

NSIJP LEDENRAAD

Hier volgen enkele tips en suggesties voor het efficiënter laten verlopen van de NSIJP halfjaarlijkse vergadering Ledenraad-Bestuur.

* De voorzitter leidt de vergadering en geeft het woord.

MOTIES:

* Het staat ieder Ledenraadslid vrij om een motie in te dienen voorafgaand aan de vergadering met inachtneming van een redelijke termijn waarin het bestuur van de Ledenraad deze motie kan agenderen.

* Een motie is een opdracht aan het bestuur (mits aangenomen) en wordt ingediend door tenminste één Ledenraadslid. Er moeten tenminste **vier andere Ledenraadsleden zijn die de motie mede ondersteunen** alvorens deze ingediend kan worden.

* Als eerste krijgt de indiener(s) van de motie het woord om uit te leggen waarom hij/zij deze motie indient.

* De voorzitter vraagt aan de Raad of er **ophelderende vragen** zijn alvorens over te gaan tot de inhoudelijke bespreking van de motie.

* De voorzitter vraagt wie er over de motie het woord wil voeren en legt **een lijst van sprekers** aan.

* Als de lijst van sprekers erg lang is en de tijd beperkt kan de voorzitter besluiten **spreektijdbeperking** opleggen, bv 2 min max. per spreker.

* **Punt van Orde:** als de discussie erg verhit is en iemand wil direct reageren op de voorgaande spreker, kan deze persoon aan de voorzitter om een punt van orde vragen. Als dit wordt toegekend breekt deze spreker dus in op de sprekerslijst die is aangelegd en mag **met voorrang** het woord voeren. Echter dient dit wel een **korte** onderbreking te zijn. Bij een langere discussie moet de spreker de voorzitter vragen hem/haar op de lijst van sprekers toe te voegen (en moet dus op zijn/haar beurt wachten).

AMENDEMENT:

* Als een raadslid van mening is dat er iets aan de motie veranderd dan wel toegevoegd moet worden kan dit raadslid een **amendement** indienen (ondersteund door tenminste één ander raadslid).

* De voorzitter vraagt aan het raadslid het amendement te verduidelijken en vraagt vervolgens aan de indiener(s) van de motie of zij het amendement willen overnemen.

- als de indiener van de motie het amendement wil **overnemen** wordt het onderdeel van de motie.

- als de indiener het amendement niet willen overnemen verzoekt de voorzitter aan de raad om **via handopsteking** zich uit te spreken of het amendement onderdeel moet worden van de motie.

STEMMING:

* Er wordt over de motie gestemd als alle sprekers zijn gehoord. Deze stemming gebeurt schriftelijk en om geldig te zijn moet er een minimum aantal raadsleden aanwezig zijn (**het quorum**).

* Voordat de stembriefjes worden uitgedeeld vraagt de voorzitter aan de raad of iemand nog een **stemverklaring** wil afleggen.

Een stemverklaring is kort en bestaat uit één zin waarin het raadslid verklaart dat hij/zij voor of tegen de motie zal stemmen en waarom.

URGENTE MOTIE:

* Als de situatie daarom vraagt is het mogelijk om tijdens de vergadering een motie in te dienen.

* Omdat dit een afwijking van de agenda behelst zal de raad zich eerst moeten uitspreken of de motie urgent is. De voorzitter vraagt dan aan de raad om **via handopsteking** aan te geven of de motie **urgent** is.

- als de meerderheid voor urgentie is wordt de motie behandeld.

- als de meerderheid de motie niet urgent vindt wordt deze doorgeschoven naar de eerstvolgende vergadering.