

# VIRTUEEL VERGADEREN

Handboek voor lokale  
politiek in een  
virtuele omgeving

John Bijl en Victor Vlam



# **Virtueel vergaderen**

**Handboek voor raadsleden,  
Provinciale Statenleden en  
leden van het algemeen  
bestuur van het Waterschap**

# Colofon

Virtueel vergaderen  
Handboek voor lokale politiek in een virtuele omgeving

John Bijl en Victor Vlam  
Versie 1.0  
April 2020

Dit handboek werd gemaakt door het Periklesinstituut in opdracht van Democratie in actie.



Democratie in actie is een gezamenlijk initiatief van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK), de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG), de beroeps- en belangenverenigingen en een groot aantal partners. Meer informatie, adviezen en handreikingen staan op [www.lokale-democratie.nl](http://www.lokale-democratie.nl)

Niets uit deze uitgave mag worden veeveelvoudigd en/of openbaar worden gemaakt door middel van druk, fotokopie, geluidsband, elektronisch of op welke wijze dan ook, zonder schriftelijke toestemming van de uitgever.

© 2020 Democratie in actie  
Omslagfoto voor en achterzijde: © Gemeente Gouda  
Overig beeldmateriaal en illustraties: © Periklesinstituut

**Snel  
aan de  
slag**

# Voor de vergadering



## Kies een rustige werkplek

Zoek een plek waar je rechtop kunt zitten en waar weinig afleiding is. Zorg voor een neutrale, niet afleidende achtergrond en goed licht. Controleer of het niet galmt.



## Organiseer de stilte

Informeer je huisgenoten dat je aan het vergaderen bent en vraag of ze je willen helpen dat in een rustige omgeving te doen. Houd ook rekening met internetgebruik.



## Zet de camera op ooghoogte

Plaats de camera zo, dat je er gemakkelijk op ooghoogte in kunt kijken. Gebruik het liefst een ingebouwde camera; zet je laptop of tablet desnoods op een stapel boeken.



## Test het beeld en het geluid

Controleer nog één keer het beeld en geluid. Pak desnoods een hoofdtelefoon om de vergadering meer verstaanbaar te krijgen. Test dan ook je eigen verstaanbaarheid.



## Vergewis je van de gevraagde beslissing

Controleer goed waar het agendapunt in het vergadermodel zit en bereid je daarop voor. Bedenk vooraf wat je als opbrengst uit het vergaderpunt wilt halen.



## Neem de tijd voor een informeel gesprek

Doe niet anders dan voor een fysieke vergadering en organiseer ook het gebruikelijk informele gesprek vooraf. Politiek bedrijven is immers een groepsactiviteit!

# Tijdens de vergadering



## Kijk in de camera wanneer je spreekt

Mensen houden ervan wanneer anderen hen aankijken als je tegen ze spreekt. Dat geldt ook voor spreken via een videoverbinding. Niet aan het woord? Zet je microfoon uit.



## Houd het kort

De aandachtsspanne bij videovergaderen is aanzienlijk korter dan bij een fysieke bijeenkomst. Houd je bijdrage daarom korter dan je gewend bent.



## Spreek langzaam en articuleer

De verbinding kan snelle sprekers in de weg zitten. Ook de geluidskwaliteit kan je intonatie dempen. Spreek daarom op gematigde snelheid en denk om je uitspraak.



## Via de voorzitter

Spreek via de voorzitter tegen de raad. Help de hem de vergadering leiden — met het overzichtelijk houden zorgt hij ook dat jouw bijdrage beter tot z'n recht komt.



## Spreek expressief

Wanneer je spreekt bij een fysieke vergadering gebruik je onbewust lichaamstaal om te laten merken hóe belangrijk je iets vindt. Spreek daarom nu expressiever.



## Vat samen met de gevraagde beslissing

Virtuele vergaderingen zijn moeilijker te volgen, ook voor de deelnemers. Eindig ieder betoog met een samenvatting en verwijs daarmee naar de gewenste vergaderopbrengst.

# Na de vergadering



## Maak visuele aantekeningen

Zorg ervoor dat je de vergadering goed kan overdragen door je niet alleen te richten op de inhoud en ratio, maar maak ook aantekeningen over h<sup>óe</sup> iets is gezegd.



## Evalueer

Virtueel vergaderen is nieuw voor jou en je collega's, het is ook nieuw in het politieke besluitvormingsproces. Bespreek goed na en leer ervan. Ook met de hele raad of presidium!



## Borrel na

Een raadsvergadering is ook een sociale bijeenkomst. Een waar het jullie werk is om het zo goed mogelijk met elkaar óneens te zijn. Borrel na, net zoals anders, maar dan online.







<b>Inleiding</b>	<b>15</b>
<b>Deel 1 Virtueel voorbereiden</b>	<b>19</b>
Wat is virtueel vergaderen?	19
Wat maakt een virtuele vergadering anders?	21
Hoe leer je virtueel vergaderen?	23
Waarom zou je dan virtueel vergaderen?	24
<b>Deel 2 Virtuele vaardigheden</b>	<b>25</b>
Wat is er nodig om virtueel te vergaderen?	25
Je plek in de virtuele raadzaal	28
Zorg dat je goed in beeld bent	31
En dan is er licht	34
Zorg dat je goed te verstaan bent	35
Verken de technische mogelijkheden	36
<b>Deel 3: Virtueel vaststellen</b>	<b>37</b>
Kwalitatieve besluitvorming in een virtuele omgeving	37
Creëer een ritueel startmoment	40
Houd je bijdrage nóg korter	41
Via de voorzitter. Tegen de raad.	42
Maar wie kijk ik aan?	42
Op mute, tenzij je spreekt	42
Leer expressief te zijn in je stemgebruik	43
Hoe ga je om met het gebrek aan feedback?	44
Hoe ga je om met interrupties?	44
Virtueel fractieoverleg?	47
Beeld en oordeel	47
Het verloop van virtueel stemmen	49
<b>Deel 4 Virtueel voorzitten</b>	<b>51</b>
De virtuele taakverzwareng	51
Wat doet een voorzitter?	52

Voorzitter van een virtuele vergadering	53
Een virtuele vooraf-vergadering	55
Markeer momenten	57
Maar dan met regels	59
Alles gaat om de resultaten	61
Hoe ga je als voorzitter om met insprekers?	64
<b>Voor de griffier</b>	<b>65</b>
De ándere helft	65
Software en democratie	66
Software en raadsleden	68
Software en raadsregels	70
<b>Evaluatieformulier Virtueel Vergaderen</b>	<b>73</b>
<b>Dankwoord</b>	<b>77</b>





# Inleiding

**Als je het heel precies bekijkt, is vergaderen de essentie van onze democratie. Zeker, vrije verkiezingen waar alle burgers als gelijkwaardige leden van de samenleving hun stem uit brengen, zijn een belangrijk kenmerk. Maar eigenlijk wordt het pas interessant wat er *dán* gebeurt.**

Besturen doe je niet alleen. De macht om de gemeente, de provincie of het waterschap te besturen is een gezamenlijke verantwoordelijkheid. Je ziet het goed wanneer iemand een motie indient. Daar staat in het briefhoofd vast het partijlogo en de motie is ondertekend door het lid zelf, al dan niet met collega's. Maar de motie zelf spreekt toch echt van 'de raad draagt het college op'. De motie is immers pas een opdracht wanneer de raad – zoals er staat: 'in vergadering bijeen' – er over heeft gedebatteerd en vaststaat dat tenminste de meerderheid het eens is met die opdracht. Daarna heeft de raad besloten. Enkelvoud.

Je zou kunnen zeggen dat vergaderen meer bepalend is voor het functioneren van onze democratie dan de verkiezingen. Of het stemmen. Juist het debat, of liever: de deliberatie, tussen volksvertegenwoordigers 'in vergadering bijeen' zorgt ervoor dat alle gemoederen, opinies en argumenten worden samengebracht. Ze worden besproken en weersproken en daarmee leiden ze tot een gewogen besluit. Een afweging, die de leden van de raad, Staten of het waterschapsbestuur samen maken.

Dit Handboek is er om te helpen ervoor te zorgen dat de lokale democratie doorkan, wanneer fysiek vergaderen niet mogelijk is. Met de *Tijdelijke wet digitale beraadslaging en besluitvorming*<sup>2</sup> wordt het raden, Staten, waterschapsbesturen en de openbare lichamen Bonaire, Sint Eustatius en Saba, mogelijk gemaakt om in een virtuele omgeving te vergaderen én te besluiten. Tot voor kort was dat niet mogelijk; de Gemeentewet, Provinciewet en Waterschapswet schrijft fysieke samenkomsten van de

---

<https://www.eerstekamer.nl/9370000/1/j9vkvfj6b325az/vl7fi8liwzzd>

leden van de volksvertegenwoordiging voor om de vertegenwoordigende democratie mogelijk te maken.

Met dit handboek willen we de leden van de volksvertegenwoordigende organen in heel Nederland en Caribisch Nederland helpen de, zij het tijdelijke, stap naar virtueel vergaderen mogelijk te maken — en dit zo goed mogelijk te doen. De kwaliteit van de politieke besluitvorming moet zo min mogelijk te lijden hebben onder het ontbreken van fysieke vergaderingen.

Je vindt in dit handboek tips over hoe je deelneemt aan een virtuele vergadering. Hoe richt je je virtuele raadszetel in? Welke techniek heb je ervoor nodig en hoe ga je ermee om? En hoe zorg je er thuis voor dat je virtuele plekje in de vergaderzaal net zo goed overkomt als bij een fysieke vergadering?

Maar dit handboek gaat ook over het gezamenlijk inrichten van de virtuele vergaderzaal én het virtuele besluitvormingsproces. Je zult al lezende merken dat het voeren van een vergadering in een virtuele omgeving bepaalde eigenschappen en zelfs beperkingen met zich meebrengt waar jij, maar bijvoorbeeld ook de voorzitter, even aan zal moeten wennen. Daarmee beoogt dit handboek niet alleen volksvertegenwoordigers te helpen met de virtuele vergadering, maar er ook voor te zorgen dat in deze nieuwe omstandigheden een kwalitatief goed besluitvormingsproces wordt gevoerd. Of dat nu het beeldvormende, oordeelvormende of besluitvormende deel van dat proces is.

Zoals gezegd, het handboek is geschreven voor alle volksvertegenwoordigers en andere deelnemers van vergaderingen op alle bestuurlijke lagen: gemeenten, provincies, waterschappen. Omwille van de leesbaarheid spreken we in dit document van gemeenteraden, waar er net zo goed Provinciale Staten of Algemeen Waterschapsbestuur had kunnen staan. Bij sommige tips of aanwijzingen gaan we in op de specifieke rolverdeling en bestuursinrichting van het waterschap, die nu eenmaal anders zijn dan in de raad of de provincie.

Dit handboek helpt je hopelijk niet alleen technisch vaardiger te zijn, maar ook om beter te vergaderen zodat de besluiten die de volksvertegenwoordiging in een virtuele omgeving neemt ook met een zichtbare en



invoelbare politieke afweging worden genomen. Want dát is tenslotte democratie.



# Deel 1 Virtueel voorbereiden

## Wat is virtueel vergaderen?

Een virtuele vergadering<sup>2</sup> is een alternatief voor een vergadering waarbij de deelnemers elkaar persoonlijk treffen. Vanuit verschillende locaties nemen deelnemers de punten door via een video- en/of audioverbinding. Er vindt een uitwisseling van ideeën en meningen plaats, zonder dat deelnemers fysiek bij elkaar komen.

Bij een virtuele vergadering vergader je in een virtuele, dat wil zeggen niet in het echt bestaande, omgeving. Een virtuele raadzaal. En dat heeft consequenties voor het verloop van de vergadering, de opbrengst ervan én het vraagt andere vaardigheden van de deelnemers.

In het bedrijfsleven wordt het al langer gebruikt om thuiswerkenden en collega's in het buitenland te betrekken bij besluitvorming. Hoewel videovergadersystemen al in de jaren negentig beschikbaar kwamen, heeft op afstand overleggen zeker door de opkomst van breedbandinternet sterk aan populariteit gewonnen. Toch is het concept niet nieuw. In de film Star Wars: The Empire Strikes Back uit 1980 wordt er al virtueel vergaderd. Keizer Palpatine is op lichtjaren afstand van zijn pupil Darth Vader maar geeft hem als hologram instructies om de jonge Luke Skywalker te vinden en hem naar de duistere zijde, de dark side of the force, over te halen.

### In deze paragraaf

- Wat is virtueel vergaderen voor volksvertegenwoordigers?
- Wat is er anders aan virtueel vergaderen?
- Hoe leer je virtueel vergaderen?

Helaas zijn hologrammen nog toekomstperspectief. Maar de techniek om elkaar live tweedimensionaal te zien en te horen, is wel breed beschikbaar.

---

<sup>2</sup> Voor het vergaderen via computerschermen zijn meerdere termen in omloop. Wij gebruiken hier de term virtueel vergaderen. Nog beter zou zijn vergaderen in een virtuele omgeving, omdat dat immers het meeste aansluit bij wat er gebeurt.

Tegenwoordig heeft bijna elke laptop, tablet en telefoon een camera en microfoon die voor een meer dan degelijk beeld en geluid kunnen zorgen. Hoewel het aandeel van het videobellen nog maar bescheiden is, zijn applicaties als Skype of FaceTime inmiddels gemeengoed. Voor internationale bedrijven is videovergaderen zelfs noodzakelijk; wanneer het management in de VS, de technische ondersteuning in India en de fabrieken in China zijn gehuisvest, pak je niet iedere keer het vliegtuig voor overleg.

Voor politieke organen is videovergaderen relatief nieuw. Gemeenteraden, Staten en Waterschapsbesturen komen bij elkaar voor hun vergaderingen. Ook fracties, en commissies die de volksvertegenwoordiging ondersteunen zie je vaak vergaderen in zaaltjes van het gemeentehuis. Politici prefereren nog steeds zaaltjes en gemeentekoffie boven vergaderen op afstand. Zelfs wanneer ze daar verder voor moeten reizen. Ook voor de G7 was het vergaderen met een videoverbinding in 2020 een unicum.

Ergens is dat gek; aan virtueel vergaderen zitten overduidelijk voordelen. Je hoeft niet meer te reizen en dat scheelt tijd en geld, om maar niet te beginnen over de voordelen voor het milieu.

Gelukkig biedt juist videovergaderen de mogelijkheid overleg te voeren met geluid én beeld. Het spreekt voor zich dat het daarom superieur is aan alleen schriftelijke communicatie. Veel ironie of woordenspel gaat in alleen geschreven tekst verloren, iets wat iedere twitteraar wel weet. Ook een telefoongesprek is niet genoeg, alleen bij mensen die je heel goed kent, is het dan mogelijk in te schatten hoe iemand iets bedoelt.

Het neemt niet weg dat het virtueel vergaderen niet zonder uitdagingen is. Zeker in de politiek. De vergaderingen van de volksvertegenwoordigingen zijn niet voor niets openbaar. Ze zijn een samenkomst van andersdenkenden, die hun meningsverschillen – hoe principieel ze ook zijn – met elkaar bespreken. Het heeft niet alleen de doelstelling tot (goed) beleid te leiden, het laat ook zien dat je in een democratie dingen bespreekt. Om samen verder te leven. Dergelijke vergaderingen vinden het best plaats in een politieke arena, waar mensen opstaan om voor het oog van de samenleving te vertellen wat ze belangrijk vinden en waarom. Dat is tóch anders dan wanneer je dit gesprek via een videoverbinding op een 24 inch beeldscherm met eenentwintig anderen moet doen.

# Wat maakt een virtuele vergadering anders?

Op een paar belangrijke punten verschillen virtuele vergaderingen van reguliere vergaderingen. Ten eerste mis je veel verbale en non-verbale feedback van de overige deelnemers. Als je tijdens een reguliere vergadering een opmerking maakt, zie je met een simpele blik door de ruimte hoe deze opmerking valt. Er knikken misschien wat mensen — misschien vanuit een fractie waarvan je dat niet had verwacht. Of er moeten wat mensen lachen. Ook een mogelijkheid: je ziet dat er helemaal niet wordt gereageerd, terwijl je juist had verwacht iets heel controversieels te zeggen.

