

Afspraken over de vergaderorde gemeenteraad Hilversum bij digitaal vergaderen

1. Inleiding

De ‘Tijdelijke Wet digitale beraadslaging en besluitvorming’ is aanvullend op de Gemeentewet en is op 9 april 2020 in werking getreden. Deze wet vervalt van rechtswege op 1 september 2020 en kan steeds, bij Koninklijk Besluit, met twee maanden worden verlengd.

Veel zaken zoals het quorum, de mogelijkheid om motie en amendementen in te dienen en de verslaglegging blijven met de inwerkingtreding van de Tijdelijke wet hetzelfde als nu. Wat de wet mogelijk maakt is digitale beraadslaging en besluitvorming door provincies, gemeenteraden en waterschappen. Echter, omdat digitaal vergaderen van alle deelnemers meer inspanning en discipline vergt, is het nodig een aantal afspraken te maken voor de digitale beraadslaging en de daarop volgende stemming. Deze afspraken zijn gebaseerd op de eerder gehanteerde uitgangspunten van de agendacommissie en de voorzitter. De gemeente heeft gekozen voor de applicatie Zoom om digitaal te vergaderen. Alle raads- en commissieleden worden geholpen om (gratis) toegang tot Zoom te krijgen. De fractievoorzitters hebben van de gemeente een betaald abonnement gekregen, waarmee zij zelf vergaderingen kunnen hosten. Met een betaald abonnement is de maximale vergaderduur voor gratis abonnees niet van toepassing. Raads- en commissievergaderingen worden gehost door de griffie.

2. Vergadermomenten

Er wordt vastgehouden aan de woensdag als vaste vergaderdag. Omdat de Tijdelijke wet als eis stelt dat de vergaderingen live worden uitgezonden, kunnen geen parallelle commissievergaderingen worden gehouden. Er zal vaker dan anders gebruik worden gemaakt van de uitloopavond op donderdag. Alle vergaderdeelnemers houden hiermee rekening in hun agenda.

3. Aanvang en uitloop vergaderingen

Aanvang

De griffie start iedere vergadering op vanaf 15 minuten voor de daadwerkelijke aanvangstijd. Als de vergadering begint om 20.00 uur, dan kunnen de vergaderdeelnemers dus worden uitgenodigd vanaf 19.45 uur. Op dat moment dienen zij te zijn ingelogd en verder niets te doen (niet zelf een bijeenkomst opstarten, geen andere uitnodigingen dan die van het account van de griffie dat op naam staat van Marco Stoops accepteren). Zodra de griffie de uitnodiging uitstuurt, is er maximaal 60 seconden om deze te accepteren. Wie de uitnodiging mist, belt met de griffie (035-6292479), die een nieuwe uitnodiging stuurt. Ook bij technische problemen kan de griffie gebeld worden. Indien nodig schorst de voorzitter de vergadering om het technische mankement op te kunnen laten lossen.

Eerder beginnen en uitloop

Als een agendapunt eerder is afgerond dan voorzien dan wordt er in principe gestart met het volgende agendapunt, tenzij er insprekers worden verwacht. Dat betekent dus dat woordvoerders de stream moeten volgen en klaar moeten zitten om eerder dan gepland deel te kunnen nemen.

Als er onvoldoende tijd is om een onderwerp geheel te behandelen, wordt tijdig ingeschat of afhandeling mogelijk is binnen 15-30 minuten na de ingeplande tijd. Als dat mogelijk is, loopt de vergadering in beginsel door en wordt een eventueel daarna ingepland onderwerp zolang uitgesteld. De raads- en commissieleden worden daarvan op de hoogte gesteld via de raadsapp. Indien deze uitloop niet mogelijk is, bijvoorbeeld omdat meer dan 30 minuten nodig is of omdat er bij het volgende onderwerp insprekers zijn, dan wordt een andere vervolgspraak gemaakt.

Als de kwaliteit van de verbinding zodanig slecht is dat een goede digitale behandeling van het onderwerp niet mogelijk is, wordt de behandeling uitgesteld tot een nader te bepalen tijdstip/datum. De voorzitter en de woordvoerders bepalen dit gezamenlijk.

