

Rolkaarten

De voorzitter



ALS VOORZITTER SPEEL JIJ EEN CRUCIALE ROL TIJDENS DE VERGADERING, IN NAUWE SAMENWERKING MET DE SECRETARIS. JIJ HOUDT DE PROCEDUREREGELS IN DE GATEN, EN PROBEERT PARTIJEN ZOVER TE KRIJGEN DAT ZIJ HET EENS ZIJN OVER EEN TEKST: AAN HET EINDE VAN DE VERGADERING MOET ZO'N TEKST ER LIGGEN. HET IS HANDIG OM EEN VOORZITTERSHAMER BIJ DE HAND TE HEBBEN.

Bestudeer daarom goed het tijdpad en de procedureregels. Het precieze tijdpad wordt met de leerkracht afgesproken (zie de powerpoint). De procedureregels zijn:



Aanspreekvormen:

Geachte voorzitter/afgevaardigde/secretaris



Spreektijd:

In principe 1 minuut, met 30 s ruimte om te antwoorden, delegaties kunnen hun spreek-tijd opgeven



Roll Call:

Jij opent de vergadering met een roll call, waarbij je de delegaties een voor een noemt. 'De geachte afgevaardigden van Panama?' 'Aanwezig, geachte voorzitter'. De delegaties kunnen kiezen of zij 'aanwezig' of 'aanwezig en stemmend' willen zijn. De NGOs vanuit de kerken en de pers zijn sowieso alleen aanwezig.



Openingspeeches:

Na jouw opening kunnen alle delegaties een openingspeech van 1 minuut houden, waarin zij hun positie uiteen zetten. De NGOs mogen ook. Afgevaardigden kunnen in 30 s maximaal op elkaars openingspeech reageren. Zij kunnen alvast amendementen op de tekst indienen en vragen of zij op de sprekerslijst mogen.



Na de openingspeeches:

Is er tijd voor een informele lobby waarin delegaties kijken of zij elkaar kunnen vinden. Ook kunnen delegaties vragen of zij op de sprekerslijst gezet mogen. Loop als voorzitter rond om goed te horen wat er speelt, en probeer actief partijen bij elkaar te brengen.



Amendementen:

Op de tekst kunnen staande de vergadering ingediend, waarbij de secretaris deze deelt (bv op het digiboord)



Formele vergadering:

Hier laat jij de delegaties op de sprekerslijst een voor een aan het woord. Weer geldt een spreek-tijd van maximaal 1 minuut, en een reactietijd van 30 seconden. NGOs mogen wel meepraten, maar niet stemmen. Er kan staande de vergadering over tekstvoorstellen/ amendementen gestemd worden. Daarbij geldt een onthouding als tegenstem – een amendement heeft dus 4 van de 6 stemmen nodig om aangenomen te worden. Probeer, samen met de secretaris, goed de tijd in de gaten te houden.



Doelstelling:

Binnen de tijd te komen tot een voor iedereen acceptabele tekst van artikel 19. Na het aannemen of afwijzen van amendementen, die steeds door de secretaris ingetypt worden, leg je een definitieve tekst aan de afgevaardigden voor. Ook hier zijn 4 van de 6 stemmen voor nodig om een definitief artikel over de Vrijheid van Meningsuiting aan te nemen.

VEEL SUCCES

