Sektionen för

Öppen Ingång



Handlingar Vinter-SM

2026-12-01

Föredragslista

1. Formalia

1.1. Mötets öppnande

1.2. Mötets behöriga utlysande

1.3. Val av ordförande för mötet

1.4. Val av sekreterare för mötet

1.5. Val av två justerare tillika rösträknare

1.6. Adjungeringar

1.7. Fastställande av föredragslista

1.8. Fastställande av arbetsordning enligt reglemente

1.9: Inkomna entlediganden

1.10. Inkomna anmälningar

1.11. Genomgång av inkomna skrivelser

2. Rapporter

2.1. Redogörelse av löpande verksamheten och planer för resterande verksamhetsår

3. Beslutsärenden

3.1. Entlediganden

3.2. Propositioner

3.2.1. Budget för kommande år

3.3. Motioner

4. Valärenden

4.1. Val av Ordförande

4.2. Val av Revisorer

5. Övriga ärenden

6. Mötets högtidliga avslutande

Förslag till arbetsordning

Styrelsen yrkar för årsmötet:

Att fastställa arbetsordning till följande

1. Yttrande och yrkanderätt

Under årsmötet har medlemmar och årsmötespresidium yttrande- och yrkanderätt. Revisorerna har yttrande- och yrkanderätt i frågor som rör deras granskning under hela årsmötet och valberedningen i frågor om personval.

2. Begära ordet - lämna förslag

Talare kan begära ordet på två sätt. Antingen genom funktionen ”handuppräckning” i Zoom, eller genom uppräckning av röstkort. Ordförande noterar den anmälde talaren på en talarlista. Personer som yttrar sig för första gången i en debatt om motioner och propositioner ges företräde framför personer som redan talat. Samtliga yrkanden som årsmötet ska behandla måste lämnas in skriftligen till ordföranden och formuleras som förslag till beslut (utom vid ordningsfråga, se nedan). Alla förslag på årsmötet protokollförs. Styrelsens förslag är huvudförslag. Vid pläderingar får endast en plädering hållas per person och kandidat.

Tidsgränser

Föredragande av proposition/motion - **5 minuter**

Första inlägg i debatt - **2 minuter**

Andra inlägg - **90 sekunder**

Presentation av kandidat - **90 sekunder**

Plädering - 60 **sekunder**

3. Rösträtt

Alla medlemmar som är upptagna i årsmötets röstlängd har rösträtt.

4. Omröstning

När debatten är avslutad frågar ordförande om årsmötet är redo att gå till beslut.

Ordföranden redovisar de yrkanden/förslag som har kommit in, samt föreslår i vilken ordning de ska behandlas (= propositionsordning).

a) Beslut tas normalt med acklamation (muntliga ja-rop). Ordföranden bedömer vilket av förslagen som har fått majoritet (ex ”jag finner bifall för styrelsens förslag”), och bekräftar beslutet med ett klubbslag. I händelse av digitalt eller semi-digitalt årsmöte ska votering via videolänk ske enligt ordförandens instruktioner om så är möjligt.

b) Om någon av medlemmarna vill ha en noggrannare bedömning av omröstningen kan denne begära votering. Detta sker i händelse av digitalt eller semi-digitalt årsmöte genom den digitala tjänstens funktion för detta.

c) Om någon av medlemmarna vill ha en ännu noggrannare bedömning av omröstningen kan denne begära rösträkning. I händelse av att rösträkning begärs under ett digitalt eller semi-digitalt möte gör ombuden om steg b).

Rösträknarna meddelar sitt beslut till ordföranden som bedömer vilket av förslagen som har fått majoritet (ex ”jag finner bifall för styrelsens förslag”) och bekräftar beslutet med ett klubbslag.

d) Om någon av medlemmarna vill ha en ännu mer noggrann bedömning av omröstningen kan denne begära namnupprop. Då avges rösterna efter upprop från den justerade röstlängden. Det går att begära rösträkning eller röstgranskning direkt. Sluten omröstning tillämpas endast vid personval (se nedan).

5. Sakupplysning

Sakupplysning kan begäras av någon som har en viktig upplysning att tillföra debatten eller vill rätta till felaktighet som används i debatten. Sakupplysning ska motiveras för ordföranden och bryter talarlistan. Upplysningen får ej innehålla någon argumentation. Ordföranden beslutar om sakupplysningen beviljas.

