

**Politieke besluitvorming gemeente.  
Individuele opdracht.**

(versie 9 juli 2003)

**Inleiding in het jaar 2018 op deze opdracht.**

Deze opdracht was op de meao in de eindexamenklas jarenlang mijn favoriet bij de *inleiding bestuurskunde* voor de eindexamenklasleerlingen (ca. 18 jaar) uit de administratief – juridische richting. Na de nodige inleidende lessen gingen ze hiermee in hun vrije tijd aan de slag. Deze versie is helaas niet voorzien van illustraties. Aan ieder onderdeel / hoofdstuk van deze opdracht zijn punten toegekend.

**Doelen van deze opdracht:**

De kandidaat kan het politiek systeem beschrijven als systeemtheorie.

De kandidaat kan processen van beleidsvoorbereiding, beleidsvorming en beleidsuitvoering beschrijven.

**Inleiding voor leerlingen.**

Zoals je weet is de gemeenteraad het hoogste politieke orgaan in de gemeente en speelt ze een belangrijke rol in de besluitvorming. De gemeenteraad is gekozen door de plaatselijke bevolking en de leden zijn volksvertegenwoordiger geworden. In de praktijk blijken andere organen, ambtenaren en actiegroepen aardig wat invloed te hebben op de totstandkoming van het beleid. Het **doel** van deze opdracht is het in kaart brengen van de actoren die invloed hebben op de lokale besluitvorming.

**Tip: Maak de afspraken met de mensen uit de politiek zo spoedig mogelijk. Wacht niet te lang.**

**Hoofdstuk 1. Het schema van Easton.**

De waarde van je antwoorden in je eindverslag voor dit onderdeel is:

**12 punten.**

**Opdracht 1.1**

Allereerst gaan we oefenen met het schema van Easton zoals dat behandeld wordt in je boek. Neem dat er eerste even bij. Tevens krijg je op deze manier al een indruk van mogelijke onderwerpen die op de agenda van een gemeenteraad kunnen staan. Bekijk de onderstaande praktijksituaties, die zich in elke gemeente kunnen voordoen. Bepaal met het schema van Easton hierna in welke fase van de politieke besluitvorming het voorbeeld zich voordoet.

**Dit is het “Uitgebreide schema van Easton”.**

- **INVOER**
- **PUBLIEKE AGENDA**
- **POORTWACHTERS/ PORTIERS**
  
- **OMZETTING IN HET POLITIEKE SYSTEEM:**
  - \* politieke agenda
  - \* beleidsvoorbereiding
  - \* beleidsvaststelling / -bepaling

- **BELEIDSUITVOERING**
- **TERUGKOPPELING / FEEDBACK**

Omschrijving van de situatie: Situaties hoef je niet over te typen!!	Fase in de politieke besluitvorming (kort toelichten):
1. De wethouder legt aan de gemeenteraad het voorstel voor om akkoord te gaan met de verbouwing van het plaatselijke eerste divisie voetbalstadion.	<b>Voorbeeldantwoord:</b> Dit zit in de omzetting. Er is sprake van beleidsbepaling.
2. De hoofdcommissaris van de gemeentepolitie eist een harde aanpak van het vandalisme in een bepaalde wijk. Een lokale krant schrijft er een groot artikel over.	
3. De raadsleden uit verschillende politieke partijen, die zich bezig houden met de verkeersveiligheid in de stad, organiseren een bijeenkomst voor verontruste wijkbewoners over de verkeersonveiligheid in hun wijk.	
4. Een fabrikant krijgt een goedkeuring van een wijziging van het bestemmingsplan van B en W hoewel zijn verzoek omstreden is.	
5. Door het openbreken van de weg die voert naar het terrein van deze fabrikant protesteren omwonenden tegen de goedkeuring. Zij zijn het niet eens met de gevoerde procedure.	
6. Een burger meldt zich bij de dienst Volkshuisvesting om een rooivergunning aan te vragen.	
7. Een actiegroep steunt bejaarden met een minimumuitkering die een beroep willen doen op een voorziening uit het minimabeleid van de gemeente.	
8. De wethouder van onderwijs en educatie meldt aan een verslaggever van de plaatselijke krant, dat zij van plan is om twee basisscholen te laten fuseren.	
9. De oppositie in de gemeenteraad dient bij het behandelen van de jaarlijkse begroting een motie in, waarin zij hun bezwaren uiten tegen de voorgenomen verhoging van de parkeerbelasting.	
10. Buurtbewoners krijgen van een raadslid de verzekering dat hij het probleem van heroïneoverlast in de raad aan de orde zal stellen.	
11. De commissie van raad en bijstand luistert naar toelichting op een verweerschrift van een burger die zich beklaagt over het feit dat haar, als gehandicapte, geen gereserveerde parkeerplaats wordt geboden aan haar huis. De commissie komt tot oordeel dat het besluit veranderd dient te worden.	
12. Op de lokale tv-zender geeft een wethouder toe het eens te zijn met de protesten van de provincie op zijn milieubeleid en dat hij maatregelen zal nemen.	