Bij virtueel vergaderen heb je geen goed overzicht van iedereen. Meestal zie je maar een paar van de deelnemers in beeld. In Microsoft Teams zie je bijvoorbeeld alleen de laatste vier sprekers op het scherm. In Zoom kun je tot wel 49 deelnemers op het scherm zien (afhankelijk van de rekenkracht van je laptop of tablet). Maar dan nog geldt dat het moeilijker is om de reacties in één oogopslag tot je te nemen. Het gevolg is dat je bij een videovergadering niet goed je boodschap kunt bijstellen als je niet het gewenste effect bereikt. Sterker, soms heb je geen idee hoe het valt. Het is belangrijk, en soms zelfs cruciaal je daar van bewust te zijn. Als politicus ben je immers ook op zoek naar draagvlak voor je ideeën.

## Tips in deze paragraaf

- Wees je bewust van de visuele beperkingen
- Zorg voor mentale voorbereiding
- Feedback krijg je niet direct, maar achteraf

In een virtuele vergadering zie je nooit de hele mens. Alle systemen voor virtueel vergaderen hebben de beperking dat alleen het bovenste deel van de romp in beeld wordt gebracht. Soms zijn camera's zo geplaatst dat je bijvoorbeeld alleen iemands gezicht ziet. Hierdoor mis je hoe hij ongemakkelijk zit te schuifelen in zijn stoel. Als iedereen in dezelfde ruimte zit, is het veel makkelijker om dat soort reacties te scannen. Je zou kunnen zeggen dat er bij een virtuele vergaderingen ineens allerlei elementen ontbreken die wel altijd het verloop van de vergadering beïnvloeden, maar die je voorheen als vanzelfsprekend beschouwde.

Dit gebrek aan feedback zorgt er ook voor dat spontaniteit lastiger wordt. In een gewoon groepsgesprek voel je aan wanneer je wat kunt zeggen. Aan hun

lichaamstaal zie je wanneer anderen uitgesproken zijn. Iemands stem daalt in toon, z'n schouders gaan wat meer hangen en er volgt een kort knikje. Of je ziet juist dat iemand anders het woord gaat nemen. Hij huft iets op, zijn ogen worden wat groter en wellicht hapt-ie al naar adem voor de eerste zin.

Dit is juist iets wat vaak mis gaat bij virtuele vergaderingen. Ergernis nummer één is dat bij een video-overleg of conference call mensen altijd door elkaar heen lijken te praten. Twee mensen beginnen met praten op hetzelfde moment. Dan houden ze beide op met praten, om tegelijkertijd weer de stilte op te vullen. En dat gaat soms twee of drie keer zo. Dat kost vaak veel tijd en is vervelend.

Het gebrek aan overzicht heeft ook een grote invloed op het voorzitten van de vergadering. In veel gemeenten moeten raadsleden gaan staan en naar en microfoon lopen als ze willen interrumperen. Hoe doe je dat nu? In een fysieke vergadering is oogcontact met de voorzitter al voldoende om te weten dat je woord krijgt, in een virtuele vergadering zul je daar echt andere afspraken over moeten maken.

Daarnaast zit je bij virtuele vergaderingen niet altijd 'in het moment', om het zo maar te zeggen. De reistijd die je anders hebt naar het gemeente- of provinciehuis heeft eigenlijk best een nuttige functie. Het zorgt ervoor dat je je mentaal kunt opladen. Al tijdens de reis naar het gemeentehuis – al is het maar een paar minuten – denk je na over wat er gaat gebeuren. Ook eenmaal aangekomen val je niet meteen in de vergadering. Je haalt spullen van de fractiekamer, je zegt je raadscollega's gedag en kijkt nog één keer begripvol naar de wethouder waarvan je weet dat hij je een toezegging gaat doen. En pas dán begint de vergadering. Kortom: je leeft naar het moment toe.

Wanneer je vanaf thuis vergadert, is dat anders. Stel je nu dit eens voor. De commissievergadering begint om half acht. Als je op tijd wil zijn, klap je een minuut van tevoren je laptop open en log je in. Maar je was net nog bezig met de afwas, het naar bed brengen van de kinderen en keek ondertussen nog even het Journaal. Daarnaast vergader je vanuit je eigen huis, een plek die de meeste van ons niet associëren met werk. Als je dan ook nog eens in die omgeving andere dingen hebt die aandacht opeisen, dan zie je het probleem ontstaan: concentreren wordt lastiger.

Je bent er níet helemaal bij met je hoofd als je níet in het gemeentehuis zit. Om diezelfde reden nemen mensen een abonnement op de sportschool. Je kunt veel oefeningen ook thuis doen, maar in de sportschool ben je meer gemotiveerd.

Daarbij is er veel minder sociale controle bij virtuele vergaderingen. Als je fysiek bij elkaar komt, valt het al snel op als iemand tijdens de vergadering voetbal aan het kijken is of een potje Farmville speelt. In een virtuele vergadering, kom je daar makkelijker mee weg. Andere deelnemers zien niet wat jij ziet op jouw scherm. Daar komt nog bij, dat het bij een vergadering thuis ook makkelijker is afgeleid te geraken. Even naar je telefoon kijken omdat er een *mention* op Twitter binnenkomt wordt ook minder snel gecorrigeerd door de priemende ogen van je raadscollega's.

## Hoe leer je virtueel vergaderen?

Om deze redenen is het goed om virtueel vergaderen te zien als een ander type vergadering. Niet alles gaat precies op dezelfde manier als bij een fysieke vergadering. Niet alleen de setting is anders, het vraagt ook andere vaardigheden, andere afspraken en, bij gebrek aan een beter woord, een andere vergadermores.

Die veranderingen komen niet vanzelf. Net zo goed als dat de vaardigheden ook niet vanzelf komen en je je werkplek voor je virtuele vergaderingen ook niet zomaar hebt ingericht, heeft ook het leren virtueel vergaderen even tijd en vooral gewenning nodig. Het is daarom raadzaam, en we zullen er in dit handboek ook tips voor geven, om ook deze vergadering met elkaar na te bespreken.

### Tips in deze paragraaf

- Virtueel vergaderen zal onwennig aanvoelen de eerste keren
- Ga met elkaar op zoek naar jullie eigen virtuele vergadercultuur

Dit handboek helpt alvast met het geven van algemene tips voor het voeren van een virtuele vergadering, maar iedere gemeente (en iedere provincie en ieder waterschap) heeft ook recht op zijn eigen vergadercultuur. Met elkaar kun je de techniek van het vergaderen in een virtuele omgeving eigen maken, wat wij als een stap verder zien dan ‘leren’. Wanneer je het doet op je eigen manier doet de techniek er immers niet meer toe, en kun je je richten op de kwaliteit van het proces.

## Waarom zou je dan virtueel vergaderen?

In het zakelijk verkeer worden vergaderpunten nog al eens afgehandeld via e-mail of chatprogramma's als Slack. Zakelijke deliberatie is vaker bedoeld als afstemming en geen, bij gebrek aan een beter woord, ‘debat’. Soms is een telefonisch overleg voor hen genoeg. Of een e-mail. Al die opties zijn voor de volksvertegenwoordiging niet bruikbaar. Alleen al omdat de openbaarheid van vergaderingen via chatprogramma's of telefoon-gesprekken niet goed te regelen is. Inwoners moeten kunnen zien waaróm een besluit is genomen en hóe dat besluit tot stand kwam. Vergaderingen van raden zijn daarom openbaar. Maar ook omdat volksvertegenwoordigers principiële politieke punten bespreken die de hele samenleving aangaan. Een zakelijke vergadering voelt dan toch anders aan.

Gelukkig heeft de Tijdelijke wet digitale beraadslaging en besluitvorming het mogelijk gemaakt dat raden, Staten en waterschapsbesturen ook de camera ter hand kunnen nemen en met elkaar het politieke discours aan te gaan. Hierdoor is het ook niet meer nodig om met de work-around van een vergadering zonder quorum toch tot besluiten te komen. Want eerlijk is eerlijk, een raadsvergadering met maar één of twee raadsleden in de zaal is niet voor niets een beetje gek.

Virtueel vergaderen is de meest logische en voor de hand liggende optie. Het is belangrijk te onthouden dat het een vaardigheid is die je kunt leren. En dat doe je ook samen. Door samen te vergaderen én samen terug te kijken of de vergaderingen goed zijn verlopen. En net zoals fietsen zal het de eerste keren ongemakkelijk aanvoelen, en soms val je om, maar na verloop van tijd wordt het vanzelf gewoon.



# Deel 2 Virtuele vaardigheden

## Wat is er nodig om virtueel te vergaderen?

Voor virtuele vergaderingen ben je afhankelijk van de techniek. Waar er voorheen nog ontzettend dure en vooral lijvige installaties nodig waren om op afstand met beeld te kunnen overleggen, heb je tegenwoordig de techniek in je broekzak zitten.

Op bijna elke smartphone, tablet en laptop zit een webcam en microfoon. Die is meestal goed genoeg om virtueel te vergaderen. Als het goed is, hoef je er niets voor aan te schaffen. Je zult wel een paar dingen in je omgeving moeten controleren of aanpassen, zodat jij net zo comfortabel zit op je virtuele raadszetel als op je ‘werkplek’ in de raadzaal.

In eerste instantie gaat dat om het beeld. Voor een kort telefoongesprek via FaceTime of Skype maakt het niet zoveel uit hoe het eruit ziet. Meestal heb je een bekende aan het woord en zijn de gesprekken informeel. Wat er achter je te zien is, is dan minder van belang. Bij een videovergadering van de hele gemeenteraad is dat toch anders. De vergaderingen zijn openbaar; in theorie kijkt de hele gemeenschap met je mee. De gesprekken worden vast opgenomen, dus tot het einde der tijden blijft het beeld van jou aan de keukentafel opgenomen in het virtuele gemeentearchief. Daarnaast staat er in menig vergadering meer op het spel dan wanneer je in een Skypegesprek een familielid je nieuwe driezitsbank laat zien.

Dat geldt ook voor het geluid. In een alledaags telefoongesprek is het niet gek om ‘wat zeg je?’ te vragen, wanneer je iemand even niet verstaat. In een gezamenlijke vergadering is dat raar en na een paar keer zelfs hinderlijk. Zeker voor de kijkers op de virtuele publieke tribune.

### Tips in deze paragraaf

- De camera en microfoon van bijna elke laptop, tablet en telefoon is geschikt om virtueel te vergaderen
- Check je internetsnelheid

Het verdient dus de aanbeveling een paar dingen goed te na te gaan en te bezien of ze geschikt zijn voor je eerste virtuele vergadering. Je internetverbinding is een van de eerste. Nu zijn de meeste internetsnelheden op vaste lijnen én mobile verbindingen tegenwoordig ruimschoots voldoende. Toch zagen wij bij de eerste proefvergaderingen dat een deelnemer in het buitengebied van de gemeente er pas tijdens de vergadering achterkwam dat zijn verbinding niet goed genoeg was om ook beeld weer te geven. ‘Ik heb maar één blokje 4G,’ ontdekte hij halverwege zijn eerste termijn.

Internetproviders merken een teruggang in snelheid ’s avonds, wanneer half Nederland naar een film of serie op een streamingdienst kijkt. Dat is ook het moment waarop de meeste gemeenteraden vergaderen. Je doet er dus goed aan om je snelheid juist te testen op het tijdstip waarop je doorgaans vergadert.

De internetverbinding is eenvoudig te controleren; het is een kleine moeite en voorkomt verrassingen. Voor elke telefoon of tablet is de applicatie Speedtest gratis beschikbaar. Op een bureaucomputer of laptop gebruik je de webversie op [www.speedtest.net](http://www.speedtest.net). Met één tip of klik meet je zo de snelheid van je verbinding. Elke snelheid hoger dan 4 mbps zou genoeg moeten zijn, al werkt 8 mbps een stuk prettiger. De snelheden moeten wel worden gehaald voor download (om het beeld en geluid binnen te halen) én upload (om jouw beeld en geluid uit te zenden). Daarnaast is het goed om ook naar de zogeheten ping te kijken. Een ping brengt in kaart hoeveel milliseconde jouw computer er over doet om succesvol verbinding te kunnen maken met een knooppunt van het internet. Tijdens de test probeert de software dat een aantal keer dus het is een gemiddelde. Hoe lager de ping, hoe kleiner de kans op bijvoorbeeld vertragingen of dat het scherm stil blijft staan. Met een ping lager dan 20 ms zou de verbinding goed genoeg moeten werken.

Tijdens de vergadering is het natuurlijk aan te raden geen grote bestanden te downloaden. Vraag desnoods aan je huisgenoten of ze even kunnen wachten met een film streamen, of vraag ze deze al van tevoren te downloaden.

Je tweede voorbereiding is natuurlijk goed vertrouwd te raken met de software. Waarschijnlijk heeft de raad op voordracht van de griffier een pakket uitgezocht om de virtuele omgeving mee in te richten. *Microsoft Teams* en *StarLeaf* zijn momenteel de meest populaire applicaties, maar ook *Skype*, *FaceTime*, *Google Hangouts* en minder bekende applicaties als *Jitsi*, *Discord*, *BIT Meetme* of *Slack* behoren tot de mogelijkheden.

Elk van die systemen heeft zijn eigen voor- en nadelen. Met Zoom worden tot wel 49 deelnemers aan de vergadering getoond. Dat lijkt een voordeel te zijn ten opzichte van bijvoorbeeld Microsoft Teams waar het programma alleen de laatste vier of acht sprekers in beeld brengt. Het is natuurlijk veel fijner om, net als in de raadzaal, alle collega-raadsleden te zien. Aan de andere kant kijk je dan in de grote steden tegen een mozaïek van mensen aan.

Wanneer voor een bepaalde software is gekozen: oefen er een keer mee en raak vertrouwd met de techniek. Als raad doe je er daarom goed aan om eerst maar eens een proefvergadering te houden. Zie het maar alsof je een rondleiding krijgt in de verbouwde raadzaal. Daar neem je ook even plaats op je nieuwe stoel — en wedden dat dan ook iemand de interruptie-microfoon probeert?

Voor mensen die dit allemaal voor het eerst doen is het verstandig om bijvoorbeeld eerst een een-op-een vergadering met de griffier of een ander raadslid te houden. Je kunt dan op je eigen tempo je nieuwe virtuele werkplek verkennen en alle opties en knopjes die je nodig hebt uitproberen. Net zo goed als het gehannes in raadzaal waar men een pasjessysteem voor de microfoons heeft ingebouwd, leidt gedoe met apparatuur alleen maar af en gaat het ten koste van de kwaliteit van de vergadering.

Tot slot, zorg dat je smartphone, tablet of laptop voldoende opgeladen is, en je oplaadkabels (en stopcontact) binnen handbereik zijn.

# Je plek in de virtuele raadzaal

Het was maart 2017. Professor Robert Kelly gaf live commentaar bij de BBC op de politieke situatie in Zuid-Korea. Dat had hij al vaker gedaan. Via Skype was hij in de uitzending te zien vanuit zijn werkkamer thuis. Het interview zou viral gaan vanwege wat er vervolgens gebeurde.

Op de achtergrond was te zien hoe de deur van zijn werkkamer open sloeg en zijn vier jaar oude dochter al spelend en dansend binnenkwam. Normaal deed hij de deur op slot, zou hij later verklaren, maar dat was hij deze keer vergeten. Zijn dochter, gekleed in een fel gele trui, liep naar haar vader toe die in eerste instantie probeerde door te gaan met het interview alsof er niks aan de hand was. Hij duwde haar zachtjes aan de kant, terwijl hij bleef doorpraten over de afzetting van president Park Geun-hye.

