

# Praktisk information

Välkommen till val- och distriktsårskonferensen 2026! Detta är två separata konferenser där vi på den första, valkonferensen, kommer att fastställa kandidatlistor till riksdag och region. På den andra konferensen, distriktsårskonferensen, beslutar vi om verksamhet, budget samt väljer en ny styrelse. Här kommer praktisk information till dig som ska delta.

## Incheckning

Du som har anmält deltagande vid valkonferensen checkar in kl. 10:00, och senast kl. 11:00. Det är viktigt att vara i tid, det är inte bara du som ska checka in och det riskerar att bli förseningar om du inte har marginaler. Du som enbart anmält deltagande vid distriktsårskonferensen anländer dock vid 17:15 och checkar in. **Det är inte möjligt att komma in på Folkets Hus innan incheckningarna börjar.** Enbart föranmälda har tillträde till plena. Du som checkar in på valkonferensen behöver inte checka in igen till årskonferensen.

## Handlingar

Samtliga handlingar finns publicerade på hemsidan. Du som vid anmälan begärt utskrivna handlingar får dessa vid incheckning.

## Placering i plena

Det är bestämda platser i plena, detta är av både praktiska skäl, tekniska skäl och säkerhetsskäl. Det finns således inte heller möjlighet att byta platser i plena.

## Säkerhet

Det finns många åtgärder på plats för att säkerställa trygga möten, exakta åtgärder eller bedömningar kommer vi inte redogöra för, också av säkerhetsskäl. Det är däremot viktigt att följa funktionärer, personalens och presidiets anvisningar i samband med konferensen. Det är även viktigt att alltid ha sin namnskylt synlig.

## Mat

De som är berättigade mat får detta på Folkets Hus. All mat är vegetarisk, om du har annan specialkost som du föranmält kan du fråga personalen om hjälp. Viktigt är att visa din namnskylt för våra funktionärer innan du tar mat. Det kommer finnas fika under hela konferensen.

## Boende

Du som begärt boende i samband med anmälan har blivit beviljad det. Samtliga delar rum med någon annan om inget annat avtalats i förväg. Du får nyckel och rumsindelning i samband med middagen. Frukost serveras på hotellet, för dig utan boende kommer det finnas enklare frukost på Folkets Hus. Viktigt är att checka ut från hotellet innan du tar dig till Folkets Hus. Hotellet du bor på är Quality Hotel Carlia. Har du inte anmält boende men önskar det kan du prata med ombudspersonen i samband med incheckning.

## Hitta hit!

Konferensen är på Folkets Hus i Uddevalla, du går in genom entrén på kortsidan, framför biografen. Adressen är: **Göteborgsvägen 11B.**

Boendet är på Quality Hotel Carlia och ligger på **Norra Drottninggatan 26.**

## Schema

Både lördagen och söndagen har ett väldigt tajt schema. Presidiet kommer att vara hårda med arbetsordningarna för att mötet ska hinna hantera alla ärenden. Här kan du se schemat för båda dagarna.

### Lördag 21 mars

- 10:00 - 11:00 Incheckning & Fika
- 11:00 - 12:00 Könnsseparata förmöten
- 12:00 - 13:00 Lunch
- 13:00 - 13:30 Mötesteknisk genomgång

### Valkonferensen 2026

- 13:30 - 13:50 §§ 1 - 4 Valkonferensens öppnande, formalia
- 13:50 - 13:55 § 5 Fastställande av nomineringsstopp
- 13:55 - 14:05 Ajournering för paus
- 14:05 - 15:30 § 6 Fastställande av valsedel till regionfullmäktige
- 15:30 - 15:50 Ajournering för paus & fika
- 15:50 - 17:15 § 7 Fastställande av valsedel till riksdagen
- 17:15 § 8 Valkonferensens avslutande

### Distriktsårskonferensen 2026

- 17:15 - 17:30 Incheckning distriktsårskonferensen
- 17:30 - 17:55 §§ 1 - 4 Årskonferensens öppnande, formalia
- 17:55 - 18:00 § 5 Fastställande av nomineringsstopp
- 18:00 - 19:00 Ajournering för middag
- 19:00 - 20:00 § 6 Distriktsstyrelsens verksamhetsberättelse
- 20:00 - 20:30 Reservtid
- 20:30 - 09:30 Ajournering för sömn