## Hoofdstuk 2. Beschrijving van jouw vraagstuk.

De waarde van je antwoorden in je eindverslag voor dit onderdeel is:

**7 punten.**

### Keuze van je onderwerp.

In het schema hierboven heb je enkele voorbeelden gezien van onderwerpen die mogelijk zijn. Hoe kom jij nu zelf aan een onderwerp?

- Je kunt de keuze van je onderwerp laten bepalen door de agenda van de gemeenteraad of raadscommissies. Het voordeel hiervan is dat je van tevoren weet dat het behandeld wordt. Dus: zekerheid. **Nadeel** is dat je een leuk, echt actueel onderwerp mis kunt lopen.

- b. Je kunt de kranten bijhouden en kijken welke onderwerpen in een gemeente spelen en hopen dat die de gemeenteraad zullen halen. **Voordeel:** actueel, leuk. **Nadeel:** meer onzekerheid.
- c. Een combinatie van beide. Soms spelen onderwerpen al langer en kan men bij de gemeente al met grote zekerheid vertellen dat het onderwerp op de agenda komt.

Ga naar de gemeente en vraag naar de agenda van de gemeenteraad. Vraag naar de mogelijkheid om raadsleden, commissieleden e.d. te spreken. In de Gemeentegids -een boekje met basisinformatie van de gemeente dat gratis verstrekt wordt - kun je bijvoorbeeld zien wanneer raadsleden spreekuur houden. Kies voorlopig voor een van de mogelijkheden bij a, b of c. Houd ondertussen de krant bij over artikelen rond je onderwerp.

**Enkele voorbeelden van onderwerpen die leerlingen in het verleden kozen:**

- Jeugdsoos wel, of niet?
- De plaats van het nieuwe verzorgingstehuis in de gemeente .....
- Heroïne prostitutie en de politieke besluitvorming
- Een nieuw milieubeleid. De milieustraat
- Politieke besluitvorming rond de afsluiting van de binnenstad
- Jongeren- en softdrugoverlast in de gemeente .....

**Opdracht:**

Kies in overleg met je docent voor een bepaald vraagstuk. Ga dat daarna uitleggen. Geef antwoord op de volgende vragen:

2.0 Neem steeds de nummering van de opdracht over en neem steeds de vraag over voor dat je met je antwoord begint.

2.1 Wat is het probleem?

2.2 Waarom is het een probleem?

2.3 Voor welke mensen of groeperingen speelt dit?

2.4 Waar speelt het? Hoe lang al?, enz.

2.5 Controleer bij het onderdeel "*Beoordeling Eindverslag*" of je met dit antwoord op de goede weg zit.

**Hoofdstuk 3.**

**Gesprekken met burgers of belanghebbenden over jouw onderwerp.** Hier mag je niet gebruiken: raadsleden, wethouders e.d. Deze komen later aan bod. Kijk op de website van de gemeente bij actueel, nieuws of persberichten. Het kan goed zijn dat je hier informatie vindt. Tip: interview een raadslid in de pauze van de raadsvergadering.

**De waarde van je antwoorden in je eindverslag voor dit onderdeel is: 8 punten.**

3.0 Neem steeds de nummering van de opdracht over en neem steeds de vraag over voordat je met je antwoord begint.

3.1 Geef de namen van de twee mensen die je interviewde en de rol die zij spelen bij jouw vraagstuk.

3.2 Beschrijf hoe beide burgers tegen het probleem aankijken. Vraag niet enkel naar hoe zij het probleem zelf ervaren, maar ook wat zij van de politiek op dit punt vinden. Zoek diepgang. Geef jouw mening in ca. vijf regels.