## Tips in deze paragraaf

- Zorg voor een rustige werkplek
- Creëer een aangenaam en niet afleidend beeld
- Zet de camera op ooghoogte

Maar het werd erger toen ook zijn negen maanden oude zoon de kamer met zijn loopwagentje binnenkwam. Zijn vrouw realiseerde zich te laat wat er gebeurde. Op de beelden is te zien hoe zij de kamer binnen stormt en de kinderen de kamer uittrekt, terwijl ze wat boeken van het logeerbed afstoot. ‘My apologies,’ zegt een geïrriteerde maar vooral totaal afgeleide Robert Kelly.

Al direct na uitzending was het fragment trending op YouTube<sup>3</sup>, waar de BBC het zelf plaatste met toestemming van Kelly, en werd het wereldwijd eindeloos herhaald op tv. Professor Kelly dacht, zo zei hij later in interviews, dat het het einde van zijn carrière als tv-expert zou zijn. Dat bleek voor hem gelukkig niet het geval. Hij wordt nog steeds regelmatig gevraagd voor commentaar. Maar een belangrijke les heeft hij wel geleerd: zorg voor een rustige werkplek.

De eerste keuze waar je voor staat is antwoord op de vraag waar je gaat zitten. Kies een plek waar je niet gestoord wordt. Het liefst eentje waar je de

---

<sup>3</sup> <https://www.youtube.com/watch?v=Mh4f9AYRCZY>

deur achter je dicht kan doen, zodat je echt alleen met je virtuele raadscollega's zit. Je zou niet de eerste zijn bij wie tijdens een videovergadering de kat op het toetsenbord springt. Het kan geen kwaad om ook je huisgenoten erop te attenderen dat je in een virtuele vergadering zit.

Zorg er ook voor dat je achter een een opgeruimd bureau plaats neemt. Zet je telefoon en computer op de 'niet storen'-stand en zet alle andere apparaten uit. Zeker bij een videovergadering is het heel verleidelijk om af-en-toe een binnenkomende mail te bekijken of te zien wat er over de vergadering wordt gezegd op sociale media. Maar net als in het verkeer, leidt het direct tot een verminderde aandacht. Wanneer je even dat ene berichtje bekijkt, schakelt je brein het korte termijn geheugen in om op de mobiele telefoon te letten. Je lange termijn geheugen houdt een oogje in het zeil bij de vergadering, maar echt opletten kun je het niet noemen. Alleen wanneer er in de vergadering iets geks gebeurt of bijvoorbeeld iemand je naam noemt, schakelt je brein weer om. Precies om je zelf tegen deze concentratiestoornis te beschermen is de 'niet storen'-stand uitgevonden. Zo zorg je er voor dat in ieder geval de op de loer liggende afleiding is weggeorganiseerd.

Zorg dat je er net zo goed, nee: nóg beter voor gaat zitten dan wanneer je in de raadzaal zou zijn. Je bent misschien thuis, maar vergader liever niet vanaf de bank. Daar zit je normaal gesproken om te ontspannen. Het is misschien relaxed, maar je concentreren voor de vergadering zal moeilijker zijn. Kies liever een plek in huis zoals een werk- of studeerkamer. Neem bijvoorbeeld plaats achter een bureau waar je computer staat. Vermijd openbare gelegenheden zoals een koffiezaakje. Je hebt geen enkele controle over de zichtbare en hoorbare afleidingen. Denk aan spelende kinderen op de achtergrond of een luide koffiezetmachine die om de paar minuten te horen is.

Zorg er ook voor dat je voldoende ruimte hebt om aantekeningen te maken. Je zult merken dat je bij een virtuele vergaderingen meer opschrijft dan je wellicht gewend bent bij een fysieke vergadering. Je bent meer bezig met het goed in kaart krijgen van het standpunt van anderen en beoordelen hoe en of je erop gaat reageren. Het maken van deze opmerkingen zal lastiger uit te voeren zijn met een toetsenbord. Dus zorg voor pen en papier, of een stylus met een tablet die snel genoeg is om je schrijfsnelheid bij te houden. En

houd er ook rekening mee dat je tijdens de vergadering vast en zeker je raadsstukken nodig hebt. Het voeren van de vergadering op hetzelfde apparaat waar je het raadsinformatiesysteem en zelfs je spreektekst op hebt staan, is dan lastig. Het is beter om een plek te kiezen waar je gebruik kun maken van een tweede scherm, zodat je één oog op je stukken en de andere op je raadscollega's kunt houden.

Die werkplek moet niet alleen lekker zitten, hij moet ook lekker ógen. Op het gemeentehuis is het makkelijk. Hoewel het jouw zetel is, ben je niet zelf verantwoordelijk voor de inrichting. Maar bij jou thuis zorgt er geen bode voor de kopjes koffie of de facilitaire dienst voor de planten. Meer nog dan een fysieke vergadering is videovergaderen een visueel medium. Dat betekent ook dat mensen onherroepelijk gaan kijken naar wat er achter je staat. Minister-President Rutte had voor zijn toespraak vanuit het Torentje<sup>4</sup> aan het begin van de coronacrisis een rijtje cd's met klassieke muziek, een portret van Thorbecke en een kaart van het aardbevingsgebied in Groningen in beeld staan. Het was vast niet toevallig. Lokaal is het niet anders. Bij een fysieke vergadering zal er misschien een persfotograaf een foto maken vanaf de publieke tribune, bij een verslag van de virtuele raadsvergadering is het journaal al gauw beperkt tot screenshots. Lokale krant De Orkaan uit Zaanstad maakte een feestje van de eerste virtuele commissievergadering. Men versloeg niet alleen de vergadering maar recenseerde meteen ook de huiskamers van de leden.

Kijk dus goed of er niets is wat af zou kunnen leiden van je boodschap. Een stapel papier, de vuile was en meerdere lege koffiebekers op de achtergrond geven mensen wellicht een verkeerde indruk van je. Bij een virtuele vergadering van De Fryske Marren ging er wat verontwaardiging door de virtuele raadzaal toen een van de deelnemers een sigaret op stak. Dat was een beeld wat al decennia niet meer was gezien. Ook een hele drukke achtergrond kan mensen afleiden. Bij een virtuele commissievergadering kort voor het verschijnen van dit boekje had een van de deelnemers een nogal opvallende reproductie van een SDAP-verkiezingsposter uit 1918 hangen. Het was meerdere vergadelaars opgevallen; men maakte er zelfs in de vergadering opmerkingen over. Controleer ook of je niet toevallig

---

<sup>4</sup> <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/toespraken/2020/03/16/tv-toespraak-van-minister-president-mark-rutte>

privacygevoelige informatie in beeld hebt, zoals persoonlijke foto's of informatie waar je thuisadres uit is af te leiden.

Eventueel kun je bij applicaties zoals Zoom een zogeheten virtuele achtergrond inschakelen. Je vervangt daarmee je eigen achtergrond door een zelf uitgekozen foto, net zoals ze bij special effects in films met een green screen een virtuele omgeving maken. Het is zeker in het begin leuk om mee te spelen maar over het algemeen leidt het zeer af. Microsoft Teams heeft een optie om de achtergrond enigszins te vervagen, te blurren zoals het in een anglicisme heet. Het is een functie die minder afleidt dan het vervangen van de gehele achtergrond, maar nog steeds kunnen mensen zich afvragen wat er met jouw beeld aan de hand is — en daarmee minder letten op wat je te zeggen hebt.

## Zorg dat je goed in beeld bent

Nu je virtuele werkplek goed is ingericht, is het ook zaak om ervoor te zorgen dat niet alleen deze maar vooral jijzelf goed in beeld komt. Let daarbij als eerste op de plaats van de camera. Meestal staat je laptop of tablet op je



bureau en wordt je gezicht van anderen gefilmd. Het geeft niet het meest flatteuze beeld als mensen de hele vergadering je neusgaten in moeten kijken. Ook lijkt het alsof je constant achterover leunt. En dat is het tegenovergestelde van een actieve houding. Plaats de camera daarom op ooghoogte. Dat kun je bijvoorbeeld doen door een stapel boeken op je bureau of tafel te zetten, en je laptop of tablet

daarop te plaatsen. Je zit op dezelfde hoogte als bij een gewoon gesprek, waarbij je ook je gesprekspartners op ooghoogte staan.

Sommigen hebben wellicht een externe camera naast de computer. Soms staat deze zo dat wanneer je tijdens het videogesprek naar het scherm kijkt om je vergadercollega's te zien, de camera jouw gezicht van de zijkant in

beeld brengt. Dat is geen goede plek. Voor de anderen is het dan net of je de hele vergadering je van hen hebt afgewend en iets anders bent gaan doen. Niet voor niets zitten ingebouwde webcams altijd net boven het scherm van een laptop of bureaucomputer. Je kunt dan naar het scherm kijken én is je gezicht goed zichtbaar voor de anderen.

Als laatste doe je er goed aan om de camera net iets verder weg te zetten dan dat je zou denken. Meestal zie je bij videovergaderingen alleen de gezichten in beeld. Dat levert niet het beste beeld op. Wanneer je alleen iemands gezicht ziet worden heel veel non-verbale signalen uitvergroet, ook de signalen die je niet bewust uitstraalt. Terwijl jij moeite hebt om een juiste passage uit de nota van de raadsstukken op te zoeken, denken anderen misschien dat je het niet eens bent met wat er gezegd wordt. *False Nonverbal Leakage* wordt het genoemd, ofwel een foutief 'lek' van non-verbale signalen.



Door de camera op net iets grotere afstand te hebben, komt wat je zegt niet alleen meer getrouw over, het zorgt er ook nog eens voor dat je de lichaamstaal van je schouders, je rechte rug en je handen een plaatsje kunt geven. Vergelijk het maar met hoe op tv een verslaggever of correspondent in beeld wordt gebracht. Je ziet het lijf van Ron Fresen of Frits Wester

altijd van zo ongeveer het einde van hun bovenlijf. En altijd met een kleine ruimte boven het hoofd. Zo lijkt het niet alsof ze in een kleine ruimte staan of juist bij een te grote ruimte wegvallen tegen de achtergrond.

Tot slot is het ook goed om er even over na te denken wat je aantrekt. In principe is natuurlijk alles wat je naar de raadzaal aantrekt ook voor een virtuele vergadering oké. Tenminste, voor je bovenkleding. Ook bij de toespraak van de Minister-President is het niet zeker of hij bij zijn nette donkerblauwe jasje en donkere das onder zijn bureau niet stiekem een joggingbroek aan had. Toch moet je wel letten op wat je aandoet. Een hel-wit hemd kan ervoor zorgen dat de zogeheten witbalans van de camera in de war raakt en je er op beeld ineens heel uitziet als de oranje Oompa Loompa's



uit Sjakie en de Chocolate-fabriek. Drukke motieven brengen óók de camera in verwarring. Dan lijkt je klassieke pied de poule of Prince of Wales-ruit ineens aan de andere kant van de camera zijn eigen leven te gaan leiden. Ook grote sieraden hebben de neiging af te leiden van je boodschap. Je bent tenslotte nog nooit zo goed in de raadzaal in beeld geweest. Met als uitzon-



dering natuurlijk het ambtsketen van de burgemeester (of indien hij of zij er een heeft, de dijkgraaf). Ook wanneer de burgemeester een virtuele raadsvergadering voorziet, is het dragen daarvan niet facultatief.

## En dan is er licht

Sommige filmmakers weten er een mooi plaatje van te maken. Cinematograaf Roger Deakins is er een meester in. In een van zijn meest recente films, het Eerste Wereldoorlog-drama 1917 van regisseur Sam Mendes, staat in een overweldigende scene de bezwaarde en gewonde hoofdpersoon (Dean-Charles Chapman) in een stukgeschoten Frans plaatsje naar het overdonderende beeld van de Duitse beschietingen te kijken. De imponerende muziek die Thomas Newman erbij componeerde maakt het af. Maar goed ook, want door de belichting zie je weinig van de acteur. Ook in de andere films waar cameraman Deakins' aan werkte, zoals The Shawshank Redemption en Blade Runner 2049, maakt hij goed gebruik van de techniek om met een silhouet prachtige beelden te maken.



Nu is de raadsvergadering, ook niet wanneer deze in een virtuele omgeving wordt gehouden, geen film. De silhouet-techniek zit de effectiviteit van jouw betoog eerder in de weg, gewoonweg omdat mensen je niet goed kunnen zien. Beter is het om er voor te zorgen dat het licht niet achter je vandaan komt maar de verlichting juist voor je staat. Ga dus niet met je rug naar het raam of de lamp zitten. Het mooiste licht is nog steeds natuurlijk licht en de beste plek zou dus voor het raam zijn. Als je raadsvergaderingen 's avonds zijn, heb je daar niet zo veel aan. Kunstlicht is natuurlijk ook een optie. Een goede bureaulamp is al genoeg.  
[foto goed & fout]

# Zorg dat je goed te verstaan bent

Hoe belangrijk het beeld ook is, politiek bedrijven blijft een verbaal vak. Je argumenten, standpunten en opinies moeten vooral hoorbaar zijn. Controleer de ruimte waar je het goede gesprek gaat voeren op achtergrondgeluid. Een koelkast die constant bromt, kan een bron van irritatie zijn als die toevallig in de buurt van je microfoon staat.

Tegelijkertijd wil je er ook voor zorgen dat jij de argumenten, standpunten en opinies van anderen goed hoort. Niet voor niets zie je vaak mensen met een hoofdtelefoon op videobellen. Daar is wat voor te zeggen. Met een hoofdtelefoon op is het veel makkelijker om je te concentreren; je komt makkelijker ‘in de vergadering’ en ook je omgeving heeft minder last van jouw vergadergeluid. De gemeente Bodegraven-Reeuwijk, die als eerste een proef deed met de virtuele raadsvergadering verstrekte om die reden hoofdtelefoons aan de raadsleden die er niet zelf een hadden.

## Tips in deze paragraaf

- Gebruik van een hoofdtelefoon is niet noodzakelijk
- Kies een goed gestoffeerde ruimte zodat je geluid niet hol klinkt

Toch is er een nadeel. De microfoon in hoofdtelefoons voor consumenten is vaak van mindere kwaliteit dan de interne microfoon van je laptop of tablet. De microfoon in de oordopjes die worden meegeleverd bij een iPhone is bijvoorbeeld van mindere kwaliteit dan de microfoon die in de iPhone zelf zit. Niet voor niets zie je nog wel eens mensen de microfoon van hun oordopjes krampachtig voor hun mond houden.

Het beste is om een ruimte te zoeken waar je gemakkelijk gebruik kunt maken van de natuurlijke akoestiek en de speakers en microfoon van het apparaat waar je de videovergadering op houdt. Kies daarvoor een goed gestoffeerde ruimte, met vloerbedekking en een niet te hoog plafond, zodat er geen echo ontstaat. Zelfs een plaid of een fleecedeken kan er al voor zorgen dat het geluid minder weerkaatst. Je stem gaat er natuurlijker en warmer door klinken. Waarmee ook je argumenten er hopelijk makkelijker in gaan bij zelfs je grootste politieke opposenten.

# Verken de technische mogelijkheden

Applicaties om virtueel mee te vergaderen hebben steeds meer functies om het vergaderen speelser en interactiever te maken. Sommige zijn wellicht niet nodig, maar het kan geen kwaad om eens een uurtje er voor uit te trekken en te spelen met die functies om te zien of ze bruikbaar voor je zijn.

In de meeste programma's voor virtueel vergaderen, is het een eitje om plaatjes te laten zien. Je kunt je laptop scherm gemakkelijk delen (let er wel op dat dan je hele scherm te zien is, inclusief al je openstaande browser tabs). Dit kan een betoog versterken. Eén plaatje zegt soms meer dan duizend woorden. Een andere optie is de whiteboard-functie. Je kunt dan iets tekenen, zoals op een flipover bij een fysieke vergadering. Hoewel dit zelfs bij commissievergaderingen in de politiek ook ongebruikelijk is. Maar het kan handig zijn in situaties waarbij je iets probeert duidelijk te maken. Er is zelfs een lans voor de breken om deze 'oude technologie' eens bij een kaderstellende bijeenkomst te gebruiken.