4. Vaststellen presentie in commissie- en raadsvergadering

Commissievergaderingen

Bij de commissievergaderingen is er op grond van het Reglement van Orde van de gemeenteraad per onderwerp maximaal één woordvoerder per fractie (artikel 20). Dit betekent dat een fractie voor ieder onderwerp een andere woordvoerder kan afvaardigen. Daarom wordt van ieder onderwerp, dus ook van het vragenhalfuur, een aparte digitale vergadering gemaakt. Van de fracties wordt gevraagd om aan de griffie vooraf door te geven wie bij welk onderwerp de woordvoerder is. Daarbij wordt tevens aangegeven of er een bijdrage wordt geleverd in de eerste termijn, zodat de voorzitter dat niet meer hoeft te inventariseren tijdens de vergadering. Op deze wijze kan de griffie per onderwerp de vergaderdeelnemers (dus maximaal 10 fractiewoordvoerders) uitnodigen via Zoom. Uiteraard worden ook de voorzitter, een griffier, de notulist, de portefeuillehouder en diens ambtelijke ondersteuning digitaal uitgenodigd. De host van de vergadering is ook digitaal aanwezig. De griffie ontvangt uw aanmelding graag uiterlijk op de woensdag van de vergadering om 09.00 uur, maar liever eerder. Op de vergaderavond stelt de host vast of de woordvoerders allen aanwezig zijn.

Raadsvergaderingen

Voor de raadsvergaderingen worden alle raads-, commissie- en collegeleden uitgenodigd. Niemand hoeft zich van te voren op te geven. Afmelden is wel gewenst. Ten behoeve van het vaststellen van de presentie, worden alle namen van de raadsleden door de griffier of de voorzitter opgenoemd. Het betreffende raadslid beantwoordt dat met: 'Ik ben (naam, fractie) en ik ben aanwezig'. De griffier gebruikt de stand speaker view. Als u niet in beeld bent geweest tijdens uw aanwezigheidsmelding dan kan u gevraagd worden uw uitspraak te herhalen.

5. Vergaderorde

Commissievergaderingen

Op één avond zullen er, indien er 4 of meer onderwerpen geagendeerd zijn, twee voorzitters actief zijn. Eén voorzitter begeleidt in principe maximaal twee agendapunten per avond (het vragenuur niet meegerekend). De gebruikelijke agendastructuur van de commissies wordt tijdelijk losgelaten. Om voldoende tijd in te kunnen plannen per (urgent te bespreken) onderwerp, worden de niet-urgente zaken, zoals vaststellen verslag, toezeggingen college etc, niet geagendeerd. Per vergadering worden één of meer inhoudelijke onderwerpen ingepland en een agendapunt 'vragen aan en mededelingen van de portefeuillehouders'.

Commissie- en raadsvergaderingen

Omdat digitaal vergaderen snel onoverzichtelijk kan worden, is het nóg belangrijker om via de voorzitter te vergaderen. U vraagt het woord via de chat. De voorzitter geeft u het woord. De vergaderdeelnemers zetten hun microfoon alleen aan als zij het woord hebben gekregen. Daarna zetten zij ook meteen de microfoon weer uit. Ter bevordering van de vergaderorde is het tevens van belang dat vergaderdeelnemers zo veel als mogelijk eventuele bijzonderheden, zoals verzoeken tot wijziging van een agenda (via een ordevoorstel), stemverklaringen etc vooraf melden bij de griffie. De griffie zorgt ervoor dat de voorzitter hiervan op de hoogte komt.

6. Vragen

Commissievergaderingen

Politieke vragen:

U wordt verzocht in de commissies alleen actuele en urgente vragen aan de portefeuillehouders te stellen. Hierin begrepen zijn vragen die u heeft n.a.v. door het college verstuurde

Raadsinformatiebrieven. Overige vragen kunt u schriftelijk stellen (artikel 41 vragen).

Technische vragen:

Iedereen komt de gemaakte afspraken m.b.t. het stellen van technische vragen strikt na: deze worden vooraf gesteld en kunt u aan de griffie mailen (zo spoedig mogelijk, uiterlijk dinsdag voor de vergadering om 10.00 uur), die de vragen intern laat uitzetten. Het college draagt ervoor zorg dat deze vragen zo spoedig mogelijk (en uiterlijk op de woensdag van de vergadering om 12 uur) zijn beantwoord. De vragen en antwoorden worden door de griffie in iBabs bij de vergadering geplaatst.

Aanvullende technische vragen, naar aanleiding van de beantwoording van het college, worden zo spoedig mogelijk gesteld (en uiterlijk op de woensdag van de vergadering om 16.00 uur) door contact op te nemen met de behandelend ambtenaar, die zich daarvoor beschikbaar houdt.

Raadsvergaderingen

Voor het stellen van vragen in de raadsvergaderingen geldt de regeling uit het Reglement van Orde (artikel 46).

