

# How the Conference Operates

Generally speaking, the General Service Conference follows *Robert's Rules of Order*, and proceeds on an informal basis as possible consistent with the rights of all concerned. It is important to remember that the purpose of rules of order is to make it easier for the Conference to conduct its business; rules exist to allow the Conference to do what it needs to do to carry out the will of the Fellowship by reaching an informed group conscience. Over the years the Conference has adopted some exceptions to *Robert's Rules*, which help it to proceed more closely in accord with the spirit of A.A. Tradition.

## Conference Quorum

A Conference quorum — two-thirds of all registered members — is required to conduct Conference business.

## Committee System

To the extent possible, important matters to come before the Conference will be handled via the "Committee system." This assures that a large number of questions can be dealt with during Conference week. Members are encouraged to trust the process. Each Committee has considered carefully the items before it and presents its recommendations to the Conference as a whole for acceptance or rejection. Recommendations of Conference committees are automatically motions that have been made and seconded. Members are asked to refrain from spontaneously amending the work of the Committee; there are no "friendly" amendments under Robert's Rules.

## Substantial Unanimity

All matters of policy (Conference Advisory Actions) require substantial unanimity, that is, a *two-thirds majority*. Any actions, including amendments, that affect an Advisory Action, or motions that might result in such an action, also require a *two-thirds majority*. Because the number of members present in the hall during the week of Conference varies from time to time, the phrase "two-thirds majority" is taken to mean two-thirds vote of the Conference members voting, as long as the total vote constitutes a Conference quorum.

## Minority Opinion

After each vote on a matter of policy, the side which did not prevail will always be given an opportunity to speak to their position. If the motion passes with two-thirds vote, the minority may speak. If the motion receives a majority vote, but fails to pass for lack of a two-thirds vote, the majority may speak.

Remember that saving "minority opinions" for after the vote, when there is no rebuttal, is a time-waster, for it can force the Conference body to reconsider a question that might well have been decided the first time around if it had been thoroughly examined from all sides.

## General Rules of Debate and Voting

(Agreed to at the beginning of each Conference)

- People who wish to speak line up at the microphones and address their comments to the chair.
- Each person may speak for two (2) minutes.
- No one may speak for a second time on a topic until all who wish to have spoken for the first time.
- Full discussion of a recommendation should take place before each vote.
- Everyone is entitled to express his or her opinion. However, if your perspective has already been stated by someone else, it is not necessary to go to the mike and say it again.
- Our experience is that premature actions such as amend-

ing motions early in the discussion or hastily calling the question can divert attention from the subject at hand, confusing and/or delaying Conference business.

## Motions Made During Conference

When making a motion, come to the microphone and address the chair. There are various types of motions we use to help reach an informed group conscience. The specific rules governing each are on the next page.

## Tabling a Motion

Tabling a motion postpones discussion to a later time during the same Conference.

## Motion to Recommit

The motion to recommit returns a motion or proposal to the respective trustees' committee for further consideration. A motion to recommit must be seconded, is debatable and can be amended.

## Calling the Question

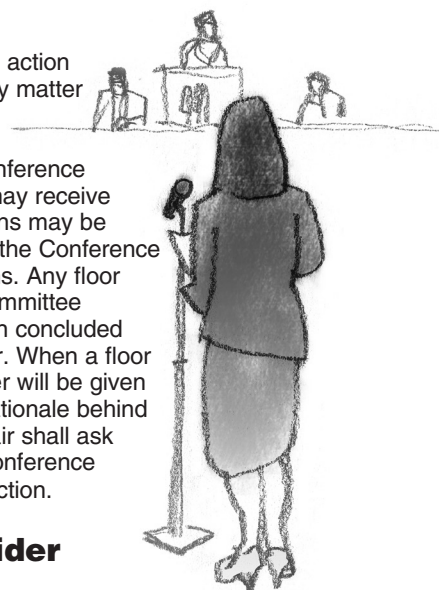
Calling the question brings debate to a halt while Conference members decide whether to proceed directly to a vote (the question) or go on with the debate.

## Reconsideration

A motion to reconsider a vote may be made only by a member who voted with the prevailing side, but it can be seconded by anyone. If the majority votes to reconsider, full debate, pro and cons, is resumed.

## Floor Actions

It is possible for a Conference action to come from the floor, but any matter which falls within the scope of a Conference committee ought first go through that Conference committee, so that the topic may receive due consideration. Floor actions may be introduced at any time during the Conference except at the Sharing Sessions. Any floor action regarding a piece of committee business that has not yet been concluded will be considered out of order. When a floor action is to be heard, its maker will be given two (2) minutes to state the rationale behind the action, after which the chair shall ask if there is a motion that the Conference decline to consider the floor action.



