

Mötesordlista

Acklamation – beslut fattat med ja-/nejrop. Det vanligaste sättet att göra en omröstning på ett möte. En bra princip är att ingen ropar "nej". Bättre är att vänta tills det alternativ som man vill svara ja till läses upp.

Adjungera – utse en tillfällig ledamot utan rösträtt.

Ajournera – göra ett avbrott i sammanträdet.

Ansvarsfrihet – efterhandsgodkännande av styrelsens verksamhet.

Avslag – att mötet fattar beslut om att inte anta förslaget.

Avslagsyrkande – krav på att förslag ska avslås.

Beslutsmässig – när stadgarnas krav är uppfyllda för att mötet ska kunna fatta beslut.

Beslutsordning – den följd som olika beslut fattas i, propositionsordning

Besvarad – används i motionsbehandling, se vidare i dokument "arbetsordning" sidan 2.

Bifall – att mötet fattar beslut om att säga ja till förslaget.

Bordläggning – skjuta upp ett beslut eller behandling av en fråga till ett senare tillfälle.

Dagordning – förteckning med frågor som ska behandlas under ett möte. Se även föredragningslista.

Enhälligt – beslut som alla röstande är överens om.

Enkel majoritet – mer än hälften av rösterna.

Fyllnadsval – val för att utse ersättare för den som lämnar sitt uppdrag.

Föredragningslista – lista på frågor som ska behandlas på ett möte.

Justera – godkänna protokoll.

Justerare – är den person som väljs för att godkänna protokoll.

Jävig – person som inte kan delta i beslut på grund av släktskap eller att vara direkt berörd.

Kvalificerad majoritet – stor övervikt av röster, ofta två tredjedelar.

Majoritet – flertal, röstövervikt

Majoritetsförhållanden - det förslag vinner som har fått en majoritet av röstetalen. Majoriteten kan vara enkel eller relativ, det vill säga att förslaget fått fler röster än övriga förslag. Den kan också kvalificerad, det vill säga att det krävs $\frac{2}{3}$ eller $\frac{3}{4}$ eller $\frac{4}{5}$ av de avgivna rösterna.

Vid stadge- och avgiftsbeslut krävs ofta kvalificerad majoritet. Om inget anges i stadgarna fattas besluten med enkel majoritet.

Nominera – föreslå kandidater till t ex styrelse.

Omröstning – se även votering.

Ordet fritt – efter föredragning av ett ärende kan alla säga sin mening.

Ordningsfråga – vem som helst av mötesdeltagarna kan alltid bryta mötet för en ordningsfråga. Det kan vara för att föreslå paus (ajournering), för att ge en sakupplysning eller för att begära streck i debatten.

Plenum – diskussion i plenum betyder att alla mötesdeltagare med rösträtt samlas i samma rum för att diskutera, alltså "diskussion i helgrupp".

Presidium – de som leder ett större möte. Består ofta av mötesordförande, vice mötesordförande, mötessekreterare och vice mötessekreterare.

Procedurfråga – ärende som gäller hur man ska gå till väga.

Propositionsordning – om det finns många olika förslag av olika karaktärer behöver en propositionsordning (ordningen för hur man ska fråga mötesdeltagarna hur de vill rösta) ställas upp. När olika förslag står mot varandra måste mötesordförande se till att årsmötet röstar om dem på ett sätt som ger alla förslag samma chans. Det kan vara så att årsmötet måste rösta om samma fråga flera gånger.

Remiss – lämna frågan till någon annan för ytterligare utredning

Replik – kort inlägg av person som känner sig personligt angripen från någon i talarstolen. Replik går före i talarlistan, men personen får bara bemöta påhoppet.

Reservation – den som inte reserverar sig anses stå bakom ett fattat beslut. Om någon inte vill det ska personen anmäla reservation i samband med beslutet, och det innebär att man inte tar ansvar för beslutet. En motivering lämnas till sekreteraren i efterhand. Det ska stå i protokollet om någon reserverat sig mot ett beslut. En annan form är att anmäla och få antecknat att man inte deltagit i beslutet, en så kallad protokollsanteckning.

Röstlängd – förteckning över röstberättigade t ex medlemslista.

Rösträknare – de som utsetts att räkna röster.

Sakupplysning - fakta som kan vara till nytta för de närvarande vid ett möte, som kan underlätta diskussionen i en viss fråga. En sakupplysning går före i talarlistan.

Samordningsutskott – utskottsordförandena tillsammans med förbundsstyrelsens presidium bereder frågor där utskotten ser att förslagen behöver samordnas.

Sluten omröstning/sluten votering – vid sluten votering lämnas rösterna till exempel på hopvikta lappar så att det inte framgår hur var och en röstar. Rösträknarna sammanställer resultatet. Sedan förklarar mötesordförande vad årsmötet beslutat.

Streck i debatten – beslut om att ingen ytterligare får sätta upp sig på talarlistan eller tala i en viss fråga, efter att alla som står på talarlistan har framfört sina åsikter.

Suppleant – ersättare, reserv

Talarlista – lista över alla som vill tala i en viss fråga under ett möte. Talarlistan följs uppifrån och ned, så att ingen missas.

Tidsbegränsning – förslag om längsta talartid i diskussion.

Tilläggsförslag – yttrande som knyter an till ett förslag som redan lagts fram.

Utskott – behandlar ärenden och motioner enligt fastslagen fördelning, och tar fram förslag till beslut. Utskottens förslag redovisas skriftligt till presidiet samt föredras muntligt i plenum.

Utslagsröst – personen kan vid lika röstetal avgöra resultatet.

Votering – räkning av rösterna i en omröstning. Vem som helst kan begära votering på ett möte, om man till exempel tycker att det är oklart vilket alternativ som vann. Vanligt är att omröstningen då görs om med handuppräckning.

Yrka – föreslå

Yrkande – ett förslag under ett möte.

Yttranderätt – rätten att prata och delta i diskussionerna på ett möte.

Återremiss – skicka tillbaka frågan till den som redan haft den på remiss, om man tycker att utredningen är bristfällig eller att nya fakta har tillkommit.

Öppen votering – beslutsfattande där alla ser vem som röstar på vad (handuppräckning)

Övriga frågor – dagordningspunkt då nya frågor får tas upp.