

Vuistregels digitaal vergaderen gemeenteraad Leeuwarden

Raadsgriffie, versie 20 april 2020

1. Algemene informatie

- a. De videovergaderingen worden gehouden via MS Teams.
 Daarvoor is het team EXT_LWR_GEMEENTERAAD aangemaakt. Naast enkele functionele deelnemers voor technische ondersteuning maken alle raadsleden en fractieassistenten, de griffie, de Rekenkamer en het college van B&W deel uit van dit team.
- b. Voor de besluitvormende raadsvergadering wordt een apart kanaal "Raadsvergadering" gebruikt, waar fractieassistenten geen toegang toe hebben.
- c. De vergaderingen zijn net als gewone politieke podia voor het publiek te volgen via de livestream. Denkt u daar aan bij de keuze van uw kleding en de plek waar u gaat zitten.
 Er zijn geen externe deelnemers binnen de videovergadering in MS Teams.
- d. De voorzitter en de griffier zijn aanwezig in het stadhuis. Zij volgen naast de vergaderbeelden ook de 'chat'.
 U kunt de chat gebruiken om hen te bereiken. Zij zien (en controleren) ook de lijst deelnemers en dempen in principe de microfoons van alle deelnemers.
- Er zijn altijd vier deelnemers van de vergadering in beeld. Dit zijn de laatste vier die aan het woord waren.

U ziet zichzelf nooit als één van die vier in beeld, de andere deelnemers kunnen u wel zien als u aan het woord bent (geweest).

f. U kunt bijlage 1 gebruiken bij de voorbereidingen van het videovergaderen.
 In bijlage 2 vindt u verwijzingen naar meer informatie over videovergaderen.

2. Algemene vergaderafspraken

- a. Bereid de videovergadering ook in technische zin voor: denk aan zaken als de kwaliteit van uw internetverbinding, de ruimte waarin u zich bevindt (achtergrond, geluidsbronnen) en de werking van microfoon en camera [zie bijlage 1].
- b. U heeft tijdens de vergadering standaard de camera AAN staan en de microfoon GEDEMPT. U bedient de camera- en de microfoonfunctie via het menubalkje (zie afbeelding) dat verschijnt als u op het vergaderbeeld klikt/tikt:





op de iPad

op een laptop/pc

- c. Blijf na aanmelding de hele vergadering volgen. Als u de online vergadering toch (tijdelijk) moet verlaten, deel dit dan mee via de chat-functie. Als u terugkomt, deelt u dit eveneens via de chat mee.
- d. Raakt u offline door een technisch probleem, geeft dat aan de griffie door. Als de voorzitter het nodig vindt, wordt de vergadering geschorst om de verbinding te herstellen.
- e. Tevoren maakt de griffier een sprekerslijst. U krijgt in principe het woord in de volgorde van de sprekerslijst.
- f. De chatfunctie gebruikt u UITSLUITEND om het woord te vragen.
 U typt dan 'Mag ik het woord?' in de chat.
 De chat is niet bedoeld om inhoudelijke zaken in te brengen; er mag geen parallelle discussie ontstaan via de chat (noch via andere media).

Klik op het pictogram 'Chat' rechtsboven in het vergaderbeeld op de iPad. Op een laptop/pc bevindt het pictogram zich in de menubalk naast 'ophangen':

g. U *neemt* pas het woord als u het mondeling krijgt van de voorzitter. Dan activeert u eerst uw microfoon ('dempen opheffen'): u tikt/klikt op het scherm; in de menubalk die dan verschijnt selecteert u het pictogram microfoon.

3. Voor de start van de videovergadering

- Logt u ruim op tijd in op MS Teams. Zo kunnen eventuele problemen tijdig worden verholpen en kan de vergadering op tijd starten. Heeft u problemen bij het aanmelden? Dan kunt u contact opnemen met de griffier, via de chat of (alleen vóór de vergadering) per telefoon.
- b. Demp uw microfoon: u tikt/klikt op het scherm; in de menubalk die dan verschijnt, selecteert u het pictogram microfoon. Zie afbeelding hierboven onder 2b. Het icoontje kleurt dan rood met een streep er doorheen. Het kan zijn dat de voorzitter of griffier alle microfoons al heeft gedempt.
- c. Zet uw camera aan, maar zet als dat kan uw achtergrond 'wazig'. Dit zorgt voor minder afleiding bij de andere deelnemers.

🖿 🌒 🖤 🧰 🔮 📭 🚥 🖺 🍪 🧰 Het pictogram camera staat aan.

Indien beschikbaar bereikt u de vervaag-optie via de menupuntjes "...".

- d. Zet uw (mobiele) telefoon op stil.
- e. Zorg voor aantekenpapier en een pen.