# Deel 3: Virtueel vaststellen

## Kwalitatieve besluitvorming in een virtuele omgeving

**Van alles wat er verandert aan het vergaderen in een virtuele omgeving blijft één ding toch het zelfde. De vergaderingen moeten leiden tot een inzichtelijk en invoelbaar politiek besluit. Hoewel die bestemming dezelfde is, heeft de reis behoorlijk wat veranderingen ondergaan. Dan is het goed om toch even te kijken of je nog op koers bent.**

Jaarlijks neemt de gemeenteraad honderden besluiten. Sommige daarvan zijn eenvoudig: het college doet een voordracht, de gemeenteraad beziet of het aansluit op eerder gevoerd beleid en of het op voldoende steun kan rekenen in de samenleving. Andere besluiten zijn... ingewikkelder. Ze vragen een actievere rol van de raad, hebben het meer nodig dat er een politiek debat over wordt gevoerd en soms zelfs grote meningsverschillen worden uitgesproken.

### Tips in deze paragraaf

- Creëer een startmoment
- Houd je bijdrage **nóg** korter
- Leer expressief te zijn in je stemgebruik

Vergaderingen in een virtuele omgeving verlopen over het algemeen anders dan vergaderingen in een fysieke omgeving. Daarnaast vraagt het andere vaardigheden, je hebt er in het vorige hoofdstuk al over gelezen. In dit deel lees je hoe je de nieuwe manier van vergaderen geschikt maakt voor een goed politiek besluitvormingsproces en de typen vergaderingen die er in voorkomen.

Allereerst is de vraag wanneer een politiek besluitvormingsproces als geheel geslaagd is. Daarvoor gelden drie criteria<sup>5</sup>. Allereerst, articuleren. Een debat moet duidelijk maken wat precies het meningsverschil is. Dat is vaak meer dan alleen de gevraagde beslissing, maar juist de kwesties áchter de

---

<sup>5</sup> De Staat van het debat. John Bijl in *Terug naar de toekomst*. SDU, 2012.

standpunten. Het besluit gaat over het sluiten van het lokale zwembad maar de echte geschilpunten zitten een laagje dieper. Door het debat aan te gaan worden die zichtbaar. Eén fractie zegt dat de identiteit van de dorpskern op het spel staat. Een andere fractie vindt dat het sportniveau van kinderen op peil moet blijven. Nog een andere fractie spreekt over financieel solide beleid. In het debat wordt je gedwongen om niet alleen voor of tegen te roepen maar uit te leggen waarom je dat bent. Daarmee wordt het werkelijke verschil van mening duidelijk.

Het tweede kenmerk is dat een goed debat per definitie opiniërend is. Een goed debat moet anderen aan het denken zetten. Meestal is dat niet zo zichtbaar. Het denkproces speelt zich uiteraard voor een flink deel af in de hoofden van de raadsleden. Maar soms — lang niet zo vaak als zou moeten — brengt een debat deelnemers op andere, vermoedelijk betere ideeën.

Het laatste kenmerk is dat het debat het besluit legitimeert. Elke toehoorder moet onder woorden kunnen brengen waarom, dus met welke afwegingen, een bepaald besluit is genomen. Ook als die het er niet mee eens is. Politieke besluiten kunnen alleen worden uitgevoerd als ze draagvlak hebben. Dat begint met het hebben van begrip.

Je kunt deze criteria gebruiken om de eigen politieke besluitvorming te toetsen, als het ware. Ook tussentijds kun je bezien of de route goed loopt. Zijn de politieke meningsverschillen wel duidelijk (of is iedereen alleen bezig met zijn eigen standpunten)? Worden er argumenten gebruikt om anderen aan het denken te zetten (of zijn we alleen maar vragen aan het college aan het stellen)? En: is aan het eind duidelijk welke afweging de volksvertegenwoordiging als geheel heeft gemaakt (of is het resultaat van het debat alleen in de stemverhoudingen uit te leggen)?

Nu is het resultaat van een politiek besluitvormingsproces natuurlijk niet de opbrengst van één vergadering. Iedere gemeenteraad werkt met een vergadermodel om gefaseerd van plan naar besluit te komen. In die modellen is veel variatie. Begrijpelijk, want een vergadermodel moet passen bij de politieke cultuur van de gemeente. Zo maakt het vergadermodel van Gooise Meren plaats voor de zogeheten ‘meesprekers’, inwoners die al in een vroeg stadium van de besluitvorming aanschuiven om met de commissieleden mee te praten over het toekomstige beleidskader. Het

vergadermodel van Rotterdam is, om het zo maar te zeggen, formeler — en heeft vakcommissies waar gespecialiseerde woordvoerders de reikwijdte van beleid verkennen.

Toch hebben al deze modellen vergaderingen met een vergelijkbare functie. Die zijn samen te vatten als *beeldvormen*, *oordeelvormen* en *besluitvormen*. De laatste stap is het meest overzichtelijk; het betekent dat je aan het eind van de vergadering met elkaar een besluit neemt met een inzichtelijke en invoelbare afweging, die het beleid in feite legitimeert.

Beeldvormen en oordeelvormen zijn soms lastiger te definiëren. Toch zijn het wel degelijk gevraagde beslissingen, eigenlijk zelfs belangrijkere dan de ‘echte’ gevraagde beslissing waar de raad uiteindelijk over stemt. Zelfs in een normale fysieke vergadering zijn de vergaderdoelen van de besluitvoorbereidende vergaderingen niet altijd helemaal scherp. De een vindt het beeldvormen genoeg om informatie te krijgen, een andere fractie wil juist al voorlopige standpunten horen. Hetzelfde geldt voor oordeelvormen. Sommige fracties willen de ene keer hier al feitelijk het politieke debat voeren, de andere keer zijn ze nog op zoek naar steun voor een amendement of motie. Als dat niet duidelijk is uitgesproken, ben je al gauw langs elkaar heen aan het vergaderen. Zeker in een virtuele vergadering.

Als laatste moet je je goed afvragen wat je van het college nodig hebt. Uiteraard zullen de portefeuillehouders deelnemers zijn van de vergadering en klaar staan voor vragen over het beleidsvoorstel of over de uitvoerbaarheid van alternatieven of aanpassingen die de raad aandraagt. Je dient er rekening mee te houden dat het virtueel vergaderen ook voor de collegeleden nieuw is. Ook voor hen zal het lastiger zijn goed in te schatten wat de raad precies verlangt. Het maakt wellicht de verleiding groot om vragen te beantwoorden, en dit misschien iets te ruimhartig te doen.

Geef daarom altijd aan voor wie een eventuele vraag bestemd is. Waarschijnlijk zijn veel van de vragen die je hebt eigenlijk bestemd voor andere fracties. Met hen stel je immers het beleid vast en het politieke debat is juist bedoeld om ervoor te zorgen dat het college preciezer weet wat de volksvertegenwoordiging ziet als beoogd maatschappelijk resultaat van het beleid. Debatten en besluitvoor-bereidende vergaderingen waar de raad

vooral vragen stelt aan het college, leiden meestal niet tot duidelijke legitimering. Dat zijn de vergaderingen waarin het er op lijkt dat het college de raad aan het overtuigen is dat iets moet gebeuren; dit gaat vaak ook gepaard met technische details in plaats van politieke argumenten. Gelukkig bieden juist virtuele vergaderingen een mooie oplossing om ervoor te zorgen dat de raad niet te veel in deze valkuil stapt: de voorzitter kan de camera van de collegeleden ook gewoon uit zetten wanneer de raad of de commissie zelf moet vergaderen.

Voor waterschappen is dat iets anders. Het werk van het algemeen bestuur is meer controlerend van aard, dus een goed vraaggesprek met de dagelijks bestuurder is een kerntaak. Toch merken wij dat het voeren van zo'n gesprek om de vinger achter het beleid te kijken snel wordt vermengt met het bedrijven van politiek. Iets wat in een fysieke vergadering makkelijker te overzien is, maar voor de virtuele vergadering beter vooraf kan worden gesorteerd, door eerst de algemeen bestuursleden te vragen hun vragen te stellen en pas in de tweede termijn met reacties te komen. Op elkaar reageren zou dan in enkele gevallen wellicht in een derde termijn moeten geschieden.

## **Creëer een ritueel startmoment**

Je hoeft niet naar het gemeentehuis toe. Je kunt bij wijze van spreken één minuut voor aanvang van de vergadering, je laptop openklappen en inloggen. Maar dan zit je nog niet echt 'in het moment'. Door naar de lokatie te reizen, bereid je je doorgaans voor op de vergadering. Je bedenkt onderweg wat je kan verwachten en loopt misschien in je hoofd de punten nog even door. Dat wil je ook doen bij een virtuele vergadering, om te zorgen dat je gefocust bent op de vergadering waardoor deze dus nuttiger is.

Dat kun je doen door een ritueel te creëren. Een kwartier voor de vergadering neem je de agenda nog eens door, bijvoorbeeld. Je schrijft voor jezelf op wat je wil bereiken bij elk agendapunt en bedenkt hoe je dat zou kunnen bereiken. Vervolgens log je een minuut of vijf van tevoren in om alvast met de eerste aanwezigen nog even een praatje te maken, net zoals bij de koffie vooraf aan een vergadering op het gemeentehuis.



Neem het rituele startmoment serieus en trek hier een kwartier voor uit. Zodra de vergadering begint, ben jij klaar voor de start!

## Houd je bijdrage nóg korter

Niet alleen letten mensen minder op tijdens videovergaderingen, ook de concentratiespanne is aanzienlijk minder. In het Verenigd Koninkrijk gaven deelnemers van videovergaderingen in een enquête aan dat na 20 minuten hun aandacht was weggezakt. In Singapore scoorde men hoger in dit onderzoek; daar hielden deelnemers het maar liefst 37 minuten uit<sup>6</sup>. Ook Youtube-video's langer dan 10 minuten worden door slechts de helft van alle kijkers uitgekeken.

Je bijdrage moet dus korter dan kort zijn. Geen geschiedsbeschrijvingen. Geen 'voor ons ligt'. Geen uitgebreide dankzegging aan de ambtenaren. Maar meteen to the point.

Met een goede betoogstructuur<sup>7</sup> moet het je lukken om je politieke punt in anderhalve minuut te maken. Let er wel op dat het veel meer voorbereiding vraagt om een dergelijke tekst goed samen te stellen. De belangrijkste toespraken vragen namelijk veel werk. En hoe korter ze zijn, hoe langer de voorbereiding. Of zoals de Amerikaanse president Woodrow Wilson al eens zei: Als ik tien minuten moet spreken, heb ik een week voorbereiding nodig. Voor vijftien minuten: drie dagen. Voor een halfuur: twee dagen. En voor een uur, kan ik nu meteen beginnen.

---

<sup>6</sup> Financial Express <https://www.financialexpress.com/archive/checking-emails-eating-and-falling-asleep-on-video-call/771137/>

<sup>7</sup> Zoals deze in de bibliotheek van het Periklesinstituut: <https://www.periklesinstituut.nl/publicatie/betoogstructuur-2/>

## Via de voorzitter. Tegen de raad.

De meeste raadsleden zijn toch wel gewend om via de voorzitter te spreken. Bij virtueel vergaderen is dat alleen maar belangrijker geworden.

Het spreken via de voorzitter is er om te zorgen dat raadsleden die het woord hebben, zich richten tegen de gehele raad, in plaats van één van de vergaderdeelnemers. Tegelijkertijd helpt het spreken via de voorzitter de leden er aan te herinneren dat het spreken in een raadsvergadering ook betekent dat je spreekt op een publieke en openbare bijeenkomst. Dat is voor virtuele vergaderingen niet anders. Ook al lijkt het publiek op veel grotere afstand, de virtuele raadsvergadering vindt tenslotte plaats in een virtuele publieke ruimte'.

## Maar wie kijk ik aan?

Kijk naar de camera wanneer je spreekt, niet naar het scherm. Je maakt het makkelijker door de de app dichtbij de positie van de camera te schuiven. Zo hebben andere deelnemers het gevoel dat je tot hen spreekt. Het is wat nieuwslezers en andere tv-presentatoren ook doen.

Als je niet spreekt, kun je uiteraard gewoon naar het scherm kijken. Maar vergeet niet: ook als je niet spreekt, ben je in beeld. Helaas zijn talloze mensen daar de fout in gegaan. Je volgt een vergadering alsof je tv aan het kijken bent. Onlangs was een Amerikaanse vrouw genaamd Jennifer in het nieuws. Ze nam tijdens een virtuele vergadering haar telefoon mee naar het toilet en zette hem zonder nadenken op de grond terwijl ze haar broek liet zakken. Haar collega's konden meekijken met haar toiletbezoek. Gelukkig realiseerde ze zich snel wat er aan de hand was en zette ze de camera uit. Helaas voor haar zette een van haar collega's het fragment wel op internet. Het was trending met de hashtag #PoorJennifer.

## Op mute, tenzij je spreekt

Bij grote vergaderingen is het raadzaam om iedereen behalve de spreker op mute te zetten. Voor veel informele overleggen haalt dat de dynamiek onderuit maar voor raadsvergaderingen is het meestal niet zo'n grote

omschakeling. De meeste raadszalen werken met audioversterking. Sprekers zijn dan ook gewend om hun microfoon aan te zetten voordat ze beginnen met praten.

## Leer expressief te zijn in je stemgebruik

Een van de mooie dingen aan democratie is de dynamiek. Vergaderingen hebben sfeer, zoals de oude zaal van de Tweede Kamer, waarvan Hans van Mierlo ooit eens na een debat zei dat er een wildebeestenlucht hing.

Ook non-verbale communicatie speelt in raadsvergaderingen een grote rol. Fracties die onrustig worden. Raadsleden die dreigend achter de interruptiemicrofoon kunnen staan... Meestal is degene die achter het spreekgestoelte staat juist niet de persoon waar je op moet letten.

Al deze verschijnselen maken onderdeel uit van het bedrijven van politiek én beïnvloeden het besluitvormingsproces. Ze geven gewicht aan argumenten en maken het democratisch besluit meer invoelbaar. Het is niet voor niets dat John Bijl voor zijn bezoeken als de Mystery Burger naar de raadsvergaderingen toegaat, terwijl het makkelijker lijkt om in plaats van drieënhalfuur heen, drieënhalfuur terug in de trein te zitten, de vergadering thuis te streamen. Je mist teveel.

Helaas zijn we nog niet zover dat de gemeenteraad zoals in Star Wars met hologrammen kan vergaderen. Een echt alternatief is er nog niet, behalve dat je je stemgebruik wél kan aanpassen aan deze beperking. Onthoud dat emoties voor maar liefst 55 procent met lichaamstaal worden overgebracht. Je woorden brengen voor slechts 7 procent je gevoelens of attitude over. Het 'uitvergroten' van je intonatie helpt daarom al flink, want emoties worden voor 38 procent zo gecommuniceerd. Dus gebruik je spreeknelheid, volume, stiltes en toonhoogte om je woorden te benadrukken. Zo zorg je er beter voor dat de andere vergaderdeelnemers je niet alleen 'snappen', maar ook voelen wat je bedoelt.

## Hoe ga je om met het gebrek aan feedback?

Tijdens een fysieke vergadering zie je ogenblikkelijk de reacties van anderen. Hoe jouw voorstel valt, krijg je onmiddellijk mee. Die feedback is er veel minder tijdens een virtuele vergadering. De oplossing is om te wennen aan uitgestelde feedback, net zoals een tv-presentator of radio-dj die in een bijna lege studio zijn programma presenteert.

