

Om mötesordningen

Denna mötesordning behandlar i grova drag hur medlemsmötet skall gå till. Detta dokumentets funktion är att ge ett tydligt ramverk kring den vanligast förekommande formalian på medlemsmötet, ej att vara heltäckande i alla situationer.

Tolkningar av denna mötesordning görs i första hand av presidiet. Omtolkningar eller frångående av ordningen kan göras om mötet så begär genom ordningsfråga.

Denna mötesordning kompletterar och gör tillägg till de formkrav som beskrivs i partiets stadgar. Den kan ej uttryckligen gå mot sagda stadgar.

Närvaro- yttrande- samt rösträtt regleras i stadgarna § 4.4. Alla medlemmar i Piratpartiet har rätt att närvara och ge förslag på mötet. Mötet kan utöver detta adjungera personer med närvaro- och yttranderätt som det så finner lämpligt.

Behandling av sakfrågor och debatter

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

Behandling av personvalsfrågor

Vid personval får varje kandidat möjlighet att hålla ett anförande och presentation av sig själva. Därefter kan mötesdeltagare ställa frågor till kandidaterna. Slutligen öppnas talarlistan för mötesdeltagare som vill plädera (argumentera för) en viss kandidat.

Talarlista och turordning

Den som önskar begära ordet skriver upp sig på talarlistan. Om talarlistan sköts digitalt skall presidiet ge tydliga instruktioner om hur detta går till.

Den som fått ordet har, om inte mötet aktivt beslutar annat, 3 minuter på sig att klargöra sin ståndpunkt. Vid plädering för kandidater i personval gäller 2 minuter. Mötesordföranden påminner när tiden närmar sig slutet.

Föredragande för respektive punkt respektive presentation av kandidat är undantagna och tilldelas tid enligt mötesordförandens beslut.

Inlägg i debatten skall vara konkreta, sakliga och relaterade till den fråga som för tillfället behandlas.

Pläderande för en särskild kandidat skall ske respektfullt och bör i första hand fokusera på att lyfta kandidaternas meriter snarare än att framhålla negativa aspekter hos motkandidater.

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

- Ordningsfråga handlar om formerna för själva mötet. Vid ordningsfråga får talanden föredra sin fråga kort varpå mötet går 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.
 - Replik är svar på tal som får användas från någon som upplever sig personligt påhoppad av en debattör. Replik får pågå under maximalt 30 sekunder.

Mötesdeltagare som upprepat visar bristande respekt mot mötesordningen och/eller mot sina meddebattörer kan efter två varningar från mötespresidiet beläggas med begränsningar i sin möjlighet att yttra sig i plenum.

Reservationer

En reservation är den mest kraftfulla markering en enskild medlem kan göra mot ett fattat beslut. Röstberättigad medlem som anser att ett beslut är grovt förkastligt och kan leda till allvarliga 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. Motiveringen bifogas till protokollet under förutsättning att den är saklig, inte av debatterande karaktär och inte innehåller personangrepp. Reservation innebär att en person markerar att hen tar fullständigt avstånd och fränsäger sig allt ansvar för ett fattat beslut.