4. Begin van de videovergadering

- a. Bij aanvang zal de voorzitter de raadsleden/woordvoerders (inclusief de leden van het college) alfabetisch afroepen. Zo kunt u uw aanwezigheid bevestigen voor het publiek.
- b. De voorzitter zal ook voor het publiek de vergaderregels kort memoreren.

5. Het verloop van de videovergadering

- a. De voorzitter hanteert de afgesproken sprekersvolgorde.
- b. Houd uw bijdrage zo kort mogelijk.
 Onderzoek toont aan dat de concentratie van deelnemers in video-vergaderingen aanzienlijk lager is dan in normale vergaderingen.
- c. Spreek langzaam en duidelijk.
- d. Maak aantekeningen.
- e. Typ 'Mag ik het woord?' in de chat als u het woord wilt.
- f. Een motie of amendement stuurt u bij voorkeur ruim vóór de vergadering aan de griffie. De griffie zorgt voor plaatsing op iBabs en berichtgeving.
 Tijdens de vergadering wordt het dictum in beeld gebracht of voorgelezen. Voor de volledige tekst wordt naar de website van de gemeenteraad verwezen.
 Uiteraard blijft de mogelijkheid bestaan ook ter vergadering een motie of amendement in te dienen. Dat brengt wel praktische problemen met zich mee; gaat u dus terughoudend om met deze mogelijkheid.

6. Na afloop van de vergadering

- a. Wacht tot de griffier heeft laten weten dat de livestream is gestopt.
- b. Verbreek niet onmiddellijk de verbinding. Net als in een gewone vergadering kunt u nog napraten, bijvoorbeeld over de ervaringen met het televergaderen.

Bijlage 1 | Praktische voorbereidingen

1. Stabiel internet

• Videobellen vraagt om een goede internetverbinding: 3G- en 4G-netwerk of een sterke wifi.

Vraag bijvoorbeeld of uw huisgenoten tijdens de video-vergadering geen films of programma's kijken via internet.

• En ga op een plek zitten waar de ontvangst van het internet goed is.

2. Richt uw vergaderplek goed in

- Ga op een rustige plek zitten zonder omgevingsgeluid. Informeer zo nodig van tevoren uw huisgenoten dat u aan het vergaderen bent.
- Zorg voor een neutrale achtergrond die niet afleidt.
- Ga zo zitten dat er voldoende licht op uw gezicht valt.

3. Test het beeld en het geluid

- Probeer tevoren een headset met microfoon uit. Soms geeft dit betere resultaten (minder omgevingsgeluid), soms werkt het juist storend (echowerking).
- Zet de camera op ooghoogte; zet zo nodig een standaard of een stapel boeken onder de iPad.

4. Verken de vergaderfuncties van MS Teams

35555 🖬 🌷 📭 🚥 🗉 88 🕋

Respectievelijk ziet u van links naar rechts:

- het tijdsverloop van de vergadering, en de pictogrammen voor:
- camera aan of uit (streep erdoor)
- microfoon aan of uit (streep erdoor)
- scherm delen (alleen voor als u een presentatie aan de andere deelnemers zou geven)
- meer opties (o.a. achtergrond vervagen (mag wel), opname maken (mag niet))
- vergaderchat: alleen om het woord te vragen
- deelnemerslijst
- verbinding verbreken (pas na afloop van de vergadering).

Bijlage 2 | Meer informatie over videovergaderen voor raadsleden Leeuwarden

• Webinar Vereniging voor Raadsleden

Wat is er nodig om online te kunnen vergaderen als raadslid? Hoe presenteer je jezelf als raadslid? Hoe voer je online als raadsleden een debat met elkaar? Wat kun je leren van raadsleden die al online hebben vergaderd? Deze en vele andere vragen kwamen aan de orde in een speciaal webinar voor raadsleden over online vergaderen en besluiten door gemeenteraden: https://www.raadsleden.nl/actueel/nieuws/webinar-digitaal-vergaderen-en-besluiten-de-dos-en-donts

Handboek Virtueel Vergaderen

In opdracht van het programma Democratie in Actie schreven John Bijl en Victor Vlam van het Periklesinstituut een handboek voor virtueel vergaderen. Dit Handboek beoogt raden, Staten en waterschapsbesturen te ondersteunen in het zelf beantwoorden van deze vragen én de politieke deliberatie ook in een virtuele omgeving plaats te kunnen laten vinden. Het bevat uitleg en toelichting maar ook een praktische Snel aan de slag- gids voor je eerste virtuele vergadering én een evaluatieformulier om de volgende nóg beter te laten zijn. Het handboek is te downloaden via de website van Lokale Democratie: <u>https://www.lokale-democratie.nl/kennisbank/handboek-voor-lokale-politiek-een-virtueleomgeving</u>

Instructiefilmpjes Teams van het Shared Service Centrum
 https://www.sharedservicecentrum.nl/instructies