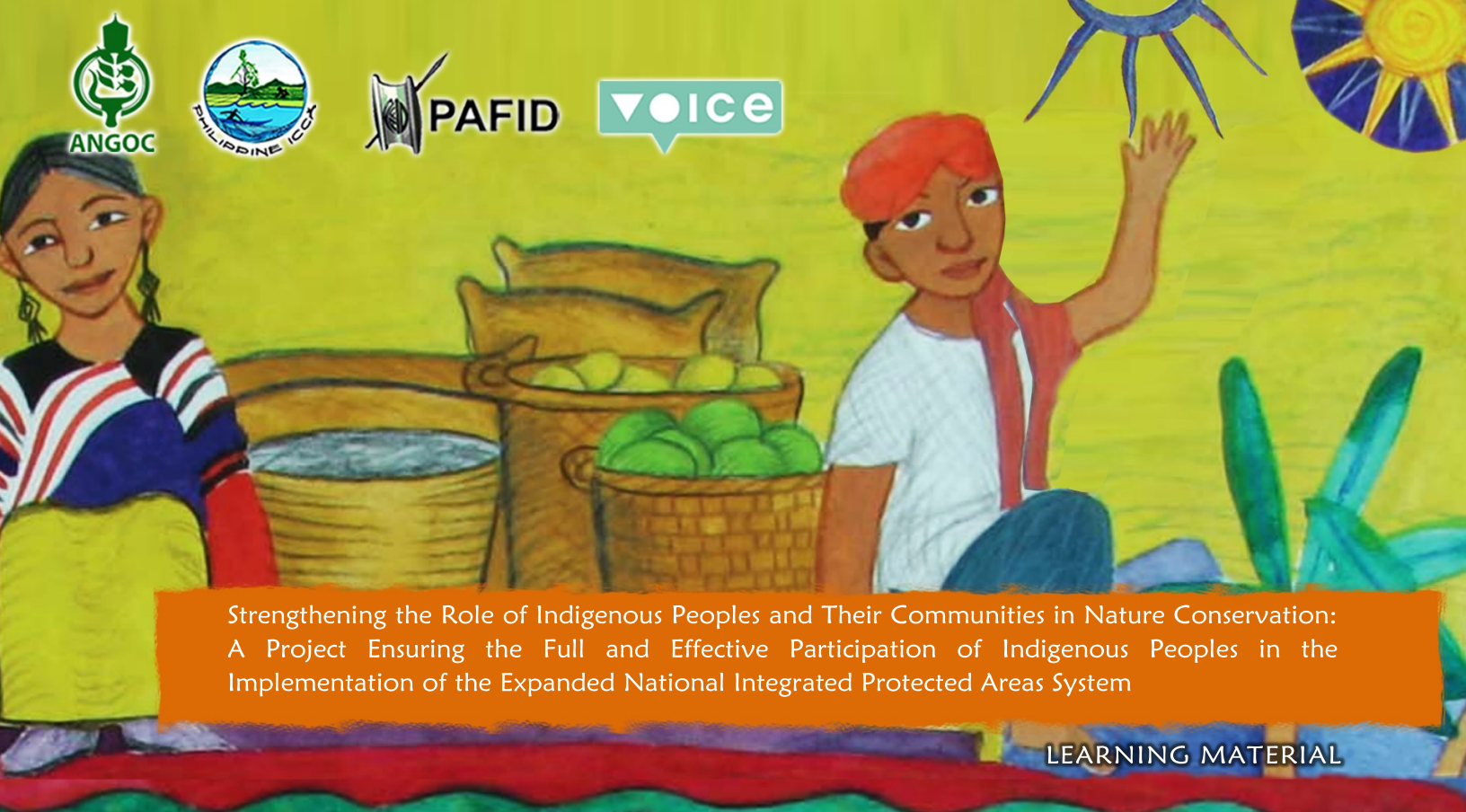




PAFID



Strengthening the Role of Indigenous Peoples and Their Communities in Nature Conservation:
A Project Ensuring the Full and Effective Participation of Indigenous Peoples in the
Implementation of the Expanded National Integrated Protected Areas System

LEARNING MATERIAL

Pangunahing Pamamaraang Parliyamento

TEDDY BAGUILAT, JR.

