

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Geactualiseerde versie van mei 2012

Vergaderingen

- De secretaris staat in voor de organisatie van de vergaderingen van de Commissie
- Bijzondere vergaderingen kunnen belegd worden indien minstens 4 leden daartoe het verzoek richten aan de voorzitter.
- De vergaderingen vinden plaats op regelmatige dagen en uren, met uitzondering van de buitengewone vergaderingen waarvan de dringendheid gegrond is.
- De vergaderingen worden geleid door de voorzitter of in diens afwezigheid door de vice-voorzitter.

Uitnodigingen

De uitnodigingen dienen minstens 8 kalenderdagen voor de datum van de vergadering verstuurd te worden, behalve bij dringende vergaderingen, waarvoor een kortere termijn kan bepaald worden.

De uitnodiging dient de volgende punten te bevatten:

- 1) de agenda als bepaald door het bureau
- 2) het ontwerp van notulen van de vorige vergadering
- 3) de documenten waarover het bureau beschikt en die nuttig kunnen zijn bij de bespreking van de punten op de agenda.

Uitnodigingen en de documenten worden toegestuurd aan de effectieve leden en aan de plaatsvervangende leden. De uitnodigingen en bijbehorende documenten worden gestuurd per e-mail (en op papier voor de leden die dit wensen). Alle documenten zijn ook ter beschikking op de website van de Commissie. Hiervoor wordt een toegangscode en een paswoord gegeven aan alle leden.

Enkel de effectieve leden of de plaatsvervangende leden, die afwezige effectieven leden vertegenwoordigen, nemen deel aan de vergaderingen.

Effectieve leden, die verhinderd zijn, dienen hun plaatsvervanger te verwittigen.

Verloop van de vergadering

De Voorzitter leidt de vergadering. Bij afwezigheid wordt hij/zij vervangen door de ondervoorzitter. Indien deze ook afwezig is neemt het oudste lid de taak van voorzitter waar.

- De Commissie beraadslaagt over de punten, die het bureau op de agenda heeft geplaatst.

- Elk lid kan aan het bureau vragen een bijzonder punt op de agenda te plaatsen. Dit verzoek moet schriftelijk gericht worden aan de voorzitter.
- Uitzonderlijk kan een dringend punt, dat niet op de agenda werd gezet, worden behandeld indien de meerderheid van de aanwezige leden (met stemrecht) hiermee instemt.

In uitzonderlijke omstandigheden en om dringende redenen kan het bureau de commissie in buitengewone vergadering samenroepen voor de behandeling van een bijzonder punt.

Enkel het punt, dat de dringendheid verantwoordt, kan het onderwerp vormen van de vergadering.

Quorum en stemming

Elke aanvraag tot stemming vergt de instemming van de absolute meerderheid van de aanwezige leden

De stemming kan geheim verlopen indien het gaat om persoonsgebonden problemen en op verzoek van een of meer leden.

Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter (of de persoon die op dat ogenblik het voorzitterschap waarneemt) doorslaggevend

Gewone vergadering:

De Commissie kan geldig beraadslagen indien de helft van de leden aanwezig is. Indien het quorum niet bereikt is, wordt binnen de veertien dagen een nieuwe vergadering belegd met betrekking tot hetzelfde onderwerp. De vergadering beraadslaagt dan, ongeacht het aantal aanwezige leden.

- Iedere beraadslaging kan worden gevolgd door een stemming.

Buitengewone vergadering

Indien het quorum niet wordt bereikt tijdens een op dringendheid gesteunde buitengewone vergadering kan een tweede vergadering worden belegd 30 minuten na de eerste.

Zijn beraadslaagt geldig ongeacht het aantal aanwezige leden, maar de stemming over het onderwerp vergt dan een meerderheid van 2/3 van de aanwezige leden.

Indien het quorum is bereikt, zijn dezelfde regels van toepassing die voorzien zijn voor de gewone vergadering.

Werkgroepen

De Commissie kan onder haar leden werkgroepen samenstellen rond specifieke onderwerpen. Deze werkgroepen kunnen verder aangevuld worden met andere biologen en deskundigen

Zij stelt in elke werkgroep een of meer verslaggevers aan. De werkgroepen brengen verslag uit aan de Commissie.

Bureau

De voorzitter, vice-voorzitter en secretaris (of bij gebreke de adjunct-secretaris) vormen samen het bureau. De opdracht van het bureau bestaat erin de vergaderingen van de Commissie voor te bereiden, erover toe te zien dat de werkgroepen hun verslag tijdig inleveren, de agenda te bepalen, de verspreiding van de documenten en de verslagen van de werkgroepen en deskundigen te verzekeren.

Het bureau beslist van de dringendheid van een bijzonder punt en brengt een dienaangaande gemotiveerd verslag uit op de eerstvolgende vergadering.

Secretariaat

Het notulen van de Commissie en de verslagen van de werkgroepen en de deskundigen worden opgesteld bij voorkeur in de twee landstalen. Voor de overige documenten is een vertaling niet noodzakelijk.