Directe feedback heeft veel voordelen. Grote Amerikaanse comedyseries zoals Cheers, Friends en The Big Bang Theory werden met live publiek gefilmd, om er voor te zorgen dat de lach natuurlijk overkwam, maar ook om de acteurs te helpen. Het is dezelfde reden waarom talkshows zoals Jinek, Zondag met Lubach en Op1 graag publiek in de zaal hebben, als een pandemie dat niet onmogelijk maakt tenminste. Een politiek commentator weet ogenblikkelijk of zijn analyse aankomt bij het publiek en een cabaretier weet of zijn grappen werken. Het gebrek aan feedback kan ons onzeker maken, alsof je geblinddoekt achter het stuur kruipt. Door je hiervan bewust te zijn, kun je er al beter mee omgaan. Geef je beste betoog en besluit later te evalueren en eventueel bij te stellen.

Uiteraard krijg je wel feedback. Die komt nadat je hebt gesproken. Wat zeggen andere sprekers over jouw voorstel of argumenten? Zijn er andere fracties die je al tijdens de vergadering persoonlijk benaderen? Of wordt er juist helemaal niet op gereageerd? Neem die feedback tot je en besluit daar iets mee te doen.

## Hoe ga je om met interrupties?

Interactie is waar een vergadering om draait. Bij virtuele vergaderingen is de verleiding té groot om door elkaar heen te praten, dus láát jezelf ook het woord geven door de voorzitter. En maak goede afspraken over interrupties. Er zijn verschillende manieren waarop interrumppeerders zich kunnen melden. Verschillende applicaties om virtueel te vergaderen hebben de mogelijkheid om digitaal de hand op te steken. Er is dan een icoontje zichtbaar op zijn of haar beeld. Een andere optie is om interrumppeerders zich te laten melden via een separaat chatkanaal of WhatsApp-groep. De gemeenteraad van Tytsjerksteradiel sprak af dat men een '?' (een vraagteken,

du) stuurde naar een groepsgesprek via WhatsApp. Een uitroepteken bekende dat iemand het woord wilde voor een spreektermijn. Spreek ook af hoe de voorzitter zorgt dat de interruptie (tijdig) geplaatsd kan worden. Bijvoorbeeld doordat de voorzitter duim en wijsvinger op elkaar of anders een vlakke hand voor het scherm houdt. Wellicht heeft het softwarepakket dat jouw raad gebruikt de mogelijkheid om een spreker te attenderen op een te plaatsen interruptie.

Interrupties zijn gewoon lastiger bij virtuele vergaderingen. Het wisselen van wie het woord heeft, gaat zelden soepel. Je doet er goed aan om met z'n allen af te spreken het aantal interrupties te beperken, om een soort etherdiscipline af te spreken dus. Dat hoeft niet erg te zijn. Een iets hogere drempel voor een interruptie kan je dwingen om iets relevantere interrupties te plegen. Grijp de gelegenheid aan om detailvragen achterwege te laten en je echt te richten op de politieke hoofdlijn. Je kunt zelfs afspreken dat de voorzitter hier iets sturender in mag zijn dan in een fysieke vergadering.

Om je interruptie van betekenis te laten zijn voor het debat, doe je er goed aan om deze te formuleren in de vorm van een vraag. Veel interrupties zijn een betoog, termijn 1B zeg maar. Het is dan gemakkelijk voor de spreker om er omheen te praten, er iets uit te pikken om op te reageren of er in zijn geheel niet inhoudelijk op in te gaan. Stel een dwingende vraag en formuleer die kort en krachtig.

Niet alle interactie hoeft in de vorm van een interruptie te komen. De tweede termijn is bedoeld om te reageren op de anderen. De laatste jaren heeft de tweede termijn aan terrein verloren ten faveure van interrupties in eerste termijn. Virtuele vergaderingen zijn gebaat bij de structuur van een duidelijke eerste en tweede termijn.

Zeker in virtuele vergaderingen is het minder makkelijk goed in te gaan op anderen. Je eigen concentratiespanne en het minder goed kunnen zien van iemands expressie maken maken videobetogen vaak minder prikkelend, hoe

#### Tips in deze paragraaf

- Spreek af hoe interrumpeersers zich kunnen melden
- Formuleer interrupties als een vraag
- Beperk het aantal interrupties en maak gebruik van de tweede en eventueel derde termijn

je raadscollega's hun best ook doen om die beperkingen te compenseren. Je doet er goed aan om tijdens de bijdrage van een andere fractie goed op te schrijven welke punten er gemaakt worden, en wat je er zelf van vindt. Waarschijnlijk ben je niet gewend om veel te schrijven tijdens raadsdebatten. Bij virtuele vergaderingen loop je meer het risico geen goed beeld te hebben van de argumenten, standpunten en principes die zijn geuit.

De bijdragen van anderen kun je het best samenvatten in een zogeheten argumentatiematrix. Hieronder zie je een voorbeeld.

	Voor	Tegen	Twijfelaar
<i>Levert het genoeg op?</i>			
<i>Is dit wel een taak van de overheid?</i>			
<i>Is het plan rendabel?</i>			

Boven aan de tabel schrijf je de mogelijke rollen die er in een debat voor kunnen komen. Dat zijn 'voorstander', 'tegenstander' en 'twijfelaar'. Aan de zijkant noteer je de thema's of kwesties die aan bod komen. Een debat kent niet alleen maar standpunten, maar gaat vaak over een meningsverschil rondom één of meerdere thema's. Je doet er goed aan om deze thema's zo veel mogelijk als vragen te noteren, waar andere fracties (en jij natuurlijk ook) met hun argumenten antwoord op geven. Wanneer, bijvoorbeeld, bij een debat over een bepaalde co-financiering voor historisch erfgoed een van de fracties bijvoorbeeld vindt dat de kosten te hoog zijn, en een andere fractie meent dat het te weinig opbrengt, noteer je gerust de vraag: Levert het genoeg op?. Fracties die niet over dit thema gesproken hebben kun je bijvoorbeeld een vraag stellen.

# Virtueel fractieoverleg?

Tijdens de vergadering moet je soms met elkaar overleggen. Misschien is er iets gezegd wat gevolgen heeft voor het standpunt van de fractie. Veel applicaties voor virtueel vergaderen hebben de mogelijkheid om een privé chatkanaal te openen. Maar die is niet altijd volledig privé. De host van de vergadering kan in Zoom bijvoorbeeld die chats inzien. Daarom is het raadzaam om onderling overleg via een apart kanaal te laten geschieden, bijvoorbeeld via iMessage of WhatsApp.

Als er een formele schorsing van de vergadering plaatsvindt, kun je je met de fractie terugtrekken en een eigen vergadering openen om virtueel met elkaar te overleggen.

## Beeld en oordeel

Er wordt op veel plaatsen gewerkt met een vergaderstructuur die bestaat uit drie fasen: beeldvorming, oordeelvorming, besluitvorming. Die structuur kan uiteraard gehandhaafd worden, wel brengt de virtuele omgeving beperkingen met zich mee voor hoe vergaderingen verlopen.

Virtuele vergaderingen verlopen soepeler als er meer structuur in zit. Een vrije brainstorm, zoals je zou kunnen houden in de beeldvormende fase, is wat lastiger. Mensen gaan al snel door elkaar heen praten. Terwijl dat vrije element vaak wel de creativiteit bevordert. Zo'n vergadering moet iets strakker voorgezeten worden. Als deelnemer moet je je iets meer inhouden. Wanneer je een vraag of idee te binnenschiet, schrijf hem op en maak hem wanneer je het woord krijgt.

Maar de virtuele wereld biedt ook voordelen, zoals het gezamenlijk kunnen werken aan een mindmap. Veel vergadersoftware heeft de mogelijkheid om samen op een virtueel whiteboard te tekenen en schrijven. Alle deelnemers kunnen tegelijk ideeën toevoegen via virtuele gele notitieblokjes, plaatjes, tekst of tekeningen. Op je scherm zie je zowel de andere deelnemers als de gezamenlijke mindmap.

Ook een mogelijkheid in veel vergadersoftware, je kunt ook de gemoederen peilen onder deelnemers door een simpele peiling te houden. Hoe kijken we

aan tegen subsidie voor een nieuw buurthuis? Is betaald parkeren in het centrum een mogelijke optie? Je kunt het gemakkelijk voorleggen om het proces te stroomlijnen.



# Het verloop van virtueel stemmen

Stemmen is het slotstuk van de besluitvorming. Nu hoeft de Gemeenteraad niet altijd te stemmen; inmiddels lijkt het derde lid van artikel 32 uit de Gemeentewet gemeengoed geworden. Dat zegt dat ‘als er niemand stemming verlangt, het voorstel wordt geacht te zijn aangenomen’. Nu de Tijdelijke wet digitale beraadslaging en besluitvorming het mogelijk maakt om ook een virtuele vergadering te openen, kan de raad besluiten dat er geen stemming nodig is.

Dat hoeft niet altijd het geval te zijn. In een democratie, zeker zo'n pluriforme als de onze, is het goed denkbaar dat er iemand tegenstemt. Volgens de de Tijdelijke wet moet een stem geschieden via een ‘openbare wilsverklaring’. De wet laat in het midden hoe die stem wordt opgenomen. De eenvoudigste manier is dat op dezelfde manier te doen als waarop de voorzitter ook de indentiteit van de vergaderdeelnemers vaststelt: met beeld en geluid.

Deze procedure lijkt nog het meest op een hoofdelijke stemming. De voorzitter of de griffier noemt de naam van het raadslid op en die maakt, terwijl hij of zij in beeld is, mondeling kenbaar of hij ‘voor’ of ‘tegen’ is. In het begin kan dit onhandig verlopen. De meeste software schakelt microfoons automatisch uit wanneer er geen luid geluid wordt geregistreerd. Zo voorkomt het programma dat veel achtergrondgeluid onnodig de boel verstoort. Weer andere pakketten laten alleen de sprekers zien die net aan het woord zijn geweest, bijvoorbeeld de laatste vier. Als je dan gevraagd wordt je stem uit te brengen, kan het een seconde of twee duren voordat je hoorbaar en zichtbaar bent. Dit betekent dat het dus mogelijk niet genoeg is om alleen ‘voor’ of ‘tegen’ te roepen. Je moet dan een kleine aanloop nemen: ‘Gezien de beraadslaging, stem ik: voor’, of ‘hier zijn de punten van mijn fractie’. Hoe dan ook, je zult met elkaar moeten oefenen voordat de eerste echte stemming plaats vindt.

Met de formulering dat een raadslid bij de stemming een ‘openbare wilsverklaring’ af moet geven, is het in principe mogelijk om de stemming ook via andere kanalen te laten verlopen. Bijvoorbeeld via het chatkanaal van de software of zelfs via een separaat stem systeem. Of dat helemaal gaat

lukken, en of zoiets juridisch houdbaar blijkt, is niet goed te zeggen. Ten eerste moet de stemming goed zichtbaar geschieden. Kijkers van de raadsvergadering moeten net zo goed als in een fysieke vergadering te weten komen wie er wat gestemd heeft. Ten tweede moet het stemmen veilig gebeuren. Op een openbaar chatkanaal kunnen alle deelnemers meestemmen. Enige verwarring over wie een stem heeft uitgebracht moet natuurlijk te allen tijde voorkomen worden. Daarnaast is hebben raadsleden natuurlijk de verplichting om op eigen titel hun stem uit te brengen en het recht om dat 'zonder last', zoals de Gemeentewet het noemt, te kunnen doen. De vraag is of dat verdedigbaar is wanneer een raadslid op relatief grote afstand en onzichtbaar voor anderen met een druk op de knop een stem uitbrengt.

De tijd zal leren welke praktische én juridisch houdbare mogelijkheden de software gaat bieden om het stemmen zo snel, veilig en transparant mogelijk te laten verlopen. Dat kan even duren. De programma's die nu gebruikt worden voor het virtueel vergaderen zijn immers niet goed voorbereid op het openbaar debatteren én stemmen. Ze zijn er niet voor deze vergaderingen gemaakt, maar vooral voor overleg in het bedrijfsleven.

# Deel 4 Virtueel voorzitten

## De virtuele taakverzwaring

**‘Het is drie keer zo zwaar als een normale vergadering.’** Burgemeester Christiaan van der Kamp van Bodegraven-Reeuwijk had zojuist zijn eerste vergadering in een virtuele omgeving voorgezeten. De gemeenteraad van Bodegraven-Reeuwijk had daarmee de primeur te pakken. Zij hielden de eerste, zij het officieuze, virtuele raadsvergadering ooit en daarmee was Van der Kamp de eerste virtuele raadsvoorzitter.

In die vergadering ervoer Van der Kamp meteen wat er zo anders is aan een virtuele vergadering. Wanneer je op je plaats in de raadzaal of commissiekamer zit, leer je als voorzitter de zaal aan te voelen. Je ziet aan de lichaamstaal van de vergaderdeelnemers of alles nog wel op rolletjes verloopt. Een raadsvergadering op Texel uit oktober 2013<sup>8</sup> illustreert het mooi. De gemeenteraad besprak een motie om de toenmalige Klijnsma-gelden, een extra financiering beschikbaar gesteld door minister Klijnsma van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, te besteden aan de bestrijding van jeugdarmoede. Ook na de tweede termijn leken de kaarten nog niet geschud. De onrust van de raadsleden is goed te merken. Sommige schuifelen in hun stoel, anderen zitten beweeglijk voorovergebogen en lijken daarmee aanstalten te maken voor nóg een interruptie.

Ook toenmalig burgemeester Francine Giskus heeft de onrust goed in de gaten. Aan haar lichaamstaal is goed te zien dat ze de zaal scant en, als het ware, leest. ‘We zijn inmiddels wel in een derde termijn, maar à la,’ zei ze, waarna de raad in die korte derde termijn wél tot een afgewogen

### Tips in deze paragraaf

- Wees je ervan bewust dat je niet met één blik de deelnemers kunt lezen
- Vergeet de virtuele publieke tribune niet

---

<sup>8</sup> De vergadering werd beschreven door de Mystery Burger in Binnenlands Bestuur op 20 oktober 2013 <https://www.binnenlandsbestuur.nl/bestuur-en-organisatie/opinie/columns/mystery-burger-armoededebat-rijk-aan-argumenten.9149121.lynkx>

besluit komt. Anders had ongetwijfeld een flink aantal raadsleden én een wethouder de raadzaal knorrig verlaten.

Bij een virtuele vergadering mis je meteen de fysieke afwezigheid van de groep. Waar je normaal gesproken met een blik rond de zaal kunt controleren of je ordevoorstel goed valt, zul je nu op andere technieken terug moeten vallen. Ook moet je er rekening mee houden dat het voor de vergaderdeelnemers een stuk moeilijker is om het ritme van de vergadering bij te houden. Wanneer je hier onvoldoende oplet, zouden sommige deelnemers wel eens achter de agenda aan kunnen lopen. Daarnaast zul je als voorzitter merken dat je meer je best moet doen om de overzichtelijkheid van de vergadering te bewaken. Anders dan in de fysieke raadzaal, heb je nu helemaal geen oog op de publieke tribune; naar je gevoel ziet de vergadering er hetzelfde uit als wanneer deze achter dezelfde gesloten deuren van een fractieoverleg of de collegevergadering gehouden was gehouden. Dus is het zaak om er extra rekening mee te houden dat deze virtuele vergadering openbaar is en derhalve óók een virtuele publieke tribune heeft.

## Wat doet een voorzitter?

Als voorzitter van de vergadering ben je eigenlijk ondersteuner van het politieke proces. Dat geldt voor de burgemeester, maar meer nog voor de voorzitters van de commissies, ronde tafels, carrousels of politieke markten.

