

## Uittreksel uit de notulen van de burgemeester van Jabbeke, dd. 14 april 2020



Door ons **Daniël Vanhessche**

**Werd in datum van heden, in toepassing van art. 133 en 134 van de Nieuwe Gemeentewet, het hiernavolgende besluit genomen:**

---

### **Betreft : BESLUIT VAN DE BURGEMEESTER - COVID-19-pandemie - organisatie en regels inzake de virtuele gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn**

BESLUIT VAN DE BURGEMEESTER van 14 april 2020.

COVID-19-pandemie - organisatie en regels inzake de virtuele gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 04 mei 2020.

Gezien de COVID-19-pandemie en de bestaande federale maatregelen vanuit de nationale veiligheidsraad, en vastgelegd in een ministerieel besluit van 03.04.2020, is fysiek vergaderen niet echt verenigbaar met de geldende social distancing-maatregelen.

Gezien de gemeente en het OCMW moeten blijven verder werken en er punten zijn die door de gemeenteraad en OCMW-raad moeten beslist worden, is uitstellen van de raadsvergaderingen geen optie en ook niet wenselijk. Voor Jabbeke is het zo dat wegens het crisisgebeuren de geplande gemeenteraad van april niet is doorgegaan.

De burgemeester kan conform de adviezen van het Agentschap Binnenlands Bestuur in dringende omstandigheden overeenkomstig artikel 134, §1 en 135, §2 van de Nieuwe Gemeentewet maatregelen uitvaardigen voor de organisatie van de vergaderingen van lokale bestuursorganen. De burgemeester legt hierin de modaliteit vast op welke wijze het bestuursorgaan vergadert. Er dient immers afgeweken te worden van de bestaande huishoudelijke reglementen van de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn gezien daar niets is bepaald over virtuele vergaderingen.

Het schepencollege en vast bureau pasten hun huishoudelijk reglement al aan om virtueel te kunnen vergaderen wat ze ook al doen sedert 16 maart 2020. Ook het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst vergaderde reeds digitaal.

Er bestaat een waaier aan mogelijkheden om een digitale of virtuele vergadering van de bestuursorganen te organiseren rekening houdende met het openbaar of besloten karakter van de vergaderingen van het bestuursorgaan. Het lokaal bestuur Jabbeke maakt gebruik van de standaard toepassingen voor notulering (Msword) en presentatie (MSPowerpoint) en heeft licenties op de vergadersoftware Microsoft Teams (via Office365) met mogelijkheid tot een audio-visuele en dus virtuele bijeenkomst en weergave.

Van toepassing zijn het Decreet over het lokaal bestuur van 22.12.2017, de nieuwe gemeentewet inzonderheid artikel 134, §1 en 135, §2, het Ministerieel besluit van 03.04.2020 inzake houdende wijziging van het ministerieel besluit van 23.03.2020 houdende dringende maatregelen om de verspreiding van het Corona-virus COVID-19 te beperken en de richtlijnen van het Agentschap Binnenlands Bestuur:

Besluit:

Art. 1 - De burgemeester beslist dat de openbare vergaderingen van plenaire gemeenteraadscommissie van 30 april 2020 en van de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 04 mei.2020 waartoe wordt opgeroepen/uitgenodigd gedurende de federale fase inzake de COVID-19-pandemie onder volgende voorwaarden kunnen georganiseerd worden:

#### “1. ONGEWIJZIGDE VOORBEREIDING

De oproepen tot de vergadering, met de ontwerpnotulen en de bijlagen per agendapunt worden via de traditionele link toegestuurd aan de raadsleden. De toelichtende presentatie voor de gemeenteraad wordt neergelegd onder <https://www.jabbeke.be/bestanden/gemeenteraad.pdf>

#### 2. SCENARIO VOOR DE ZITTINGEN VAN DE PLENAIRE GEMEENTERAADSCOMMISSIES EN DE GEMEENTERAAD

---

## 2.1 De vergadering verloopt via Microsoft Teams

Het gemeenteraadslid wordt voordien bevestigd rond het beschikbare toestel om deel te nemen aan de vergadering en ontvangt de nodige informatie en ondersteuning om te werken met MS Teams. Er worden ook oefensessies georganiseerd op maandag 27 april 2020 om 19 u en om 20u.

Het gemeenteraadslid ontvangt een digitale uitnodiging voor de vergaderingen via het platform van Microsoft Teams.

Er wordt gevraagd om steeds tijdig in te loggen en bij voorkeur reeds 15 minuten voordien zodat de vergadering stipt kan van start gaan. Voor problemen met het aanmelden is er een tijdelijke helpdesk via 0496595135 en 0496595123 (ook tijdens de zitting).

Voor het deelnemende raadslid kan de techniciteit beperkt worden tot de functies op de menubalk van teams: camera, geluid, delen, chatbericht, afsluiten.

