



RICHTLIJNEN VOOR PANNELLEDEN DIE DEELNEMEN AAN DE GOUVERNEMENTELE DAGEN VAN HET FORUM

Inleiding

Deze richtlijnen zijn bedoeld om de panelleden te helpen bij hun taak als moderator van de ronde tafeldiscussies. De manier waarop ze de discussie leiden zal in sterke mate de uiteindelijke resultaten van deze sessies beïnvloeden.

Het doel van de ronde tafelsessies is een interactieve dialoog te creëren tussen regeringen, om te komen tot praktische en concrete resultaten binnen de onderwerpen van de sessies.

De 'Praktische Informatienota', die wordt verspreid tijdens de Derde Bijeenkomst van de Vrienden van het Forum, en die ook terug te vinden is op de website van het Forum (www.wfmo-fmmd.org), legt de regels uit betreffende de interventies tijdens de sessies. Deze Richtlijnen geven een meer gedetailleerde uiteenzetting van de rollen van de deelnemers aan de sessies; ze worden uitgedeeld aan alle voorzitters, co-voorzitters, sprekers, discussianten, rapporteurs, experts van het maatschappelijk middenveld en deelnemers aan de plenaire sessies.

ALGEMENE PROCEDUREREGELS

Het Forum is een informeel, interactief, niet-besluitvormend proces. De besprekingen worden gehouden volgens de Chatham House Rule¹, dwz commentaren worden niet toegeschreven aan één specifiek persoon en ze zijn informeel van aard. Algemene uitspraken die niet rechtstreeks verbonden zijn aan de praktische bespreking worden daarom sterk afgeraden.

Het doel van de Forumbijeenkomst is een interactief debat te bevorderen, dat kan leiden tot concrete acties, in plaats van formele verklaringen.

Enkele uiteenzettingen zijn toegelaten in de plenaire openingssessie. Ze moeten **beperkt blijven tot 5 minuten**. Een interactief debat wordt aangemoedigd in de resterende plenaire sessies.

Om uitwisselingen te bevorderen tussen regeringen in de sessies, worden waarnemers gevraagd een zekere terughoudendheid na te leven in hun commentaren, die **niet langer dan 5 minuten in beslag mogen nemen**.

¹ De Chatham House Rule houdt in dat:

"Wanneer een bijeenkomst, of een deel ervan, wordt gehouden onder de Chatham House Rule, het deelnemers vrij staat de informatie uit de discussies te gebruiken, maar dat het niet is toegestaan die informatie te linken aan de identiteit van (een van) de deelnemers of de organisatie waaraan zij verbonden zijn".