**Dit is het "Uitgebreide schema van Easton".**

**4 INVOER**

**5 PUBLIEKE AGENDA**

**6 POORTWACHTERS/ PORTIERS**

**7 OMZETTING IN HET POLITIEKE SYSTEEM:**

\* politieke agenda

\* beleidsvoorbereiding

\* beleidsvaststelling / -bepaling

**8 BELEIDSUITVOERING**

**9 TERUGKOPPELING / FEEDBACK**

## Hoofdstuk 4. Gesprek met een raadslid of wethouder.

De waarde van je antwoorden in je eindverslag voor dit onderdeel is:

23 punten.

Het klinkt misschien raar, maar deze bestuurders zijn over het algemeen best goed bereikbaar voor het publiek. Je kunt ze vrij gemakkelijk bellen. Doe dat ook, want dat gaat sneller dan schrijven. Vraag of het gesprek gelegen komt. Het is handig als je een raadslid benadert, dat op het gebied van het gekozen vraagstuk deskundig is. Let op: niet ieder raadslid is bekend met Easton en heeft een inleiding in de Bestuurskunde gehad. Een aantal van de onderstaande vragen kun je ook beantwoorden met je lesboek.

4.0 Neem steeds de nummering van de opdracht over en neem steeds de vraag over voor dat je met je antwoord begint.

4.1 Noem de naam van het raadslid / wethouder en zijn / haar partij.

4.2 Bij welke politieke partij of plaatselijke politieke groepering is het raadslid / wethouder aangesloten?

4.3 Vraag het raadslid / wethouder waarom juist voor deze partij is gekozen?

4.4 Hoe word je raadslid / wethouder en hoe is het om die functie te vervullen? Wat zijn de taken?

4.5 Wat zijn de belangrijkste voornemens van zijn/ haar partij (verkiezingsprogramma) en wat is daarvan gerealiseerd?

4.6 Op welke wijze verschillen deze ideeën van andere partijen?

4.7 Op welke wijze is men tot een verdeling van de portefeuilles gekomen?

4.8 Wat is zijn / haar mening over het door jou gekozen vraagstuk?

4.9 Is men tevreden over de samenwerking in de coalitie? Motiveer op welke wijze je aan dit antwoord ben gekomen.

**En nu de belangrijkste vraag van dit onderdeel waar je het meeste tijd en ruimte aan dient te besteden.**

4.10 Zoek in je reader op wat **portiers** zijn en wat hun invloed is op de **politieke besluitvorming**. Noteer uitgebreid hier alvast het antwoord omdat de kans groot is dat degene die je later interviewt niet weet wat portiers zijn en je anders met je mond vol tanden staat.

4.11 Vraag de wethouder of het raadslid wat zijn/haar ervaringen zijn met de rol van de portiers bij de agendavorming. Heeft hij/zij er bijvoorbeeld last/ voordeel van? Vraag naar een voorbeeld. Natuurlijk weet jij nu zelf wat met portiers bedoeld wordt!

4.12 Vraag het raadslid/ wethouder wat de rol is van de ambtenaren in de beleidsvoorbereiding. Vraag of de ambtenaren niet erg veel invloed hebben door hun deskundigheid of door het feit dat ze langer in functie zijn dan de wethouder/ raadslid. Motiveer je antwoord.

4.13 Wat is de rol van de wethouders/ raadsleden in de beleidsvoorbereiding?

4.14 In welke fase(s) van de politieke besluitvorming heeft het raadslid/ wethouder zelf een rol gespeeld? Ga uit van het uitgebreide model van Easton in je boek.

4.15 Hoe is het te verklaren dat de uitkomsten van de politieke besluitvorming niet altijd overeenkomen met het gewenste beleid? Vraag de wethouder om dit met een voorbeeld uit te leggen.

4.16 Als er een besluit is gevallen, hoe gaat dan de beleidsuitvoering en z'n werk en wie is daarvoor verantwoordelijk? Denk aan diensten of afdelingen van de gemeente. Wie is er bij betrokken en verantwoordelijk?

4.17 Geef jouw eigen mening of beschrijf jouw indrukken van het gesprek in minimaal 15 regels.

4.18 Controleer bij het onderdeel "*Beoordeling Eindverslag*" (achterin) of je met dit antwoord op de goede weg zit.

**Hoofdstuk 5: (Kies uit 5 of 6). Bezoek aan een vergadering.** Niet de raads- of commissievergadering!!  
**De waarde van je antwoorden in je eindverslag voor dit onderdeel is: 15 punten.**

Het mooiste is dat je een vergadering bezoekt als jouw onderwerp besproken wordt. Je mag kiezen uit:

- een politieke partij (fractievergadering)
- een actiegroep of desnoods
- de belangengroep die voor of tegen het vraagstuk is.

