

## Ordlista

### Vanliga sammanträdesord.

Att sitta med i en styrelse innebär många gånger att komma i kontakt med nya begrepp. Här följer några ord och förklaringar som rör möteteknik

#### A

**Absolut Majoritet** - Innebär att mer än hälften av rösterna tycker samma sak.

**Acklamation** - Omröstning med ja- och nejrop, som kan vara öppen eller sluten. Sluten omröstning sker skriftligen.

**Adjungera** - Bjuda in någon för en särskild fråga till styrelsens möte

**Ansvarsfrihet** - Godkännande av styrelsens sätt att sköta ekonomi under en period. Beslut om ansvarsfrihet tas vid varje årsmöte. Anteckning i protokollet kan begäras av sammanträdesdeltagare, som vill markera en uppfattning. En hårdare markering är att reservera sig.

**Avslag** - Att säga nej till ett förslag

#### B

**Begära ordet** - Den som vill prata på ett sammanträde begär ordet. Ordföranden noterar detta i talarlistan och alla som begärt ordet får det i tur och ordning.

**Beslutsgång** - Metoden som besluten fattas efter. Det kan till exempel vara genom att ordförande först försöker hitta en lösning som alla går med på och om det inte fungerar kan öppen röstning ske med handuppräckning. Om frågan är känslig kan sluten omröstning ske.

**Beslutsmässig** - Egentligen vilket beslutsskick styrelsen är i vad gäller närvaro i förhållande till stadgarna.

**Beslut, majoritets** - Det förslag som får mer än hälften av rösterna.

**Beslut, minoritets** - Ibland kan en minoritet, färre än hälften, få igenom ett beslut. Till exempel om bordläggning.

**Besvarad** - Ett förslag anses vara besvarat om kraven som finns i förslaget redan är tillgodosedda.

**Bifall** - Accepterande.

**Bokföring** - Att föra anteckningar över affärstransaktioner och därmed redovisa sina ekonomiska händelser.

**Bokslut** - En regelbundet genomförd sammanställning av ett företags bokföring. Vanligtvis innehåller det resultaträkning och balansräkning.

**Bordlägga** - Att skjuta upp ett beslut till ett senare möte.

**Budget** - Att skriva ner alla intäkter och utgifter och jämför dem. En budget ger en överblick över vad pengarna används till.

## D

**Dagordning** - Förteckning över ärenden som ska tas upp vid ett möte och i vilken ordning de ska tas. Dagordning kallas ibland för föredragningslista.

**Debattera** - Diskutera med varandra.

**Delegering** - Att uppdra till en person eller arbetsgrupp att arbeta med en fråga eller besluta i den.

## F

**Firmatecknare** - Den eller de som får i uppdrag att skriva på papper, bank- och posthandlingar för föreningens räkning

**Fullmakt** - Ett dokument från en icke närvarande medlem som bevisar att en närvarande medlem har rätt att uttala sig i dennes ställe.

**Fyllnadsval** - Om någon styrelsemedlem avgått innan mandatperiodens slut kan nästa årsmötet tillsätta en ny ledamot i styrelsen för innevarande mandatperiod.

**Förslagsrätt** - Har den som har rätt att föra fram ett förslag till styrelsen eller årsmöte, oftast en medlem som inte sitter i styrelsen.

**Försöksvotering** - Är en teströstning för att se om det finns tillräckligt tydligt beslutsunderlag utan att behöva gå till sluten votering.

**Föredragande** - Den som vid ett sammanträde redogör för ärendet.

**Föredragningslista** - Annat ord för dagordning.

**I**

**Interimsstyrelse** - Tillfällig styrelse i väntan på årsmöte där ordinarie styrelse väljs.

**J**

**Justering** - Kontroll, rättelse och godkännande av protokoll.

**Justeringsperson** - En eller oftast två personer som utses för att godkänna, justera, protokollet tillsammans med ordföranden.

**Jämkning** - Om två förslag är lika kan de sammanfogas till ett.

**K**

**Kalkyl** - Bedömning av inkomster och utgifter för exempelvis ett arrangemang.

**Kallelse** - Meddelande om tid och plats för styrelsemöte

**Kassör** - Den i styrelsen som håller reda på de pengar som styrelsen förfogar över. Kassören för kassabok och håller ordning på kvitton.

**Kommitté** - Grupp av personer som utreder och ansvarar för viss eller vissa frågor.

**Konstituering** - Direkt efter årsmötet håller styrelsen konstituerande sammanträde då uppgifter som vice ordförande, sekreterare och kassör fördelas.

**Konsensus** - När alla är överens i en fråga.

**L**

**Ledamot** - Detsamma som medlem i exempelvis en styrelse, styrelseledamot.

**Lottning** - Kan användas vid val när röstresultat med eller utan votering, omröstning med rösträkning, blir oavgjord.

**M**

**Mandatperiod** - Den tid som någon valts till ett uppdrag, ofta från årsmöte till årsmöte.

**Majoritet, absolut** - När ett förslag får mer än hälften (över 50 procent) av avgivna röster.

**Majoritet, enkel** - När ett förslag får flest av de avgivna rösterna. Enkel majoritet är det vanligaste sättet att besluta.

**Majoritet, kvalificerad** - När ett förslag får 2/3-delar eller 3/4-delar av de avgivna rösterna.

**Mandat** - Uppdrag för någon annans räkning att utföra eller framföra något.

**Minoritet** - Ett mindre antal röster.

**Misstroendevotum** - Ett beslut eller en omröstning som visar misstroende mot en styrelse eller en ordförande. Kan till exempel förekomma när revisorer avstyrker ansvarsfrihet.