I. Voorzitters en co-voorzitters

1. Het doel van elke sessie is uit de uitwisseling van informatie en ervaring een aantal concrete maatregelen te putten. De voorzitters en co-voorzitters hebben een sleutelrol in om de discussie te allen tijde te focussen op dit doel.
2. Voorzitters zullen de panelsessies leiden. Als er een co-voorzitter is, worden hun respectieve taken vooraf afgebakend.
3. Vastberaden actie door de voorzitters en co-voorzitters van de sessie is wenselijk om ervoor te zorgen dat de discussie actiegerichte resultaten oplevert. De voorzitter moet de horizontale kwesties aankaarten (geslacht, mensenrechten en grondredenen voor migratie).
4. De voorzitters hebben de taak om dergelijke resultaten aan te moedigen, zowel in de plenaire als in de ronde tafelsessies.
5. Het Forum is vooral een door regeringen geleid initiatief. De voorzitter kan niet-gouvernementele deelnemers (waarnemers) uitnodigen om bij te dragen tot sessies, maar hun interventie moet over het algemeen de interventie van staten volgen.
6. Er wordt verwacht dat alle deelnemers het achtergrondartikel hebben gelezen. Het achtergrondartikel geeft de globale context weer en stelt enkele resultaten voor de sessie voor; het is niet de bedoeling dat het uitgebreid wordt besproken tijdens de sessie.
7. Algemene uitspraken zijn niet gepast en moeten daarom worden ontmoedigd. Constructieve kritiek, concrete en actiegerichte interventies moeten worden aangemoedigd.
8. Alle interventies moeten kort en to the point zijn (5 min. max.). Interventies als onmiddellijke reactie op een andere interventie moeten worden beperkt tot één minuut.
9. Beschrijvende uitspraken en uitspraken uit eigenbelang moeten worden vermeden. Interventies moeten focussen op de beleidsimplicaties van ervaringen en activiteiten. Wat deelnemers hebben geleerd van hun ervaringen is belangrijker dan wat ze hebben gedaan of wat ze doen.
10. De voorzitter kan, als het publiek dit niet doet, concrete voorstellen formuleren voor verdere actie en deze ter discussie voorleggen.
11. Op woensdag 11 juli informeren de respectieve voorzitters de deelnemers op het eind van de sessie waar hun lunch precies plaatsvindt:
Sessie 1.4 (Egmont II) heeft lunch in de Polyvalente Zaal (Lunch room II)
Sessie 1.3 (Grande Salle) Paleis heeft lunch in Galerie des Glaces (Lunch room I)
Sessie 2.2 (DV01) heeft lunch in de Polyvalente Zaal (Lunch room II)
Sessie 2.3 (Salle Bleue) heeft lunch in Galerie des Glaces (Lunch room I)
Sessie 3.2 (Salle Orange) heeft lunch in Galerie des Glaces (Lunch room I)
Sessie 3.4 (Salle de Presse) heeft lunch in Galerie des Glaces (Lunch room I)

II. Sprekers

De spreker stelt in maximum 15 minuten de ruimere context van de sessie voor, op basis van het achtergrondartikel. Hij/zij moet verder gaan dan nationale ervaringen, de uitdagingen aanhalen en het publiek voorbereiden op het debat, door sterk de nadruk te leggen op de voorgestelde resultaten. **Sprekers die een PowerPoint presentatie willen gebruiken, worden vriendelijk verzocht hun presentatie voor 4 juli op te sturen naar de coördinator van de ronde tafel.**

III. Discussianten

De discussant stelt in maximum 10 minuten een commentaar voor op de presentatie van de spreker, met nadruk op de resultaten die werden voorgesteld in het achtergrondartikel. De discussiant kan zijn/haar eigen ervaringen meedelen, maar moet vooral de nadruk leggen op de lessen die uit de voorgestelde gevallen werden geleerd. **Discussianten die een PowerPoint presentatie willen gebruiken, worden vriendelijk verzocht hun presentatie voor 4 juli op te sturen naar de coördinator van de ronde tafel.**

IV. Rapporteurs

Sessierapporteur

Elk panel heeft een sessierapporteur, die wordt bijgestaan door een notulist die wordt aangesteld door de WFMO-Taakgroep. De sessierapporteur moet 30 minuten voor het einde van de sessie een 10 minuten durend overzicht geven van de discussie en van de belangrijkste beschouwingen en resultaten. Na deze presentatie hebben de deelnemers aan de sessie 20 minuten om commentaar te geven op de samenvatting.

Meteen na de sessie bespreekt de sessierapporteur in samenwerking met de verantwoordelijke ronde tafelcoördinator en notulist(en) drie of vier hoofdpunten om hun bevindingen en resultaten van de sessie vast te leggen. Deze aandachtspunten vormen de basis van het verslag van de algemene rapporteur.

Algemene rapporteurs over ronde tafels en horizontale kwesties

De algemene ronde tafelrapporteur (één per ronde tafel) ontvangt van de ronde tafelcoördinator de bevindingen en resultaten van de respectieve ronde tafelsessies. In samenwerking met de ronde tafelcoördinator vat de algemene rapporteur ze samen om ze voor te stellen op de afsluitende plenaire sessie.

De algemene rapporteur over horizontale kwesties wordt bijgestaan door een redactiecommissie en notulisten.