

## Bilaga 1

### Debattregler vid procedurfrågor

En företrädare för varje nomineringsgrupp får i sitt första anförande tala längst 5 minuter. Övriga talare får tala längst 3 minuter.

En talare som haft ordet och vill återkomma i debatten får tala längst 3 minuter. Varje talare får hålla högst två anföranden i varje ärende.

Oberoende av talarordningen får ordföranden lämna ordet till den som tidigare har yttrat sig i överläggningen för att bemöta närmast föregående talare (*replik*). Tiden för replik får inte överstiga 1 minut. Varje talare får avge högst två repliker på varje huvudanförande.

Den som har förbrukat sin replikrätt kan efter sista repliken i ett replikskifte få antecknat till protokollet att han eller hon inte har rätt till någon ytterligare replik. Blanketten *Begäran om ordet* ska alltid fyllas i. Blanketten delas i 1 exemplar till varje ledamot i postfacket. Ytterligare blanketter finns att hämta i en korg framför podiet.

### Instämmande

Oberoende av talarordningen får den som har rätt att yttra sig i överläggningen instämma med närmast föregående talare utan att ange skälen. Ett instämmande betyder att man till fullo står bakom varje ord talaren sagt.

Den som vill instämma i ett anförande ska fylla i blanketten *Instämmande* och lägga den i en särskild korg framför podiet *omedelbart efter det att det anförande som instämmandet avser avslutats*. En blankett som inte är fullständigt ifylld eller inlämnas för sent beaktas inte.

Blanketten *Instämmande* delas i 1 exemplar till varje ledamot i postfacket. Ytterligare blanketter finns att hämta i en korg framför podiet.

### Reservation

En ledamot som har deltagit i beslutet i ett ärende och som helt eller delvis vill reservera sig mot det beslut som Kyrkomötet har fattat, ska anmäla reservationen genom att fylla i blanketten *Reservation*. Blanketten ska läggas i en särskild korg framför podiet innan sammanträdet i plenum har avslutats den dag som beslutet fattades. En blankett som inte är fullständigt ifylld beaktas inte.

#### *Skriftlig reservation*

Om en ledamot vill utveckla en reservation genom en skriftlig motivering ska blanketten *Reservation* fyllas i och särskild ruta på blanketten kryssas i. Den skriftliga motiveringen ska lämnas i korgen för reservationer framför podiet innan årets kyrkomöte avslutas. Observera, om inte blanketten *Reservation* är inlämnad beaktas inte den skriftliga motiveringen. Samtliga reservanter på en reservation måste lämna in blanketten *Reservation* för att stå med på den skriftliga reservationen.

Blanketten *Reservation* delas i 1 exemplar till varje ledamot i postfacket. Ytterligare blanketter finns att hämta i en korg framför podiet.