

Mötesordning Ax årsmöte 2020

Debatt i plenum

Varje fråga inleds med att förslagsställaren får möjlighet att föredra sitt förslag följt av att ombuden har möjlighet att ställa korta frågor till förslagsställaren. Därefter får andra som lagt förslag i frågan föredra sina förslag. Ingen frågestund följer på dessa föredragningar. Därpå följer debatt efter talarlista där var och en talar i turordning. Chatten ska inte användas för debatt.

Den som önskar ställa en fråga eller begära ordet i debatten skriver sitt namn i chatten. Den som fått ordet har två minuter till sitt förfogande. Mötesordföranden påminner om att tiden närmar sig slutet efter cirka 1,5 min. Föredragande för respektive punkt har fem minuter till sitt förfogande. Inlägg i debatten skall vara konkreta, sakliga och relaterade till den fråga som för tillfället behandlas.

Talarlistan kan brytas genom att en deltagare säger ordningsfråga, sakupplysning eller replik och därefter får ordet av mötesordförande.

- Vid ordningsfråga får förslagsställaren ställa sin fråga och därefter går mötet direkt till beslut om sådant behövs. Exempel på ordningsfrågor är begäran om paus, önskemål om förtydligande från presidiet eller begäran om streck i debatten (att stänga talarlistan).
- Sakupplysning är en kort faktaupplysning där en person kan bryta talarlistan för att bidra med fakta som kan underlätta eller förkorta debatten. Inlägget ska inte vara argumenterande.
- Replik är svar på tal som får användas från någon som känner sig personligt påhoppad av en debattör. Replik får pågå under maximalt 30 sekunder.

Ombud, som visar bristande respekt mot mötesordningen eller mot sina meddebattörer, kan efter upprepade varningar av mötesordförande beläggas med begränsningar i sin möjlighet att yttra sig i plenum.

Förslag, beslut och val

Eventuella ändrings- eller tilläggsyrkanden ska inkomma till presidiet via chatten innan mötet går till beslut i den aktuella frågan. Propositionsordning föreslås av presidiet, men kan ändras av mötet genom en ordningsfråga.

Beslut fattas normalt med omvänd acklamation. Först ska mötet säga om de är redo att gå till beslut. Mötesordförande säger då "Jag bedömer att mötet är redo att gå till beslut, någon däremot?" och om någon inte är redo att gå till beslut säger de då "Ja". När mötet är redo att gå till beslut säger mötesordförande "Jag bedömer att mötet beslutar XX, någon däremot?". Om ett förslag först ska vaskas fram ställs de två förslagen mot varandra. Mötesordförande säger då "Alla som vill godkänna X

säger ja nu, alla som vill godkänna Y säger ja nu” Mötesordföranden avgör vilken sida som har majoritet. Alla med rösträtt kan begära votering. När votering eller sluten votering har begärts används verktyget polls i Zoom. I personval väljs personer individuellt även till en grupp.

Reservationer

Ombud, som anser att ett beslut kan leda till juridiska konsekvenser, har rätt att reservera sig mot beslutet. Reservation inlämnas skriftligen till presidiet och måste inkomma innan mötet avslutas. Reservation får ej överskrida 200 ord. Reservation bör innehålla en motivering till varför ombudet vill reservera sig. Motiveringen kan bifogas till protokollet under förutsättning att den är saklig, inte av debatterande karaktär och inte riktad mot person eller grupp av personer. I protokollet noteras att ombudet reserverat sig mot beslutet samt eventuellt motivet för detta.

Notera att reservation inte kan användas för att få en egen uppfattning i en viss fråga införd i protokollet. Reservation innebär att en person markerar att hen inte står bakom ett beslut som kan få juridiska konsekvenser.