(foto – TEAMS – werkbalk)

Verder kan geadviseerd worden om de achtergrond te vervagen wat zorgt voor minder afleiding, om achtergrondgeluiden te vermijden door de micro te dempen wanneer je niet aan het woord bent (Een inkomende oproep is zo gebeurd: er is niets zo gênant als meeluisteren met een inkomend gesprek. Zet daarom ook de gsm op stil en laat de hond uit alvorens te starten, vraag gezinsleden om niet te storen en loop tijdens de zitting niet weg).

## 2.2 Wie kan de zitting volgen?

De zittingen van de digitale gemeente- en OCMW-raad worden gepresenteerd door de leden van de gemeenteraad, de algemeen directeur en zijn aangestelde medewerkers van het secretariaat en de dienst ICT. Er wordt gevraagd om de uitnodiging van de vergadering niet door te sturen. Externen kunnen niet toegelaten worden tot actieve deelname aan de digitale zitting.

Het openbare deel van de vergadering wordt georganiseerd via een Teams-vergadering 'Livegebeurtenis' en wordt opgenomen (video, geluid, chats). De opnamen kunnen nadien online worden weergegeven.

Om maximale openbaarheid van de zitting te waarborgen, zal de zitting live worden gestreamd via MSStream en dit op de webstek <https://www.jabbeke.be> (hoofdpagina)

Indien beslist wordt om een besloten deel aan de vergadering toe te voegen dan wordt een afzonderlijk digitale vergadering hiervoor opgestart op het einde van de zitting (gewone vergadering van MS Teams). Alle raadsleden dienen dan de geheimhouding van het besloten deel van de vergadering te respecteren. Van het besloten deel van de vergadering wordt uiteraard ook geen opname gemaakt.

## 2.3 Het verloop van de vergaderingen zelf

Er wordt een bijkomende mogelijkheid geboden aan het raadslid om tussen oproeping en 4 uur voorafgaand aan de zitting, vragen, opmerkingen of bedenkingen schriftelijk of via mail toe te voegen. Die schriftelijke tussenkomsten worden door de voorzitter vermeld.

Bij aanvang van de zitting wordt door de organisatoren de aanwezigheid op de zitting vastgesteld.

De Voorzitter van de gemeenteraad, bijgestaan door de algemeen directeur en de medewerkers treden op als 'organisator':

-De voorzitter staat in voor wie aan het woord komt en wat op het scherm komt (vooral dan de presentatie, het ontwerp van beslissing en eventueel de documenten)

-De organisatoren zorgen voor wie of wat 'online' voor het publiek in beeld komt. Zij kunnen overgaan tot het dempen van de microfoon van deelnemers.

De overige gemeenteraadsliden treden op als 'presentator'.

Zij krijgen een scherm met daarop op aansturing van de organisatoren

-De laatste vier sprekers met aanduiding van wie 'live' voor het publiek in beeld is. Men ziet zichzelf nooit als één van die vier in beeld, maar de andere deelnemers kunnen wel zien wie recent aan het woord was.

-Een volledig scherm van de spreker aan het woord (die dan ook voor het publiek in beeld is) met onderaan het overzicht van de laatste 4 sprekers

-De presentatie van de documenten (die voor publiek in beeld zijn) met onderaan het overzicht van de laatste 4 sprekers

Gemeenteraadsliden het de volgende mogelijkheden:

- 
- Het woord vragen via de functie 'gesprek weergeven/de vergader-chatfunctie'
  - Het woord vragen via het aanzetten van de microfoon met direct verzoek aan de voorzitter.
  - Deelnemen aan de stemming die naar de voorkeur van de voorzitter mondeling of via de vergader-chatfunctie en MSForms georganiseerd wordt.
  - Via de vergader-chatfunctie aan de voorzitter een verzoek richten om een document te delen.

Het publiek kan via de webstek van de gemeente de gemeenteraad volgen. Technisch is er daarbij een vertraging van ongeveer 10 seconden. Het publiek krijgt de live-presentatie die door de organisatoren wordt aangestuurd.

#### 2.4 Einde van de vergadering.

De voorzitter staat in voor het beëindigen van de vergadering. Bij technische discussies en niet voorziene zaken oordeelt de voorzitter over elke betwisting in overleg met de algemeen directeur en in de geest van het huishoudelijk reglement.

De notulen en het zittingsverslag worden opgemaakt door de Algemeen Directeur (ongewijzigd). Bijkomend wordt het audio-visueel gepubliceerd op de webstek.

Art. 2 - Dit besluit treedt in werking op 14 april 2020 en zal bekendgemaakt worden zoals voorzien in het decreet lokaal bestuur. Het wordt ook ter kennisgeving geagendeerd op de gemeenteraad van 04 mei 2020.

#### **Aldus beslist door ons op 14 april 2020**

**Gabriël Acke**

**Algemeen Directeur**

**Daniël Vanhessche**

**Burgemeester - Voorzitter**