Panimula

Ang pamamaraang parliyamento ay isang bugkos ng mga patakaran na isinasagawa sa mga pormal na pagpupulong. Sinisiguro nito na lahat ng kalahok ay napapakinggan, nasa tamang ayos, at nasa prosesong makatutulong na makagawa ng mga desisyon nang may pinakakaunting kalituhan o balakid na maaaring mangyari.

May dalawang mahahalagang aspekto ang kinakailangan para maayos na mapadaloy ang mga pagpupulong: (1) ang paghahanda, lalo na ang *agenda* o ang tunguhin ng pulong, at (2) ang gampanin ng *Chairperson* o Tagapangulo (tinatawag din na *Chair*). Ito ang dalawang bahagi ng pangunahing pamamaraang parliyamento.

Order of Business (Hanay ng mga Gawain)

Ang *order of business* o hanay ng mga gawain ay tumutukoy sa pagkakasunod-sunod ng mga gawain sa isang pulong. Karaniwan, kasama sa hanay ng mga gawain ang mga sumusunod:

- **Call to Order (Pagtawag ng Kaayusan)** – kung saan sasabihin ng Tagapangulo na, “*The meeting will come to order*” o “*Tinatawag na ang kaayusan dahil magsisimula na ang pulong.*” na nagtatakda na opisyal nang nag-umpisa ang pulong.
- **Roll Call (Pagtawag sa mga Kalahok)** – kung saan tinitingnan kung sino-sino ang mga dumalo sa mga naimbitahang kalahok.
- **Minutes (Katitikan ng Pulong)** – kung saan sinusuri at inaaprubahan ang rekord/dokumentasyon ng nakalipas na pulong.

- **Officers’ Report (Ulat ng mga Opisyal)** – kasama rito ang ulat ng Tagapangulo at ng Ingat-Yaman (Treasurer).
- **Committee Reports (Ulat ng mga Kumite)** – kasama rito ang mga ulat ng mga ‘*standing*’ at permanenteng mga kumite gayundin ang mga ‘*ad hoc*’ at iba pang espesyal na kumite. Mahalaga ito sa konteksto ng mga pulong sa PAMB dahil ang PAMB ay maraming kumite na may kanya-kanyang tungkulin na nauukol sa mandato nito.
- **Unfinished Business (Mga Paksang Hindi Natalakay)** – kung saan tinatalakay ang mga paksa na hindi natalakay o ipinagpaliban noong nakalipas na pulong.
- **New Business (Mga Bagong Paksang Tatalakayin)** – pagpapakilala ng mga bagong paksang kailangang talakayin.
- **Announcements (Mga Anunsyo)** – iba pang mga paksang hindi kabilang sa *agenda* ng kasalukuyang pulong at mga pangyayari na nasa interes ng mga kalahok.
- **Adjournment (Pagtatapos ng Pulong)** – pagtatapos ng pulong, na pinagbobotohan din ng mga kalahok.

Quorum (Korum)

Ang *quorum* o korum ay tumutukoy sa nakatakdang bilang ng mga kalahok na dapat naroroon sa isang pulong upang ang mga desisyon sa pulong ay masabing wasto at may ligalidad (*valid* at *legally-binding*). Sa kaso ng PAMB, **dapat lumahok ang mayorya** sa isang pulong para magkaroon ng korum.

Motions (Mga Mosyon)

Ang mga miyembro o kalahok na nagnanais na magdesisyon ang lahat ng nasa pulong sa isang tukoy na paksa o isyu ay dapat munang gumawa ng *motion* o mosyon. Ang mosyon ay isang pormal na panukala na ginagawa ng isang kalahok para sa *general body* o lahat ng kalahok ng pulong para magdesisyon sa isang paksa o isyu.

Mga Hakbang sa Paggawa ng Mosyon

1. Paghahayag ng Paghahain ng Mosyon

- Maghintay na matapos ang kasalukuyang nagsasalita.
- Tumayo at tawagin ang Tagapangulo.
- Banggitin ang iyong pangalan. Kapag inulit ng Tagapangulo ang iyong pangalan, hudyat ito na maaari mo nang gawin ang iyong mosyon.

