

# Möteshandledning

**Inför distriktsårskonferensen**



## Inledning

För att årskonferensen ska kunna genomföras på ett demokratiskt och smidigt sätt så är det viktigt att alla kan och håller sig strikt till de mötestekniska reglerna. Det är inte för att det ska bli stelt och krångligt, utan tvärtom ett sätt att se till att alla som vill yttra sig ska få göra det i lugn och ro, att inte bara de som hojtar högst ska få höras och att man ska hinna med att diskutera alla dagordningspunkter lika noggrant.

Det går ganska snabbt att förstå hur de mötestekniska reglerna fungerar, även om det är ovant. Läs igenom möteshandledningen, så kan ni hänga med redan från början.

I handledningen har vi försökt ge en bild av hur mötet kommer gå till och förklara viktiga ord som kommer att användas. Det är viktigt för demokratin att alla är medvetna om spelreglerna, så att det känns enkelt att hänga med och driva frågor. Det är alltid OK att fråga om det är något du inte förstår. Våra mötestekniska regler är till för att underlätta årskonferensen, inte försvåra.

## Deltagarna på årskonferensen

Årskonferensen består av ombud, inbjudna gäster, distriktsstyrelse, valberedning, revisorer och anställda/mötesfunktionärer. Enligt stadgarna är årskonferensens förhandlingar offentliga, vilket innebär att vem som helst kan vara åhörare i mån av plats. Åhörare får inte delta i diskussionen.

Viktigast på årskonferensen är förstås **ombuden**. Samtliga som valts som ombud av sin partiförening har yttrande-, förslags- och rösträtt på årskonferensen. Distriktsstyrelsens ledamöter har inte rösträtt, men däremot yttrande- och förslagsrätt.

**Presidiet** är de som mötet utser att leda förhandlingarna, dvs. mötesordförande och mötessekreterare.

**Justerare** har i uppdrag att se till att protokollet faktiskt stämmer med vad årskonferensen beslutade.

## Dag-, arbets- och mötesordning

**Dagordningen** är ett förslag på vad som ska behandlas på årskonferensen. Den är i huvudsak styrd av stadgarna.

**Arbetsordningen** är ett förslag på tidsplanering av dagordningen.

**Mötesordningen** är ett förslag på hur årskonferensen ska gå till praktiskt. Den ska naturligtvis hålla sig inom ramen för stadgarna.



## **Verksamhetsberättelser m.m.**

Verksamhetsberättelsen är distriktsstyrelsens berättelse kring vad som hänt under året. Det är en del i underlaget för att årskonferensen ska kunna fatta ett informerat beslut om ansvarsfrihet. Landstings-/regiongruppen presenterar också en verksamhetsberättelse på distriktsårskonferensen.

I den ekonomiska berättelsen redovisar distriktsstyrelsen utvecklingen och läget i distriktets ekonomi. Även den ligger till grund för årskonferensens beslut om ansvarsfrihet.

Revisionsberättelsen är revisorernas rapport till distriktsårskonferensen. Den består vanligtvis av en kort, ganska standardiserad text som mynnar ut i att revisorerna föreslår distriktsårskonferensen att bevilja den avgående styrelsen ansvarsfrihet.

De här texterna ska sändas till ombuden senast en vecka innan årskonferensen enligt stadgarna. Beslutsförslaget är att de "läggs till handlingarna". Årskonferensen kan inte ändra i dem, men alla har möjlighet att ställa frågor och kommentera eller kritisera det som står. Det går att yrka på att texter rättelser av faktafel eller kompletteringar antecknas till protokollet, men det inte särskilt vanligt.

## **Frågan om ansvarsfrihet för den avgående styrelsen**

Dagordningspunkten om ansvarsfrihet ger ombuden en möjlighet att göra personerna i styrelsen ansvarsfria för det som de redovisat i dokument som revisorer och medlemmar haft tillgång till. Det går inte att bli ansvarsfri för sådant som inte är redovisat.

Om ombuden anser att styrelsen vanskött distriktet under sin mandatperiod kan de neka ansvarsfrihet och kräva skadestånd av styrelsen. Om talan om detta inte är väckt i domstol inom ett år och en dag efter nekad ansvarsfrihet så faller alla skadeståndsanspråk och styrelsen räknas då ändå som ansvarsfri. Även i detta fall gäller ansvarsfriheten enbart sådant som är redovisat.

Det vanliga är att ombuden går på revisorernas rekommendation.