### Tips in deze paragraaf

- Als voorzitter van een politieke vergadering heb je geen zeggenschap over de inhoud
- Je ondersteunt het politieke proces door de kwaliteit van de vergadering te bewaken

De vergaderingen die zij voorzitten maken niet alleen onderdeel uit van het hele politieke proces, er is zelfs wat voor te zeggen dat er in deze beeldvormende en oordeelvormende vergaderingen meer politiek wordt bedreven dan in de besluitvormende vergadering. En derhalve belangrijker zijn voor de kwaliteit van dat politieke besluit. Als voorzitter help je erbij dit proces goed te laten verlopen, zodát er met elkaar politiek wordt bedreven. Je zorgt ervoor dat de natuurlijke neiging van de deelnemers

om door elkaar heen te praten, te lang van stof te zijn, moeilijke vragen te ontwijken, te vroeg met een standpunt te komen, het overslaan van argumenten te noemen, emoties de boventoon te geven of af te wijken van

de gevraagde beslissing, wordt onderdrukt. Je helpt daarmee de doelmatigheid, de duidelijkheid en de dynamiek van de vergadering te bewaken.

Zeker in politieke vergaderingen is dat ingewikkeld. Als voorzitter van een raadscommissie of raadsvergadering ben je immers technisch voorzitter. Je hebt je niet met de inhoud te bemoeien. Ook burgemeesters staan hun voorzitterschap af wanneer de raad een onderwerp uit hun portefeuille bespreekt. Niet voor niets zijn de burgemeester en de commissaris van de Koning wel voorzitter maar geen lid van de gemeenteraad en Provinciale Staten. Dat geldt ook voor de dijkgraaf, die is wel lid van het Dagelijks Bestuur, maar niet van het Algemeen Bestuur, ook al zijn in de monistische structuur van het waterschap alle andere leden van het DB dat wel.

Dat vraagt een andere manier van voorzitten. Als voorzitter van een politieke vergadering heb je geen zeggenschap over de inhoud. In het bedrijfsleven en of in een stichtingsbestuur wordt er bij besluiten juist naar de voorzitter gekeken en is hij vaak ook degene die de knoop doorhakt.

Buiten de politieke vergadering om, gaat van een voorzitter altijd een bepaalde hiërarchie uit. Als de directieraad van een groot bedrijf vergadert, is de voorzitter de baas. Hij of zij heeft zelfs enige zeggenschap over het dienstverband of takenpakket van de vergaderdeelnemers. Ook dat is voor de voorzitter van politieke vergaderingen volstrekt anders. Kort door de bocht gezegd, te kort, is het precies andersom; de voorzitter zit er bij de gratie van de deelnemers. En zeker volksvertegenwoordigers kunnen nogal eens geprikkeld reageren als iemand ze vertelt wat ze moeten doen of laten. Politici zijn immers door de aard van hun werk een nogal eigenwijs volk.

## **Voorzitter van een virtuele vergadering**

Als voorzitter merk je direct een ander verschil tussen een gewone fysieke vergadering en de virtuele vergadering. En dat is je plek. In de raadzaal of commissiekamer is het al snel duidelijk wie de voorzitter is. Je zit in het midden van de zaal, op een plek iets afgezonderd van de andere deelnemers. Het is daarmee makkelijker je te beroepen op wat dan heet het charismatisch gezag van de voorzitter.

Bij een virtuele vergadering is dat toch anders. Zeker burgemeesters, en ook de dijkgraven die er een dragen, zullen het in het begin gek vinden om met ambtsketen om achter de computer te zitten. Maar ook mét het ambtsketen om ben je een net zo grote postzegel op het scherm als alle andere deelnemers. Je zult je bijzondere positie dus aan iets anders moeten ontlenen dan aan je plaats in de zaal. Tegelijkertijd loop je er ook als voorzitter tegenaan dat de concentratiespanne van deelnemers aan een virtuele vergadering korter is. Ook hierdoor zul je een paar zaken die je als voorzitter in een fysieke vergadering haast tussen neus en lippen door doet, ineens veel meer formeel moeten aanpakken.

#### Tips in deze paragraaf

- Markeer expliciet belangrijke momenten om de vergadering beter volgbaar te houden
- Controleer ook het beeld en geluid van de deelnemers en corrigeer eventueel

Ten tweede ben jij als voorzitter in de uitgelezen positie om de vergadering volgbaar te houden. Dat is voor de deelnemers belangrijk, maar zeker ook voor het virtuele publiek. Je bent bewuster bezig met stemprocedures, het overgaan van de ene vergaderfase naar de andere en het overgaan naar het volgende agendapunt. Het komt er op neer dat je als voorzitter van een virtuele vergadering te maken krijgt met een veel zakelijkere vergadering. Het is harder werken. De technologie en het vergaderen met

een beeldscherm tussen de vergadelaars zorgt voor een vergrote uitdaging om mensen niet door elkaar heen te laten praten maar ook voor minder spontaniteit. Het leidt er toe dat je als voorzitter ook formeler wordt en meer consciëntieus omgaat met de momenten waarop de voorzitter aan het woord komt. ‘Je zit in een nog hogere concentratie dan bij een normale vergadering,’ zei de Veenendaalse burgemeester Gert-Jan Kats.

Als laatste heb je te maken met de techniek. In een zaal, ook al staat er een geavanceerde geluidsinstallatie en geschiedt het stemmen via een stemcomputer, heb je weinig met de techniek te maken. Dat is bij een virtuele vergadering toch anders. De techniek is je raadszaal. Als voorzitter zal je soms meer rekening moeten houden met technisch minder vaardige deelnemers — in de wetenschap dat het voor iedereen nieuw is. Houd daarom ook altijd goed contact met degene die de raadsleden van eventuele technische ondersteuning kan zijn. Deze bode of misschien de griffier zelf

kan je op de hoogte houden van hoe lang een eventuele storing duurt. Informatie die je misschien nodig hebt om een ordevoorstel te doen, bijvoorbeeld de vergadering te schorsen omdat er te veel mensen geen toegang tot de vergadering hebben of omdat er iets mis is met het streamen ervan.

In het verlengde daarvan ben je als voorzitter ook in de positie de vergaderdeelnemers te wijzen op visueel afleidende elementen in hun vergaderopstelling. Je kunt ze vragen hun camera iets te draaien, net zo goed als dat je in een fysieke vergadering de deelnemers zou vragen meer (of minder) in de microfoon te spreken. Eigenlijk ben je naast voorzitter van de vergadering ook een beetje filmregisseur.

## Een virtuele vooraf-vergadering

In iedere voorzitterstraining komt het openen van de vergadering wel aan de orde. Het is een formeel moment, maar ook het punt waarop jij je als voorzitter neerzet. Je trekt even de aandacht, waardoor je de vergadelaars weghaalt uit hun koffiegesprekjes of andere gedachtengangen en ze, als het ware, bij de les van de vergadering haalt.

Bij een virtuele vergadering is dat toch moeilijk. Gelukkig heeft het Amerikaanse voetbal een goede tip. Voetbalteams zijn daar namelijk gewend om te beginnen met een groepsgesprek, de zogeheten huddle. Net voor de wedstrijd steken de voetballers letterlijk de koppen bij elkaar. Ze krijgen daar nog even van de teamaanvoerder te horen welke strategie ze hebben afgesproken. Inhoudelijk gezien is dat moment volstrekt overbodig. Iedere speler kent de strategie; hij is uitentoeuren uitgelicht in diagrammen, spelschema's en geoefend tijdens de trainingen.

### Tips in deze paragraaf

- Houd een niet openbaar vooraf-gesprek
- Organiseer een sociale uitwisseling
- Geef laatste tips en aanwijzingen voor beeld en geluid
- Herhaal de spelregels en check of deze voor iedereen duidelijk zijn

Maar de huddle is niet voor bedoeld voor om dingen uit te leggen. Dit koppen bijeensteken heeft als taak de sporters op te laden om ze in de

maximale concentratie te krijgen. Tegelijkertijd laat de aanvoerder nog even zien wie er de baas is. In het heetst van de strijd is hij straks degene die hen aanwijzingen geeft die zonder gemor of gemopper moeten worden opgevolgd. En is het voorzitterschap niet hetzelfde? Ook daar moet je de deelnemers corrigeren of regels uitleggen terwijl zij liever door gaan met discussiëren. Of erger.

Begin je virtuele vergaderingen daarom net iets eerder. Je hebt voor de huddle maar een paar minuten nodig. Wanneer je de deelnemers tien of vijftien minuten voor aanvang uitnodigt, heb je ook even de tijd om een sociaal gesprek te starten. Voor een fysieke raadsvergadering drinken mensen ook even een gezamenlijk kopje koffie. Een raadsvergadering is immers ook een sociale bijeenkomst, zeker in tijden van corona, waar zelfs fractiegenoten elkaar minder zullen treffen dan ze gewend zijn. Gemeenteraadslid Rina Schenk in Zaanstad liet het goed merken, bij de eerste virtuele commissievergadering na drie weken van geschrapte vergaderingen. 'Ik heb jullie zo gemist!' begon ze haar betoog. Ga gerust dat gesprek aan, en vraag een van de raads- of commissieleden hoe hij zijn dag heeft doorgebracht of vraag iemand iets te vertellen over zijn virtuele werkplek.

Je kunt het moment meteen gebruiken om nog even het beeld te controleren. Dat gaat niet alleen over het licht of over de camerapositie. Al is het natuurlijk prima om daar als voorzitter een opmerking over te maken. Je kunt de tijd ook gebruiken om te controleren of de beeld voldoet aan het Reglement van Orde. Daar staat in dat het deelnemers alleen is toegestaan politieke uitingen te doen in hun spreektekst. Wanneer een raadslid een verkiezingsposter over zijn tafel zou hangen, zou iedere vergadervoorzitter vragen deze te verwijderen. Voor een virtueel vergaderbeeld is dat niet anders, al is de kans er natuurlijk dat een raadslid op zijn eigen werkkamer wél een poster heeft hangen. Je doet er goed aan om met elkaar afspraken te maken over wat wel en wat niet is toegestaan in het openbare beeld.

De laatste vijf minuten van dit voorgesprek besteed je aandacht aan de regels. Kort voordat de vergadering echt 'live' gaat. Je wordt wat formeler, je laat je stem iets zakken en kijkt wellicht wat strenger in de camera dan men van je zou verwachten. Om de spelregels te herhalen: spreken via de voorzitter, interrupties via chat (of met handopsteking) bij mij melden en



alleen als vraag aan de spreker. Je zult zien dat de vergadering dan begint met meer energie, helderheid over de regels én duidelijkheid wie er zit om ze te handhaven.

## Markeer momenten

Als ‘via u, voorzitter’ op jouw raadstaalbingokaart zou staan, werd je schathemeltje rijk. Maar dat staat het niet. Niet zonder reden, want het spreken ‘via de voorzitter’ is van een onschatbare waarde. Met het spreken via de voorzitter worden de deelnemers er aan herinnerd dat ze met elkaar delibereren en niet in de verleiding moeten komen om met elkaar een discussie te voeren. Immers, wanneer iemand spreekt in de raad, spreekt hij tégen de raad.

Tijdens een virtuele vergadering is zoiets een stuk ingewikkelder. Het zal het dus nodig zijn dat je mensen vaker er aan helpt herinneren dat ze in een openbare vergadering zitten waar het de bedoeling is dat ze met elkaar spreken. Die tijd zul je moeten creëren tijdens de momenten dat je toch al aan het woord zou zijn. Bijvoorbeeld bij een wisseling van de eerste termijn naar de tweede. In een fysieke vergadering, zul je er niet heel veel woorden voor over hebben. Maar in een virtuele vergadering is het goed om er even wat langer bij stil te staan.

*Dank u wel allen. U heeft in de eerste termijn allen kenbaar gemaakt wat u zelf of uw fractie belangrijk vindt om terug te zien in het beleid. Ongetwijfeld hebben uw opmerkingen bij de andere fracties vragen opgeroepen of maakt het een tegenreactie los. Precies daarvoor hebben we de tweede termijn waar u op elkaars punten in kunt gaan. Aangezien er geen vragen zijn gesteld aan het college, stel ik voor daar nu, in de delfde spreekvolgorde, mee te beginnen.*

*Is dat akkoord?*

Lees deze passage maar eens hard op. Je vindt het vast overdreven klinken. Je deelnemers vinden het wel prettig als je dit soort momenten markeert. Zie de momenten waarop jij als voorzitter het woord neemt als rustpunten.

Honken van het honkbalveld waar de deelnemers even stil moeten staan om verder te kunnen. Daarnaast geeft het vergaderraad die nog in hun hoofd bezig zijn met de eerste termijn even de tijd om ook de omschakeling te maken naar de tweede. Nu zij de groep niet aan kunnen voelen, of even een blik met een ander raadslid of een fractiegenoot uit kunnen wisselen, kost het hen ook meer moeite om de knop om te zetten.

Het vragen van een akkoord is hier van groot belang. In een fysieke vergadering gaat dat ongemerkt; je ziet het vanzelf wel als je iets gekks hebt gezegd. Bij een virtuele vergadering is dat een stuk lastiger te zien, net zo goed als dat het voor deelnemers een stuk lastiger is het aan te geven of ze het wel of niet met je eens zijn. Je moet hier even de tijd voor nemen. Vraag desnoods of mensen met een duim omhoog in het scherm aan willen geven of ze je begrepen hebben en leg eventueel uit dat je de tijd neemt om het goed te controleren met ‘ik kijk even of ik u allemaal gezien heb’. Je kunt er natuurlijk ook voor kiezen om deze kleine momenten van akkoord aan te geven via een chatkanaal. Sommige software heeft zelf een systeem om een virtueel ‘duimpje omhoog’ te geven, zoals je een berichtje liket op Facebook.

#### Tips in deze paragraaf

- Herinner deelnemers eraan om via de voorzitter te blijven spreken
- Markeer uitgebreider dan anders belangrijke momenten om de vergadering beter volgbaar te houden

Hetzelfde geldt wanneer iemand zich meldt met een voorstel van orde, bijvoorbeeld als iemand een schorsing vraagt. In een fysieke vergadering worden dergelijke voorstellen ook niet hoofdelijk in stemming gebracht, maar is een kijkje in de zaal genoeg. Een die nu met wat meer omslachtigheid vervangen kan worden met een like. Zoveel anders dan een stemming op de meeste partijcongressen is het niet. Daar wordt vaak nog met een stembriefje gewapperd om te zien of de zaal het eens is met een voorstel. Meestal is het genoeg. Mocht deze stemprocedure nu geen duidelijke uitslag geven, kun je altijd nog overstappen op een wat meer formele stemming.

Dit ‘momenten markeren’ geldt natuurlijk niet alleen voor het overgaan van de eerste termijn naar de tweede. Ook wanneer je iemand het woord geeft voor een interruptie of naar het volgende agendapunt gaat, zul je er wat meer tijd – en wat meer formaliteit – voor uit moeten trekken.

# Maar dan met regels

Als je mensen vraagt of ze een definitie kunnen geven van ‘debatteren’ komen ze al gauw met ‘discussiëren met regels’. Nu is het antwoord op de vraag ‘wat is een debat?’ complexer dan dat, maar er is wel wat voor te zeggen dat regels belangrijk zijn. Iedere gemeenteraad heeft niet voor niets een Reglement van Orde waar debattermijnen, spreektijden of de procedure bij een voorstel van orde zijn geregeld. Als het goed is heeft de griffier samen met het presidium en de raadsvoorzitter al gezien of die regels ook van toepassing kunnen zijn op een virtuele vergadering. En ook de voorzitter kan er behoorlijk baat bij hebben als de regels van toepassing zijn op ook de virtuele vergadering.

Zo is het verstandig om voordat de vergadering begint al af te spreken welke spreekvolgorde je hanteert. In de raadzaal kun je daar mee spelen, soms een keertje rechtsom, dan weer links om, en soms is het wie het eerst komt, wie het eerst maalt. Bij een virtuele vergadering heb je minder manoeuvreerruimte. Als je tijdens een virtuele vergadering mensen vraagt zich te melden, vraag je ze eigenlijk door elkaar heen te gaan praten. De eenvoudigste manier is om de deelnemers te vragen zich al voor de vergadering te melden als spreker. Net als in de Tweede Kamer, waar de woordvoerder zich ook voorafgaand aan het debat zich eerst moeten melden op een intekenlijst.

