**Så skriver du en motion**

Till förenings årsmöte har medlemmar rätt att skicka in motioner. En motion är en demokratisk rättighet och är ett mycket bra sätt att föra fram sin åsikt på.

Det är inte svårt att skriva en motion. För att det ska vara lättare att förstå innehållet och besluta i ärendet finns det dock några riktlinjer att följa. Tänk på att alltid skriva kortfattat. Försöka att använda enkla ord och formuleringar som inte kan missuppfattas. Ta endast upp ett ämne per motion. Låt varje förslag bli en egen motion. Fler förslag betyder alltså fler motioner, en för varje ärende.

 **Så här skriver du en motion:
Rubrik**
Skriv en tydlig och sammanfattande rubrik som säger vad motionen handlar om. Rubriken ska kunna användas i föredragningslistan till årsmötet och i protokollet från årsmötet. **Bakgrund**
Beskriv anledningen till varför motionen behöver ställas. Ange relevanta bakgrundsfakta, dels för att tydliggöra problemet men också för att underlätta för dem som senare läser motionen och beslutar i ärendet. **Motivering**
Beskriv problemet. Varför finns det ett behov för Friskis&Svettis att bifalla motionen? Diskutera även vilka eventuella hinder som kan komma att uppstå. **Bedömning**
Föreslå en lösning på frågan och diskutera hur lösningen svarar mot behovet. Lämna förslag på eventuella riktlinjer för genomförandet samt om möjligt förslag på alternativa genomföranden. **Förslag till beslut, yrkande**
Beskriv ditt förslag till beslut, yrkande. Enligt din rekommendation vad exakt skall beslutas? Skriv "att"-satsen så tydlig att den skulle kunna tas med i ett beslutsprotokoll. Den ska vara så klart formulerad att den inte kan misstolkas. **Undertecknande**
Underteckna motionen med ditt namn och kontaktuppgifter **Skicka motionen**
Motionen skickas till Friskis&Svettis Ängelholm  **senast den 21 april**.