

Forretningsorden for regionlag og lokallag

Regionlagenes forretningsorden

1. Innledning

Dette dokumentet inneholder retningslinjer for gjennomføring av årsmøte i regionlag og for føring av protokoll fra møtet.

"Årsmøtet benytter felles forretningsorden for regionlag.

Saksbehandlingen skal følge vedtektene til Human-Etisk Forbund"

2. Generelle bestemmelser

Årsmøtedelegatene har tale-, forslags- og stemmerett.

Årsmøtet bestemmer med simpelt flertall om andre tilstedeværende medlemmer skal innvilges tale- og forslagsrett.

Forhandlingene føres for åpne dører, dersom ikke annet vedtas av årsmøtet.

I regionlag med kun ett lokallag har medlemmene samme rettigheter som delegater i regionlag med flere lokallag.

3. Forhandlingene

3.1 Konstituering

Årsmøtet åpnes av regionleder eller nestleder. Konstituering ledes av regionleder eller en annen person utpekt av regionstyret. Årsmøtet velger møteleder etter forslag fra regionstyret.

Årsmøtet velger minst én referent til å føre protokoll

Ved årsmøtets konstituering oppgis antall tilstedeværende stemmeberettigede delegater. Endrer dette seg under årsmøtet må dette godkjennes.

Årsmøtet kan sette ned en redaksjonskomite dersom forhandlingene krever det. Redaksjonskomiteen bør bestå av minst tre medlemmer. Komiteen samordner fremlagte innstillinger og endringsforslag, og fremmer ny(e) innstilling(er).

Årsmøtet velger to (2) protokollunderskrivere til å signere årsmøteprotokollen.

3.2 Saksbehandling, taletid, talerekkefølge o.a

"Møtelederen fremmer forslag til tidsplan for årsmøtet og eventuell begrensning av taletiden for å overholde den. Forslag til begrensninger i taletiden kan også fremmes under behandling av den enkelte sak. Alle med tale- og forlagsrett kan også fremme forslag om dette.

"

Møteleder kan foreslå at det settes strek ved behov. Før det skal vedtas å sette strek, opplyser møteleder at det er anledning til å tegne seg under neste talers innlegg.

Møtelederen gir først ordet til den som har fremmet saken. Deretter gis ordet til eventuelle andre som har fremmet forslag til samme sak, og så til talerne i den rekkefølge de ber om det.

Ordet gis umiddelbart til den som ønsker det til forretningsorden eller voteringsorden. Ordet til forretningsorden gis til den som:

- vil påpeke feil i møteavviklingen eller endre denne
- vil gi korte saksopplysninger som kan ha betydning for den videre saksbehandling.

Tegn til forretningsorden vises ved å rekke to hender i været. Møtelederen tar opp til votering de fremsatte forslag til forretningsorden før den ordinære debatten tas opp igjen.

Alle vedtaks- og endringsforslag som ikke gjelder voterings- eller forretningsorden, skal formes skriftlig. Under debatten kan det bare settes fram endringsforslag til allerede innsendte forslag, samt fremlagte innstillinger til saker på årsmøtets sakliste.

Tegn for å be om innlegg vises ved å rekke en hånd opp i været. Tegn til replikk vises ved å holde en hånd med to fingre oppe i været.

3.3 Votering

Før avstemningen refereres de enkelte forslag.

Votering skjer vanligvis ved håndsopprekning. Dersom noen ber om det, skal votering gjøres skriftlig. Det velges et tellekorps. Er det to, eller flere kandidater til et verv skal valget være skriftlig.

Årsmøtets vedtak fattes med alminnelig flertall når ikke vedtektene krever kvalifisert flertall. Ved stemmelikhet har regionlagets leder dobbeltstemme.

Avstemningene ordnes etter følgende prinsipper for voteringsorden:

- Det votes først over eventuelle utsettelses- eller oversendelsesforslag.
- Deretter votes det over eventuelle avvisningsforslag.
- Etter at slike forslag eventuelt er falt, går man over til å votere over handlingsforslag.

4. Protokoll

Protokollen skal inneholde den godkjente sakslisten og øvrige momenter:

Navn på alle tilstede (møteleder og referent anmerkes)

Antall stemmeberettigede

Innledere til de enkelte saker

Forslag og innstillinger

Endelige vedtak

Stemmetall

Eventuelle protokolltilførsler

Protokolltilførsler må meldes under den enkelte saks sluttbehandling og leveres skriftlig til referenten før årsmøtets avslutning.

