

Förslag: Årsmötesordning SAKs årsmöte 2024

Nedan följer en beskrivning av hur årsmötet föreslås fungera.

Årsmötet

Årsmötet är Svenska Afghankommitténs högsta beslutande organ. De beslut som fattas av dig som medlem under årsmötet ligger sedan till grund för det arbete som SAK kommer att utföra under nästkommande verksamhetsperiod. Du kommer även välja de personer som ska företräda organisationen det kommande året.

Eventuella situationer som inte regleras i denna arbetsordning eller i SAKs stadgar regleras av mötesordförande i enlighet med praxis. SAKs stadga går före arbetsordningen om det finns bestämmelser som är motstridiga i de bägge dokumenten.

Årsmötet kommer att hållas 25 och 26 maj på Bosön, Lidingö i Stockholm med deltagare både på plats och digitalt. Alla deltar via samma mötessystem oavsett plats, mer information om detta nedan. På förmiddagen den 25 maj kommer vi ha en diskussion kring SAKs fortsatta roll i Sverige i framtiden.

Innan årsmötet den 25 och 26 maj kommer kansliet att anordna träningstillfällen där vi i lugn och ro kommer att gå igenom hur mötet ska genomföras rent praktiskt. Du kommer också få möjlighet att testa på mötessystemet Suffra och videosamtal genom Zoom. Länk till träningstillfällena skickas ut närmare inpå.

Datum för träningstillfällen:

Tisdag 14 maj 17.00-18.00

Torsdag 16 maj 19.00-20.00

Teknisk information

Mötet kommer att hållas i mötessystemet Suffra tillsammans med kommunikationsverktyget Zoom.

Suffra

Suffra är ett mötesverktyg utvecklat för årsmöten och innehåller funktioner som hjälper dig att delta. Suffra har använts hos flera andra organisationer som har goda erfarenheter av systemet. Allt du gör som årsmötesdeltagare ska du göra i Suffra, t.ex. att rösta och begära ordet.

Tips kring Suffra

- Vi rekommenderar att du loggar in senast **femton minuter** innan mötet börjar för att bekanta dig med systemet igen, samt för att det ska finnas tid att få hjälp om du inte kan logga in i mötet.
- Du kommer att få inloggningsuppgifter skickade till dig i god tid innan mötet.
- Vi rekommenderar att du använder två enheter samtidigt. Till exempel Suffra i till exempel mobilen och Zoom i datorn. Det går också bra att använda två datorskärmar. Deltagare på plats behöver enbart använda Suffra.
- Innan årsmötet drar i gång kommer tekniker från Suffra demonstrera hur du ska använda Suffra under mötet. Missa inte det tillfället!

Zoom

Zoom är ett kommunikationsverktyg som vi använder för videosamtal under mötet. Du kan använda programmet direkt i din webbläsare, du behöver alltså inte ladda ner något program.

Tips kring Zoom

- Vi rekommenderar att du loggar in senast **femton minuter** innan mötet börjar för att bekanta dig med systemet.
- Under mötets gång ska din mikrofon vara avstängd om du inte har fått ordet av mötesordföranden.
- Mötesordföranden fördelar ordet utifrån talarlistan i mötessystemet Suffra och du slår på din mikrofon när det är dags för dig att prata.
- Se till att sitta på en plats där du har bra uppkoppling och där ljudet är bra.

Mötesordning

Föredragning av handlingar

- Eftersom alla handlingar finns tillgängliga och skickas ut i förväg kommer vi inte att föredra handlingarna genom längre presentationer.
- Du som mötesdeltagare förväntas ha tagit del av och läst handlingarna innan mötet.

Röst-, förslags- och yttranderätt

Varje medlem har närvaro-, yttrande- och förslagsrätt. Rösträtt har medlem som varit medlem i minst ett år vid tidpunkten för årsmötet och som erlagt medlemsavgift föregående och pågående verksamhetsår. Detta innebär att om din medlemsavgift är betald innan 25 maj 2023 och innan 2024, har du rösträtt på årsmötet.

Ledamot eller suppleant i föreningsstyrelsen har inte rösträtt på årsmötet. Samma gäller för anställd personal.

Mötessystemet som har valts för att genomföra årsmötet kommer att tilldela alla deltagare olika behörigheter beroende på om du har rösträtt, yttranderätt, förslagsrätt eller är observatör/gäst.

