

Arbetsordning för årsmöte

Förutom de praktiska/tekniska förutsättningarna, som får beskrivas i särskild ordning beroende på valt digitalt system, kan arbetsordningen även användas vid ett digitalt årsmöte.

Yttrande- och förslagsrätt

Yttrande- och förslagsrätt har, förutom röstberättigade medlemmar/ombud, styrelsens ledamöter (inklusive verksamhetschef), ledamot av valberedningen (i ärenden som valberedningen berett) och revisorerna (i ärenden som revisorerna berett). Yttranderätt har medlem som inte har rösträtt samt med årsmötets medgivande övrig närvarande person.

Begära ordet – lämna förslag

Talare begär normalt ordet genom att räkka upp handen eller sitt personliga röstkort. Vid digitalt årsmöte används de tekniska hjälpmedel som finns (oftast chatt-funktionen). Mötesordföranden noterar den anmälda talaren på talarlistan. Personer som yttrar sig för första gången i en debatt ges företräde framför personer som redan talat. Mötet kan bestämma en talartid som maximal tid att ta i anspråk. Mötesordföranden håller då ordning på tiden och knackar lätt i bordet med klubban när tiden närmar sitt slut.

Samtliga förslag, så kallade yrkanden, som årsmötet ska behandla bör lämnas in skriftligen till mötesordföranden och formuleras som förslag till beslut (utom vid ordningsfråga, se nedan). Vid digitalt årsmöte skrivs yrkanden i chatten eller i särskild funktion om sådan finns. Alla yrkanden på årsmötet tas med i protokollet. Styrelsens förslag är alltid huvudförslag som eventuella motförslag ska ställas mot.

Rösträtt

Endast röstberättigade medlemmar (ombud i förekommande fall), som finns med på den av årsmötet fastställda röstlängden har rösträtt. Röstlängden fastställs i början av mötet och kan senare under mötet justeras.

Omröstning

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

Mötesordföranden redovisar de yrkanden som har kommit in, samt föreslår i vilken ordning de ska behandlas (propositionsordning).

1. Beslut tas normalt med acklamation (muntliga Ja-rop till stöd för det förslag man stödjer – man ska inte ropa Nej). Mötesordföranden bedömer vilket av förslagen som har fått majoritet (exempelvis "Jag finner bifall för styrelsens förslag") och bekräftar beslutet med ett klubbslag. Vid digitalt möte gäller normalt att om ingen anmäler avvikande mening, genom att lämna motförslag, uppfattas "tystnaden" som bifall till föreliggande förslag. Finns två förslag bör vid digitalt möte rösträkning/votering användas direkt, utan acklamationsförfarande (i så fall utgår normalt punkterna 2-4. nedan).
2. Om någon av medlemmarna vill ha en noggrannare bedömning av omröstningen kan denne begära "Votering". Efter begärd votering sker röstning genom handuppräknning med röstkorten, utan att de räknas (försöksvotering). Mötesordföranden bedömer vilket av förslagen som har fått majoritet (exempelvis "Jag finner bifall för styrelsens förslag") och bekräftar beslutet med ett klubbslag.
3. Om någon av medlemmarna vill ha en ännu noggrannare bedömning av omröstningen kan denne begära "Rösträkning". Då räcker medlemmarna på nytt upp sina röstkort, och de utsedda

rösträknarna räknar rösterna. Rösträknarna meddelar sitt resultat till mötesordföranden, som bedömer vilket av förslagen som har fått majoritet (exempelvis "Jag finner bifall för styrelsens förslag") och bekräftar beslutet med ett klubbslag.

4. Om någon av medlemmarna vill ha en ännu mer noggrann bedömning av omröstningen kan denne begära "Röstgranskning". Då avges rösterna efter upprop från den justerade röstlängden. Det går att begära rösträkning eller röstgranskning direkt.

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 mötesordföranden och bryter talarlistan. Upplysningen får inte innehålla någon argumentation. Mötesordföranden beslutar om sakupplysningen beviljas.

Replik

När någon blir medvetet misstolkad eller personligt tilltalad i en debatt kan denne begära replik. Replik bryter talarlistan och får därför inte vara annat än ett kort svar. 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. Ordningsfrågor bryter talarlistan. Som regel kräver inte ordningsfråga skriftligt yrkande, om inte mötesordföranden begär det.

Streck i debatten

Streck i debatten kan föreslås av något av medlemmarna eller mötesordföranden. Årsmötet beslutar om streck i debatten ska sättas, efter fråga från mötesordföranden. 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 mötesordföranden de yrkanden som har kommit in. Yrkanden får inte göras efter att streck i debatten har satts.

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 tas med i protokollet.

Sluten omröstning vid personval

Om det vid personval finns fler kandidater än platser kan på begäran sluten omröstning tillämpas. Röstning sker genom att lämna in en röstsedel, som ska innehålla högst det antal namn som valet avser. Röstetalen för varje kandidat anges i protokollet.

Vid digitalt årsmöte kan rösträkningsmodul användas. Saknas sådan kan chat-/mailfunktion användas adresserad direkt till valda rösträknare.

Eventuell redaktionskommitté

Årsmötet kan, om det behövs, utse en redaktionskommitté med uppgiften att skriva ett uttalande från mötet samt om det råder oenighet kring en formulering i ett förslag, skriva ett förslag/kompromissförslag att enas kring.