

## Dagordning

1. Distriktsårskonferensens öppnande
2. Distriktsårskonferensens behöriga utlysande
3. Fastställande av dag-, arbets- och mötesordning
4. Mötesformalia
  - a. Val av mötesordförande
  - b. Val av mötessekreterare
  - c. Val av mötesjusterare
5. Könseparatistiska träffar
6. Parentation
7. Regiongruppens rapport
8. Rapport från riksdagen
9. Distriktsstyrelsens verksamhetsberättelse
10. Distriktsstyrelsens ekonomiska rapport
11. Revisorernas berättelse
12. Beslut om ansvarsfrihet för den avgående styrelsen
13. Fastställande av verksamhetsplan
14. Ändring av tidsperiod mellan årskonferensens genomförande
15. Övriga motioner
16. Val
  - a. Fastställande av styrelsens storlek
  - b. Distriktsordförande
  - c. Distriktsstyrelse
  - d. Distriktsstyrelsens suppleanter
  - e. Revisorer
  - f. Revisorssuppleanter
  - g. Fastställande av valberedningens storlek
  - h. Valberedning
17. Mötets avslutande

## Mötesordning

### Yttrande-, förslags- och rösträtt

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

Distriktsstyrelsens ledamöter, partistyrseledamöter från distriktet, distriktets riksdagsledamöter, regionfullmäktigegruppens ledamöter, samt partistyrerelsens representant har yttrande- och förslagsrätt i alla frågor.

Distriktsfunktionärer har yttranderätt i samtliga frågor.

Ledamöter i valberedningen har yttrande- och förslagsrätt i valfrågor. Revisorer har yttrande- och förslagsrätt i frågor som gäller den gångna verksamheten.

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 tredjetalarlistor, 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.

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.