## **Motioner och motionssvar**

Motioner ska vara inskickade senast 6 veckor innan årskonferensen. Orsaken till det är att distriktets medlemmar och partiföreningar ska kunna veta i förväg vilka förslag som kommer att behandlas, så att de till exempel kan diskutera det med sina ombud.



Distriktsstyrelsen föreslår svar på alla motioner till distriktsårskonferensen. Det är distriktsstyrelsens yrkanden i det svaret som är huvudyrkanden på mötet. Det betyder att om man vill något annat än styrelsen krävs att man yrkar på detta.

### **Verksamhetsplan**

Verksamhetsplanen är det dokument som ger instruktioner till distriktsstyrelsen hur den ska agera under det kommande verksamhetsåret. Det här dokumentet beslutas av distriktsårskonferensen.

### **Val av distriktsstyrelse m.m.**

De flesta val på distriktsårskonferensen bereds av valberedningen. Valet av ny valberedning bereds däremot av distriktsstyrelsen.

Det är olämpligt att välja samma person till både distriktsstyrelse och distriktets valberedning samma år. Det är också brukligt att valberedningen inte föreslår egna ledamöter till poster, även om det inte strider mot stadgarna.

Distriktsstyrelsen har det övergripande ansvaret för distriktet under verksamhetsåret.

### **Att lägga yrkanden**

För att kunna fatta beslut på en årskonferens måste det finnas ett skriftligt förslag till beslut, yrkande. Det är för att presidiet ska kunna hålla reda på vilka förslag som finns, och för att efteråt kunna veta exakt vilket beslut som fattades. Ingen åsikt tas upp till omröstning om det inte finns ett yrkande. Om inget yrkande finns är det distriktsstyrelsens svar som gäller, och inget annat. Yrkande skrivs på årskonferensen.

Yrkandena ska gälla de förslag, att-satser, som finns i motioner och motionssvar. Årskonferensen beslutar inte om den motiverande brödtexten som i regel föregår förslagen i att-satserna.

Det finns fem sorters yrkanden:

1. Bifallsyrkande
2. Avslagsyrkande
3. Yrkande om att motion X ska anses besvarad
4. Tilläggsyrkande
5. Ändringsyrkande



**Ett bifallsyrkande** skrivs om någon vill att en motion ska gå igenom trots att DS har föreslagit att den ska avslås eller att den skall anses besvarad. Om DS föreslår bifall av motionen behöver ingen annan yrka bifall. Exempel på ett bifallsyrkande:

§4, Motion X

Jag yrkar att motion X bifalls

Joppe Persson, Tomteboda

**Ett avslagsyrkande** skrivs om någon vill att årskonferensen skall rösta emot motionen trots att distriktsstyrelsen vill bifalla den eller anse den besvarad. Exempel på avslagsyrkande:

§4, Motion X

Jag yrkar att motion X avslås

Nora Jonsson, Rödinge

Ett yrkande om att en motion **ska anses besvarad** skrivs om någon inte tycker att motionen vare sig ska bifallas eller avslås. Det kan vara så att motion X vill att vi skall anta ett lokalt miljöprogram och DS föreslår avslag på motionen. Då tycker du att eftersom vi tog ett lokalt miljöprogram på årskonferensen 1992 så borde motionärens önskan redan vara tillgodosedd. Vanligtvis är det bra att undvika att anse motioner besvarade, eftersom det kan vara svårtolkade beslut.

§4, Motion X

Jag yrkar att motion X anses besvarad

Johnny Popcorn, Trollskogen

**Tilläggsyrkande** är ett förslag om ytterligare ett beslut utöver det som föreslås i motionen eller av DS, Om du tycker att en motion eller DS förslag är bra och ska bifallas, men borde kompletteras med något så skriver du ett sådant yrkande.

§4, Motion X

Jag yrkar att motion X bifalls med tillägget ”Detta gäller även kvinnor”,  
sist i stycket

Tina Torsson, Rödinge

**Ändringsyrkande** skrivs om man vill ändra något i motionens eller DS förslag till beslut.

§4, Motion X

Jag yrkar att distriktsstyrelsens förslag till beslut bifalls med ändringen att  
”staten” på rad två byts ut mot ”revolutionen” Anki Ekorre, Tomteboda



Tilläggs- och ändringsyrkanden innebär ofta att en motion bör anses besvarad istället för att bifallas eller avslås.

