



Inledning

Mötesordförande

Vid allmänt möte väljs oftast en särskild mötesordförande. Vid ett årsmöte skall annan än styrelseledamot eller revisor väljas till mötesordförande.

Röstlängd

Det antal röstberättigade medlemmar som prickats av vid ankomsten till mötet. Mötet fastställer röstlängden i början av mötet. Om medlemmar anländer efter denna punkt på dagordningen måste röstlängden justeras.

Rösträknare

Brukligt är att de som mötet har utsetts till protokollsjusterare även är rösträknare.

Föredragningslista

Lista över de ärenden som ska tas upp vid sammanträdet.

Om man vill säga något

Föredragande

Den som vid ett sammanträde redogör för ett ärende eller en fråga.

Debatt

Meningsutbyte, diskussion. Debatten är en del av behandlingen av ett ärende som följer efter det att ordföranden förklarat "ordet fritt".

Begära ordet

Den som vill yttra sig i debatten påkallar ordförandens uppmärksamhet genom att räkna upp handen som tas ned efter det att mötesordföranden bekräftat att han/hon noterat detta.

Talarlista

Ordförandens lista över vilka som begär ordet.

Replik – replikrätt

Replikrätt är förmånen att få komma in i debatten och gå i svaromål mot den senaste talaren eller dem som yttrat sig sedan man själv gjorde sitt inlägg. Repliken ska vara kort och får inte innehålla några nya idéer eller synpunkter. En replik bryter talarlistan.

Ordningsfråga

En ordningsfråga berör själva mötesordningen. Det kan handla om en anmärkning mot mötesordföranden eller att man t ex önskar en paus i mötet. En ordningsfråga bryter talarlistan.

Hur länge och när

Tidsbegränsning

Mötet kan besluta om tidsbegränsning av varje inlägg – t ex fem eller tre min.

Streck

Att sätta "streck i talarlistan" är ett annat sätt att tidsbegränsa diskussionen. När diskussionen går på tomgång eller tar för lång tid kan ordföranden eller någon av mötesdeltagarna föreslå "streck i debatten". Då måste alla som vill yttra sig anmäla sig till talarlistan för ett sista yttrande.

Ajournering

Skjuta upp fortsättningen av sammanträdet. Man gör ett uppehåll och fortsätter förhandlingarna vid ett senare tillfälle. När beslut om ajournering tas bör också anges när förhandlingarna ska återupptas.

Bordläggning

Att bordlägga en fråga innebär att man uppskjuter avgörandet i just denna fråga till ett senare tillfälle under mötet eller till ett kommande möte. Sedan man bordlagt en fråga går man omedelbart vidare med nästa punkt på föredragningslistan. När beslut om bordläggning tas, bör också anges när frågan ska tas upp på nytt.

Förslag

Proposition

Förslag till beslut. (Då ett förslag innehåller flera olika yrkanden i sakfrågor beslutar mötet bara om en sak i taget.) Även benämning på styrelsens förslag till årsmötet.

Motion

Ett förslag från medlem som lämnas i förväg till ett årsmöte. Motioner ska enligt de flesta stadgar lämnas in en viss tid före årsmötet. Styrelsen skriver ett yttrande över förslaget och föreslår årsmötet att anta eller avslå det.

Yrkande

Yrkande = förslag.

Jämkning

Ordföranden försöker jämka samman de yrkanden som är nästan likadana till ett förslag. En förslagsställare kan dock alltid vägra jämkning och kräva att förslaget läggs fram för beslut.

Propositionsjustering

Ordföranden kontrollerar om förslagen är rätt uppfattade.



Beslutsfattande

Acklamation

Beslut genom att mötet ropar bifallsrop, dvs ja, utan rösträkning när proposition ställs av ordföranden. Det är inte brukligt att ropa nej. Om flera förslag finns avgör ordföranden vilket förslag som fått flest röster.

Votering

Rösta. Det finns två slags votering: *öppen votering* och *sluten votering*.

Öppen votering

En öppen votering kan göras med eller utan rösträkning. *Försöksvotering* är en informell votering utan rösträkning. Öppen votering kan ske genom handuppräckning med röstkort, uppresning eller namnupprop.

Sluten votering

Vid personval är det ett krav enligt stadgarna att använda sluten votering om medlem så begär.

Majoritet

De typer av enkel majoritet som används i föreningslivet är *Absolut majoritet* – mer än hälften av avgivna röster och *Relativ majoritet* – används när man t ex väljer mellan tre personer för att se vem som fått flest röster. Den som har fått flest röster väljs. Vid kvalificerad majoritet krävs att ett förslag fått minst 2/3, 3/4 e d av rösterna. Används mest i stadgefrågor.

Avslut

Protokoll Ett protokoll ska dokumentera vad som förekommit under ett möte.

Justering

Granska, godkänna. Används både i betydelsen justera yrkanden (kontrollera att förslaget är rätt uppfattat samt justera protokollet (granska om det korrekt återger sammanträdet och de beslut som fattades).

./.