Begära ordet och delade talarlistor

Alla med yttranderätt kan begära ordet. Det kommer att finnas en särskild knapp i mötessystemet där du kan sätta upp dig på talarlistan. Du tilldelas sedan ordet av mötesordföranden.

SAKs årsmöte tillämpar delade talarlistor, vilket innebär att den som begär ordet för första gången går före personer som talat tidigare under mötet i kön. Anledningen är att vi vill att många olika röster ska bli hörda på årsmötet.

Debatt och talartid

Begäran av ordet sker genom att deltagaren anmäler detta i mötessystemet. Det finns tre typer av inlägg i debatten: anföranden, replik och kontrareplik.

När en medlem eller lokalförening blir direkt tilltalad med namn i sakdebatt i plenum kan denna begära replik. Du begär replik genom en knapp i mötessystemet. Mötesordförande beslutar om repliken ska beviljas, som då ges direkt och du får förtur i talarlistan. Replik används sparsamt och ska hållas till en minut. Replik ska inte öppna debatt utan bara förtydliga eller svara på tilltalet. Den som hållit anförandet har därefter rätt till kontrareplik under en halv minut.

- Presentation av motion / proposition: två (2) minuter

- Motionssvar: två (2) minuter
- Anföranden: två (2) minuter
- Replik: en (1) minut
- Kontrareplik: 30 sekunder

Sakupplysning

För att undvika missförstånd som särskilt rör fakta (inte åsikter) kan den som vill klargöra något i en debatt begära sakupplysning i mötessystemet, vilket ger förtur i talarlistan. Inlägget ska vara kort och koncist.

Yrkanden

Ett yrkande är ett förslag till en ändring av en proposition eller en motion.

Yrkanden måste röra det ämne som behandlas. Det finns olika typer av yrkanden: bifalls-, avslags-, bordläggnings- och återremissyrkanden samt tilläggs- och ändringsyrkanden. Yrkandet sker skriftligen i mötessystemet Suffra.

Bifallsförslag - Stödja ett förslag

Avslagsförslag – Motsätter sig förslaget

Bordläggning – Tidpunkten för beslutet och beredning senareläggs.

Återremiss – Exempelvis styrelsen får i uppdrag att göra större ändringar i förslaget som inte bedöms möjligt under pågående möte.

Tänk på att skriva tydliga att-satser i dina yrkanden.

Ordningsfråga

Under ett möte kan det uppkomma frågor som har med mötets praktiska arrangemang att göra och du som mötesdeltagare kan då väcka ordningsfråga. Du väcker ordningsfråga genom en knapp i mötessystemet. När du väcker ordningsfråga får du förtur i talarlistan. Ordningsfråga kan gälla streck i debatten, talartid, ordningen under mötet eller andra organisatoriska frågor.

Streck i debatten och bordläggning

Streck i debatten begär du när du känner att argumenten har presenterats och analyserats tillräckligt för att ta ställning i frågan och är redo att fatta beslut. Frågan om streck i debatten behandlas direkt.

Bordläggning begär du om du anser att ett beslut inte kan tas under pågående möte utan behöver skjutas upp till ett annat tillfälle. Om någon begär att en punkt ska bordläggas i ett ärende behandlas yrkandet om bordläggning direkt.

Omröstning

Det finns olika sätt för årsmötet att fatta beslut. Normalt används acklamation. När talarlistan är tom bedömer mötesordföranden när mötet är redo att gå till beslut och sätter sedan igång omröstningen. Du kommer då få upp de valbara alternativen på din skärm och väljer de alternativ du vill rösta på. När omröstningen är avslutad visar mötesordföranden vilket förslag som vann.

Votering ska vara sluten och hemlig vid personval och sker på liknande sätt i mötessystemet. Mötessystemet säkerställer vid slutna voteringar att det inte syns hur du har röstat.

Reservation

Om du är missnöjd med ett beslut kan du visa detta genom att reservera dig i frågan. Detta gör du genom att lämna in en reservation, senast 30 minuter efter årsmötet avslutats genom att mejla till arstmote@sak.se. Anmälan om reservation bör göras i anslutning till beslutet.

Reservationer skrivs in i protokollet.