

Ordlista mötestermer

Acklamation

Beslut genom att mötet ropar Ja, d v s utan rösträkning. Observera att det inte betyder enhälligt. Tyst acklamation kan användas vid digitala möten när endast ett förslag finns att ta ställning till och innebär att "tystnad" är lika med bifall.

Adjungera

Välja in som tillfällig ledamot. Styrelsen beslutar om att adjungera en person till styrelsen för att denne har kunskap om en speciell fråga. En adjungerad ledamot har yttrande- och förslagsrätt men deltar inte i besluten. Styrelsen kan adjungera en person för en kortare tid men också till exempel en verkställande tjänsteman för hela mandattiden.

Ajournering

Skjuta upp fortsättningen av sammanträdet. Man gör ett uppehåll och fortsätter förhandlingarna vid ett senare tillfälle. När beslut om ajournering tas bör också anges när förhandlingarna ska återupptas.

Attest

Skriftligt godkänna till exempel en faktura för utbetalning.

Balansräkning

Talar om vad föreningen har för tillgångar (t ex pengar, byggnader och material) och skulder (t ex obetalda räkningar).

Begära ordet

Den som vill yttra sig i debatten påkallar ordförandens uppmärksamhet genom att räcka upp handen eller säga/ropa: "ordförande!"

Beslutsupprepning

När ett beslut är fattat upprepar ordföranden det genom att säga: "Jag finner att mötet beslutar att ...". Det är denna upprepning som ska stå i protokollet.

Bifall

När man bifaller ett förslag röstar man Ja till förslaget.

Bordläggning

Att bordlägga en fråga innebär att man skjuter upp avgörandet i just denna fråga till ett senare tillfälle. Sedan man bordlagt en fråga går man omedelbart vidare med nästa punkt på föredragningslistan. När beslut om bordläggning tas, bör också anges när frågan ska tas upp på nytt.

Dagordning

Lista över de ärenden som ska tas upp vid sammanträdet. Kallas också föredragningslista eller agenda.

Debatt

Meningsutbyte, diskussion. Debatten är en del av behandlingen av ett ärende som följer efter det att ordföranden förklarat "ordet fritt".

Delegera

Överlåta beslutsrätten i en fråga. Observera att styrelsen kan överlåta beslutsrätten i en fråga, till exempel till en kommitté, men att den aldrig kan delegera ansvaret. Man kan heller inte överlåta den beslutsrätt som stadgarna tilldelat ett visst organ.

Föredragande

Den som vid ett sammanträde redogör för ett ärende eller en fråga. Den som är bäst insatt i en fråga bör vara föredragande.

Föredragningslista

Lista över de ärenden som ska tas upp vid sammanträdet. Kallas också dagordning.

Inlägg

Varje talares bidrag till debatten brukar kallas inlägg. Varje inlägg bör helst avslutas med ett yrkande, exempelvis: "Jag yrkar att styrelsens förslag antas".

Jämkning

Ordföranden försöker jämka samman de yrkanden som är nästan likadana till ett förslag. En förslagsställare kan dock alltid vägra jämkning och kräva att förslaget läggs fram för beslut.

Jäv

En beslutssituation där en person kan tänkas vara partisk eller där det finns någon särskild omständighet som kan rubba förtroendet för personens opartiskhet.

Justering

Granska och godkänna att protokollet korrekt återger sammanträdet och de beslut som fattades.

Konfirmera

Bekräfta, stadfästa. Mötet kan till exempel konfirmera ett "underhandsbeslut" som är taget per telefon.

Konstituering

Fördela arbetsuppgifterna inom styrelsen. Styrelsen samlas för att konstituera sig efter ett årsmöte. Detta kallas för konstituerande sammanträde.

Lottning

Vid lika röstetal i en sluten votering samt vid alla val avgör lottning utgången.

Majoritet

Röstövertikt. Majoritet kan var enkel eller kvalificerad. Enkel majoritet kan vara antingen absolut eller relativ:

Absolut majoritet mer än hälften av rösterna.

<i>Relativ majoritet</i>	används när man till exempel väljer mellan tre personer för att se vem som fått flest röster: A. - 13 röster B. - 11 röster C. - 9 röster A. som har fått flest röster väljs.
<i>Kvalificerad majoritet</i>	krav att ett förslag måste få minst 2/3, 3/4 eller liknande av rösterna. Används mest i stadgefrågor.

