



SPELREGELS OORDEELSVORMING

- a) We vergaderen in beginsel van 19.00 tot uiterlijk 22.00 uur
- b) Zijn we om 22.30 uur niet klaar dan wordt de vergadering de volgende dag voortgezet
- c) We hanteren zoveel mogelijk de gemaakte tijdsplanning (agenda)
- d) De voorzitter vraagt daar bij aanvang van de vergadering commitment voor

De sessievoorzitters zullen op verzoek van het Presidium strak toezien op de tijdsplanning. Tijdens de Oordeelsvorming voeren de fracties met elkaar het opiniërende debat.

Technisch/inhoudelijke vragen horen dus hier niet thuis. Al uw technisch/inhoudelijke vragen kunt u voorafgaand aan de vergadering stellen aan de ambtelijke organisatie.

DOEL OORDEELSVORMING

Om te kunnen bepalen of een raadsstuk rijp is voor behandeling in de raad, wordt een richtinggevende/verkennde open discussie gevoerd tussen de fracties, gericht op een goede afweging van voors en tegens van een voorliggend raadsstuk.

Hierbij vindt uitwisseling van argumenten plaats tussen de fracties, zonder dat van tevoren standpunten zijn ingenomen. Oordeelsvorming is gericht op overtuigen.

DEELNEMERS OORDEELSVORMING

Oordeelsvorming gebeurt in vaste programmacommissies. Beraadslaging geschiedt in één termijn, met maximaal twee (burger-)raadsleden per fractie aan tafel en per agendapunt één woordvoerder per fractie.

Ad hoc 'vervanging'/ruilen van commissie is alleen in bijzondere gevallen toegestaan. Collegeleden nemen niet deel aan de oordeelsvormende discussie; zij beantwoorden desgevraagd hooguit een enkele politieke vraag.

GEEN TECHNISCH / INHOUDELIJKE VRAGEN

Technisch / inhoudelijke vragen = Beeldvorming en dienen vóór of na de Oordeelsvormende raadsbijeenkomst te worden gesteld aan de ambtenaren/stellers van de raadsstukken, mondeling of schriftelijk via e-mail.

DE SESSIEVOORZITTER

- Introduceert ieder agendapunt
- spreekt per agendapunt de behandelingsduur af én wat dit globaal betekent voor de spreekduur per fractie
- concludeert ieder agendapunt af:
elk agendapunt wordt door de voorzitter afgesloten met een korte samenvatting en een voorstel voor vervolgbehandeling. Het onderwerp:
 - 1) komt een tweede keer (terug) in een volgende sessie Oordeelsvorming
 - 2) is rijp voor besluitvorming in de raadsvergadering als:
 - a. hamerstuk,
 - b. besprekingsstuk, waarbij het debat kan worden toegespitst op: ...
 - 3) gaat voor nadere informatie/bijstelling terug naar het college.
- herhaalt gedane toezeggingen door het college
- bij onvoldoende tijd / overschrijding van het tijdstip 22.30 uur: schorst de Oordeelsvormende raadsbijeenkomst, die vervolgens de (donderdag-)dag erna verder gaat.

TIPS voor (burger-)raadsleden aangaande Oordeelsvorming:

1. In het Reglement van Orde, paragraaf 2, vanaf artikel 16, staan de belangrijkste spelregels voor de Oordeelsvorming en Besluitvorming
2. Lees geen uitgeschreven tekst voor. Een rondje statements is géén Oordeelsvorming. Oordeelsvorming vraagt om argumentdebatten.

3. Focus op randvoorwaarden i.p.v. op een vooringenomen standpunt.
Cruciaal is de voorbereiding in de fractievergadering. Richt je daar niet op het standpunt, maar op de ambities en doelstellingen. Je zegt in de Oordeelsvorming dus niet “wij zijn tegen”, maar “welke voorwaarden willen wij vervuld zien.?” (tactisch twijfelen)
4. Denk niet in oplossingen maar in problemen.
Een goede opbouw van de Oordeelsvorming in drie stappen:
 - a. Wat is ons probleem/onze ambitie?
 - b. Welke oplossing hebben we daarvoor (voorlopig standpunt)?
 - c. Appèl! Het appèl is het omgekeerde van een interruptie oftewel een vraag voor een of twee specifieke partijen.
5. Pas op voor de negativiteitsreflex (nadruk leggen op zaken waarmee je het oneens bent).
De Oordeelsvorming is een onderzoekende fase: Richt je op de vraag waar ben je het met elkaar over eens?
6. Maak je interrupties effectief: Een effectieve interruptie gaat niet over de onderlinge verschillen (passief), maar is een open vraag (actief), waar jouw eigen argument in zit. Het gaat dan ineens over jouw argument!