

## 2. Konstituering

### Møtesekretariat

**Styrets innstilling på dirigent:** Maria Aksberg

**Styrets innstilling på møtesekretær:** Kari Bjørnstad

### Forretningsordenen

1. Dirigentene leder årsmøtet. Dirigenten setter pause ved behov.
2. De som ønsker ordet i en sak gjør dette i møtechatten evt. ved å bruke Raise Hand-funksjonen, og må holde seg til sakslista når de får ordet. Ved gjentatte brudd, kan vedkommende nektes ordet for resten av møtet. Eks: *ORDET (og gjerne navn)*.
3. Ingen taler har rett til ordet mer enn to ganger i en og samme sak.
4. Taletiden er 4 minutter første gang og 2 minutter annen gang. Dirigenten kan foreslå for årsmøtet å sette ned taletiden ytterligere, eller foreslå at det settes strek. Talerlista refereres etter at strek er satt.
5. Talere som ønsker ordet til forretningsordenen tilstås kun ett minutt taletid. Eks: *Skriv FORRETNINGSORDEN i chatten*.
6. Dirigenten har til enhver tid rett til å avbryte diskusjonen, hvis den ikke holdes innen sakens ramme, eller foreslå strek når saken anses for utdebattert.
7. Alle forslag må varsles i ordskiftet, og skal fremsettes skriftlig i chatten før saken er tatt opp til votering. Ved lengre forslag, sendes det på epost til [post@loivestoppland.no](mailto:post@loivestoppland.no) Eks.: *FORSLAG 5.1 forslagstekst* (der 5.1 er dagsordenens pkt 5., forslag 1).
8. Årsmøteprotokollen godkjennes av det nye styret ved første mulige anledning.

**Styrets innstilling:** Årsmøtet tiltrer forretningsordenen.