## Declining to Consider a Floor Action

A motion to decline to consider a floor action is made without comment.

# Summary of Conference Procedures

## Remember:

- Motions must be made in order at the microphone.
- Address motions to the chair.

MOTION		Requires a "Second"?	Is Debatable?	Vote Required for Approval	Minority Voice Heard?
<b>Committee Recommendation</b>	Presented in the committee report.	Automatically seconded	YES	Two-thirds	YES
<b>Amending a Motion</b>	A motion on the floor is owned by the entire Conference body, no longer by the Committee which recommended it.  The committee is not asked to vote on the motion to amend; any motion to amend a main motion depends on the approval of the Conference.	YES	YES	Two-thirds	YES
<b>Tabling a Motion</b>	Made without comment.	YES	NO	Simple Majority	NO
<b>Moving to Recommit</b>	Made without comment.	YES	YES	Two-thirds	NO
<b>Calling the Question</b>	Made without comment.	YES	NO	Two-thirds	NO
<b>Reconsidering a Vote</b>	May only be made by a member who voted with the prevailing side.  No action may be reconsidered twice.	YES  May be seconded by either side.	NO	Simple Majority	NO
<b>Making a Floor Action</b>	Made without comment.  Introduced any time during the Conference except at the Sharing Sessions.  Is submitted in writing by the maker to the Conference secretary.	YES	YES	Two-thirds	YES
<b>Declining to Consider a Floor Action</b>	Made without comment.  May be made after the maker of a floor action is provided time to state the rationale for it.	YES	NO	Two-thirds	NO

# Cómo funciona la Conferencia

Por lo general, la Conferencia de Servicios Generales sigue las normas enunciadas en las *Reglas de Procedimiento Parlamentario de Robert (Robert's Rules of Order)* y procede de la manera más informal posible, teniendo en cuenta los derechos de todos los participantes. Vale recordar que el objetivo de las reglas de procedimiento es el de hacerle más fácil a la Conferencia realizar su trabajo; las reglas sirven para facilitar que la Conferencia haga lo que sea necesario para llegar a una conciencia de grupo informada y llevar a cabo la voluntad de la Comunidad. Con el paso de los años, la Conferencia ha adoptado varias excepciones a las *Reglas de Robert*, las cuales contribuyen a que los procedimientos estén más de acuerdo con las Tradiciones.

## Quórum de la Conferencia

Para llevar a cabo los asuntos de la Conferencia se requiere un quórum de los dos tercios de todos los miembros inscritos.

## Sistema de comités

En la medida de lo posible, los asuntos importantes que se presentan ante la Conferencia se tratarán por medio del "sistema de comités". Así se asegura que multitud de asuntos puedan ser considerados durante la semana de la Conferencia. Se anima a los miembros a confiar en el proceso. Cada comité ha considerado detenidamente las cuestiones que se remiten a su atención, y hace sus recomendaciones al pleno de la Conferencia para su aprobación o desaprobación. Las recomendaciones de los comités de Conferencia entran automáticamente como mociones que han sido presentadas y secundadas. Se pide a los miembros que se abstengan de enmendar el trabajo del comité espontáneamente; no hay enmiendas "amistosas" bajo las *Reglas de Robert*.

## Unanimidad sustancial

Todas las cuestiones de política (Acciones Recomendables de la Conferencia) requieren unanimidad sustancial, es decir, *una mayoría de los dos tercios de los votos*. Cualquier acción, incluyendo enmiendas, que pueda afectar a una Acción Recomendable, o cualquier moción que pueda tener tal acción como resultado, también requiere *una mayoría de los dos tercios*. Ya que el número de miembros participantes presentes en la sala puede variar durante la semana de la Conferencia, las palabras "una mayoría de dos tercios de los votos" significan, por acuerdo común, una mayoría de los dos tercios de quienes hayan votado, con tal que el total de los votos constituya un quórum de la Conferencia.

## La opinión de la minoría

Luego de cada voto sobre una cuestión de política, la parte que no prevaleció siempre tendrá la oportunidad de hablar acerca de su posición. Si la moción es aprobada con dos tercios de los votos, la minoría puede expresarse. Si la moción recibe un voto mayoritario, pero no logra su aprobación por no alcanzar los dos tercios de los votos, la mayoría puede expresarse.

Hay que tener en cuenta que dejar "las opiniones de la minoría" para después de la votación, cuando no hay posibilidad de rebatir, es una pérdida de tiempo, ya que puede forzar al pleno de la Conferencia a reconsiderar una cuestión que bien podría haberse decidido la primera vez si hubiera sido examinada detenidamente desde todos los puntos de vista.