2. Gawin ang mosyon

- Magsalita nang malinaw at maikli.
- Ihayag ang iyong mosyon (“*I move that we...*” o “*Iminumungkahi ko na...*”).
- Manatiling nasa paksa. Iwasang magsabi ng mga personal na pahayag.

3. Maghintay sa magsesegunda

- Isa pang miyembro o kalahok ang dapat magsesegunda sa iyong mosyon. Siya ay dapat magsabi na, “*I second the motion*” o “*Sinesegundahan ko ang mosyon.*”
- Kung walang ibang kalahok na magsesegunda ng iyong mosyon, maaaring ang Tagapangulo ang magsesegunda rito.
- Kung walang magsesegunda sa iyong mosyon, ang mosyon ay hindi bibigyang-aksyon.

4. Pagpapalawig sa mosyon

- Ang unang magsasalita matapos masegundahan ang mosyon ay siyang gumawa ng mosyon.
- Lahat ng kumento ay dapat sabihin sa Tagapangulo.
- Siguruhing magsalita lang ayon sa inilahad na oras.
- Matapos magsalita ang ibang kalahok ukol sa mosyon, maaari na muling magsalita ang siyang gumawa ng mosyon.

5. Paglalagay ng Katanungan

- Matapos ang makabuluhang debate at/o pagtalakay sa mosyon, magpapasya na ang Tagapangulo kung ang mosyon ay maaari nang pagbotohan sa pamamagitan ng pagtatanong sa mga kalahok na, “*Are you ready for the question?*” o “*Handa na ba kayo para sa katanungan?*”
- Kung sapat na ang naging diskusyon para sa mga kalahok, maaari nang pagbotohan na ang mosyon.
- Kung hindi pa sapat ang naging diskusyon para sa mga kalahok at nais pa nilang pag-usapan ito, maaaring gumawa ng mosyon para sa nakaraang katanungan.

6. Pagboto sa Mosyon

- *Gamit ang Boses:* Sasabihan ng Tagapangulo na ang mga pabor o sumusuporta sa mosyon ay magsabi ng “*Aye*” o “*Oo*” at ang mga hindi pabor naman ay magsasabi ng “*No*” o “*Hindi.*” Maaaring imungkahi ng isang kalahok na magkaroon ng tiyak na bilang ng boto.

- *Gamit ang Pagtataas ng Kamay:* Ang mga kalahok ay sasabihang itaas ang kanilang kamay bilang pagboto sa pagsuporta o hindi pagsuporta sa mosyon. Ang ganitong uri ng botohan ay hindi nangangailangan ng tiyak na bilang ng boto hanggang walang kalahok ang nagmumungkahi na tiyakin ang bilang ng boto.
- *Gamit ang Roll Call o Pagtawag sa mga Kalahok:* Lahat ng kalahok ay magbibigay ng kanilang “*Yes*” o “*Oo*” kung sila ay pabor at “*No*” o “*Hindi*” naman kung hindi sila pabor. Ito ay ginagawa kapag ang boto ng bawat kalahok ay dapat madokumento.
- *Gamit ang balota:* Kung ninanais ng mga kalahok na maging kumpidensyal o lihim ang pagboto, maaaring bumoto ang mga kalahok sa pamamagitan ng balota o kapiro ng papel.
- *Gamit ang Pangkalahatang Kapahintulutan:* Kapag ang isang mosyon ay tila malabong hindi suportahan, maaaring magsabi ang Tagapangulo na, “*If there is no objection, members can express their agreement by their silence*” o “*Kung walang pagtutol, ang lahat ay maaring ihayag ang kanilang pagsang-ayon sa pamamagitan ng pagtahimik.*” Kung may kalahok na magsasabi ng “*I object*” o “*Ako ay tumututol,*” ang mosyon ay dapat pagbotohan sa ibang paraan.

