



Svenska OCD-förbundet

MÖTESREGLER

Allmänt

Mötet skall hållas med respekt för alla som deltar. Det betyder att vi alltid skall hålla oss till sakfrågan och aldrig tala illa om någon. Grunden är respekt.

Det är väldigt lätt att inlägg glider bort från den fråga som diskuteras. Avviker talaren från ämnet som diskuteras eller pratar längre än tilldelad tid kommer man att bli tillsagd och avbruten av mötesordföranden.

Begäran om ordet

Inlägg (ett anförande som handlar om en viss punkt på dagordningen)

Begäran om ordet för inlägg görs skriftligt till presidiet på enklaste sätt

- Vilken punkt på dagordningen

- Ditt namn och förening

Ordet fördelas i den ordning begäran om ordet har kommit in.

Tidsbegränsning Ett inlägg får vara högst tre minuter.

Ordningsfråga

En ordningsfråga gäller endast formalia. Exempel: begäran om paus, begäran om att tiden för inlägg skall kortas ytterligare, begäran om bordläggning av visst ärende eller begära om streck i debatten. Begäran om ordet för en ordningsfråga får aldrig användas som ett sätt att bryta talarlistan för ett vanligt inlägg.

I en ordningsfråga kan begäran om ordet kan göras genom att räkka upp handen och säga

Ordningsfråga

En ordningsfråga bryter talarlistan.

När ordningsfrågan är behandlad återgår man till talarlistan.

Sakupplysning

Det är alltid svårt att neutralt avgöra om en sakupplysning verkligen är detta eller om det är ett inlägg. Har man en sakupplysning att lämna får man begära ordet för ett inlägg. Sakupplysning används inte vid förbundets möten.

Replik

Om någon blivit apostroferad (tilltalad med namn) i ett inlägg har man rätt att begära replik. Detta görs genom att man räcker upp handen och säger Replik. En replik får vara högst en minut.

Den som replikerats (den som höll inlägget som det begärdes replik på har rätten att begära

kontrareplik en gång. Därefter är replikskiftet avslutat. Även en kontrareplik får vara högst en minut.

En replik bryter talarlistan

Yrkanden i sakfrågor

Vi skiljer på yrkanden i sakfrågor och yrkanden när det gäller personal

Ett yrkande i en sakfråga lämnas in skriftligen till presidiet för att yrkandet skall uppfattas korrekt.

- punkt på dagordningen

- yrkande

- namn och förening

Ett yrkande som endast gäller bifall eller avslag på ett annat förslag behöver inte lämnas in skriftligt.

Tilläggsyrkande i sakfrågor

Någon har lämnat ett yrkande eller det finns ett förslag till beslut. Om du anser att det behöver kompletteras lämnar du in ett tilläggsyrkande på samma sätt som ett vanligt yrkande.

Yrkanden kommer att ställas mot varandra och är det fler än två yrkanden, utses först ett huvudförslag och därefter väljs vilket av övriga motförslag som skall ställas mot huvudförslaget i den sista omröstningen. Är det många motförslag kan detta ta sin lilla tid innan man kommer till slutomröstningen som alltid gäller två förslag. Finns inget motförslag till ett yrkande kommer det förslaget ändå att ställas mot avslag

På detta sätt röstar man JA på det förslag man vill stödja men aldrig NEJ. JA för bifall till ett yrkande eller JA för bifall till frågan om yrkandet skall avslås.

Yrkande i personval

Nominering

Att föreslå att någon skall väljas kallas att nominera.

Personval inleds med nominering av kandidater. Det första som sker är alltså att man nominerar kandidater. Vid nomineringen är det bara namnet som föreslås inte varför man tycker att den föreslagna skall väljas.

När nomineringen är avslutad fastställs listan över nominerade.

Plädering

Vill man motivera varför en viss person skall väljas begär man ordet för Inlägg. Detta görs skriftligt till presidiet och man får ordet i den ordning begäran om ordet har lämnats in. Inlägg när det gäller personval kallas plädering. Notera att pläderingar alltid är för en viss kandidat, aldrig mot någon kandidat, så kallad negativ plädering. Negativ plädering får inte förekomma.

Votering

Omröstning med räkning av rösterna som avges. Öppen omröstning (handuppräckning eller namnupprop), slutet (med sedlar t.ex. vid personval). En försöksvotering innebär att man räcker upp handen eller visar sitt röstkort för att se om det finns en tydlig majoritet för ett visst förslag. En sådan försöksvotering kan följas av rösträkning om mötesordföranden eller någon mötesdeltagare begär detta. I sakfrågor får man räcka upp handen eller visa sitt röstkort och hålla uppe tills rösträknarna har hunnit räkna antal röster. Rösträknarna meddelar mötesordföranden sitt resultat utan att stämma av med den andra rösträknaren. Det är därefter mötesordföranden som fastställer antalet avgivna röster. Skälet till detta är att det är svårt för rösträknarna att se alla röster och räkna rätt och då kan antal avgivna röster behöva korrigeras något. Oftast är skillnaden i antal röster litet och det viktigaste är ju att få fram vilket förslag som har fått flest röster.

Vid personval används aldrig öppen rösträkning. Begärs votering sker den alltid skriftligt.

Ajournering och bordläggning

En ajournering innebär att mötet tar en kort paus av någon orsak och oftast på initiativ av mötesordföranden.

En bordläggning innebär att mötet inte är berett att fatta beslut direkt. En bordläggning kan antingen vara senare under mötet eller att frågan får behandlas vid ett senare tillfälle. En bordläggning av en fråga innebär inte att kommande frågor på dagordningen stoppas från hantering vid mötet men det förutsätter att kommande frågor inte hänger ihop med den bordlagda frågan.

Reservation

Den som inte är nöjd med resultatet av ett beslut kan lämna in en reservation. Detta görs alltid skriftligt med eller utan motivering. Reservationen antecknas i protokollet. Om reservationen är kort skrivs den in direkt i protokollet. Är det en längre reservation läggs den med som en bilaga till protokollet. Eftersom beslut i en styrelse innebär ett solidariskt ansvar kan man med en reservation avsäga sig det solidariska ansvaret.