## Reglas generales de debate y votación

(Acordadas al comienzo de cada Conferencia)

- Quienes desean hablar forman una cola detrás de los micrófonos y dirigen sus comentarios al Presidente.
- Cada persona tiene un máximo de dos (2) minutos para hablar.
- Nadie puede volver a hablar por segunda vez sobre un tema hasta que todos los que deseen hablar lo hayan hecho por primera vez.
- Es conveniente que haya un debate *exhaustivo* de la recomendación *antes* de votar.
- Cada participante tiene derecho a expresar su opinión. No obstante, si otra persona ya ha manifestado tu punto de vista, no es necesario ir al micrófono para decirlo otra vez.

- Las medidas que se toman antes de tiempo (por ejemplo, enmendar las mociones en las primeras etapas de la discusión o proponer precipitadamente que se cierre el debate) pueden distraer a los participantes del asunto que se está considerando, causando así confusiones o demoras innecesarias.

## Las mociones que se proponen durante la Conferencia

Para presentar una moción, vaya al micrófono y diríjase al coordinador. A continuación aparecen las diversas mociones que utilizamos para llegar a una conciencia de grupo informada. Las reglas específicas que rigen en cada caso aparecen en la siguiente página.

### Aplazar una moción

La propuesta de aplazar una moción pospone la discusión para más adelante durante la Conferencia

### Proponer que la cuestión se devuelva al comité

Con esta propuesta la cuestión se devuelve al comité de custodios correspondiente para más detallada consideración. Este tipo moción tiene que ser secundada, es debatible y puede ser enmendada.

### Proponer que se cierre el debate

Con esta propuesta se suspende el debate mientras los miembros de la Conferencia deciden si se debe proceder directamente a votar (sobre la cuestión) o seguir debatiendo sobre la misma.

### Reconsideración

Una moción para reconsiderar una votación puede hacerse únicamente por un miembro que votó con la mayoría, pero puede ser secundada por cualquiera. Si la mayoría vota a favor de reconsiderar, se reanuda el debate del pleno, a favor y en contra.

### Acciones plenarias

Es posible que una acción de la Conferencia emane de la Asamblea, pero si el tema se relaciona con un comité de la Conferencia, el tema debe dirigirse primero a este Comité para que pueda ser tomado suficientemente en consideración. Las acciones plenarias se pueden proponer en cualquier momento durante la Conferencia excepto durante las sesiones de compartimiento. Todas las acciones plenarias relacionadas con un asunto del comité que aún no se ha concluido se considerarán inadmisibles. Cuando se vaya a oír una acción plenaria, su autor(a) tendrá dos minutos para expresar el motivo de la misma, y a continuación el coordinador preguntará si hay alguna moción de que la Conferencia rehusé considerar la acción plenaria.

### Rehusarse a considerar una acción plenaria

Se presenta un moción para rehusarse a tratar una acción plenaria sin emitir comentarios.



# Resumen de los procedimientos de la Conferencia

## Tengan presente:

- Las mociones se presentan en orden de llegada al micrófono.
- Se dirigen las mociones al coordinador.

MOCIÓN		¿Debe ser secundada?	¿Debatible?	Votos para Aprobar	¿Se oye la voz de la minoría?
<b>Recomendación de comité</b>	Presentada en el informe del comité.	Secundada automáticamente	SÍ	Dos tercios	SÍ
<b>Enmendar una moción</b>	Una moción presentada es un asunto del pleno de la Conferencia; ya no es asunto del comité que la propuso.  No se pide al comité votar sobre la moción para enmendar; cualquier moción para enmendar una moción principal depende de la aprobación de la Conferencia.	SÍ	SÍ	Dos tercios	SÍ
<b>Aplazar una moción</b>	Se propone sin emitir comentarios.	SÍ	NO	Mayoría simple	NO
<b>Proponer que una cuestión se refiera al comité</b>	Se propone sin emitir comentarios.	SÍ	SÍ	Dos tercios	NO
<b>Proponer que se cierre el debate</b>	Se propone sin emitir comentarios.	SÍ	NO	Dos tercios	NO
<b>Reconsiderar una votación</b>	Solo lo puede proponer un miembro que votó con la mayoría.  No se puede reconsiderar una acción dos veces.	SÍ  Puede ser secundada por un miembro de la mayoría o de la minoría	NO	Mayoría simple	NO
<b>Proponer una acción plenaria</b>	Se propone sin emitir comentarios  Se puede presentar en cualquier momento durante la Conferencia excepto durante las sesiones de compartimiento.  El autor lo presenta por escrito al secretario de la Conferencia	SÍ	SÍ	Dos tercios	SÍ
<b>Rehusarse a considerar una acción plenaria</b>	Se propone sin emitir comentarios  Se puede proponer después de que el autor de la acción plenaria tenga tiempo suficiente para dar la justificación para presentarla	SÍ	NO	Dos tercios	NO