Gebruik niet de raads- of de commissievergadering voor deze vraag.

5.0 Neem steeds de nummering van de opdracht over en neem steeds de vraag over voor dat je met je antwoord begint.

5.1 Begin dit hoofdstuk met het uitleggen welke vergadering je bezocht hebt en waarover deze dan ging.

5.2 Wie stelt de agenda vast en wie kunnen de agendapunten indienen?

5.3 Hoe groot is de vergaderfrequentie? (Hoe vaak vergadert men?).

5.4 Hoeveel mensen nemen er aan deel?

5.5 Zoek in je reader op wat **politieke** en **publieke agenda** betekenen. Noteer het antwoord hier zodat je bij je interview weet waar je over praat. Deze begrippen zijn niet bekend bij mensen die deze module niet hebben gehad.

5.6 Wat kan een politieke partij of actiegroep doen wensen van de publieke agenda op de politieke agenda te krijgen?

5.7 In welke fase spelen de politieke partij of actiegroep een rol?

5.8 Houdt men rekening met wat er op de publieke agenda staat en in hoeverre? In hoeverre werkt men samen met actiegroepen?

5.9 Hebben de besluiten van deze vergadering voor de leden een dwingend karakter of zijn het slechts adviezen?

5.10 Geef een gedetailleerde uitwerking van de agenda(punten) over het gekozen probleem (1/2 kantje) en een globale uitwerking van de overige agendapunten;

**Nu volgt weer de belangrijkste vraag waar je de nodige tijd en ruimte aan moet besteden:**

5.11 In welke fase van de politieke besluitvorming speelt deze vergadering een rol?

5.12 Geef tenslotte jouw eigen mening of beschrijf jouw indrukken in ca. 10 regels.

5.13 Controleer bij het onderdeel "*Beoordeling Eindverslag*" (achterin) of je met dit antwoord op de goede weg zit.

**Hoofdstuk 6: (Kies uit 5 of 6). Bezoek aan een raadscommissie.**

**De waarde van je antwoorden in je eindverslag voor dit ene onderdeel is: 15 punten.**

Dit bezoek moet je voorbereiden door de agenda van deze vergadering van tevoren op te vragen en te bekijken. Als je het gemeentehuis belt, dan kun je zonder veel uitleg de agenda thuis gestuurd krijgen. Vertellen wat jouw doel is, is niet vereist. Kijk eventueel op Internet (bijvoorbeeld: nijmegen.nl). De *schuin* gedrukte vragen kun je al beantwoorden met je lesboek Dijkgraaf of met de Gemeentegids van jouw gemeente.

6.0 Neem steeds de nummering van de opdracht over en neem steeds de vraag over voor dat je met je antwoord begint.

6.1 Beschrijf welke vergadering je bezocht hebt. Geef plaats en datum.

6.2 Beschrijf in vijf regels welk onderwerp ter sprake kwam.

**6.3 Is er sprake van een functionele of territoriale commissie? Motiveer met de omschrijvingen van beide begrippen in ca. 10 regels met je boek Dijkgraaf. Zie index achterin.**

**6.4 Welke personen maken deel uit van zo'n commissie?**

**6.5 Welke werkwijze wordt gevolgd?**

**6.6 Welke plaats heeft een commissievergadering in het proces van politieke besluitvorming?** (Gebruik schema Easton)

6.7 Op welke wijze wordt er samengewerkt met de verantwoordelijke diensten en ambtenaren van de gemeente?

6.8 Wat is de vergaderfrequentie?

6.9 In welke sfeer verliepen de besprekingen? Vallen er besluiten? Op welke wijze? Hoe wordt er gediscussieerd?

6.10 Op welke wijze wordt er vergaderd en worden er besluiten genomen?

6.11 Geef tenslotte jouw eigen mening of beschrijf jouw indrukken van deze vergadering in minimaal 10 regels.

**Hoofdstuk 7: Bezoek aan een gemeenteraadsvergadering.** Tip: interview een raadslid in de pauze van de raadsvergadering of maak alvast een afspraak.