Observera att man inte får använda tilläggs- och ändringsyrkanden för att föra upp helt nya frågor på dagordningen. De ska ansluta nära till de förslag som finns i motioner och motionssvar. Presidiet kan vägra att ta upp ett yrkande som avviker allt för mycket från de liggande förslagen.

### **Hur fattas besluten?**

Det är viktigt att alla ombud vet vad som skall beslutas och vilka förslag det finns att ta ställning till. Vi börjar med ett lätt exempel på hur det kan gå till. Distriktsstyrelsen har föreslagit att motion X ska bifallas. Kurre från Rödinge har yrkat att motion X skall avslås. Då kan det låta så här:

Ordförande (O): Talarlistan är tom – är årskonferensen redo att gå till beslut?

Röstberättigade ombud (R): Ja!

O: De yrkanden som föreligger är DS' bifallsyrkande i svaret till motion X och Kurres avslagsyrkande. Jag ställer DS' svar mot Kurres avslagsyrkande. Kan den propositionsordningen godkännas?

R: Ja!

O: Är det årskonferensens mening att bifalla DS' svar?

Några ombud: Ja!

O: Är det årskonferensens mening att bifalla Kurres avslagsyrkande?

Andra ombud: Ja!

O: Jag finner bifall till DS' svar, alltså att motionen bifalls. (kort paus – klubbslag).

Så går en vanlig omröstning till. I detta fall vann DS förslag. Om någon tyckte att ordföranden hörde fel, att det i själva verket var flest som röstade på Kurre, då gäller det att i den korta pausen mellan att ordföranden säger ”*Jag finner bifall DS*” och det att klubban faller, klart och tydligt ropa ”*Votering!*”.

O: ”Votering har begärts och skall verkställas. Kan vi göra en försöksvotering?”

Ombuden: ”Ja!”.

En försöksvotering innebär att man röstas med handuppräknning men utan att räkna rösterna. Ordföranden gör en bedömning av vilket förslag som vunnit.

O: ”Får jag be dem som röstar på DS' svar att räkna upp sina röstkort (ordföranden gör en bedömning av antalet) Tack. Får jag be dem som röstar på Kurres förslag att räkna upp sina röstkort (ny bedömning). Tack. Jag finner att det är en majoritet för DS' svar” (kort paus – klubbslag)



Om ordföranden fortfarande ”ser fel” kan någon begära ”rösträkning!” innan klubban faller. Då genomförs samma procedur igen, fast rösträknarna som valdes i början av årskonferensen kallas fram till presidiet för att räkna rösterna. Då gäller det att hålla upp handen rakt och länge tills alla röster är räknade.

En grundregel är att ordföranden alltid ställer ett förslag mot avslag. Det betyder att man aldrig svarar ”nej” på ordförandens frågor, utan ”ja” när man håller med. Ordföranden kan dock avstå från att ställa ett förslag mot avslag om ingen har yrkat avslag.

Ibland finns det fler förslag än två när det är dags att gå till beslut. Då ställer presidiet förslagen mot varandra i först en kontrapositionsvotering och sedan en slutvotering. Till exempel kan det i samma motion som ovan – motion X – också vara så att förutom Kurre och DS finns ett ytterligare förslag, nämligen Maja-Lisa, som vill anse motionen besvarad med en ändring. Då kan det låta såhär:

O: Talarlistan är tom, är årskonferensen redo att gå till beslut?

R: Ja!

O: Följande yrkanden finns: Kures som innebär avslag på motion X, Maja-Lisas som innebär att motionen ska anses besvarad med en ändring och DS’ som innebär att motionen bifalls.

Nu måste ordföranden ställa yrkandena mot varandra två och två på bästa möjliga sätt. Först går ordföranden igenom på vilket sätt han/hon tänkte göra detta:

O: Jag tänker ställa Kures förslag mot Maja-Lisas, och den som vinner av dem mot DS. Kan vi gå tillväga så?

R: Ja!

O: Då börjar vi med att bestämma vilket förslag som ska vara motförslag till DS i slutvoteringen. Är det årskonferensens mening att bifalla Kures förslag?

Några ombud: Ja!

O: Är det årskonferensens mening att bifalla Maja-Lisas förslag?

Andra ombud: Ja!

O: Jag finner bifall till Maja-Lisas förslag (kort paus – klubbslag).

O: Då ställer jag Maja-Lisa mot DS. Är det årskonferensens mening att bifalla Maja-Lisa?

