

Förslag till mötesordning

Distriktsårskonferensen 2023

Yttrande-, förslags- och rösträtt

Yttrande-, förslags- och rösträtt har endast valda ombud.

Distriktsstyrelsens ledamöter, partistyrrelseledamöter från distriktet, distriktets riksdagsledamöter, landstingsfullmäktigegruppens ledamöter, samt partistyrrelsen representant har yttrande- och förslagsrätt i alla frågor.

Distriktsfunktionärer har yttranderätt i samtliga frågor.

Ledamöter i valberedningen har yttrande- och förslagsrätt i valfrågor.

Frånvaro från förhandlingarna ska anmälas till presidiet.

Talartidsbegränsning

Följande talartidsbegränsningar gäller:

- Föredragande 5 minuter
- Första inlägg 3 minuter
- Andra inlägg 2 minuter
- Replik 1 minut
- Plädering vid personval 1 minut

Talarordning

Vid fördelning av ordet tillämpas första-, andra- och tredje talarlistor, så att den som begär ordet första gången under en dagordningspunkt går före den som talat tidigare. Den person som står näst i tur efter den aktuella talaren behåller alltid sin plats, även om någon som tidigare inte haft ordet anmäler sig till talarlistan.

Mötessekreteraren ansvarar för att det förs könsuppdelad talarstatistik.

Protokoll

Mötessekreteraren för endast beslutsprotokoll. Protokollet ska vara färdigt för justering senast den 1 april.



Skriftliga yrkanden

Förslag (yrkanden) ska lämnas skriftligt till presidiet (mötesordförande och sekreterare). Mötesordförande kan välja att ta emot muntliga förslag i vissa fall.

Det går endast att yrka på befintliga skrivelser, exempelvis redan befintliga att-satser i en motion eller distriktsstyrelsens motions svar. Det går inte att lägga nya förslag under mötesdagen.

Eventuella övriga frågor ska för att behandlas ha anmälts till distriktsexpeditionen i förväg.

Nomineringar

Nomineringar ska göras skriftligen före fastställd tidpunkt.

Kamratlig ton

Alla konferensdeltagare ska ta sin del av ansvaret för att debatten förs i en kamratlig ton. Tjänstgörande ordförande ska tillse att denna regel följs.

Reservationer

Reservation ska vara skriftlig och lämnas till presidiet innan mötet avslutas. Den bör innehålla en kortfattad och saklig motivering till varför ombudet vill reservera sig. Reservationen bifogas till protokollet.