### Söndag 22 mars

- 08:00 - 09:00 Frukost
- 09:00 - 09:30 Könnsseparata uppföljningsmöten

### Distriktsårskonferensen 2026

- 09:30 - 09:50 Justering av röstlängden
- 09:50 - 10:30 § 7 Distriktsstyrelsens ekonomiska berättelse
- 10:30 - 10:50 §§ 8 - 9 Revisionsberättelse, frågan om ansvarsfrihet
- 10:50 - 12:00 § 10 2-åriga mandat- respektive DÅK-perioder
- 12:00 - 13:00 Ajournering för lunch
- 13:00 - 13:30 § 11 Parlamentariska rapporter
- 13:30 - 15:30 §§ 12 - 14 Motioner, verksamhetsplan & budget
- 15:30 - 15:50 Ajournering för paus + fika
- 15:50 - 18:00 §§ 15 - 19 Val
- 18:00 - 18:30 Reservtid
- 18:30 - 18:40 § 20 Årskonferensens avslutande
  
- 18:40 - 19:30 **Gemensam** städning & hemfärd

# Mötesteknisk handledning

Under val- och distriktsårskonferensen kommer det digitala mötessystemet "EasyMeet" att användas. Utöver det är båda konferenserna strikt formella och bär med sig en tydlig mötesformalia som samtliga närvarande är ålagda att följa. Denna handledning syftar till att ge alla deltagande förutsättningar för att skapa ett gott mötesklimat.

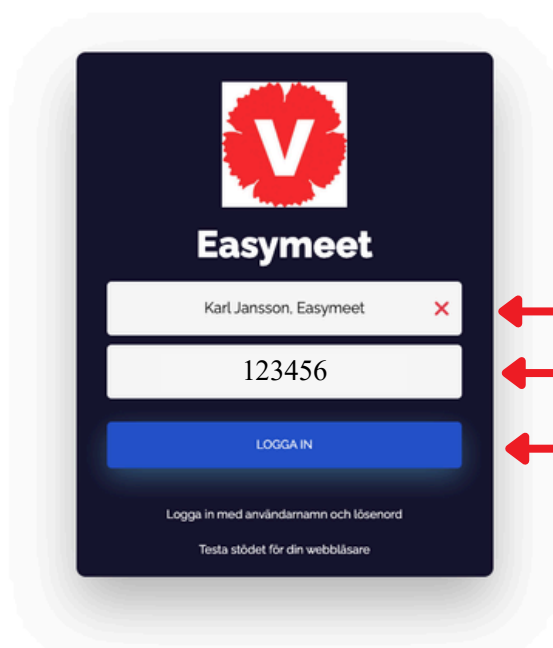
## EasyMeet

Samtliga ombud får låna en iPad under sin tjänstgöring. Dessa är ömtåliga och får inte lämna mötessalen. På surfplattan finns tillgång till mötessystemet EasyMeet. Allt sköts genom EasyMeet. Där begär man ordet, lägger yrkanden, lägger fram reservationer och dylikt. Även närvaro tas genom EasyMeet. Det är även i EasyMeet som voteringar sker.

## Inloggning

När du anländer till plena (mötesrummet) har du en bestämd plats. På din plats finns en iPad och en lapp. På den lappen finns en 6-siffrig kod. Suppleanter har också tillgång till systemet men behöver kvittera sitt inlogg från presidiet och kan inte låna teknik.

Här följer instruktioner för att logga in.



1. Skriv ditt namn här.
2. Fyll i din kod.
3. Tryck här.

## Funktioner

Detta är en övergripande bild av funktioner i EasyMeet så som du ser det. Systemet är väldigt självförklarligt och du kan alltid be presidiet om hjälp när det behövs.

Här kan du se dagordningen.

Här kan du se fler alternativ. Se separat figur.

Här kan du begära ordet.

Om du trycker på en punkt kan du se olika alternativ. Se nedan figur.

Här kan du se hela talarlistan.

Här kan du se yrkanden och lägga egna.

Här kan du se dokument kopplade till punkten.

Här kan du begära replik (genmäle). Det gäller **bara** om du blivit apostroferad.

