

Vision Stockholm stad

Representantskap

Arbetsordning



Inledning

Vision är en demokratisk organisation som drivs och utvecklas av medlemmarna. Inom avdelningen Vision Stockholms stad är representantskapet (*repskapet*) det högst beslutande organet och mellan dess sammanträden avdelningsstyrelsen.

Representantskapet har två ordinarie sammanträden per år.

Årsmötet äger rum under första kvartalet och höstmötet under fjärde kvartalet.

Avdelningsstyrelsen beslutar om tid och plats.

På årsmötet behandlas verksamhetsberättelse och ansvarsfrihet för avdelningsstyrelsen.

Det sker också val av ledamöter till avdelningsstyrelse, valberedning och revisorer.

På höstmötet fastställs budget och verksamhetsplan för det kommande året.

Under höstmötet kan det också ske fyllnadsval till avdelningsstyrelsen om någon styrelseledamot lämnat sitt uppdrag innan mandattiden löpt ut.

Representantskapet består av ledamöter i avdelningsstyrelsen och sektionernas utsedda ledamöter. Sektioner äger för varje påbörjat 200-tal medlemmar rätt att utse en ledamot jämte ersättare i representantskapet. Antal mandat i representantskapet bestäms av medlemsantalet den 31 december året innan valet sker.

Det är enbart representantskapsledamöterna som har rösträtt i en viss fråga.

Avdelningsstyrelsen deltar med yttrande- och förslagsrätt.

Ersättare till representantskapet har närvaro- och yttranderätt och inträder i ordinarie ledamots frånvaro.

För att representantskapet ska anses beslutsmässigt måste minst hälften av ledamöterna vara närvarande.

Ärenden eller motioner som ska upp till representantskapet behöver anmälas skriftligt minst en månad till avdelningsstyrelsen innan sammanträdet.

Mellan representantskapets sammanträden kan alla medlemmar och förtroendevalda skriva motioner direkt till avdelningsstyrelsen som behandlar dessa.

Inkommer det motioner som anses vara av så stor vikt att representantskapet behöver sammanträda, eller andra större händelser inom avdelningen, kan avdelningsstyrelsen välja att kalla till ett extra representantskap. Det är också möjligt med extra sammanträden om minst 25 % av representantskapets ledamöter skriftligen yrkar på det hos avdelningsstyrelsen.

Vad är en arbetsordning?

Hur ett representantskap ska genomföras regleras i stadgarna.

Men även praxis som vilar på god förenings sed har betydelse.

Praxis kan förstås som ett vedertaget sätt att behandla något på, alltså hur vi alltid brukar göra. Denna kunskap finns inte alltid nedskrivet. God förenings sed kan förstås som en accepterad norm som allt föreningsarbete grundar sig på.

För att skapa en tydlig struktur i mötet finns det en arbetsordning.

Arbetsordningen beskriver organisationen kring mötet och förtydligar beslutsprocessen i olika frågor.

Det här dokumentet innehåller förslag till arbetsordning för representantskapets sammanträden.

Mötesordlista

Acklamation

Det vanligaste sättet att fatta beslut på vid representantskapet.

Acklamation är en omröstning där man ropar ”ja” när man vill bifalla ett förslag.

I princip ropas inte ”nej” vid en acklamation utan istället väntar man tills det alternativ som man vill svara ja till läses upp.

Ajournera

Innebär att ta en paus i mötet.

Det kan finnas olika anledningarna till varför mötet behöver göra ett uppehåll.

Det kan exempelvis vara för att representantskapsledamöterna behöver tid att fundera eller diskutera ett förslag. När mötesordförande förklarar att mötet är öppnat återupptas mötet.

Ansvarsfrihet

Att bevilja ansvarsfrihet innebär att medlemmarna utifrån den information de har fått, godkänner hur styrelsen arbetat.

Det är ovanligt att mötet fattar beslut i ansvarsfrihetsfrågan som strider mot revisorernas förslag. Att inte bevilja ansvarsfrihet kan innebära att det finns misstanke om att styrelsearbetet inte skötts korrekt enligt gällande lagar och regler.

Frågan om ansvarsfrihet behandlas under avdelningens årsmöte.

Avslag

Betyder att mötet fattar beslut om att inte anta förslaget

Beslutsmässig

När stadgarnas krav är uppfyllda för att mötet ska kunna fatta beslut

Bifall

Betyder 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

Vilka frågor som ska behandlas på mötet. Detta styrs utifrån stadgar samt inkomna handlingar till mötet.

Enkel majoritet

Mer än hälften av totala antalet avgivna röster. Frånvarande med rösträtt och närvarande som avstår från att rösta räknas bort från det totala antalet.

