

Agendapunt 1.a. vergaderorde



1. De voorzitter van de bond of zijn plaatsvervanger heeft de leiding van alle vergaderingen welke door of namens het Bondsbestuur worden uitgeschreven.
2. Behandeling van agendapunten zal in twee discussieronden plaatsvinden waarna besluitvorming eventueel door stemming plaatsvindt.
3. Bij de start van de behandeling van een agendapunt stelt de voorzitter van de vergadering de Bondsbestuurder en/of bureaumedewerker/ster verantwoordelijk voor het te behandelen agendapunt in de gelegenheid het onderwerp nader in te leiden c.q. een toelichting te geven.
4. De voorzitter van de vergadering inventariseert het aantal sprekers en stelt ze in de volgorde van aanmelding in de gelegenheid hun bijdrage aan de eerste discussieronde te leveren.
5. De verantwoordelijk Bondsbestuurder en/of bureaumedewerker/ster krijgt de gelegenheid op de bijdrage in 1^e instantie in te gaan en de eventuele vragen te beantwoorden.
6. De voorzitter van de vergadering trekt voorlopige conclusies en geeft aan waar men het over eens is en waar de discussie verder over kan gaan.
7. De voorzitter van de vergadering inventariseert de sprekers die aan de beraadslaging in 2^e instantie willen deelnemen en stelt ze in volgorde van aanmelding in de gelegenheid hun bijdrage te leveren.
8. De voorzitter van de vergadering stelt de verantwoordelijk Bondsbestuurder en/of bureaumedewerker/ster "alvorens tot besluitvorming over te gaan" in de gelegenheid te reageren op de in tweede instantie ingebrachte argumenten c.q. vragen.
9. Sprekers die in de eerste ronde het woord hebben gevoerd kunnen ook in de tweede ronde over hetzelfde onderwerp het woord voeren. Sprekers die in de eerste ronde niet aan de beraadslaging hebben deelgenomen kunnen alleen over het op dat moment aan de orde zijnde onderdeel van het onderwerp het woord voeren.
10. Deelnemers aan de beraadslaging herhalen geen discussiebijdragen van anderen. Wel ondersteunen ze deze, vullen aan of spreken deze tegen.
11. De voorzitter van de vergadering kan ten behoeve van een goede besluitvorming besluiten tot een derde ronde.
12. De voorzitter van de vergadering formuleert het te nemen besluit. De vergadering besluit.
13. De voorzitter van de vergadering sluit het agendapunt af door de besluiten te formuleren / samen te vatten.

Agendapunt 1.a. vergaderorde



Procedure t.a.v. ordevoorstellen

- a. De deelnemers aan de vergadering hebben het recht tot het indienen van een ordevoorstel. Een ordevoorstel moet worden ingediend bij de voorzitter van de vergadering en betrekking hebben op de agenda dan wel op de voortgang van de vergadering.
- b. De indiener van een ordevoorstel kan op eigen, dan wel op verzoek van de voorzitter van de vergadering, het voorstel kort en bondig toelichten.
- c. Over een ordevoorstel kan niet worden beraadslaagd. De voorzitter van de vergadering is bevoegd een advies over dit voorstel aan de vergadering uit te brengen.
- d. Over een ordevoorstel wordt bij voorrang gestemd.
- e. Op verzoek van de voorzitter van de vergadering, dan wel op verzoek van een deel van de vergadering, kan de vergadering onderbroken "geschorst" worden voor onderling beraad. Bij het verzoek tot schorsing zal de duur hiervan worden aangegeven.
- f. Bij de agendapunten zal worden aangegeven wat er van de vergadering wordt gevraagd, bijvoorbeeld besluitvorming en wat de status van de meegezonden stukken is, bijvoorbeeld ter kennisname.