

# FÖRSLAG PÅ ARBETSORDNING

Styrelsen föreslår rikskonferensen

**att** anta nedanstående som arbetsordning för mötet

## OM RIKSKONFERENSEN

På rikskonferensen beslutar medlemmar om Unga Feministers politiska frågor. Alla beslut som fattas under denna rikskonferens sker under en öppen demokratisk process.

## Mötesformalia

Dagordningen antas av rikskonferensen och redogör för vad som ska diskuteras under mötet. Arbetsordningen redogör istället för hur dessa diskussioner och beslut ska gå till. Eftersom det är rikskonferensen som beslutar om dessa kan du föreslå ändringar i förslagen.

## Närvaro-, yttrande-, förslags- och rösträtt

Alla närvarande, anmälda och registrerade medlemmar har yttrande-, förslags- och rösträtt på detta möte. En medlem som lämnar plenum måste anmäla detta i incheckningsdisken. Yrkanden lämnas via datorerna i yrkandestationen. Närvarorätt har alla anmälda medlemmar samt av organisationen särskilt inbjudna gäster.

## Begära ordet

Ordet begärs genom att en räcker upp sitt röstkort och får detta noterat av mötesunderlätaren. Då sätts en upp på talarlistan och blir uppkallad till talarstolen när det blivit ens tur.

## Första och andra talarlista

Första talarlistan är alltså den lista som de som vill säga något till rikskonferensen skriver upp sig på. Tex kan en vilja argumentera för sin motion eller argumentera för varför det är viktigt att rikskonferensen tar ställning i en viss fråga. När en begärt ordet genom att sträcka upp sitt röstkort och bli uppsatt på talarlistan väntar en på sin tur att bli uppkallad till talarstolen. Mötespresidiet kan införa en andra talarlista om de finner det lämpligt. På den andra talarlistan ställs medlemmar som redan yttrat sig i den aktuella dagordningspunkten. De som står på andra talarlistan får inte ordet förrän första talarlistan är tom.

## Talartid

Mötespresidiet fastställer talartiden inför varje punkt. Föreslagen talartid är två (2) minuter för första-gångstalare, en (1) minut för andragångstalare, tre (3) minuter vid anförande, en (1) minut för pläderingar.

## Beslut

När en punkt är färdigdiskuterad frågar mötesordförande om mötet är redo att gå till beslut. När mötet är i beslut redogör mötesordförande för de förslag som finns och föreslår i vilken ordning de ska behandlas. Beslut fattas i första hand via acklamation, det vill säga ett ja-rop. Därefter kan votering och rösträkning begäras ifall rikskonferensen upplever utfallet vara jämt eller svårtytt. Detta måste ske innan klubban faller. En begär votering eller rösträkning genom att ropa ut "votering" eller "rösträkning" eller på annat sätt uppmärksammar presidiet på att en vill att rösterna ska räknas av rösträknarna.

## Ordningsfråga

Ordningsfrågor rör formerna för mötet, exempelvis behov av paus, åsikter om propositionsordningen eller streck i debatten. Ordningsfrågor bryter talarlistan och behöver inte inkomma skriftligen. En kan begära en ordningsfråga genom att ställa sig upp och säga ordningsfråga eller genom att sträcka upp sig röstkort och säga ordningsfråga.



### **Sakupplysning**

Sakupplysning kan begäras av vem som helst, den som efterfråga information för att kunna ta beslut eller den som har information mötet behöver veta. Alltså av någon som har en viktig upplysning att tillföra debatten eller vill rätta till felaktighet som används i debatten. Sakupplysning bryter talarlistan. Upplysningen får inte innehålla någon argumentation och får vara maximalt 30 sekunder. En kan begära sakupplysning när som helst genom att tex sträcka upp sitt röstkort och säga sakupplysning. Sakupplysningen går då före talarlistan.

### **Replik**

När någon blir medvetet misstolkad eller personligt angripen i en debatt kan denne begära replik. Replik bryter talarlistan och får därför inte vara annat än ett kort svar från den angripna. Mötesordföranden beslutar om replik beviljas. En begär replik genom att få det noterat utav mötespresidiet, tex genom att lyfta sitt röstkort och säga 'replik'. Efter replik kan mötesordföranden bevilja kontrareplik, enligt samma princip som för replik.

### **Streck i debatten**

Då streck i debatten sätts, efter beslut av mötet, sätter de som önskar tala upp sig på talarlistan. När strecket är satt kan ingen ytterligare sätta upp sig på talarlistan. Innan debatten går vidare redovisar mötesordföranden de yrkanden som har inkommit. Yrkanden får inte göras efter att streck i debatten har satts. En begär streck i debatten genom att uppmärksamma mötespresidiet på detta, tex genom att lyfta sitt röstkort och säga "streck i debatten".

### **Reservation**

Om någon av mötesdeltagarna vill reservera sig mot ett beslut ska detta anmälas direkt efter att beslutet fattats. Reservationen ska skriftligen lämnas till mötesordföranden. Om en mötesdeltagare inte vill reservera sig men ändå förklara sitt beslut eller göra någon annan anmärkning kan en protokollsanteckning göras.

### **ALLT SOM INTE TAS UPP HÄR**

Mötespresidiet har mandat att utöver denna arbetsordning leda och styra mötet på det sätt de finner lämpligt för att det ska vara så tydligt och bra som möjligt för alla mötesdeltagare.