Lokallagenes forretningsorden

1. Innledning

Dette dokumentet inneholder retningslinjer for gjennomføring av årsmøte i lokallag og for føring av protokoll fra møtet.

Årsmøtet benytter felles forretningsorden for lokallag.

Saksbehandlingen skal følge vedtektene til Human-Etisk Forbund"

2. Generelle bestemmelser

Medlemmer i lokallaget har tale-, forslags- og stemmerett.

Forhandlingene føres for åpne dører, dersom ikke annet vedtas av årsmøtet.

3. Forhandlingene

3.1 Konstituering

Årsmøtet åpnes av lokallagsleder eller nestleder. Konstituering ledes av lokallagsleder eller en annen person utpekt av lokallagsstyret. Årsmøtet velger møteleder etter forslag fra lokallagsstyret.

Årsmøtet velger en referent til å føre protokoll.

Ved årsmøtets konstituering oppgis antall tilstedeværende stemmeberettigede medlemmer. Endrer dette seg under årsmøtet må dette godkjennes.

Årsmøtet kan sette ned en redaksjonskomite dersom forhandlingene krever det. Redaksjonskomiteen bør bestå av minst tre medlemmer. Komiteen samordner fremlagte innstillinger og endringsforslag, og fremmer ny(e) innstilling(er).

Årsmøtet velger to (2) protokollunderskrivere til å signere årsmøteprotokollen.

3.2 Saksbehandling, taletid, talerekkefølge o.a

Møtelederen fremmer forslag til tidsplan for årsmøtet og eventuell begrensning av taletiden for å overholde den. Forslag til begrensninger i taletiden kan også fremmes under behandling av den enkelte sak. Alle med tale- og forslagsrett kan også fremme forslag om dette.

Møteleder kan foreslå at det settes strek ved behov. Før det skal vedtas å sette strek, opplyser møteleder at det er anledning til å tegne seg under neste talers innlegg.

Møtelederen gir først ordet til den som har fremmet saken. Deretter gis ordet til eventuelle andre som har fremmet forslag til samme sak, og så til talerne i den rekkefølge de ber om det.

Ordet gis umiddelbart til den som ønsker det til forretningsorden eller voteringsorden. Ordet til forretningsorden gis til den som:

- vil påpeke feil i møteavviklingen eller endre denne

- vil gi korte saksopplysninger som kan ha betydning for den videre saksbehandling.

Tegn til forretningsorden vises ved å rekke to hender i været. Møtelederen tar opp til votering de fremsatte forslag til forretningsorden før den ordinære debatten tas opp igjen.

Alle vedtaks- og endringsforslag som ikke gjelder voterings- eller forretningsorden, skal formes skriftlig. Under debatten kan det bare settes fram endringsforslag til allerede innsendte forslag, samt fremlagte innstillinger til saker på årsmøtets sakliste.

Tegn for å be om innlegg vises ved å rekke en hånd opp i været. Tegn til replikk vises ved å holde en hånd med to fingre oppe i været.

3.3 Votering

Før avstemningen refereres de enkelte forslag.

Votering skjer vanligvis ved håndsopprekning. Dersom noen ber om det, skal votering gjøres skriftlig. Det velges et tellekorps. Er det to, eller flere kandidater til et verv skal valget være skriftlig.

Årsmøtets vedtak fattes med alminnelig flertall når ikke vedtektene krever kvalifisert flertall. Ved stemmelikhet har lokallagets leder dobbeltstemme.

Avstemningene ordnes etter følgende prinsipper for voteringsorden:

- Det votes først over eventuelle utsettelses- eller oversendelsesforslag.
- Deretter votes det over eventuelle avvisningsforslag.
- Etter at slike forslag eventuelt er falt, går man over til å votere over handlingsforslag.

4. Protokoll

Protokollen skal inneholde den godkjente saklisten og øvrige momenter:

Navn på alle fremøtte medlemmer (møteleder og referent anmerkes)

Antall stemmeberettigede

Innledere til de enkelte saker

Forslag og innstillinger

Endelige vedtak

Stemmetall

Eventuelle protokolltilførsler

Protokolltilførsler må meldes under den enkelte saks sluttbehandling og leveres skriftlig til referenten før årsmøtets avslutning.