

# Mötesordning

## Debatt i plenum

Varje fråga inleds med att förslagsställaren får möjlighet att föredra sin fråga följt av att ombuden har möjlighet att ställa korta frågor till förslagsställaren. Därefter får andra som lagt förslag i frågan föredra sina förslag. Ingen frågestund följer på dessa föredragningar. Därpå följer debatt efter talarlista där var och en talar i turordning.

Den som önskar begära ordet i debatten skriver upp sig genom att hålla upp handen tills mötesordföranden nickar och bekräftar att namnet är uppsatt på talarlistan. Den som fått ordet har två minuter till sitt förfogande. Mötesordföranden påminner om att tiden närmar sig slutet efter cirka 1,5 min. Föredragande för respektive punkt har tre minuter till sitt förfogande. Inlägg i debatten skall vara konkreta, sakliga och relaterade till den fråga som för tillfället behandlas.

På mötet används första och andra talarlista, vilket innebär att de som ännu inte har yttrat sig i den aktuella frågan får företräde framför dem som redan har fått ordet. Den som föredragit ett förslag anses ha yttrat sig i frågan. Den person som står näst i tur efter den aktuella talaren behåller alltid sin plats, oberoende av om de står på första eller andra talarlistan

Talarlistan kan brytas av ordningsfråga, sakupplysning och replik efter mötesordförandens godkännande:

- Ordningsfråga påkallas genom att man håller upp handen och säger "Ordningsfråga". Vid ordningsfråga får förslagsställaren föredra sin fråga kort. Därefter går mötet direkt till beslut om sådant behövs. Exempel på ordningsfrågor är begäran om paus, önskemål om förtydligande från presidiet eller begäran om streck i debatten (att stänga talarlistan).

- Sakupplysning är en kort faktaupplysning där en person kan bryta talarlistan för att bidra med fakta som kan underlätta eller förkorta debatten. Inlägget ska inte vara argumenterande.

- Replik är svar på tal som får användas från någon som känner sig personligt påhoppad av en debattör. Replik får pågå under maximalt 30 sekunder.

Ombud, som visar bristande respekt mot mötesordningen och/eller mot sina meddebattörer, kan efter upprepade varningar av mötesordförande beläggas med begränsningar i sin möjlighet att yttra sig i plenum.

## Förslag, beslut och val

Eventuella ändrings- eller tilläggsyrkanden skall inkomma till presidiet skriftligen innan mötet går till beslut i den aktuella frågan. Propositionsordning föreslås av presidiet, men kan ändras av mötet genom en ordningsfråga.

Beslut fattas normalt med handuppräckning. Mötesordföranden avgör vilken sida som har majoritet. Alla med rösträtt kan begära votering. När votering har begärts kallas rösträknarna upp för att räkna händerna. Om någon med rösträtt genom ordningsfråga begär att röstningsförfarandet ska vara slutet kommer röstning att ske slutet. I personval väljs personer individuellt även till en grupp.

## **Reservationer**

Ombud, som anser att ett beslut kan leda till juridiska konsekvenser, har rätt att reservera sig mot beslutet. Reservation inlämnas skriftligen till presidiet och måste inkomma innan mötet avslutas. Reservation får ej överskrida 200 ord. Reservation bör innehålla en motivering till varför ombudet vill reservera sig. Motiveringen kan bifogas till protokollet under förutsättning att den är saklig, inte av debatterande karaktär och inte riktad mot person eller grupp av personer. I protokollet noteras att ombudet reserverat sig mot beslutet samt eventuellt motivet för detta.

Notera att reservation inte kan användas för att få en egen uppfattning i en viss fråga införd i protokollet. Reservation innebär att en person markerar att hen inte står bakom ett beslut som kan få juridiska konsekvenser.