zijn eigen Reglement van Orde vaststelt;

gelet op de Tijdelijke Wet digitale beraadslaging en besluitvorming provincies, gemeenten, waterschappen en openbare lichamen Bonaire, Sint Eustatius en Saba van 9 april 2020;

b e s l u i t :

vast te stellen het '**Aanvullend Reglement van Orde voor de digitale vergaderingen van de raad van de gemeente Renkum 2020**'.

Artikel 1 Digitaal vergaderen

- 1 De openbare vergaderingen van de gemeenteraad kunnen gedurende de periode waarin de bovengenoemde wet van kracht is digitaal plaatsvinden en door een ieder op de voor de gemeente Renkum gebruikelijke wijze via internet gevolgd worden.
- 2 Er vinden geen besloten digitale raadsvergaderingen als bedoeld in artikel 23 van de Gemeentewet plaats en er worden digitaal geen documenten gedeeld waarover geheimhouding dient te worden opgelegd.

Artikel 2 Voorbereiding digitale openbare vergaderingen

- 1 De fracties geven uiterlijk om 12.00 uur op de dag van de vergadering aan de griffie door over welke voorstellen ze het woord willen voeren, wie woordvoerder is bij de diverse agendapunten, zo mogelijk welke moties en amendementen er worden ingediend en of hoofdelijke stemming gewenst wordt.
- 2 De uitnodiging voor deelname aan een digitale vergadering wordt uiterlijk 3 dagen voor de vergadering door de griffie verzonden.

Artikel 3 Inspreken tijdens een Raadsontmoeting of een Raadscommissie

Insprekers wordt uiterlijk tot 12.00 uur op de dag van de vergadering de mogelijkheid geboden om:

- o zich telefonisch of per e-mail bij griffie@renkum.nl aan te melden om digitaal (online) in te spreken (maximaal 5 minuten) tijdens de vergadering via een eigen voorziening of via een voorziening in een ruimte in het gemeentehuis;
- o de insprekbijdrage te sturen aan griffie@renkum.nl. Deze tekst wordt voor de vergadering digitaal verspreid naar de raads- en commissieleden. De schriftelijke tekst wordt als bijlage bij het verslag van de vergadering gevoegd;
- o in overleg met de griffie een andere passende wijze te zoeken voor het kenbaar maken van de insprekbijdrage van maximaal 5 minuten aan de raads- en commissieleden. Bijvoorbeeld het geven van een presentatie of het laten voorlezen van de insprekbijdrage door de voorzitter of griffier.

Artikel 4 Vaststellen presentie raads- en commissieleden in een raadsbijeenkomst

- 1 Door middel van het afroepen van de namen door de voorzitter en bevestiging door ieder raads- (en commissie)lid zodra hij/zij in beeld is, wordt vastgesteld wie aanwezig is bij de digitale vergadering van de raad. Het afroepen gebeurt in alfabetische volgorde.
- 2 De griffier stelt de presentielijst op. Deze lijst maakt onderdeel uit van de besluitenlijst.

Artikel 5 Spreekregels digitale vergaderingen

- 1 De spreekvolgorde per fractie wordt bepaald door de volgorde van binnenkomst van de lijst met woordvoerders die aan de griffier is gestuurd.
- 2 Deelnemers houden hun bijdrage kort en bondig, zodat de inbreng goed te volgen is.
- 3 De deelnemers kunnen de microfoon zelf aan en uit zetten. In verband met achtergrondgeluiden is het noodzakelijk dat iedereen die niet spreekt de microfoon uit heeft staan.
- 4 De voorzitter kan, indien nodig, alle microfoons tegelijk uit zetten.
- 5 De voorzitter geeft het woord aan de raadsleden, waarvan is aangegeven dat zij bij het betreffende agendapunt het woord zullen voeren.
- 6 Wanneer iemand wil interrumpen gebeurt dit door een mondelinge oproep met de woorden 'Voorzitter, naam en partij' of via aankondiging in WhatsApp onder vermelding van 'IR' (interruptie).
- 7 De voorzitter kan, na instemming van de raad, een lid dat de orde verstoort uit de digitale vergadering verwijderen (artikel 26, lid 3 Gemeentewet).

Artikel 6 Het indienen van moties en amendementen

- 1 Eventuele moties en amendementen worden uiterlijk om 12.00 uur op de dag van de vergadering digitaal gestuurd aan de griffie.
- 2 Indien moties en amendementen ter vergadering worden ingediend, stuurt de indiener de motie of het amendement direct per e-mail naar de griffie, tenzij er sprake is van een mondelinge motie.
- 3 Als moties of amendementen worden ingediend wordt het dictum ervan in beeld gebracht en voorgelezen door de indiener tijdens de online vergadering.
- 4 Bij stemming over moties en amendementen wordt voor aanvang van de stemming voor alle deelnemers het dictum in beeld gebracht of de voorzitter geeft dit mondeling (samengevat) weer.

