



Mötesordning

Inledning

Mötesordningen är det sätt stämman beslutat att mötet ska genomföras på. Stämman kan besluta att godkänna (anta) den här mötesordningen. Stämman kan också bestämma om ändringar, för att göra ändringar ska ett så kallat yrkande (förslag) lämnas in skriftligt till presidiet. Efter att stämman har antagit denna mötesordning är mötespresidiet ansvariga för stämmans genomförande.

Röstlängd

Röstlängden är listan över vilka som har rösträtt på mötet. Röstlängden fastställs vid punkten "Fastställande av röstlängd" samt vid alla andra tillfällen när mötet bestämmer att det ska hända. Om du vill att röstlängden ska justeras väcker du detta som en ordningsfråga.

Talarlista

Under mötet kommer en fråga i taget att behandlas, den som önskar få ordet hamnar på talarlistan genom att räkka upp handen och be om att hamna på listan. Då kommer någon ur presidiet eller styrelsen skriva upp ditt namn på en lista och se till att talarlistan följs vid flera talare.

Talarlistan kan brytas av ordningsfråga samt sakupplysning efter mötesordförandens godkännande.

Ordningsfråga ska framföras så fort någon upplever något som oklart eller liknande, samt vid önskemål om exempelvis paus. Ordningsfråga går till så att du som har ordningsfrågan, räcker upp handen och säger Ordningsfråga. Presidiet ska då så fort innevarande talare talat klart avbryta för att höra vad ordningsfrågan gäller. Gäller det till exempel otydlighet ska detta redas ut direkt. Gäller det paus, bikupa, överläggning eller dyl. ska stämman ta ställning till önskemålet, genom att direkt gå till beslut. Mötet går alltid direkt till beslut i ordningsfrågor utan debatt.

Sakupplysning är en kort faktaupplysning där en person kan bryta talarlistan för att bidra med fakta som kan underlätta eller förkorta debatten. En sakupplysning är alltid bara fakta och får inte vara argumenterande.

Förslag under mötet

Yrkande (förslag) lämnas skriftligen till presidiet.

Beslutsordning

Alla beslut under stämman behandlas enligt följande ordning:

- Förslagsställaren får möjlighet att presentera sitt förslag.
- Andra deltagare har möjlighet att ställa korta frågor till förslagsställaren
- Andra som lagt förslag i frågan presenterar sina förslag
- Andra deltagare har möjlighet att ställa korta frågor till förslagsställaren

Debatt efter talarlista

När det inte finns fler på talarlistan frågar mötesordförande om mötet är redo att gå till beslut, om svaret är ja befinner sig mötet i beslut. Det är inte möjligt att lägga fler yrkanden när mötet är i beslut och det är inte tillåtet att yttra sig med annat än ordningsfrågor när mötet är i beslut.

Om det finns fler än ett yrkande presenteras en propositionsordning som mötet ska godkänna.

Röstandet genomförs. Alla förslag ska alltid ställas mot avslag.

Propositionsordning och beslut

När mötet ska gå till beslut ska mötesordföranden föreslå en propositionsordning utifrån de förslag, även kallat yrkande, som framställts på mötet. Förslag prövas i följande ordning:

Tilläggsyrkande – förslag som kan prövas för sig oberoende av om huvudsaken bifallits eller inte

Ändringsyrkande – förslag om att ändra i ett förslag som ligger på bordet

Avslagsyrkande – förslag om att inte anta delar av eller hela förslaget

Efter att mötet har godkänt propositionsordning ska mötet fatta beslut. Beslut fattas genom röstning. Vid personval, om det finns fler kandidater än platser, sker omröstningen med sluten omröstning.

Valärenden

Samtliga förtroendeposter tillsätts genom personval. Varje val presenteras först av valberedning och sedan har kandidaten möjlighet att presentera sig ytterligare.

Personval genomförs enligt följande metod:

- Beslut fattas kring antalet personer som ska ingå i styrelsen.
- Valberedningen presenterar sitt förslag.
- Ombuden tillfrågas om det finns fler kandidater till styrelsen. De som föreslås ska vara tillfrågade och ha accepterat att bli nominerade.
- Då förbundsordförande ska väljas sker röstning om det i första hand.

Finns det fler kandidater sker sluten omröstning.

Mötesordförande kan föreslå mötet att besluta om att välja ledamöter respektive suppleanter i klump eller var för sig.

Reservationer

Ombud som anser att den inte kan stå bakom ett beslut har rätt att reservera sig mot beslutet. Det kan till exempel vara om ombudet anser att beslutet går emot vision, värdegrund eller vara olagligt. Reservation lämnas in skriftligt till presidiet och måste inkomma innan mötet avslutas. Däremot ska ombudet tydligt meddela sin reservation till mötet redan vid beslutet. Den skriftliga reservationen får med fördel förklara vad det är ombudet emotsätter sig i beslutet.

I protokollet noteras att ombudet reserverat sig mot beslutet samt eventuellt motiv för detta.

Protokoll

Stämmans protokoll är det dokument som står till grund för förbundets medlemmar för att veta vad som diskuterats och beslutats vid stämman. Därför är det bra om kortare resonemang från mötet och besluten tydligt framgår. Om någon önskar få något infört som medskick i protokollet begär denne detta genom ordningsfråga.

Frågetelefon

Under stämmans gång kommer det finnas ett telefonnummer att tillgå om du som ombud har frågor om stämmans utförande men inte vill ställa dessa själv. Då kan du skriva ett sms med frågan till numret och någon ur presidiet eller distriktsstyrelsen kommer ställa frågan i ditt ställe. Telefonnumret kommer ges ut i samband med stämmans början.



Ordlista

Mötesordförande

Personen som leder stämman kallas mötesordförande. Är inte alltid samma person som är distriktsordförande.

Mötessekreterare

Personen som ansvarar för att föra protokoll under stämman, dvs anteckna ner de beslut som tas och ibland även de diskussioner som förs för att vid ett senare tillfälle ha att utgå ifrån vid frågor. Är inte alltid samma person som distriktssekreterare.

Mötespresidium

Består av mötesordförande och mötessekreterare och är de personer som tillsammans leder stämman.

Yrkande

Är ett förslag till beslut som ställs under stämman. Föreningarnas ombud kan ställa yrkanden som då måste behandlas under stämmans gång.

Föredragningslista

Den föreslagna föredragningslistan, eller dagordningen, är ett förslag på i vilken ordning frågorna under stämman ska behandlas. Den föreslagna föredragningslistan finns med i distriktets stadgar och kan inte se ut hur som helst, men ändringar och tillägg kan göras under stämmans gång om ytterligare frågor uppstår.

Motion

En motion är ett förslag på ändring eller beslut från distriktets medlemmar.

Proposition

En proposition är ett förslag på ändring eller beslut från distriktsstyrelsen.

Ombud

Alla distriktets föreningar har möjlighet att skicka ombud till stämman vilka agerar som föreningens representanter vid röstning. Föreningarna kan skicka olika många ombud beroende på föreningen storlek.