

**Forretningsorden ved representantskapsmøter i**

**(fyll inn navn på regionavdeling)**

*Vedtatt av styret (sett inn dato)*

* Regionavdelingens vedtekter har forrang over alle reglene i forretningsordenen.
* Representantskapsmøtet ledes av en møteleder valgt av representantskapsmøtet. Møteleder skal ikke sitte i styret eller ha lederverv.
* Ved møtets start redegjør møtelederen for de formelle kravene for møtet i henhold til vedtektenes § 5 og legger fram et forslag til plan for gjennomføringen av møtet med utgangspunkt i forretningsorden og utsendt saksliste.
* Representantskapsmøtets medlemmer, som framgår av vedtektenes § 3, har tale-, forslags- og stemmerett. Møtelederen kan gi inviterte gjester, inkludert æresmedlemmer, talerett.
* Den som ber om ordet, gjør det ved å vise tegn til møteleder.
* Ingen har rett til ordet mer enn tre ganger i samme sak. Innlegg skal ikke overstige henholdsvis fem minutter for første innlegg og to minutter for de øvrige. Dersom styret eller valgkomiteen får spørsmål som krever mer omfattende svar, kan møtelederen fravike retningslinjene for antall innlegg og/eller innvilge utvidet taletid, slik at spørsmålene besvares. Hvis en sak synes utdebattert, kan møtelederen sette strek for debatten og/eller begrense taletiden.
* Den som ønsker replikk, gjør det ved å vise tegn for replikk til møteleder. Det kan ikke tas replikk til replikk.
* Alle forslag skal leveres skriftlig til møtelederen med forslagsstillers navn. Forslaget vises på skjerm eller deles ut før avstemning. Avstemningen foregår ved håndsopprekking. Oppstår det tvil om resultatet, kan møtelederen iverksette skriftlig avstemning.
* Hvis det ved personvalg foreligger flere kandidater, eller noen krever det, skal avstemningen være skriftlig.
* Hvis det på møtet fremmes forslag om nye kandidater ved personvalg («benkeforslag»), må forslagsstiller sikre seg at den foreslåtte er villig til å stille til valg.
* Innsendte forslag som ikke er anbefalt av valgkomiteen, kan kreves tatt opp til avstemning.
* Ved stemmelikhet avgjøres valget ved loddtrekning.
* Protokollen føres av den valgte sekretær eller en referent valgt av årsmøtet. I protokollen føres alle framsatte forslag, avstemningsresultat og vedtak, samt evt. protokolltilførsler.
* Protokolltilførsler skal varsles før en sak stemmes over.