Artikel 7 Schorsing van de vergadering

- 1 Wanneer iemand wil schorsen gebeurt dit door een mondeling verzoek met de woorden 'Voorzitter, naam en partij' of via aankondiging daarvan in WhatsApp onder vermelding van 'schorsing'.
- 2 Het raadslid dat om schorsing vraagt geeft helder aan waar de schorsing voor bedoeld is, zodat dit ook voor de overige raadsleden en de inwoners duidelijk is.

- 3 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.
- 4 Tijdens de schorsing blijven de raadsleden wel digitaal aanwezig in de raadsvergadering, maar worden alle microfoons en het videobeeld uitgezet.
- 5 Kort voor het einde van de schorsing geeft de voorzitter een duidelijk hoorbaar signaal als teken dat de vergadering bijna wordt heropend.
- 6 Aan het einde van de schorsing stelt de voorzitter vast dat minimaal het quorum aanwezig is zodat de vergadering heropend kan worden.

Artikel 8 Besluitvorming

- 1 De voorzitter inventariseert hoe elke fractie voornemens is te stemmen, via een uitvraag onder de woordvoerders of de fractievoorzitters en of daarmee bij een stemming een meerderheid gehaald wordt, waarna wordt gevraagd of er behoefte is aan het afleggen van een stemverklaring.
- 2 Vervolgens vraagt de voorzitter of er behoefte is aan stemming. Indien een raadslid stemming wenst, maakt hij dit kenbaar bij de voorzitter met de woorden 'voorzitter, naam en partij'.
- 3 Indien door één of meerdere raadsleden om stemming wordt gevraagd, vindt er hoofdelijk stemming plaats.
- 4 Indien geen stemming wordt gevraagd, is het voorstel aangenomen (artikel 32, lid 3 Gemeentewet).
- 5 Bij hoofdelijke stemming roept de voorzitter namen af en het raadslid maakt zijn/haar stem zichtbaar kenbaar met 'voor' of 'tegen', zodra hij/zij in beeld is. Dit gebeurt op alfabetische volgorde. De griffier houdt de lijst bij.
- 6 De voorzitter gaat over tot het uitspreken van een volgende naam indien er geen misverstand kan ontstaan over de mondelinge wilsuitdrukking van het raadslid.

Artikel 9 Schriftelijke stemming

De schriftelijke stemming gaat als volgt:

- 1 Raadsleden ontvangen een gewaarmerkte stembrief.
- 2 De stembrief wordt door ieder raadslid afzonderlijk, dus in persoon, ingeleverd bij de griffie na afloop van een vergadering, op een door de voorzitter te bepalen tijdstip en plaats.
- 3 Het raadslid dat een stembrief inlevert, tekent tegelijk de presentielijst.
- 4 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.
- 5 Heeft een raadslid de stembrief niet op de -in dit artikel voorgeschreven- manier en uiterlijke tijdstip ingeleverd, dan is er geen stem uitgebracht.

Artikel 10 Verbroken verbinding

- 1 Het raadslid dat offline is door een technisch probleem, geeft dat aan voorzitter of griffie via de chatfunctie, Whats app of telefonisch via het daarvoor bekendgemaakte telefoonnummer.
- 2 Er kan in zo'n geval door de voorzitter overwogen worden de vergadering kort te schorsen en betrokkene de kans te geven de verbinding te herstellen.
- 3 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.
- 4 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.
 - o 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.

- o Indien de voorzitter, 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 11 Slotbepalingen

In gevallen waarin deze aanvulling of het vigerende Reglement van Orde ten behoeve van vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Renkum niet voorziet of bij twijfel, beslist de raad op voorstel van de voorzitter.

Artikel 12 Inwerkingtreding en rechtskracht

- 1 Dit aanvullend Reglement van Orde voor de digitale vergaderingen van de raad van de gemeente Renkum 2020 treedt met onmiddellijke ingang in werking na vaststelling door de gemeenteraad,
- 2 Dit aanvullend reglement komt van rechtswege te vervallen als de Tijdelijke Wet digitale beraadslaging en besluitvorming provincies, gemeenten, waterschappen en openbare lichamen Bonaire, Sint Eustatius en Saba niet langer van kracht is.

Oosterbeek, 27 mei 2020

Namens de gemeenteraad van Renkum,

griffier

voorzitter