7. Insprekers

Insprekers, die een bijdrage willen leveren in de commissievergaderingen, worden uitgenodigd op het raadhuis en krijgen van de griffie uitleg over de gang van zaken tijdens de vergadering. De voorzitter, de griffier, de host en de insprekers nemen digitaal deel aan de vergadering in de raadzaal door het plaatsen van laptops, op ruime afstand van elkaar. Op deze manier kunnen de voorzitter en de griffier wel met elkaar overleggen en kunnen insprekers toch hun woordje doen. Als er meerdere insprekers zijn, dan zorgt de bode ervoor dat de nog wachtende en de uitgesproken insprekers naar een andere ruimte gaan om daar de vergadering via de stream bij te wonen. Na de eerste termijn van de portefeuillehouder, krijgen de insprekers de gelegenheid nog kort te reageren op hetgeen tot dan is besproken (maximaal 1 minuut).

De insprekers kunnen er ook voor kiezen om hun bijdrage schriftelijk aan de griffie aan te leveren. Aan de schriftelijke bijdrage wordt niet de limiet gesteld dat deze binnen 3 minuten voorgedragen kan worden. Deze wordt in iBabs geplaatst. De insprekers hoeven in dat geval niet naar het raadhuis te komen en kunnen de vergadering via de livestream volgen. Als er insprekers aanwezig zijn, wordt de behandeling van het onderwerp met hun mondelinge bijdrage gestart.

8. Spreekvolgorde

Commissievergaderingen

Na eventuele insprekers, krijgen de fracties ieder een eerste termijn, waarna een korte ronde van elkaar bevragen volgt. Daarna krijgt de wethouder het woord. Tot slot volgt de tweede termijn voor de fracties en de wethouder. Er worden vanwege de beperkingen van het digitaal vergaderen zo min mogelijk interrupties toegestaan. Verduidelijkende vragen bewaart u tot de ronde van elkaar bevragen of tot de tweede termijn.

Raadsvergaderingen

Voor de raadsvergaderingen geldt de gebruikelijke regeling van artikel 29 Reglement van Orde.

9. Spreektijden

Commissievergaderingen

Ten behoeve van een gereguleerde bespreking van onderwerpen in de commissies, wordt daar een spreektijd gehanteerd. Dit, in afwijking van het Reglement van Orde, waar alleen in een spreektijd in de raadsvergaderingen is voorzien (artikel 29).

Bij gewone onderwerpen worden de volgende (maximale) spreektijden gehanteerd:

1. insprekers – 2 minuten (+ kort vragen aan insprekers en antwoorden van insprekers),
2. fracties per woordvoerder – 2 minuten,
3. ronde van elkaar bevragen
4. wethouder – 4 minuten,
5. korte reactie insprekers (maximaal 1 minuut)
6. tweede termijn fracties per woordvoerder – 2 minuten,
7. ronde van elkaar bevragen
8. wethouder – 2 minuten
9. advisering

Bij grote onderwerpen is er een afwijkende (maximale) spreektijdenregeling:

1. Insprekers – 3 minuten (+ kort vragen aan insprekers en antwoorden van insprekers),

2. fracties per woordvoerder – 3 minuten,
3. ronde van elkaar bevragen
4. wethouder – 9 minuten,
5. korte reactie insprekers (maximaal 1 minuut)
6. tweede termijn fracties per woordvoerder – 3 minuten,
7. ronde van elkaar bevragen
8. wethouder 4 minuten;
9. advisering

Voor de behandeling van de kadernota, begroting, jaarstukken en Hilversum sleutelgebied, zijn/worden in overleg met het presidium en de agendacommissie andere afspraken gemaakt t.a.v. de spreektijden en spreekvolgorde.

Raadsvergaderingen

Voor de raadsvergaderingen geldt de spreektijdregeling van artikel 29 Reglement van Orde.

10. Indienen van moties en amendementen

Het indienen van moties en amendementen in een digitale vergadering is een stuk ingewikkelder dan in de raadzaal. De raad van Hilversum is al gewend dat moties en amendementen van tevoren worden toegestuurd aan de griffie voor een advies over de techniek. Dit belang is nu nog groter omdat de griffie meer handelingen moet verrichten om de moties en amendementen voor u en voor het publiek zichtbaar te maken. Voor iedere motie of amendement is het van belang dat een woordvoerder tijdens de vergadering uitspreekt: *en daarom dien ik hierbij amendement A20/XX in*. Daarbij kan worden verteld waar de motie of het amendement kan worden gelezen. We maken onderscheiden drie soorten moties en amendementen:

1. Moties en amendementen die van tevoren met iedereen, ook met het publiek, kunnen worden gedeeld.

De griffie geeft deze een nummer en publiceert deze documenten in iBabs, voor iedereen zichtbaar. Deze moties en amendementen zijn daarmee al voor de vergadering breed bekend. Deze moties worden niet via de mail toegestuurd.