Net zo zakelijker zul je om moeten gaan met interrupties. In Deel 3 van dit handboek las je al dat het zaak is om interrupties te beperken en opmerkingen zo veel mogelijk te bewaren tot de tweede termijn. Eerlijk gezegd, is het voor de overzichtelijkheid van de vergadering in een virtuele omgeving beter een derde termijn toe te staan, in plaats van veel interrupties toe te laten. Dat neemt niet weg dat een interruptie een belangrijke waarde heeft voor het debat. Om een heel duidelijke reden. Een interruptie is bedoeld om ervoor te zorgen dat de spreker, dus degene wiens beurt het is, zijn standpunt beter of scherper

## Tips in deze paragraaf

- Spreek vooraf af welke spreekvolgorde je hanteert
- Stimuleer deelnemers om minder te interrumperen en meer te reageren op elkaar via de tweede termijn
- Schroom niet om deelnemers te corrigeren, ook al moet je ze daarvoor interrumperen

uitlegt. Een vraag, gesteld in een interruptie kan de spreker, degene die erop moet reageren én daarmee de besluitvorming dus helpen. Maar een interruptie moet niet meer zijn dan dat.

Normaal gesproken zou je met non-verbale signalen opmerken dat iemand zo'n vraag wil stellen. In een virtuele omgeving kun je afspreken dat men daar het chatkanaal of bij voorbeeld een separate WhatsApp-groep voor gebruikt. Jij kunt dan met een handsignaal, bijvoorbeeld door je hand voor de camera te houden, de spreker erop attenderen dat hij een stilte moet laten vallen. Ook hier geldt dat je die interruptie wat formeler moet introduceren. Het is voor de andere deelnemers én de publieke tribune enorm vervelend om zo uit de vergadering te worden getrokken; zij hebben immers de berichten over de interruptie niet kunnen zien. Je helpt iedereen een handje om daar je voorzittersvaardigheden wat uitgebreider te tonen dan dat in een fysieke vergadering nodig is.

De enige keer dat je dan écht mensen in de rede moet vallen, is wanneer je ze moet corrigeren. Helaas houdt niet iedereen zich altijd aan de vooraf afgesproken debatregels. Debatteerders is namelijk mensenwerk en zeker als het gaat om zaken die er voor hen toe doen of zelfs principieel zijn, kun je niet verwachten dat iedereen het hoofd koel en de regels in het oog houdt. Het is precies waarom politieke vergaderingen een voorzitter nodig hebben.

In een fysieke vergadering kun je deze uitpattingen nog al eens haast onzichtbaar corrigeren door kort het 'even rustig'-gebaar met je hand te maken. Ook kun je deelnemers die zijn afgeleid of zelfs aan het kletsen zijn makkelijk non-verbaal tot concentratie manen. Dat is in een virtuele vergadering wel anders. Eigenlijk is iedere correctie die je uitvoert meteen een zwaar middel: je legt het spel neer. Elke overtreding is daarmee een vrije trap. Je onderbreekt de vergaderorde, neemt het woord en zegt wat er mis gaat en hoe de deelnemers wél horen te vergaderen. Met als belangrijk verschil dat je nu je fysieke aanwezigheid moet missen om de vergadering stil te leggen. Blijf daarom wat langer stil nadat je hebt ingegrepen en leg goed uit wat je doet. Ook op je scherm zie je gauw genoeg of je de vergadering voldoende hebt stilgelegd om de spelregels nog maar eens uit te leggen. Natuurlijk is deze beperking geen reden om maar niet te corrigeren, maar je zult er wel voor moeten zorgen, bijvoorbeeld door het in de huddle

uit te leggen, dat de vergaderdeelnemers snappen waarom je in deze vergadering zo streng bent.

## Alles gaat om de resultaten

Van alle zaken die nieuw zijn, zal voor een flink aantal raden het stemmen de meest makkelijke aanpassing zijn. In veel raadzalen wordt er immers al ‘digitaal’ gestemd door middel van een stemkastje. De resultaten worden dan netjes getoond op een groot scherm in de raadzaal en bij de kijkers thuis.

Voor de virtuele vergadering is het niet veel anders. De Tijdelijke wet digitale beraadslaging en besluitvorming biedt haast net zoveel mogelijkheden als het stemmen in de raadzaal. Als er al iemand behoefte heeft aan stemming zou een eenvoudige afroep van de namen voldoende zijn om de stemmen vast te leggen. Al is het natuurlijk wel belangrijk ervoor te zorgen dat degene die zijn stem uitbrengt dan ook in beeld is. Wanneer jullie bijvoorbeeld gebruik maken van een systeem waar alleen de sprekers in beeld wordt gebracht die recentelijk het woord hebben gevoerd, is het dus nodig de raadsleden te vragen met een paar zinnen een aanloopje te nemen en hun stem uit te brengen totdat de software ze in beeld brengt. In het hoofdstuk over over Virtueel vaststellen heb je al meer uitgebreid gelezen over de mogelijkheden om te stemmen in een virtuele vergadering, en ongetwijfeld zullen jij en de griffier de stemprocedure nog doornemen.

### Tips in deze paragraaf

- Zorg dat deelnemers goed zicht hebben op de gevraagde beslissing
- Vat bijdragen van de deelnemers neutraal samen

Maar in een democratie is het niet per se de vraag hoe je stemt, de vraag is hoe je tot die stemming komt. Daar gaat uiteraard een goede beraadslaging aan vooraf, ook gevoerd in vergaderingen waar juist niet gestemd wordt. Eigenlijk zou je kunnen zeggen dat de gevraagde beslissing van besluitvormende vergaderingen het meest eenvoudig is: aan het eind stemmen mensen ‘voor’ of ‘tegen’ en dat is het. Vergaderingen eerder in het besluitvormingsproces – de beeldvormende en de oordeelvormende vergadering – zijn wat dat betreft een stuk ingewikkelder. Zeker bij virtuele

vergaderingen komt het dan er soms op aan hoe duidelijk je de gevraagde beslissing voor je hebt.

In een fysieke vergadering is zoiets gauw gecorrigeerd; de deelnemers krijgen directe feedback op hun bijdrage. In een virtuele vergadering is het van belang de verwachtingen wat beter te managen. Annemarijke Podt, commissievoorzitter van de gemeenteraad Utrecht, merkte het meteen. In de eerste week van april zou de Commissie Veiligheid en Bestuur gaan vergaderen over de maatregelen om de coronacrisis te bestrijden. Ze kreeg maar geen goed gevoel bij de precieze gevraagde beslissing. Wat moest dit debat opleveren? Ze legde in een belronde precies die vraag voor aan de woordvoerders. Niet om de inhoud te bespreken, maar wel af te tasten wat voor soort debat het moest worden en waar het toe moest leiden. Ze was veel beter in staat om niet alleen de vergadering voor te zitten, maar ook het politieke proces in goede banen te brengen.

Goed zicht hebben op de gevraagde beslissing zorgt er óók voor dat het makkelijker wordt om de vergadering samen te vatten. Van alle vaardigheden die de voorzitter nodig heeft is het samenvatten toch wel het lastigste. Voor je het weet maak je onbewust een politiek inhoudelijke opmerking. Dat is omdat we gewend zijn samen te vatten wat mensen hebben gezegd. Daarmee vat je de politieke bijdrage samen en dat is precies niet wat er van een voorzitter wordt verwacht.

Vat daarom niet samen wát de deelnemers hebben gezegd, maar waarover ze hebben gesproken. Dat doe in je samenvatting de thema's te benoemen, winplaats van de standpunten. Neem bijvoorbeeld deze bijdrage uit een debat over een moratorium op recreatiewoningen.

*Nu af te wijken van het moratorium op recreatiewoningen creëert een sfeer van willekeur. De argumenten die worden gegeven zijn het belang van toeristische recreatieve ontwikkelings-mogelijkheden om het gebied in zijn geheel economisch te stimuleren. Dat, voorzitter, geldt voor veel meer gebieden in de provincie. Daarin is dit gebeid zeker niet uniek.*

Betekent dit ook dit dat andere ondernemers in hetzelfde gebied nu ook chalets mogen bouwen? Dat kan tot een wildgroei van recreatiewoningen in het gebied kan betekenen. Dit willen we toch niet?

Wanneer je in je samenvatting nu de woorden 'willekeur' en 'wildgroei' opneemt, is je samenvatting verre van neutraal. Beter is om de thema's er uit te halen. Je vat dan samen met de volgende zinnen.

*U heeft het gehad over de uniciteit van dit gebied en u vraagt zich af welke gevolgen dit gaat hebben.*

Zo kun je ook het hele debat samenvatten. Waarschijnlijk zullen ook meerdere fracties dezelfde thema's benoemen. De kosten, de aansluiting met ander beleid, de zekerheid van de opbrengst, enzovoorts. De meningsverschillen tussen fracties groeperen zich vaak juist rondom deze thema's en door deze in je samenvatting te benoemen, maak je niet alleen duidelijk waar de vergadering over is gegaan. Je zorgt er ook voor dat het voor iedereen duidelijk welke kwesties de volksvertegenwoordiging in een volgende termijn – of zelfs volgende vergadering moet bespreken.

# Hoe ga je als voorzitter om met insprekers?

Een inwoner of belanghebbende moet iets onder de aandacht van de raad kunnen brengen. Daarom is er het inspreekrecht. Ook tijdens een virtuele vergadering moet het mogelijk zijn voor insprekers om met hun kennis en inzichten bij te dragen aan de deliberatie. Als voorzitter moet je dat goed kunnen begeleiden.

Tijdens een fysieke vergadering is het vaak duidelijk dat het een externe inspreker betreft, geen raadslid. De spreker komt naar het spreekgestoelte gelopen vanaf de publieke tribune, niet vanuit een raadszetel. Bij een virtuele vergadering zie je iemand niet opkomen. Maar voor de virtuele publieke tribune moet het wel zichtbaar zijn dat het een externe inspreker is. Kondig iemand daarom duidelijk aan. Geef erbij aan uit welke hoedanigheid, indien van toepassing, hij tot de raad spreekt.

## Tips in deze paragraaf

- Kondig insprekers duidelijk aan, zodat ook voor de virtuele publieke tribune duidelijk is dat het een inspreker betreft.
- Stel de virtuele inspreker op z'n gemak, het zijn vaak minder ervaren sprekers
- Check of de procedure en regels voor de inspreker ook duidelijk zijn

De inspreker zal het nóg ongemakkelijker vinden dan de raad om virtueel de raad toe te spreken. Zeker wanneer er al meerdere raadsvergaderingen zijn geweest en de raad het ritme van de vergadering heeft gevonden, is het voor hen sneller gewoon geworden dan ze zich in het begin zullen beseffen. Voor de inspreker is het nog niet gewoon. Het is voor veel insprekers normaal al zenuwslopend om tot de raad te spreken, nu helemaal. Als voorzitter is het zaak hem op zijn gemak te stellen. Bedank hem bij voorbaat voor het nemen van de moeite. Erken de ongemakkelijkheid van de situatie voor de inspreker. Benadruk dat hij iets doet dat waardevol is voor het proces.

Zorg er als laatste voor dat de inspreker op de hoogte is van de regels en procedures die voor hem van toepassing zijn. Hoe lang mag hij spreken bijvoorbeeld? Kan hij na afloop vragen verwachten? Interrumperen en corrigeren is moeilijker tijdens een virtuele vergadering, dus doe je er goed aan om onduidelijkheid te voorkomen.



# Voor de griffier

## De ándere helft

Eigenlijk is dit handboek verkeerd begonnen. Vóórdat de wedstrijd wordt gelopen, moeten de startblokken worden geplaatst, het parcours worden gekozen, de lijnen worden getrokken en, niet te vergeten, de te lopen afstand worden bepaald. Bij dat werk komt de griffier in beeld, net zo goed als dat hij of zij tijdens de wedstrijd sponzen uitdeelt, het traject veilig en begaanbaar houdt en ervoor zorgt dat het finishlint op tijd wordt opgehangen.

Over die voorbereidingen gaat dit laatste deel. Dat behelst meer dan alleen de techniek. Hoewel het aan de praat krijgen daarvan spannend kan zijn, is het treffen van voorbereidingen voor het voeren van de eerste virtuele vergadering meer dan dat. In de eerste plaats loop je er vast tegenaan dat de nieuwe virtuele raadzaal direct invloed heeft op hoe in jouw gemeente de democratie is georganiseerd. Iedere gemeente heeft daar eigen keuzes gemaakt, soms zelfs impliciet. En sommige van deze keuzes moeten door het inrichten van een nieuwe raadzaal ineens worden herzien. Ook het helpen voorbereiden van raads- en commissieleden, en de voorzitters hoort daarbij. Daarnaast is het een goed idee om nog eens met een schuin oog naar het eigen Reglement van Orde te kijken of de regels die daar zijn afgesproken wel passen bij het voeren van een virtuele vergadering.

### Tips in deze paragraaf

- Vraag hulp aan raadsleden die (meer) ervaring hebben met virtuele vergaderingen
- Houd het RvO goed tegen het virtuele licht
- Maak goede afspraken over wat te doen als de techniek je in de steek laat

# Software en democratie

De hoofdtaak van de vergadersoftware is de raadsleden met elkaar verbinden, in beeld brengen en ervoor zorgen dat de vergaderingen ook door anderen kunnen worden gevolgd. Maar de keuze voor een pakket is meer dan alleen kijken naar technische mogelijkheden. Er zijn honderden applicaties waarmee je kunt videobellen. Maar dan ben je wel gebonden aan een maximum aantal deelnemers dat vrij laag ligt. Voor FaceTime is dat bijvoorbeeld 32 mensen. Dus voor een vergadering van een gemeenteraad zijn je opties iets beperkter. Microsoft Teams en StarLeaf zijn op dit moment de meest gebruikte applicaties voor virtueel vergaderen. Maar er zijn er meer. Bij de keuze voor een pakket, zijn de volgende overwegingen van belang.

Je doet er goed aan deze vragen bijvoorbeeld eens in het presidium te bespreken. Feitelijk gaan ze over transparantie en de toegang van derden tot de democratische besluitvorming.

Hoe is de toegang tot de virtuele vergadering geregeld? Voor veel gemeenteraden zou FaceTime met een maximum van 32 deelnemers best kunnen volstaan. Na de grootschalige invoering van papierloos vergaderen lijkt het er weleens op alsof ieder raadslid in Nederland toch al over een iPad beschikt en daarmee heeft ieder raadslid al toegang tot de beeldbelapplicatie van Apple.

Het voordeel van FaceTime is het gemak. Ieder Apple-apparaat heeft er immers vlekkeloos toegang toe. Maar dat is direct ook de beperking. Ook insprekers kunnen dan alleen met een iPhone, iPad of Mac toegang krijgen tot de raad.

Weer andere applicaties hebben juist problemen met Apples werkomgeving. Jitsi is een open source platform dat in principe op alle apparaten werkt, alleen werkt het voor veel mensen minder goed op Macs. Sommige software werkt niet via een eigen programma, maar biedt alleen toegang via de webbrowser op de computer. Daar moet de gebruiker wel de juiste versie van hebben geïnstalleerd, en in sommige gevallen zelfs een andere browser installeren. Zeker omdat ook mensen van buiten mee moeten kunnen doen

aan een vergadering (insprekers bijvoorbeeld) wil je liever niet beperkt zijn tot één soort computer. Controleer daarom altijd met welk websurfprogramma – Chrome, Firefox of Safari – en welke versie daarvan het platform van je keuze toegang biedt.

Hoe kunnen insprekers worden toegelaten? Sommige applicaties maken het makkelijk. Je hoeft een inspreker alleen maar een actieve link toe te sturen, en ze hebben toegang tot de vergadering. Andere pakketten verplichten deelnemers een account aan te maken — en niet iedereen vindt het prettig om gegevens achter te laten bij een internetbedrijf.