Mga Uri ng Mosyon:

- Ang isang **pending motion** (*nakabinbin na mosyon*) ay isang mosyon na hindi pa nagpapabotohan.
- Ang isang **motion to table** (*mosyon na ipagpapaliban*) ay naglalayong ipagpaliban o hindi talakayin ang mosyon.
- Sa kabilang banda, ang isang **motion to take from the table** (*mosyon na pag-iisipang talakayin ulit*) ay naglalayong isaalang-alang muli ang isang mosyon na ipinagpaliban at talakayin ito.
- Ang isang **motion to postpone indefinitely** (*mosyon para ipagpaliban nang walang katiyakan*) ay nagpapahintulot sa mga kalahok na hindi muna pagdesisyunan ang isang mosyon. Ito ay ginagawa kapag ang pagboto sa isang mosyon ay makakasama para sa mga kalahok o sa mga tunguhin ng pulong. □

Ang learning material na ito ay inihanda ni Teddy Baguilat, Jr. para sa proyektong “*Recognizing the Indigenous Communities behind the Conservation of Nature: A Project Pursuing the Full and Effective Participation of Indigenous Communities in the Implementation of the Expanded National Integrated Protected Areas System.*” Isinagawa ang proyektong ito sa pagtutulungan ng ANGOC, Bukluran, at PAFID. Ang proyektong ito ay suportado ng Sudden Opportunity Grant Facility of VOICE, na isang inisyatibo ng Netherlands Ministry of Foreign Affairs na isinatatuparan sa isang consortium sa pagitan ng OXFAM Novib at Hivos.

Ang mga pananaw at opinyon na inihayag sa materyal na ito ay hindi sumasalamin sa pananaw ng VOICE, Netherlands Ministry of Foreign Affairs, OXFAM Novib, at Hivos.

Citation

Baguilat, T. Jr. (2020). Pangunahing Pamamaraang Parliyamanto. ANGOC, BUKLURAN, PAFID, and VOICE. [Learning material prepared for the project, Strengthening the Role of Indigenous Peoples and Their Communities in Nature Conservation].



The Asian NGO Coalition for Agrarian Reform and Rural Development (ANGOC) a regional association of national and regional networks of civil society organizations (CSOs) in Asia actively engaged in promoting food sovereignty, land rights and agrarian reform, sustainable agriculture, participatory governance, and rural development. ANGOC member networks and partners work in 10 Asian countries together with some 3,000 CSOs and community-based organizations (CBOs). ANGOC actively engages in joint field programs and policy discussions with national governments, intergovernmental organizations (IGOs), and international financial institutions (IFIs).

33 Mapagsanguni Street, Sikatuna Village, Diliman, Quezon City 1101 Philippines
Tel: +63-2 8351 0581 | Fax: +63-2 8351 0011 | Email: angoc@angoc.org | Website: www.angoc.org



The formation of Bukluran Para sa Pangangalaga ng Kalikasan ng Pilipinas (BUKLURAN, Inc.) or the Philippine Indigenous Peoples Community Conserved Territories and Areas Consortium (Philippine ICCA Consortium) is a nationwide network of community membership-based indigenous people's organizations (IPOs) of all ethnographic types. It is premised on bringing together indigenous peoples who assert and utilize traditional governance to protect community-conserved areas. Common to its members is the shared view that indigenous peoples' survival depends on the protection of valuable knowledge systems and the ancestral lands on which we thrive and persist. Our community-conserved areas can become the ultimate driving force in the conservation of biodiversity when our rights to our land and resources are respected and recognized.

Our main purpose is to carry out and realize the full recognition and respect for the rights, governance and self-management of our ancestral lands.

c/o PAFID: 71 Malakas Street, Diliman, Quezon City, Philippines
Tel: +63-2 89274580 | Fax: +63-2 84355406



Philippine Association for Intercultural Development, Inc. (PAFID) is a social development organization which has been assisting Philippine indigenous communities to secure or recover traditional lands and waters since 1967. It forms institutional partnerships with indigenous communities to secure legal ownership over ancestral domains and to shape government policy over indigenous peoples' issues. PAFID works exclusively with the indigenous peoples' sector, specifically upon written or signed requests for assistance from indigenous communities or their representatives. PAFID envisions indigenous communities as responsible stewards of their resources.

71 Malakas Street, Diliman, Quezon City, Philippines
Tel: +63-2 89274580 | Fax: +63-2 84355406
Email: pafid@skyroadband.com.ph, pafid@yahoo.com | Website: www.pafid.org.ph