

Bilaga 2

FÖRBUNDSSTYRELSEN FÖRESLÅR ATT FÖLJANDE ARBETSORDNING TILLÄMPAS PÅ FULLMÄKTIGEMÖTET:

1. Den som vill begära ordet säger sitt namn varpå ordförande bekräftar att hen hört detta. Talaren väntar därefter på att tilldelas ordet.
2. För att underlätta för fullmäktiges ordförande och sekreterare skall yrkande mailas till fullmaktige@norden.se. Det är även möjligt att framföra ett yrkande muntligt.
3. Anförandena bör vara korta. Om mötet förefaller hamna i tidsnöd kan fullmäktige besluta att anföranden tidsbegränsas.
4. Stäng av mikrofonen om du inte talar, det minskar risken för störande bakgrundsljud. Presidiet förbehåller sig rätten att stänga av samtliga mikrofoner. (det går alltid att sätta på sin mikrofon igen)
5. Omröstningar kommer i första hand att ske med "omvänd acklamation" för att minska bullret i frågor där många är överens, dvs. fråga vilka som är emot snarare än för (tystnad = bifall).
6. Fullmäktiges ordförande tilldelar den som blivit apostroferad i visst anförande replik om sådan begärs i omedelbar anslutning till det aktuella anförandet.
7. Vid streck i debatten skall fullmäktiges ordförande lämna tillfälle åt dem som så önskar att framlägga yrkanden. Därefter anmäles att streck är satt. Sedan detta skett kan nya yrkanden inte framställas och nya talare inte erhålla ordet i den aktuella frågan.
8. Reservation mot beslut skall anmälas i omedelbar anslutning till behandlingen av det aktuella ärendet. Reservation skall snarast efter beslutet i frågan skriftligen lämnas till fullmäktiges sekreterare via mejl till sovransmartet@norden.se.
9. Fråga som inte upptas i denna arbetsordning eller regleras i föreningen Nordens stadgar regleras av fullmäktiges ordförande i enlighet med sedvanlig mötespraxis.