Motion

Ett förslag som lämnas i förväg exempelvis till ett årsmöte. Motioner ska enligt de flesta stadgar lämnas in en viss tid före årsmötet. Styrelsen skriver ett yttrande över förslaget och föreslår årsmötet att anta eller avslå det.

Mötesordförande

I en styrelse eller kommitté är alltid ordföranden också mötesordförande. Vid allmänt möte väljs oftast en särskild mötesordförande. Vid ett årsmöte är det olämpligt att styrelseledamot eller revisor är mötesordförande.

Ordningsfråga

En ordningsfråga berör själva mötesordningen. Det kan handla om en anmärkning mot mötesordföranden eller att man till exempel önskar en paus i mötet. En ordningsfråga bryter talarlistan.

Proposition

Styrelsens förslag till årsmötet.

Protokoll

Ett protokoll ska dokumentera yrkanden och beslut som förekommit under ett möte.

Remiss

Hänskjuta ett ärende till en annan instans, till exempel en kommitté, med begäran om yttrande, utredning eller dylikt.

Replik - replikrätt

Replikrätt är förmånen att få komma in i debatten och gå i svaromål mot den senaste talaren eller dem som yttrat sig sedan man själv gjorde sitt inlägg. Repliken ska vara kort och får i princip inte innehålla några nya idéer eller synpunkter. En replik bryter talarlistan.

Reservation

Avvikande mening. Det finns två former av reservation:

Blankt man ber att få antecknat till protokollet att man inte biträder det fattade beslutet.

Skriftligt man lämnar en skriftlig reservation till protokollet.

Resultaträkning

En sammanställning av inkomster och utgifter under året.

Revision

Granskning. Märk att en revisor ska granska hela förvaltningen i en förening - inte enbart räkenskaperna. Revisorerna ska arbeta under hela året och bör därför få fortlöpande information från styrelsen.

Revisionsberättelse

Revisorerna ska avge en berättelse över sin granskning av förvaltningen.

Revisor

(Räkenskaps)granskare.

Röstlängd

Det antal röstberättigade medlemmar som prickats av vid ankomsten till mötet. Mötet fastställer röstlängden i början av mötet. Om medlemmar anländer efter denna punkt på dagordningen måste röstlängden justeras så att avgivna röster stämmer med antalet avprickade medlemmar. En viktig punkt för att förhindra fusk.

Rösträknare

Vid varje votering ska rösträknare utses. Det är vanligast att välja två personer, till exempel de som mötet har utsetts till justeringsmän, redan vid mötets inledning.

Sluten votering

Måste i de flesta fall användas när en mötesdeltagare kräver detta. Man röstar genom att lämna röstsedlar. Vid personval är det lämpligt och ofta ett krav enligt stadgarna att använda sluten votering.

Stadgar

Föreningens stadgar kan liknas vid ett avtal medlemmarna emellan som talar om vad föreningen ska göra och hur den ska skötas. En framgångsrik förening ser till att kontinuerligt se över sina stadgar och att ständigt hålla regelverket tillgängligt för medlemmarna.

Streck

Att sätta "streck i talarlistan" är ett annat sätt att tidsbegränsa diskussionen. När diskussionen går på tomgång eller tar för lång tid kan ordföranden eller någon av mötesdeltagarna föreslå "streck i debatten". Då måste alla som vill yttra sig anmäla sig till talarlistan för ett sista yttrande.

Talarlista

Ordförandens lista över vilka som begär ordet.

Tidsbegränsning

Mötet kan besluta om tidsbegränsning av varje inlägg - till exempel tre minuter.

Utslagsröst

Vid lika röstetal i en öppen votering i en sakfråga vinner det förslag som ordföranden röstar på, det vill säga ordföranden har utslagsröst. Om mötesordföranden, till exempel vid ett årsmöte, inte är medlem avgör lottning.

Valberedning

Valberedningen, som väljs av medlemmarna, har till uppgift förbereda de val som görs på årsmötet, det vill säga identifiera, rekrytera, bedöma och föreslå lämpliga kandidater.

Votering

Omröstning. Det finns två slags votering: *öppen votering* och *sluten votering*.

Yrkande

Yrkande = förslag.

Återremiss

Lämna ärendet till förnyad utredning.

Öppen votering

En öppen votering kan göras med eller utan rösträkning. Försöksvotering är en informell votering utan rösträkning. Öppen votering kan ske genom:

- handuppräckning (vanligast)
- uppresning
- namnupprop