Vid **pläderingar** är det också replik du begär, för att systemet ska ge dig rätt talartid.

Här kan du begära ordningsfråga. Frågan behöver godkännas av presidiet innan den tas upp.

Här kan du (också) begära ordet under punkten du tryckt på.

Om du trycker på “yrkanden” kan du se alla lagda yrkanden, vilka yrkanden du lagt samt skapa ett nytt yrkande.

## §10 2-åriga mandat- respektive DÅK-perioder

Skapa nytt yrkande    Mina yrkanden    Alla yrkanden

Inga yrkanden

Tryck här för att skapa ett yrkande.

**Viktigt** när du yrkar är att bara skriva att-satser och **inget annat**. Du skriver ditt yrkande såhär:

att avslå Å45 att-sats 1  
att bifalla Å45 att-sats 2

Mikaela Del Valle    ?    🇸🇪    ☰

Detta är hamburgarmenyn.

- Min talarlista    ←    Här kan du se talarlistan.
- Mina yrkanden    ←    Här kan du se dina yrkanden.
- Permissioner    ←    Detta kan du inte se.
- Övriga dokument    ←    Här kan du se dokument.
- Delegater    ←    Här kan du se dina kamrater.
- Mina reservationer    ←    Här kan du se dina och göra reservationer.
- Gå till mötet    ←    Detta kan du inte se.
- Admin    ←    Detta kan du inte se.
- Körmodul    ←    Detta kan du inte se.
- Administratörsmanual    ←    Detta kan du inte se.

## Mötesformalia

Det är genom mötesformalia som vi skapar demokratiska och likvärdiga möten. Du behöver ha läst mötesordningen inför mötet för att hänga med i detta, där finns mer detaljerad information,

## Begära ordet

Du begär ordet genom EasyMeet. Det är också bara genom det digitala mötessystemet som det är möjligt att begära ordet. När det är din tur kommer ordföranden säga det. Du ska då gå fram till talarstolen och när du börjar tala så går även din tid igång.

## Yrka

Att yrka betyder att föreslå någonting som har med ärendet att göra. Ett yrkande består av attsatsen och du skriver in dessa i det digitala mötessystemet.

## Presidiet

Presidiet består av ordföranden och sekreterare. Det är presidiet som leder mötet och har till uppgift att upprätthålla formalia. I det digitala mötessystemet finns en chattfunktion där du kan ställa frågor till presidiet som inte behöver höras av hela mötet. Det kan vara allt från när lunchen är till att informera om att man ska lämna mötet. Det är för att minimera spring i lokalen,

## Lämna mötet

Om du som tjänstgörande ombud lämnar mötet under pågående förhandlingar har du inte rätt att träda åter i tjänst, utan din plats går till en suppleant. Du har inte heller rätt att närvara som åhörare om du inte föranmält det. Det är av säkerhetsskäl. Detta gäller givetvis inte om du behöver t.ex. gå på toa.

## Rösta

Det är enbart ordinarie ombud och tjänstgörande suppleanter som har rösträtt. Vanligast är att mötet röstar genom positiv acklamation. Det betyder att ordföranden ställer två frågor: "Kan vi bifalla X?" \*De som vill bifalla säger JA i vanlig samtalston\*, "Någon däremot?" \*De som vill avslå säger JA i vanlig samtalston\*. Det är viktigt att inte försöka överrösta varandra under acklamation. Ordföranden lyssnar nämligen efter vilket alternativ som har fått flest "JA", och fastställer det med att tala om det för mötet. Ordföranden väntar sedan någon sekund innan hen gör ett klubbslag.

Om du tycker att ordförande hörde fel så kan du begära rösträkning, du gör det genom att säga "RÖSTRÄKNING!" Högt och tydligt så att presidiet hör. Presidiet gör då en omröstning som förrättas genom det digitala mötessystemet.

Det är inte möjligt att begära votering efter att ordförande har markerat med klubbslag. Man kan bara genomföra votering en (1) gång.

## Plädering och personval

Pläderingar är ett anförande där man förespråkar en specifik kandidat i **personval**, pläderingar får bara vara positiva. Du begär ordet i personval genom att begära "replik". Personval förrättas genom det digitala mötessystemet.