



Möteteknik för digitalt årsmöte

Värmlands Idéburnas årsmöte fattar viktiga beslut om den gemensamma verksamheten och utvecklingen. Mötet och processen strävar naturligtvis efter att vara demokratisk och öppen men det är inte alltid självklart vad detta innebär praktiskt för själva mötet. Olika demokratiska organisationer har olika rutiner och sätt att göra saker på. För att alla som deltar på årsmötet ska kunna veta vad som gäller presenteras här vår möteteknik för det digitala årsmötet.

Anslut till det digitala mötet i god tid innan mötet börjar så att du kan testa att tekniken fungerar.

Yttrande-, yrkande- och rösträtt

Yttranderätt betyder att man får tala till årsmötet. *Yrkanderätt* innebär att man får lägga fram förslag (skriftligt yrkande) till årsmötet. *Rösträtt* innebär att man får rösta.

Alla närvarande har yttranderätt. En representant från varje medlemsorganisation har förslags- och rösträtt. Styrelsen, valberedningen samt revisorerna har förslagsrätt. Vid behandling av motioner har motionärerna förslagsrätt. Mötesordförande har förslagsrätt.

Debatt i plenum

Varje punkt inleds med en presentation av föredragande person. Därefter finns möjlighet att ställa korta frågor till föredragande. Därefter får andra, som före mötet lagt yrkande i frågan, föredra sina förslag. Därpå följer debatt enligt talarlista.

Begära ordet

Du begär ordet genom att räkka upp den digitala handen. Mötesordförande fördelar ordet efter talarlistan som skapas i det digitala mötet. Personer som

yttrar sig för första gången i en debatt ges i möjlig mån företräde framför personer som redan talat.

Talartiden för ett yttrande är begränsad till max tre minuter.

Yrkande

Förslag kallas yrkande och alla förslag som årsmötet ska behandla måste lämnas skriftligen och ska formuleras som förslag till beslut (utom vid ordningsfråga, se nedan). Skriv ditt yrkande som en kommentar i det digitala kommentarsfältet. Skriv också medlemsorganisation och namn om ni är flera som står bakom yrkandet.

Rösträtt och beslut

Endast medlemsorganisationernas representanter, som finns med på den av årsmötet fastställda röstlängden, har rösträtt.

Beslut fattas med enkel majoritet om inte stadgan säger annat. Enkel majoritet innebär att ett förslag som har fått mer än hälften av de avgivna rösterna har bifallits av mötet.

Omröstning i digitala möten

När en diskussion är avslutad frågar mötesordföranden om årsmötet är redo att gå till beslut. Mötesordföranden redovisar de förslag som har kommit in, samt föreslår i vilken ordning de ska behandlas (propositionsordning).

Beslut fattas normalt med omvänd acklamation. Först ska mötet säga om de är redo att gå till beslut. Mötesordförande säger då "Jag bedömer att mötet är redo att gå till beslut, någon däremot?" och om någon inte är redo att gå till beslut säger de då "Ja". När mötet är redo att gå till beslut säger mötesordförande "Jag bedömer att mötet beslutar XX, någon däremot?". Om ett förslag först ska vaskas fram ställs de två förslagen mot varandra. Mötesordförande säger då "Alla som vill godkänna X säger ja nu, alla som vill godkänna Y säger ja nu" Mötesordföranden avgör vilken sida som har majoritet. Alla med rösträtt kan begära votering. När votering eller slutna votering har begärts används verktyget MS Forms.

Omröstning vid personval

Om antal kandidater är lika med antal platser sker omröstning genom omvänd acklamation.

Om det vid personval finns fler kandidater än platser ska slutna omröstning tillämpas. Representanterna röstar då genom enkätsvar i det digitala verktyget.

Sakupplysning

Sakupplysning kan begäras av någon som har en viktig upplysning att tillföra debatten, eller vill rätta till felaktighet som används i debatten. Du begär sakupplysning genom att skriva "Sakupplysning" i chatten. Sakupplysning ska motiveras för mötesordföranden och bryter talarlistan. Mötesordföranden beslutar om sakupplysningen beviljas. Upplysningen får ej innehålla någon argumentation. Sakupplysning kan även begäras av deltagare med syfte att någon annan ska förklara något som upplevs otydligt.

Replik

När någon blir medvetet misstolkad eller personligt angripen i en debatt kan denne begära replik. Du begär replik genom att skriva "Replik" i chatten. Replik bryter talarlistan och får därför inte vara annat än ett kort svar från den angripna, max 30 sekunder. Mötesordföranden beslutar om replik beviljas. Efter replik kan mötesordföranden bevilja kontrareplik, enligt samma princip som för replik.

Ordningsfråga

Ordningsfrågor rör formerna för mötet, exempelvis behov av paus för överläggningar, åsikter om propositionsordningen eller streck i debatten. Du begär ordningsfråga genom att skriva "Ordningsfråga" i chatten. Ordningsfrågor bryter talarlistan. Som regel kräver inte ordningsfråga skriftligt yrkande, om inte ordföranden begär det.

Streck i debatten

Streck i debatten kan föreslås av någon av de röstberättigade representanterna eller mötesordföranden. Du begär streck i debatten genom att skriva "Streck i debatten" i chatten. Årsmötet beslutar om streck i debatten ska sättas, efter fråga från mötesordföranden.

Då streck i debatten sätts läser mötesordförande först upp talarlistan sedan sätter de ytterligare som önskar tala upp sig på talarlistan. När strecket är satt kan ingen ytterligare sätta upp sig på talarlistan. Innan debatten går vidare

redovisar ordföranden de förslag till beslut som har inkommit. Nya förslag får inte göras efter att streck i debatten har satts.

Reservation

Ombud, som anser att ett beslut kan leda till juridiska konsekvenser, har rätt att reservera sig mot beslutet. Detta ska anmälas till årsmötet direkt efter att beslutet fattats. Reservationen ska meddelas skriftligen till presidiet före årsmötets avslutande.

Reservation bör innehålla en motivering till varför ombudet vill reservera sig. Motiveringen kan bifogas till protokollet under förutsättning att den är saklig, inte av debatterande karaktär och inte riktad mot person eller grupp av personer. I protokollet noteras att ombudet reserverat sig mot beslutet samt eventuellt motivet för detta.

Notera att reservation inte kan användas för att få en egen uppfattning i en viss fråga införd i protokollet. Reservation innebär att en person markerar att hen inte står bakom ett beslut som kan få juridiska konsekvenser.