Några ombud: Ja!

O: Är det årskonferensens mening att bifalla DS?

Andra ombud: Ja!

O: Jag finner bifall till Maja-Lisas förslag (kort paus – klubbslag).



## Ordlista

**Acklamation:** Beslut med acklamation betyder att mötet beslutar med ja-rop. Ropa inte ”nej”, utan svara istället ”ja” på ordförandens motfråga, t.ex. ”avslås förslaget?”

**Ajournering:** Tillfällig paus i mötesförhandlingarna.

**Ansvarsfrihet:** När mötet beviljar den avgående styrelsen ansvarsfrihet för den gångna verksamheten övertas ansvaret av organisationen som helhet. Det är i regel revisorerna som i sin revisionsberättelse föreslår årskonferensen att bevilja (eller i värsta fall ej bevilja) den avgående styrelsen ansvarsfrihet.

**Arbetsordning:** En tidsplan för mötet där start- och sluttid, när olika dagordningspunkter ska inledas, pauser m.m. lagts in. Arbetsordningen beslutas i samband med fastställandet av dagordningen.

**Votering:** I vanliga fall röstar vi genom att säga ja till olika förslag (med *acklamation*). När du röstar säger du ja till det förslag du vill bifalla, men inte nej till det förslag du vill avslå. Om det är otydligt vad resultatet blev går det att kräva votering, vilket innebär röstning med handuppräckning.

**Begära ordet:** Den som vill tala i någon fråga måste begära ordet av ordföranden. På stora möten sker det genom att begära ordet skriftligt, på särskilda ”begära ordet-lappar”.

**Dagordning:** Listan över de ärenden som mötet skall behandla. Dagordningen fastställs i början av mötet.

**DS:** Distriktsstyrelsen

**Föredragning:** Muntlig presentation av ett ärende innan ordet förklaras fritt, görs ofta av styrelsen. Den som är föredragande har i regel rätt till slutord i debatten.

**Huvudförslag:** Det förslag mot vilket andra förslag ställs. I regel är styrelsens förslag huvudförslag.

**Justering/fastställande:** I samband med streck i debatten justeras, d.v.s. fastställs, yrkandelängd och talarlista. När detta är gjort får inga nya yrkanden göras och inga fler sätta upp sig på talarlistan. Mötesprotokollet justeras genom att de justerare som mötet valt godkänner det med sina underskrifter.

**Kontraposition:** Motförslag

**Kontrapositionsvotering:** Votering om vilket förslag som ska bli motförslag (kontraposition).





**Könskvotering:** Regel som föreskriver att män och kvinnor ska väljas i bestämda proportioner. I Vänsterpartiet ska minst 50 procent vara kvinnor i styrelser och liknande organ.

**Motion:** Skriftligt förslag till beslut eller ändring av t.ex. verksamhetsplanen. Kan skrivas av en eller flera medlemmar.

**Nominering:** Namnförslag vid personval. Alla har rätt att nominera personer till de poster som mötet väljer.

**Nomineringarnas avslutande:** Innan valen påbörjas ska nomineringarna förklaras avslutade. Därefter kan inga nya namnförslag lämnas in.

**Ordningsfråga:** En ordningsfråga bryter talarlistan. Det kan t.ex. vara något i dag- eller arbetsordningen som någon vill fråga om, eller något i propositionsordningen som behöver redas ut före röstningen. En ordningsfråga får inte missbrukas för att göra ett debattinlägg.

**Plenum:** När hela årskonferensen är samlad

**Plädering:** Innan personvalen har alla möjlighet att plädera, det vill säga argumentera för att en viss person ska bli vald till en viss plats.

**Presidium:** De som mötet utsett att leda förhandlingarna, dvs. mötesordförande och sekreterare.

**Propositionsordning:** Om det finns flera förslag som står i motsättning till varandra, gör mötesordförande en ordning (propositionsordning) om hur röstningen ska gå till.

**Protokollsanteckning:** En notering till protokollet som inte är en reservation utan t.ex. en röstförklaring: *"Jag, N.N. deltog inte i beslutet om...eftersom jag anser att..."*

**PS:** Partistyrelsen

**Redaktionskommitté:** Grupp som skriver förslag till uttalanden och jämkar ihop olika yrkanden vid remittering.

**Remittering:** Att överlämna ett ärende till en annan instans för ytterligare beredning eller yttrande.

**Replik:** Om någon känner sig angripen av någons inlägg eller t.ex. anser sig felciterad så kan denne begära replik, som bryter talarlistan. Replik beviljas av mötesordföranden. I regel krävs att man blivit *apostroferad*, dvs. nämnd vid namn.

