

ORDLISTA

KFUM SVERIGES RIKSOMBUDMÖTE

Här är en lista med halvkrångliga mötesord som det kan vara bra att kunna för att hänga med på mötet!

Att gå till beslut - Att gå till beslut innebär att diskussionen och debatten är över och det dags att rösta. Mötesordförande frågar årsmötet om man är redo att gå till beslut. Sedan klargör ordförande hur det kommer att gå till och vilken propositionsordning som kommer gälla.

Acklamation - Röstning genom att säga "ja" och ibland sträcka upp sin hand eller röstkort. Ordförande frågar först vilka som vill bifalla och sedan vilka som vill avslå. Säg "ja" på den som passar för dig men säg aldrig "nej".

Ansvarsfrihet - Att bevilja ansvarsfrihet innebär att medlemmarna utifrån den information de har fått godkänner hur styrelsen arbetat.

Ajournera - Uppskjutning eller paus i mötet.

Att-sats - Ett förslag till beslut, formulerat så att det går att säga ja eller nej till det och börjar med "att".

Avslag - Att inte rösta för. Rösta avslag när du inte håller med. Betyder också att det inte bifalls.

Begära ordet - Om du vill säga något räcker du upp handen eller ditt röstkort så att mötesordföranden ser. Du skrivs då upp på talarlistan.

Beslutsordning - Den turordning i vilka förslagen läggs fram för mötet när man ska fatta beslut. När omröstning sker genom acklamation säger ombuden samtidigt i plenum ja (ibland tillsammans med uppsträckta röstkort). Ett ombud kan begär votering genom att säga "votering" så att mötespresidiet hör det. Då räknar rösträknarna antalet uppsträckta röstkort i plenum. Begär någon "sluten omröstning" får ombuden skriva sina röster på en röstsedel. Röstsedlarna räknas därefter, under uppsikt av mötesordförande, av rösträknarna.

Bifall - Att rösta för. Rösta bifall när du håller med. Betyder också att något röstas igenom.

Bokslut - Ekonomisk sammanställning av det gångna året.

Bordläggga - Att skjuta upp en fråga för att behandla det senare.

Budget - Plan för beräknade inkomster och utgifter det kommande året.

Dagordning - En lista med punkter som måste tas upp på mötet. Dagordningen står i stadgarna. Finns det övriga frågor som någon vill ska tas upp på mötet ska de helst nämnas innan dagordningen fastställs, så att de kan läggas in under "Övriga frågor".

Deltagare - Det går att delta på ett möte utan att ha rösträtt. Exempel på deltagare är medlemmar i KFUM, förbundsstyrelsen, valberedningen, revisorerna, företrädare för regionen, mötesfunktionärer samt styrelsens egna inbjudna gäster. Enligt KFUM Sveriges stadgar har dessa deltagare närvaro-, yttrande- och förslagsrätt vid Riksombudsmöte.

Enhällig - Om alla röstberättigade tycker likadant är ett beslut enhälligt. I vissa frågor är det viktigt att hela årsmötet ställer sig bakom beslutet och då frågar mötesordföranden om beslutet är enhälligt.

Enkel majoritet - Enkel majoritet innebär att ett förslag vid en omröstning måste stödjas av mer än hälften av det totala antalet avgivna röster. Enligt KFUM Sveriges stadgar kan beslut fattas genom enkel majoritet med undantag från frågor rörande stadgeändring och upplösning.

Förhandlingsordning - Reglerna för hur mötet ska fungera. Stadgan vägleder men ibland kan vissa saker förtydligas och då har en del föreningar en arbetsordning så alla vet hur de ska göra och som en hjälp för presidiet.

Fastställa - Synonym: bestämma, besluta och fastlägga.

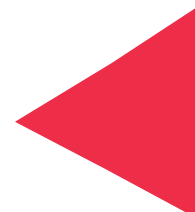
Instant runoff voting - En röstningsmetod för personval som används när det finns fler kandidater än platser i styrelsen. När man röstar med instant runoff voting rangordnar man sina val utefter sin preferens och sedan räknas rösterna så att de personerna med mest stöd blir valda.

Justeraren - Granskar protokollet för mötet och kollar så att allt som står är rätt och stämmer överens med besluten ni fattat. På Riksombudsmötet väljs även justeraren till rösträknare.

Jämkningsar - Kan användas av mötesordförande för att föra ihop flera liknande yrkanden till ett. Det förutsätter dock att de som lämnat yrkandena går med på det.

