# **Stämmoordning digital stämma – förslag**

**För Stockholmscenterns digitala distriktsstämma 2020**

### **Avprickning**

Mötesdeltagarna kommer att släpas in i ett digitalt väntrum för avprickning från kl. 9. Anslut därför så tidigt som möjligt ifall avprickningen tar tid.

**Förändringar i röstlängden**

Röstlängden fastställs i början av stämman och kommer enbart att justeras inför eventuell votering i Election Runner.

**Ordning i Zoom**

Mikrofoner ska alltid vara mutade/avstängda på din dator/platta/mobil om du inte har fått ordet av presidiet. Det är av största vikt. Chatten ska enbart användas till de ändamål som listas i stämmoordningen.

### **Övriga frågor**

Anmälan av övriga frågor ska göras via e-post till [sthlm@centerpartiet.se](mailto:sthlm@centerpartiet.se) senast torsdagen den 14 maj kl. 23:59.

### **Huvudförslag**

Distriktsstyrelsens yrkande är huvudförslag till stämman. Andra förslag tas endast upp till proposition om någon yrkar på det. Under förhandlingen har distriktsstyrelsen möjlighet att jämka sig. Vid de val som är förberedda av valberedningen är deras förslag huvudförslag. Vid frågor som inte beretts är stämmoordförandens förslag huvudförslag.

### **Begära ordet**

Under pågående diskussion begärs ordet genom att man skriver sitt namn i Zoom-chatten: “*Förnamn Efternamn*”.

### **Tidsbegränsning**

Föredragande tillåts tala så länge det anses nödvändigt. Tidsbegränsningen för övriga inlägg är två minuter per inlägg. Varje person får göra tre inlägg på varje på varje stycke i en proposition. Ytterligare inskränkning av talartiden kan bli aktuell om tidsbrist råder.

### 

### **Replik**

Replikrätt ges då förslag eller inlägg angrips genom direkt referat till enskild person med namn. Begränsning om 2 repliker à 30 sekunder per replikskifte tillämpas. Replikinstrumentet ska naturligtvis utnyttjas med sunt förnuft. Om presidiet anser att replikinstrumentet missbrukas, exempelvis för att skaffa en eller fler talare extra talartid, avslås begäran om replik.

Begäran om replik lämnas in skriftligt via Zoom-chatten: “*Replik…*”.

### **Yrkanden**

Alla yrkanden ska lämnas in skriftligt via Zoom-chatten: “*Jag yrkar: Att…*”.

**Beslut**

**Acklamation**

Acklamation görs genom en omröstning i Zoom. Där kommer alternativen bifall, avslag och avstår att finnas. Omröstningen är öppen i en halv minut eller tills alla har röstat.

**Votering**

En mötesdeltagare kan begära votering. Då hålls en omröstning i “Election Runner”. Omröstningen är öppen i 5 minuter från det att första rösten inkommer. Presidiet meddelar när det är 2 minuter kvar.

Vid behandling av personval där fler än ett förslag finns går stämman direkt till votering utan acklamation.

### **Ordningsfråga**

Ordningsfrågor är frågor som inte berör det politiska innehållet utan kan till exempel ha att göra med tekniska problem, att en propositionsordning är otydlig eller gälla streck i debatten. Ordningsfråga begärs genom att man skriver ”*ordningsfråga*” i chatten i Zoom.

### **Reservationer**

Reservation mot stämmans beslut kan lämnas då mötesdeltagare vill markera i protokollet att denna inte vill ansluta sig till majoritetens beslut. Reservation anmäls i samband med att beslut tagits genom att skriva ”*reservation ärende XX*” i Zoom-chatten.