De waarde van je antwoorden in je eindverslag voor dit onderdeel is: **20 punten.**

Maandelijks of vaker komt de gemeenteraad in een openbare vergadering bijeen onder voorzitterschap van de burgemeester. In deze vergadering worden de belangrijkste besluiten op gemeentelijk terrein genomen. Vandaar dat het echt de moeite waard is om de vergadering van de raad te bezoeken. Een goede voorbereiding is van groot belang om de debatten te kunnen volgen. De *schuin* gedrukte vragen kun je al beantwoorden met je lesboek Dijkgraaf of met de Gemeentegids van jouw gemeente.

7.0 Neem steeds de nummering van de opdracht over en neem steeds de vraag over voor dat je met je antwoord begint.

7.1 Begin dit hoofdstuk met het uitleggen welke vergadering je bezocht, noem de datum en de plaats en het (de) onderwerp(en) van de vergadering.

7.2 Hoeveel gemeenteraadsleden zijn er in de gemeente waar jij woont en **waardoor wordt die omvang bepaald?**

7.3 **Welke politieke partijen zijn er in de gemeenteraad vertegenwoordigd en met hoeveel leden?**

7.4 **Hoeveel wethouders zijn er in jouw gemeente en vanuit welke politieke partijen zijn ze afkomstig?**

7.5 **Hoe worden de wethouders gekozen?**

7.6 **Is het college een afspiegelingscollege of een meerderheidscollege en geef aan waarom. Behandel beide begrippen (zie index van je boek Dijkgraaf) en kom tot een conclusie.**

7.7 **Wat zijn de taken van de burgemeester tijdens de raadsvergadering?**

7.8 **Hoe is de verhouding tussen B en W en de raad wat betreft monisme en dualisme? Zoek de informatie over deze begrippen op in je aantekeningen of boek en noteer ze.**

7.9 Hoe verliepen de besprekingen van de agendapunten (globaal)? De agendapunten, die op het terrein van jouw onderwerp liggen, dien je wat gedetailleerder uit te werken.

7.10 In welke sfeer verliepen de besprekingen? Vielen er besluiten? Op welke wijze? Hoe wordt er gediscussieerd?

7.11 Zoek in de krant het verslag op van deze vergadering. Vergelijk jouw beeld van de vergadering met de weergave van het dagblad.

**Nu volgen weer de belangrijkste vragen waar je de nodige tijd en ruimte aan moet besteden**

7.12 In welke fase van de politieke besluitvorming speelt de raad een rol? Motiveer je antwoord.

7.13 Geef tenslotte jouw eigen mening of persoonlijke indrukken van deze vergadering in minimaal 10 regels .

## Hoofdstuk 8.

**De beschrijving van de besluitvorming rond jouw vraagstuk vlg Easton**  
De waarde van je antwoorden in je eindverslag voor dit onderdeel is: **15 punten.**

### Lees dit goed door!

Nu je in de praktijk door je onderzoek hebt gezien volgens welke lijnen de besluitvorming verloopt, ben je ook beter in staat het *uitgebreide* schema van Easton toe te passen op het door jou gekozen vraagstuk. Bij de vorige vragen heb je laten zien dat er allerlei actoren in jouw kwestie in jouw gemeente een rol spelen.

8.1 Noteer alle actoren uit jouw voorgaande antwoorden die een rol speelden in de totstandkoming van de politieke besluitvorming bij jouw vraagstuk

8.2. Neem het schema van Easton over op een apart blaadje.

8.3 Noteer de actoren in het schema en laat zien op welke wijze jouw medeburgers, actiegroepen, media, de wethouder die je geïnterviewd hebt enz. enz. hun invloed in de besluitvorming uitoefenen. Voeg al deze actoren op de juiste plaats toe. Vraag je docent om toelichting als je niet weet hoe je e.a. moet vormgeven.

