

Opdrachtkaart

De secretaris

Jij werkt, bij de Algemene Vergadering, nauw samen met de voorzitter. Neem met haar/hem de regels van de vergadering door. Jouw rol is om, op een vel papier of het digiboard, het tekstvoorstel uit te typen waarover de vergadering stemt. Zorg daarom dat je, bij de verschillende groepjes, alvast hun voorstellen ophaalt en eventueel al klaarzet op het digiboard.



PROCEDUREREGELS

Aanspreekvormen:

Geachte voorzitter / secretaris / afgevaardigde (van delegatie)

Spreektijd:

In principe 1 minuut, met 30 seconden ruimte om te antwoorden.

Delegaties kunnen hun spreektijd opgeven.

Roll Call:

De voorzitter opent de vergadering met een roll call, waarop de delegaties kunnen kiezen of zij 'aanwezig' of 'aanwezig en stemmend' willen zijn. De NGOs zijn sowieso alleen aanwezig.

Openingspeeches:

Duren 1 minuut, de NGOs mogen ook spreken.

Na de openingspeeches:

Kunnen delegaties vragen of zij op de spreeklijst gezet mogen worden.

Woord vragen:

Om punten en moties in te dienen of vragen te stellen wordt het naambordje zijwaarts omhoog gezet.

Speechen:

Wie spreekt gaat staan, met uitzondering van de voorzitter en secretaris.

Stemming:

Het streven is naar unanieme besluitvorming. Als dit niet lukt worden besluiten bij gewone meerderheid aangenomen.