2. Moties en amendementen die alleen kunnen worden gedeeld met de raad en het college. Deze moties en amendementen krijgen ook een nummer, maar worden in iBabs achter een slotje geplaatst. Zodra ze tijdens de vergadering worden ingediend wordt het slotje eraf gehaald. Hier kan enige tijd overheen gaan. Deze moties worden niet via de mail toegestuurd.

3. Moties en amendementen die ter vergadering worden ingediend en nog niet bekend waren bij de griffie.

Deze worden door de indiener aan de griffie gemaïld. De griffie mailt ze door, op de gebruikelijke wijze aan raads-, commissie- en collegeleden. Er is tijdens de vergadering geen tijd om deze in iBabs te plaatsen.

Moties en amendementen hoeven in afwijking van onze normale afspraken niet ondertekend te worden. Wel is het van belang dat de ondertekenaar de moties of het amendement in de digitale vergadering mondeling indient ('Daarom dien ik amendement nummer in.'). Wie een motie of amendement mede wil ondertekenen, geeft dat uiterlijk om 17.00 uur via de griffie aan óf mondeling tijdens de vergadering. Na het Coronatijdperk zal de griffie, bij gelegenheid, de documenten nog een keer uitdraaien en handtekeningen gaan verzamelen.

11. Stemmingen

Commissievergaderingen

In de commissievergaderingen wordt niet vaak gestemd. Als er wordt gestemd, bijvoorbeeld over een voorstel van orde, dan vraagt de voorzitter de woordvoerders hun stem uit te brengen en antwoorden zij met: 'Ik ben (naam, fractie) en ik ben voor/tegen het voorstel.'

Raadsvergaderingen

Fracties kunnen, voordat er gestemd wordt, een stemverklaring afleggen. Graag aankondigen via de chat. Stemmen in een digitale vergadering kan omdat er Tijdelijke Wetgeving is. Dat kan op drie manieren:

Geen stemming gevraagd

Als er geen stemming door de raad wordt gevraagd, is de motie/het amendement/het voorstel aangenomen (artikel 32, derde lid, Gemeentewet).

Hoofdelijk

Nadat de voorzitter de primus heeft bepaald, roept hij of de griffier de namen van de raadsleden af. Het raadslid maakt zijn/haar stem kenbaar door te antwoorden met: 'voor' of 'tegen', zodra hij/zij in beeld is. De griffier houdt de lijst bij. 'Ik ben (naam, fractie) en ik ben voor/tegen het voorstel/de motie/het amendement.'

Schriftelijk

Door de invoering van de digitale noodwet is het mogelijk over gewone voorstellen ook schriftelijke stemming aan te vragen. Het gaat dan om een openbare schriftelijke stemming. Deze vorm kenden we tot nu toe niet en de praktijk moet uitwijzen of daar behoefte aan bestaat. U vult op het stembriefje in:

- Naam
- Voorstel
- Voor of tegen
- Handtekening

Dit briefje kan de dag na de raadsvergadering vanaf 0900-1600 uur door u worden ingeleverd in de groene stembus die we plaatsen bij de portier in het raadhuis. Mocht er geen portier zijn, dan wordt de bus geplaatst bij de griffie.

De voorzitter maakt de uitslag van deze stemming bekend om 17.00 uur via een persbericht. Na 16.00 uur is de stembus gesloten. Als u in het verkeer vast komt te zitten en daardoor te laat komt om te stemmen dan is dat jammer maar helaas.

In een aantal gevallen is een geheime schriftelijke stemming voorgeschreven. Dit is met name het geval bij de benoemingen voor politieke functies zoals het wethouderschap. Voor de benoeming van commissieleden gaan we ervan uit dat deze in de digitale raadsvergadering zonder stemming kunnen worden benoemd. Bij een geheime schriftelijke stemming volgen we de procedure die recent ook gevolgd is. U ontvangt een stembriefje en de bode gaat langs alle raadsleden om de stembriefjes op te halen via het eerder gehanteerde schema. Mocht u niet thuis zijn of er zijn andere omstandigheden die het stemmen van huis uit onmogelijk maken dan neemt u contact op met de griffie.

12. Vergoeding

Aan commissieleden, die als woordvoerder aan een commissievergadering deelnemen, wordt de gebruikelijke vergadervergoeding uitgekeerd.