**Reservation:** Om någon blivit nerröstad i en viktig fråga och under inga omständigheter kan ställa upp på beslutet så går det att lämna in en reservation. En reservation lämnas in skriftligt och kan se ut så här:



”Jag reserverar mig mot beslutet att stödja ett återval av president Nixon. Jag tycker att det strider mot våra grundläggande värderingar. Nixon var en elak president som vi inte kan stödja. Ian Persson, Trollskogen”.

Reservation måste anmälas under årskonferensen. En reservation innebär inte frihet att bryta mot beslutet, t.ex. i stadgefrågor. En reservation är dock den starkaste formen av protest som kan läggas till årskonferensen.

**Revision, revisionsberättelse, revisorer:** Revisorerna, som valdes på föregående årskonferens, har till uppgift att kontrollera partiets ekonomiska förvaltning och räkenskaper. Det som revisorerna kommit fram till i sin granskning noteras i revisionsberättelsen.

Revisionsberättelsen avslutas med ett yrkande om ansvarsfrihet för den avgående styrelsen.

**Sakupplysning:** Sakupplysning bryter också talarlistan, men se till att det är en sakupplysning och inte argumentation. Gränsen kan vara svår att dra, och ordföranden ska vara ganska sträng. Kom ihåg att ingen tycker att det är trevligt att bli avbruten under ett inlägg i talarstolen av någon som gästas ”sakupplysning!”.

**Streck i debatten:** När diskussionen börjar dra ut på tiden och inga nya argument eller förslag verkar finnas kan det vara dags att begära streck i debatten. Om årskonferensen beslutar att sätta streck följs följande procedur:

*1. Yrkandelängden justeras.* Det betyder att alla yrkanden som kommit in läses upp, och om det finns fler yrkanden är detta sista chansen att komma in med dessa. Efter att yrkandelängden justerats får ingen komma in med nya yrkanden.

*2. Talarlistan justeras.* Alla som står på talarlistan läses upp och de som vill sätta upp sig får göra det. Efter att detta gjorts får ingen mer begära ordet i den frågan som diskuteras. Man kan bara stå en gång på talarlistan efter att streck satts.

Därefter fortsätter debatten efter talarlistan och årskonferensen går sedan till beslut.

**Suppleant:** Ersättare.

**Talarlista:** De som begär ordet antecknas på en talarlista och får tala i tur och ordning. I vänsterpartiet är det vanligt med dubbla talarlistor, där den som inte talat tidigare får ordet före den som redan haft ordet en gång tidigare i den aktuella debatten.



**Talartidsbegränsning:** För att mötet inte ska dra ut på tiden kan mötet i början besluta om talartidsbegränsning. Det kan vara t.ex. tre minuter för förstainlägg och två minuter för andrainlägg.

**Valberedning:** En grupp som har till uppgift att förbereda och lägga förslag till de val som ska göras.

**VU:** Verkställande utskottet

**Övriga frågor:** Dagordningspunkt, ofta sist, där nya frågor kan tas upp. Ofta förväntas övriga frågor anmälas i början av mötet. I regel fattas inga beslut på denna punkt.



## Mötets avslutande

I samband med mötets avslutande brukar deltagarna sjunga första och sista versen av Internationalen.

Upp, trälar uti alla stater,  
som hungern bojer lagt uppå  
Det dånar uti rättens krater,  
snart skall uppbröttets timma slå.  
Störtas skall det gamla snart i gruset.  
Slav, stig upp för att slå dig fri!  
Från mörkret stiga vi mot ljuset,  
från intet allt vi vilja bli.

Upp till kamp emot kvalen.  
Siste striden det är,  
ty Internationalen  
till alla lycka bär.

Upp till kamp emot kvalen.  
Sista striden det är,  
ty Internationalen  
åt alla lycka bär

Arbetare, i stad på landet,  
en gång skall jorden bliva vår  
När fast vi knyta syskonbandet,  
då lättingen ej råda får.  
Många rovdjur på vårt blod sig mätta  
men när vi nu till vårt försvar,  
en dag en gräns för dessa sätta,  
skall solen stråla lika klar.

Upp till kamp emot kvalen...