6. Replik

När någon blir medvetet misstolkad eller personligt angripen i en debatt kan denne begära replik. Replik avbryter talarlistan och får därför inte vara annat än ett kort svar från den angripna. Ordföranden beslutar om replik beviljas. Efter replik kan ordföranden bevilja kontrareplik, enligt samma princip som för replik.

7. Ordningsfråga

Ordningsfrågor rör formerna för mötet, exempelvis behov av paus, åsikter om propositionsordningen eller streck i debatten.

Ordningsfrågor bryter talarlistan. Som regel kräver inte en ordningsfråga skriftligt yrkande, om inte ordföranden begär det.

8. Streck i debatten

Streck i debatten kan föreslås av någon av medlemmarna eller ordföranden. Årsmötet beslutar om streck i debatten ska sättas, efter fråga från ordföranden. Då streck i debatten sätts, sätter de 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 yrkanden (förslag till beslut) som har inkommit. Yrkanden får inte göras efter att streck i debatten har satts.

9. Reservation

Om någon av medlemmarna vill reservera sig mot ett beslut ska detta anmälas direkt efter att beslutet fattats. Reservationen ska skriftligen lämnas till mötesordföranden senast vid årsmötets avslutande. Reservationer protokollförs.

10. Sluten omröstning vid personval

Om det vid personval finns fler kandidater än platser skall en sluten omröstning tillämpas. I händelse av ett digitalt eller semi-digitalt möte röstar varje medlem via den digitala tjänst som tillhandahålls under mötet. Finns det fler än två kandidater till en post skall så kallad alternativröstning användas. Röstetalen för varje kandidat protokollförs.

Ordlista

Adjungering

Om man bjudit in en utomstående part till årsmötet, till exempel ett företag eller en organisation som man samarbetar med, så måste dessa adjungeras för att få rätt att yttra sig på årsmötet.

Ansvarsfrihet

Godkännande av styrelsens uppdrag under det gångna året.

Att-sats

Det konkreta förslaget man ska ta ställning till.

Bordlägga

Att lämna en fråga för att ta upp den vid ett senare tillfälle.

Föredragningslista

Den ordning vi ska ta upp saker på mötet.

Motion

Ett förslag till mötet från en medlem.

Ordningsfråga

En fråga som rör det praktiska mötet, vilket bryter talarlistan.

Till exempel: “När har vi paus?” eller “Hur röstar man?”.

Plena/plenisal

Rummet där mötet sker.

Presidiet

De personer som leder årsmötet, dvs. mötesordförande och mötessekreterare.

Replik

Om någon gör ett personligt påhopp, eller tar upp en fråga som är riktad direkt till en speciell person kan man begära replik, alltså svar på tal. Mötesordförande är den som beslutar om repliken ska beviljas eller avslås.

Reservation

Protest mot beslut som skall föras in i protokollet.

Revidering

Ändringar.

Rösträkning

När någon på mötet begär rösträkning eller sluten omröstning är det dags för rösträknarna att räkna rösterna.

Rösta avslag

Att rösta mot ett förslag.

Rösta bifall

Att rösta för ett förslag.

Stadgar

Organisationens regler.

Streck i debatten

Om debatten i en fråga blir väldigt utdragen, man känner att alla argument förts fram och debatten inte kommer någon vart så kan man begära streck i debatten. Årsmötet röstar då huruvida man ska sätta streck i debatten eller inte. Röstar årsmötet ja skrivs alla som vill upp på en talarlista och när alla på talarlistan fått säga sin mening går årsmötet till beslut.

Talarlista

Turlistan man går efter när man ska tala för eller emot ett förslag.

Valberedning

De som förbereder valet av förtroendevalda till årsmötet.

Verksamhetsberättelse

Här berättar styrelsen vad som gjorts under året.

(Verksamhets)revisor

En person som granskar föreningens verksamhet.

Votering

Omröstningen som sker om man finner resultatet från acklamation missvisande, vilket innebär att man räcker upp handen. Alla med yttranderätt har rätt att begära votering om man tycker att resultatet är missvisande. Votering blir det om någon, innan klubban fallit efter acklamationen, ropar “votering”

Yrkande

Ett förslag som alla på mötet med yrkanderätt (förslagsrätt) får lägga under mötet.