## Beoordeling eindverslag:

### Het eindverslag. Beoordeling en tips. Denk aan:

- **Fraude:** Dit is een individuele opdracht. Overnemen van (delen van) antwoorden leidt tot het cijfer een (1) voor de afnemer en de verstrekker van de informatie. Ook al wordt dat veel later bekend.
- Alle antwoorden zijn getypt
- alle vragen dienen beantwoord te zijn (van goede lengte, kwaliteit en aandacht)
- te laat inleveren kost punten
- voorwoord/ inleiding
- kaft met Onderwerp, naam, klas, jaar, docent enz.
- paginanummering.
- Indien je spelling erbarmelijk is dan kan maximaal een zes worden toegekend.
- duidelijke opbouw
- bijlagen (krantenknipsels, notulen) niet in jouw tekst, maar helemaal achterin. Indien nodig dan vat je het samen.
- eigen inbreng (mening, conclusies) worden zeer gewaardeerd
- herkansing van praktijkopdrachten zijn mogelijk.
- houdt de hoofdstukkenindeling van de opgaven aan. Maak niet je eigen volgorde. De opdrachten hierboven worden na beantwoording jouw hoofdstukken.
- de startvragen type je steeds over voordat je het antwoord geeft. Dit is voor je docent gemakkelijker om na te kijken.
- begin niet om de haverklap met een nieuwe zin (door de toets Enter in te drukken). Begin enkel een nieuwe zin als je van onderwerp verandert.

**Bij het inleveren van het verslag dien je de volgende inhoudsopgave te gebruiken:**

**Inhoudsopgave**

Voorwoord of inleiding. Geef o.a. aan wat je onderwerp is.

- Hoofdstuk 1** Het schema van Easton.
- Hoofdstuk 2.** Beschrijving van jouw vraagstuk.
- Hoofdstuk 3.** Beschrijving van gesprekken met burgers, belanghebbenden.
- Hoofdstuk 4.** Gesprek met een raadslid of wethouder.
- Hoofdstuk 5.** Bezoek aan een vergadering van een gemeentelijke politieke partij of groepering.
- Hoofdstuk 6.** Bezoek aan een raadscommissie.
- Hoofdstuk 7.** Bezoek aan een raadsvergadering.
- Hoofdstuk 8.** De beschrijving van de besluitvorming rond jouw vraagstuk volgens Easton.

Eventueel nawoord.  
Bronvermelding



Weeknr:	Planning activiteiten:	Uitvoering: Laat vorderingen regelmatig aan je docent zien. Dit voorkomt problemen.		Waarde in punten van dit onderdeel:	Paraaf docent. Opmerking:
41	Opdracht 1: Schema van Easton				
42	Hoofdstuk 6: <b>Raadscommissievergadering</b> . Beantwoord de schuin gedrukte vragen met je boek (Dijkgraaf) of met de gemeentegids. Deze voorbereiding geeft je voldoende informatie voor je bezoek aan de raadscommissievergadering.				
43	Hoofdstuk 7: <b>Gemeenteraadsvergadering</b> . Beantwoord de schuin gedrukte vragen met je boek (Dijkgraaf) of met de gemeentegids. Deze voorbereiding geeft je voldoende informatie voor je bezoek aan deze vergadering.				
43	Keuze van het onderwerp. Moet in week 2 of 3 plaats vinden. Bijhouden van kranten. Bekijken welk raadslid in aanmerking komt voor een interview. Bekijken wanneer er commissievergaderingen zijn.				
44	Bezoek aan gemeente om raadsagenda op te vragen. Bekijken welk onderwerp interessant is om te kiezen en wanneer het op de raadsvergadering komt.				
44	<b>Hoofdstuk 2</b> . Beschrijving van het vraagstuk kan nu gemaakt worden.. Bijhouden van kranten. Zoals je ziet kun je nu al onderdelen afronden.				
45	<b>Hoofdstuk 3</b> , onderdeel a: gesprek met burgers, belanghebbenden enz. voeren. Afspraken maken met: raadslid. Bekijken welke politieke partij of actiegroep in aanmerking komt om de vergadering te bezoeken.				
46	Hoofdstuk 7: Rond deze tijd dient de raadsvergadering bezocht te zijn en op schrift gesteld zijn.				
47	Hoofdstuk 4: Rond deze tijd dient het gesprek met raadslid plaats gevonden te hebben en op flop gesteld zijn. Bijhouden van kranten.				
48	Hoofdstuk 5: Rond deze tijd dient de vergadering van een politieke partij of actiegroep plaats gevonden te hebben en op flop gesteld zijn.				
49	Redigeren van je werkstuk. Opnieuw bekijken van de gestelde eisen. Printen, binden enz.				
50 <b>Inleveren</b>	Als je zorgvuldig hebt gepland en alles op tijd uitvoert dan kun je het deze week rustig aan doen. Relaxen dus.				