Kvotering - Regler för hur till exempel könsfördelningen i en grupp eller på talarlistan ska se ut.

Motion - Ett förslag från medlemmarna som lämnas till mötet i förväg.



Mötesfunktionärer – T.ex. mötesordförande, mötessekreterare och justerare. Ingen från riksförbundsstyrelsen eller någon som kandiderar till styrelsen kan väljas till mötesfunktionär.

Mötesordförande - En person som har i uppgift att hålla i årsmötet och se till att dagordningen följs. Mötesordförande ska också se till att alla som önskar kommer till tals och att alla deltagare kan följa och förstå de diskussioner som förs och beslut som fattas.

Mötessekreterare - En person som har till uppgifter att på ordförandens uppdrag föra protokoll över årsmötet samt assistera mötesordföranden.

Mötesformalia - En del formaliteter måste klaras ut i början på årsmötet för att genomförandet ska ske på ett så demokratiskt och smidigt sätt som möjligt. Så snart årsmötet förklarats "öppnat" sker val av mötesfunktionärer (mötesordförande, mötessekreterare och justerare), fastställande av röstlängd, fastställande av dagordning och frågan om mötet är stadgeenligt utlyst.

Nominering - Ett förslag på kandidat till ett uppdrag.

Ombud - En person som har till uppgift att representerar och framföra medlemsförenings åsikter på mötet. Ombuden företräder alltså inte sig själva, utan föreningen i alla beslut som ska tas. Ett ombud representerar en röst. Hur många ombud en förening har rätt att skicka kan utläsas i KFUM Sveriges stadgar och i ombudsfordelningen.

Ordningsfråga - Om någon vill framföra ett önskemål, fråga om något praktiskt eller göra ett påpekande om mötesordningen ropar den "Ordningsfråga!". Ordningsfråga bryter talarlistan.

Paragraf (§) - Ett stycke i ett protokoll eller i stadgarna.

Personval - Utöver valberednings förslag kan andra personer föreslås eller kandidera till personval. Dessa förslag ska framföras på Åsiktstorget och behandlas på samma sätt som förslag i andra sakfrågor. Mötet kan välja att utöka nomineringstiden så att nomineringar kan göras i plenum efter Åsiktstorgets avslutande.

Sluten omröstning - tillämpas vid personval där det finns mer än en kandidat eller om ombud så begär. Vid val av grupper där det finns fler kandidater än platser tillämpas instant runoff voting.

Plenum - Den delen av årsmötet då alla samlas i samma rum.

Presidiet - Presidiet består av en mötesordföranden och en mötessekreterare som ska leda mötet.

Proposition - Ett förslag från föreningens styrelse som lämnats till mötet i förväg.

Propositionsordning - Den föreslås av ordförande och innebär att denne föreslår i vilken ordning man ska rösta om de olika frågorna. Mötet ska därefter godkänna propositionsordningen.

Protokoll - Dokument där mötessekreteraren skriver ned vad som beslutats på mötet.

Reservation - Är en inte nöjd med ett beslut som mötet fattat går det att göra en anteckning om det i protokollet.

Skriv ned vad du tycker och lämna på en lapp till mötesordförande. Ska göras restriktivt och när en tror att beslutet kan skada föreningen.

Revisorernas arbete - Revisorerna granskar föreningens verksamhet och ekonomi. I revisionsberättelsen skall det framgå vad revisorerna granskat samt om revisorerna anser att styrelsens medlemmar arbetat för eller emot stadgarna. Revisorerna väljs av årsmötet. Antal revisorer regleras i stadgarna. Det är årsmötet som beslutar om styrelsens ansvarsfrihet.

Rösträtt - Endast medlemsföreningarnas ombud har rösträtt på årsmötet.

Röstkort - Ombud får ett röstkort som de använder för att begära ordet och vid omröstning. Deltagare får ett talarkort.

Röstlängd - När ombuden registrerat sig på Riksombudsmötet tas de med i den s.k. röstlängden. Endast de som är med i röstlängden har möjlighet att rösta på årsmötet. Ombudens behörighet ska styrkas genom ombudsfullmakt undertecknad av medlemsföreningens ordförande.

Rösträknare - Person som blivit vald av årsmötet att räkna röster när vi röstar med röstkort/handuppräckning eller röstlappar. På Riksombudsmötet väljs även rösträknaren till justerare.