Daarnaast zijn er wellicht insprekers voor wie de technologie helemaal een probleem is. Niet iedereen heeft een smartphone of een computer met een webcam. Eventueel zou je een fysieke inspreekplek kunnen creëren in de raadzaal om die drempel weg te nemen, met – natuurlijk – in achtname van alle veiligheidsvoorwaarden en adviezen die het Rijk en het RIVM hebben gegeven.

Wat is het maximum aantal deelnemers van een vergadering? Iedereen die normaliter in de raadzaal zit, moet deel uit kunnen maken van de virtuele vergadering. Dus behalve de raad, ook het college, de griffie en eventuele insprekers. Met Skype kun je met maximaal 50 mensen tegelijk vergaderen, 250 met Microsoft Teams en Google Hangouts en zelfs 1.000 met Zoom.

Daarnaast moet de virtuele vergadering ook via een openbare link te volgen zijn, dus ook zonder dat mensen zich hoeven te melden of in moeten loggen bij een softwarefabrikant. De gemeente Bodegraven-Reeuwijk kwam tot de ontdekking dat deze openbare toegang relatief gemakkelijk te regelen was door het beeld van de virtuele vergadering aan te melden als deelnemer van de vergadering in hun bestaande programma voor raadsuitzendingen. Ingewikkelde openbare toegang hoefde niet via het pakket voor de virtuele vergadering te worden geregeld, de bestaande inrichting van de raadzaal bood toegang genoeg!

Wat zijn de privacyvoorwaarden? De privacy wetgeving in de VS is aanzienlijk minder streng dan die in Europa. In het bedrijfsleven is Zoom de standaard geworden maar er zijn grote problemen met de privacy, zo waarschuwt Consumer Reports. Zoom kan een vergadering automatisch

transcriberen en delen met adverteerders om zo op maat gemaakte advertenties te tonen. Veel Amerikaanse applicaties, en dat zijn de meeste, zijn niet aangepast aan Europese regelgeving, waaronder de Nederlandse AVG. Inmiddels lijken ook deze bedrijven zich daarvan bewust en worden er bijna dagelijks updates gegeven over hoe ze hun software privacy-proof maken.

De Informatiebeveiligingsdienst van VNG maakte al een inventarisatie van de belangrijkste beveiligingskwesaties<sup>9</sup>.

## Software en raadsleden

De griffier is al vaak naast juridisch adviseur ook event manager, gastheer, gids en soms zelfs barman. En nu dus ook IT-instructeur. Gelukkig hoeft de griffier dat ook niet zelf, of niet alleen te doen. Het is zelfs een beter idee om andere raadsleden met meer ervaring te vragen of ze bij willen springen. In elke raad zit wel een lid met meer ervaring, bijvoorbeeld omdat hij al veel voor zijn werk of andere nevenactiviteiten in een virtuele omgeving heeft vergaderd of omdat hij persoonlijke interesse heeft in technologische mogelijkheden of innovatie.

Het is geen gek idee deze raadsleden te vragen hun collega's op de hoogte te brengen van de mogelijkheden. Het heeft het bijkomend voordeel dat raadsleden meteen zelf aan de slag gaan met de apparaten en ze in een veel meer vertrouwde omgeving kunnen oefenen. Daarbij, collega-raadsleden zijn op een meer vertrouwde wijze in staat om uit te leggen hoe zij de voor anderen nieuwe technologie gebruiken. Hierdoor raken de raadsleden die misschien nog niet helemaal technologisch op dezelfde snelheid zijn, gemakkelijker enthousiast over de voordelen. 'Ik ga volgende week toch maar eens zo'n smartphone kopen,' zei een 75-jarig raadslid nadat hij van een raadscollega uitleg had gekregen. Stel gerust ook voor om de fractievergaderingen alvast virtueel te voeren, of plan de bijeenkomsten van het presidium en de agendacommissie virtueel.

---

<sup>9</sup> Die is te vinden op <https://www.informatiebeveiligingsdienst.nl/nieuws/vragen-over-videoconferencingtools>.

Vooral dat laatste gremium moet namelijk stevig aan de bak! In de hoofdstukken over de vergadering voeren én over het voorzitten las je al hoe belangrijk het is om zeker in de besluitvoorbereidende vergadering scherp te hebben wat de gevraagde beslissing is. Meer nog dan in fysieke vergaderingen. Dergelijke vragen horen toch ook thuis bij de agendacommissie, die niet alleen de te bespreken onderwerpen plant, maar ook goed in de gaten houdt hoe een onderwerp ‘door het vergadermodel’ heen gaat. De gevraagde beslissing speelt daar een zware rol — en de termen ‘beeldvormen’ en ‘oordeelvormen’ zouden wel eens te abstract kunnen zijn om juist een virtuele vergadering goed te voeren. De een ziet bij beeldvormen voor zich dat er al voorlopige standpunten in worden genomen, de ander wil alleen maar precisering horen. Beide stappen zijn belangrijk, maar niet op hetzelfde niveau.

In een fysieke vergadering, met meer mogelijkheden voor interrupties en vragen – en waar je een technische vraag nog wel eens door de vingers kunt zien – is dat niet zo’n punt. In een virtuele vergadering, die zakelijker is en met een kortere aandachtspanne wordt gevoerd, zou het een sta-in-de-weg kunnen zijn.

Als laatste is het aan te bevelen om het vergaderen in de virtuele omgeving langzaam op te voeren. De deelnemers zullen moeten wennen aan deze nieuwe vormen van interactie, dus creëer daar ook de tijd voor. Begin eerst eens met een eenvoudige informatiebijeenkomst waar raadsleden alleen maar vragen stellen. Ze kunnen rustig wennen aan de techniek van het virtuele vergaderen zonder dat er meteen veel druk op de politieke besluitvorming staat. Of doe eerst eens een vragenuur. Wellicht is de raad al een paar weken niet bijeengewees en hebben ze vragen, niet in de laatste plaats over de status van de begroting van het huidige boekjaar. Pas daarna kun je met de agendacommissie de zwaardere onderwerpen inpassen.

# Software en raadsregels

Hoewel de Tijdelijke wet het virtueel vergaderen mogelijk maakt, kan het zijn dat je ook naar de andere vergaderregels moet kijken. Het Reglement van Orde noemt misschien punten die in een virtuele omgeving lastig of zelfs onmogelijk te zijn om georganiseerd te krijgen. Natuurlijk kent ieder reglement de mogelijkheid dat de raad aan het begin van de vergadering op voordracht van de voorzitter ervan afwijkt, maar dat biedt raadscommissies geen soelaas. Het is zorgvuldiger om een paar tijdelijke afspraken vast te leggen. Spreektijden, het aantal spreektermijnen, momenten van interrupties en vooral hoe om te gaan met insprekers zijn punten die wellicht nog eens tegen het beeldschermlicht van een virtuele vergadering moeten worden gehouden. Een tijdelijk artikel over het vaststellen van de presentielijst voor een virtuele vergadering is best een goed idee om daar later verwarringen over te voorkomen.

Maak ook goede afspraken over het indienen van moties en amendementen. Voor moties zal het meestal geen punt zijn, als het goed is worden deze nu ook al via het raadsinformatiesysteem aangeboden. De meeste, zo niet alle Reglementen van Orde verplichten immers dat moties ‘schriftelijk bij de voorzitter’ worden ingediend. Voor amendementen is dat anders. Raadsleden kunnen te allen tijde een kleine mondelinge wijziging aangeven. Tijdens een vergadering in een virtuele omgeving kan het echter tot verwarring leiden welk voorstel er wordt gedaan. Het dient de aanbeveling hier goede afspraken over te maken.

Hetzelfde geldt voor de stemprocedure. Wanneer er bij een agendapunt meerdere moties of amendementen zijn ingediend, is het belangrijk er goed voor te zorgen hoe de stemming wordt georganiseerd, zeker wanneer er ten tijde van de vergadering nog moties worden aangepast of amendementen worden ingediend. Een keertje extra schorsen of zelfs de stemming uitstellen tot een volgende raad is dan écht te prefereren boven een halfslachtige stemming zonder duidelijk voorstel.

Ook is het een overweging een commissie geloofsbrieven voor een langere tijd aan te stellen. Als je een vergadering voor de toelating van een raadslid

of de installatie van een wethouder moet schorsen voor de geloofsbrieven, loopt dat al gauw op in tijd.

Als laatste kun je je afvragen wanneer de virtuele vergadering nog wel een vergadering is. Techniek, zo weten we na een paar proefvergaderingen, is niet altijd even betrouwbaar. Maak daarom goede afspraken wat te doen wanneer bij een of meerdere leden de verbinding wegvalt. Wat nou als een woordvoerder tijdens een debat uitvalt? En wat als een hele fractie niet meer aan de beraadslaging kan deelnemen? In ieder geval lijkt het sowieso raadzaam in een Tijdelijk Reglement van Orde op te nemen dat de vergadering wordt geschorst wanneer door technische problemen er ineens geen quorum meer is. Dat geldt ook voor het wegvallen van de livestream. De Tijdelijke wet schrijft voor dat de vergadering rechtsgeldig is wanneer deze ook op het internet door iedereen vrij te volgen is. Vervalt die verbinding, vervalt ook de rechtsgeldigheid. Dat geldt dan weer niet voor de commissie- of ander genaamde besluitvoorbereidende vergaderingen. Die zouden, ook wanneer ze niet meer worden uitgezonden, door kunnen gaan. Maar ergens voelt dat gek. De opmerking dat dan ook deze worden geschorst zal de democratie niet misstaan.

De democratie moet immers zo min mogelijk te leiden hebben onder deze crisis.





# Evaluatieformulier Virtueel Vergaderen

Op de volgende pagina's vind je een Evaluatieformulier om gezamenlijk, dus met de andere raads-, Staten- of Waterschapsbestuursleden in te vullen. Zo bespreek je op gestructureerde wijze je virtuele vergadering na, om de volgende nog beter te laten verlopen.

# Evaluatieformulier virtueel vergaderen

Gemeenteraad, Provincie, Waterschap

Naam observator of fractie

Datum

Virtueel vergaderen vraagt andere vaardigheden en een andere voorbereiding, de opbrengst hoeft echter niet anders te zijn als die van fysieke politieke vergaderingen.

Gebruik dit evaluatieformulier na afloop van de vergadering. Geef van elke stelling op een schaal van 1 tot 5 aan of je vond dat het op dat onderdeel slecht, matig of goed ging (waarbij 1 staat voor slecht en 5 voor goed). Na elk blok vind je ruimte voor eventueel aanvullende aantekeningen.

Besprek de evaluatieformulieren na afloop met de griffie of in het presidium. Zeker bij de eerste virtuele vergaderingen is het belangrijk om te evalueren zodat alle deelnemers tot hun recht komen.

## Proces

- |  | -                     |                       |                       |                       |                       | + |
|--|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|---|
|  | 1                     | 2                     | 3                     | 4                     | 5                     |   |
| 1 De opzet van de agenda was duidelijk                     | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |   |
| 2 De afspraken over de vergaderorde waren vooraf duidelijk | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |   |
| 3 Men hield zich aan de vergaderorde                       | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |   |
| 4 De deelnemers spraken via de voorzitter                  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |   |

## Techniek

- |   | -                     |                       |                       |                       |                       | + |
|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|---|
|   | 1                     | 2                     | 3                     | 4                     | 5                     |   |
| 1 De deelnemers waren goed te zien                              | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |   |
| 2 De deelnemers waren goed te verstaan                          | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |   |
| 3 Het was duidelijk wie wanneer het woord had                   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |   |
| 4 Het was voor het publiek mogelijk om de vergadering te volgen | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |   |

## Inhoud

- +

1 2 3 4 5

- 1 Betogen en andere bijdragen waren gestructureerd en kernachtig
- 2 De raadsleden gingen in op elkaars standpunten en argumenten
- 3 Interrupties werden geformuleerd als vraag
- 4 De doelstelling per agendapunt was helder en werd duidelijk gecommuniceerd

## Sfeer

- +

1 2 3 4 5

- 1 De lengte van de vergadering was goed (niet te lang, niet te kort)
- 2 De sfeer was constructief
- 3 De deelnemers hielden hun aandacht erbij
- 4 Er was voldoende ruimte voor debat

## Opbrengst

- +

1 2 3 4 5

- 1 De meningsverschillen tussen fracties zijn inzichtelijk gemaakt
- 2 De te maken afweging is onderbouwd, begrijpelijk en invoelbaar
- 3 Het resultaat van de vergadering is kort samen te vatten
- 4 Een geïnteresseerde burger die meekijkt heeft wat opgestoken



# Dankwoord

**Onder druk wordt alles vloeibaar, zeggen ze. Als er iets wel door onze handen is geglipt deze dagen, dan is het wel tijd.**

Direct nadat de Rijksoverheid besloot tot het invoeren van een sociale distantie-beleid – en veel gemeenteraden zich niet meer gemakkelijk voelden zelf wel bijeenkomsten te organiseren – ontstond de behoefte om anders gaan vergaderen. Om precies te zijn in een virtuele omgeving.

Niet lang daarna vroegen BZK en VNG ons tips voor het voeren van een politiek proces in een virtuele omgeving. Dat bleek niet eenvoudig. Hoewel er in het bedrijfsleven al enige ervaring is met het virtueel vergaderen, is het voeren van een politieke proces – met deliberatie en debat én in de openbaarheid – nieuw.

Met dank aan de input die tientallen griffiers, raadsleden, Statenleden, waterschapsbestuurders maar ook burgemeesters, dijkgraven en commissarissen ons in – geheel toepasselijk – in WhatsAppjes, in telefoongesprekken of via sociale media van de hand deden, kon in een razendsnelle periode toch dit handboekje worden geschreven.

In het bijzonder danken we de gemeenteraadsleden van Bodegraven-Reeuwijk en hun burgemeester Christiaan van der Kamp en griffier Hans Rijs. Zij voerden bij wijze van pilot de eerste virtuele raadsvergadering, en het was voor iedereen leerzaam. Ook de inbreng van Ester Weststeijn, burgemeester van Rozendaal, waar een week eerder een virtuele commissievergadering werd gevoerd, was van grote waarde.

Zonder het commentaar van Gerolf Bouwmeester, burgemeester van Leusden en Eelco Groenenboom, griffier van Albrandswaard had dit boekje niet bestaan. De kritische meelezers van de beroepsverenging voor raadsleden, met name directeur Henk Bouwmans en voorzitter Bahreddine Belhaj waakten over de bruikbaarheid van ons schrijfwerk. Collega Natalie Bosch zorgde er in deze tien dolle dagen voor dat we aan het werk bleven. Ze controleerde elke punt en komma wanneer wij door de letters de zinnen niet

meer zagen. En we danken onze ‘model’-burgemeester, Pieter Verhoeve van Gouda, die ook nog eens bereid was om op de omslag te prijken.

Tijdens dit schrijven voelden we het vertrouwen van Boudewijn Steur van BZK en Frank Speel van VNG. We ervoeren het als een richtsnoer.

Rotterdam, 7 april 2020





Met de Tijdelijke wet digitale beraadslaging en besluitvorming wordt het gemeenteraden, Provinciale Staten en de algemeen besturen van waterschappen mogelijk gemaakt hun vergaderingen te voeren in een virtuele omgeving. Dit stelt deze organen voor technische uitdagingen, maar ook programmatische. Het vergaderen in een virtuele omgeving, ofwel het virtueel vergaderen, vraagt nieuwe vaardigheden en nieuwe regels.

Daarnaast worden volksvertegenwoordigers geconfronteerd met afwegingen hoe ze de orde van hun vergaderingen in deze virtuele omgeving vormgeven. Welke afspraken maken ze over elkaars zichtbaarheid? Hoe komen insprekers aan bod? En welke regels stelde we op voor het doen van interrupties en het indienen van moties?

Ook het voeren van juist een politieke vergadering zal in een virtuele omgeving – waar de leden elkaar slechts op een scherm kunnen zien – nieuw en niet zonder uitdaging zijn.

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.