Justera

Godkänna protokoll.

Justerare

Är den person som väljs för att godkänna protokoll.

Vid representantskapet är det också vanligt att den eller de personer som utses till justerare också utses till rösträknare vid omröstning.

Kvalificerad majoritet

Stor övervikt av röster, ofta två tredjedelar

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. Ordningsfråga går alltid först och bryter därför aktuell talarlista om det finns en sådan.

Presidium

Presidiet leder mötet och vid representantskapet består presidiet av mötesordförande samt sekreterare.

Propositionsordning

Om det finns många olika förslag av olika karaktär behöver en propositions-ordning ställas upp, det vill säga ordningen för hur man ska fråga ledamöterna hur de vill rösta. När olika förslag står mot varandra måste mötesordförande se till att representantskapet röstar om dem på ett sätt som ger alla förslag samma chans. Det kan vara så att representantskapet måste rösta om samma fråga flera gånger.

Replik

Replik är till för att låta den som känner sig tilltalad att svara eller förklara sig.

En replik är kortfattad och är i syfte att förtydliga, inte att framföra nya yrkandet eller åsikter.

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.

Röstlängd

Lista över antalet närvarande röstberättigade ledamöter

Röstkort

Alla representantskapsledamöter som har rösträtt vid mötet har ett röstkort som används vid votering där rösterna ska räknas.

Sakupplysning

Fakta som kan vara till nytta för de närvarande vid ett möte och underlätta diskussionen i en viss fråga. En sakupplysning går före i talarlistan.

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 har beslutat.

Streck i debatten

Begär någon streck i debatten frågar mötesordförande mötet om streck kan dras och om mötet anser det så får ingen ytterligare person sätta upp sig på talarlistan i den frågan.

Suppleant

Ersättare, reserv

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 där representantskapsledamöterna håller upp sitt röstkort.

Förslag till arbetsordning vid årsmötet 2025

Tid och plats

Torsdag 27 mars klockan 17.00–19.00, Visionsalen, Vision, Kungsgatan 28A

Närvaro

Närvaro registreras genom upprop.

Propositionsordning

Mötesordförande föreslår ordningen för hur beslut ska fattas.

Representantskapet måste godkänna propositionsordningen.

Om någon inte är nöjd med den ordning som mötesordförande föreslagit kan hen lägga ett motförslag.

Ett förslag: Om det bara finns ett förslag ställs det mot avslag

Två förslag: Förslagen ställs mot varandra

Tre eller fler förslag: Mötesordförande ger ett propositionsförslag till mötet hur förslagen ska ställas mot varandra

Frånvaro

Efter att röstlängden har fastställts måste all frånvaro från mötet anmälas till presidiet.

Offentlighet

Handlingarna till mötet kommer att publicera på avdelningens webbsida på vision.se.

Mötet är tillgänglig via Teams .

Åhörare som deltar digitalt har närvarorätt men ingen röst- eller yttranderätt.

Ingen inspelning sker.

Begäran om ordet

Mötesordförande fördelar ordet till representantskapets ledamöter och tillsammans med mötessekreterare hålla talarlistor. Vid digitalt möte begärs ordet genom att skriva sitt namn i chatten.

Vid debatt gäller en begränsning på 2 minuter per talare om inte mötet föreslår något annat.

Replik kan beviljas av mötesordförande. Repliken ska vara kortfattad och endast i syfte att tydliggöra eller förklara något, inte tillföra ny argumentation i en debatt.

Vid representantskapets sammanträden tillämpas dubbla talarlistor.

Det innebär att talarlistan har en övre och en undre del.

Den som vill prata för första gången i en fråga hamnar på den övre delen av talarlistan.

Den undre delen är för de som redan pratat i en fråga och vill sätta upp sig på talarlista igen.

När den övre delen av talarlistan är tom övergår ordet till den undre delen.

Detta för att säkerställa att alla som vill har möjlighet att komma till tals.

Följande bryter talarlistan:

- Ordningsfråga
- Sakupplysning
- Replik

Valfrågor

Valfrågor Valberedningen presenterar de kandidater som valberedningen föreslagit.

Övriga nomineringar som inkommit men inte finns med i valberedningens förslag ska redovisas. Finns förslag till kandidat som inte finns med i valberedningens förslag kan förslagsställaren presentera kandidaten om hen inte finns på plats och kan presentera sig själv.

Reservationer

Eventuella reservationer till beslut ska anmälas till presidiet i anslutning till att beslutet fattas. Skriftlig motivering ska lämnas till mötessekreteraren i efterhand. Om en skriftlig reservation lämnas in för fler än en ledamot behöver den skriftliga reservationen ha namnuppgifter på alla som reserverar sig.