Sakupplysning - Viktig faktainformation om en fråga, bryter ofta talarlistan.

Sluten omröstning - Att rösta genom att lägga sin röstsedel i en låda. Görs när valet kan vara av känslig karaktär t.ex. personval.

Stadgar - Reglerna för en förening.

Stadgeenligt utlyst - Om årsmötet har förberetts på det sätt stadgarna beskriver är mötet giltigt.

Streck i debatten - Om det är många som vill prata och debatten drar ut på tiden kan en besluta att sätta streck i debatten så att inga fler får sätta upp sig på talarlistan. Det görs genom en ordningsfråga där en yrkar "streck i debatten".

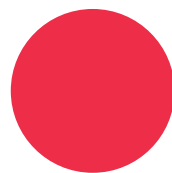
Tilläggsförslag innebär att man föreslår ett tillägg till ett redan väckt förslag.

Talarkort - Deltagare får ett talarkort som de använder för att begära ordet. Ombud får ett röstkort.

Talarlista - En lista över de som vill tala på punkten som diskuteras på mötet. En skriver upp sig genom att sträcka upp sitt röstkort eller hand.

Vakant plats - Ledig plats i till exempel en styrelse.

Valberedningen - Vid årsmötet väljs en valberedning, bestående av 4 ledamöter, av vilka en är sammankallande. Valberedningen ska ta hänsyn till representationen från olika sektioner, ålder och kön vid sammansättning av sitt förslag. Valberedningens förslag till val vid ordinarie årsmöte ska finnas tillgängligt samtidigt som övriga möteshandlingar till årsmötet.



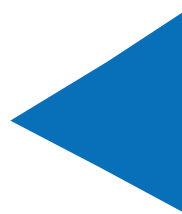
Valberedningen har förra årsmötets uppdrag att föreslå personer till förtroendevalda till kommande styrelse och revisor. Det är årsmötet som väljer. I valberedningens förslag bör de olika mandatperioderna tydligt framgå. Alla medlemmar har rätt att föreslå kandidater till styrelsen och valberedningen direkt på årsmötet. Inför årsmötet ska de personer som blivit nominerade bli tillfrågade om de är beredda att kandidera. Valberedningen väljs av årsmötet. Antalet ledamöter i valberedningen regleras i stadgarna.

Votering - Beslut genom rösträkning. Votering ska alltid ske om någon begär det genom att ropa "Votering!" innan mötesordförandens klubba har fallit.

Yrkande - När en lägger ett förslag, formulerat som en att-sats, till exempel: "Jag yrkar att det ska serveras glass på alla möten".

Årsmöteshandlingar - Enligt KFUM Sveriges stadgar ska styrelsen senast sex veckor före Riksombudsmötets öppnande delge medlemsföreningar och regioner följande handlingar:

Föredragningslista
Verksamhetsberättelse
Förvaltningsberättelse
Resultat- och balansräkning
Revisionsberättelse
Valberedningens förslag
Inkomna förslag (motioner)
Förslag från styrelsen (propositioner) eller revisorerna
Förslag till verksamhetsplan och budget för de kommande två åren
Övriga nödvändiga handlingar



Årsmöteskallelsen - Det är styrelsen som har ansvar att kalla till Riksombudsmötet. Det är också styrelsen som har ansvar att planera och samordna ett mötet. Hur detta ska gå till regleras i stadgarna.

Åsiktstorg

Under mötet i plenum hänvisas motioner, propositioner och personvalen vidare till diskussion på Åsiktstorget. På Åsiktstorget är motionerna och propositionerna uppdelade i stationer. Vid varje station finns motionerna/propositionerna uppsatta så alla deltagare kan bilda sig en egen åsikt och ställa sig för eller emot förslaget genom sin underskrift. Dessutom finns möjlighet att komma med ändringar och tillägg i förslagen. Varje station har en stationsansvarig vars uppgift är att leda och samordna diskussionen, svara på frågor och samla deltagare med engagemang i frågan. Stationsansvarig väljs av stämman efter förslag från styrelsen.

Övriga frågor - Innan dagordningen fastställs kan en lägga till "Övriga frågor" på dagordningen. Övriga frågor som förs upp på dagordningen brukar oftast inte kunna lyftas till beslut eftersom de inte funnits med i handlingarna när mötet kallades. Däremot kan övriga frågor diskuteras.