**Motion** - Skriftligt förslag till stämman

**Motionsordning** - Den ordning motionerna ska läggas fram.

**Möte** - Skillnaden mellan möte och sammanträde är att vid ett möte har alla medlemmar och kanske även andra rätt att vara med, som exempelvis vid årsmöte eller medlemsmöte. Sammanträde gäller en begränsad grupp människor, som till exempel en styrelse eller en kommitté.

**Mötesordförande/sammanträdesordförande** - Mötesordförande är en person som ska leda ett sammanträde eller ett möte så objektivt, sakligt och opartiskt (utan för starka person- eller grupphänsyn) som möjligt. Ofta är det styrelsens ordförande som är mötesordförande. Vid större möten, till exempel medlemsmöten, kan det vara en annan person.

Vid årsmötet ska någon annan än styrelsens ordförande vara mötesordförande. Anledningen är att årsmötet bland annat ska godkänna eller underkänna styrelsens och ordförandens arbete.

## N

**Nominera** - Föreslå kandidat till val.

**Närvarorätt** - Rätt att vara med vid möte eller sammanträde, oftast med yttrande- och förslagsrätt men utan beslutanderätt.

## O

**Omval** - Att återvälja någon till ett visst uppdrag.

**Ordet fritt** - Lämnas av mötes- eller sammanträdesordförande för att ge deltagarna tillfälle att begära ordet.

**Ordningsfråga** - Bryta talarlista och exempelvis ifrågasätta om man håller sig till ärendet, begära "bensträckare", vädring etc.

## P

**Paragraf (§)** - Numrerat avsnitt i ett protokoll eller i stadgar.

**Presidium** - Ordförande, vice ordförande, sekreterare och eventuell annan styrelseledamot.

**Procedurfråga** - Förslag med formell innebörd, ofta ajournering, bordläggning eller remiss.

**Proposition** - Förslag till beslut som ordförande ställer. Det ska kunna besvaras med ja eller nej. Kan också användas som möjlighet för styrelsen att ställa förslag till årsmötet/stämman.

**Propositionsordning** - Turordning för olika förslag till beslut som ordförande föreslår och mötet godkänner.

**Protokoll** - Skriftlig redogörelse för ett möte eller sammanträde.

## R

**Remiss** - Ärende som lämnas för yttrande eller utredning.

**Remittera** - Lägga ut ärendet för yttrande eller utredning.

**Replik** - Kort inlägg i en överläggning. Tillstånd till replik ges av ordföranden bara till den som är direkt utpekad eller berörd av en fråga. En replik bryter talarlistan.

**Reservation** - Ett sätt att tala om att man ogillar ett beslut. Reservationen kan vara muntlig eller skriftlig. Den som vill reservera sig ska tala om detta så fort som möjligt, senast innan mötet avslutas.

**Reservation, blank** - Samma som reservation men utan motivering.

**Revision** - Revisorernas arbete med att kontrollera hur styrelsen skött ekonomin. En revision innebär att föreningens bokföring, bokslut, årsredovisning samt föreningens styrelses förvaltning granskas av föreningens revisorer.

**Revisionsberättelse** - Revisorernas skriftliga berättelse av sin granskning av hur styrelsen skött ekonomin under året.

**Röstlängd** - En lista över de som har rätt att rösta på ett möte eller stämma.

**Rösträknare** - Den person som räknar röster vid omröstning. I regel två personer på medlems- och årsmöten (ofta justeringspersonerna) som vid votering räknar rösterna.

**Rösträtt** - Rätt att genom röstning delta i beslut. Jämför adjungering, närvaro-, yttrande- och förslagsrätt.

**Röstsedel** - Papper som används vid slutna omröstning, oftast vid val och kallas då valsedel. Röstsedel ska vikas så att namnet på den inte syns. Rösträknarna kontrollerar att röstsedlarna lämnas på rätt sätt, ofta efter upprop efter röstlängden.

## S

**Styrelse** - De personer som sköter föreningens/organisationens affärer mellan årsmötena/stämmorna.

**Suppleant** - Ersättare till någon i styrelsen när han/hon inte kan närvara.

**Sakupplysning** - Hanteras på samma sätt som replik och är ett kort inlägg, som till exempel rättar en lämnad upplysning. Sakupplysning bryter talarlistan.

**Sammanställande** - Ordförande i exempelvis styrelse, kommitté eller valberedning.

**Sammanträde** - Beslutande möte med en begränsad grupp människor, till exempel en styrelse eller kommitté.

**Stadgar** - Styrelsens eller föreningens regler som finns till för att säkra medlemsdemokratien och reglera föreningens arbetsområde och arbetsformer.

**Streck** - Begränsning av antalet talare på möte eller sammanträde.

**Styrelse** - De personer som sköter föreningens/organisationens affärer mellan årsmötena/stämmorna.

**Suppleant** - Ersättare för någon ordinarie ledamot i styrelse, valberedning, revisorer eller andra. Vice ordförande är ersättare för styrelsens ordförande.

## T

**Talarlista eller talarordning** - Lista över talare och i vilken ordning de begärt ordet. Talarlistan förs av ordföranden, ofta med hjälp av sekreteraren.

**Tidsbegränsning** - Används när ett möte blir för pratigt och innebär att mötet beslutar att ingen får tala längre än ett visst antal minuter.

## U

**Upprop** - Kontroll av deltagarnas närvaro och rätt att rösta genom uppläsning av deras namn. Uppropet ligger till grund för röstlängden, som ska fastställas av mötet.

**Utlysning av sammanträde** - Bestämmelse i stadgarna om hur lång tid i förväg kallelse till ett möte eller sammanträde ska ske och i vilken form den ska göras.

**Utslagsröst** - Ordföranden faller utslaget om en omröstning blir oavgjord.

## V

**Val, direkt** - När årsmötet väljer en person direkt till en uppgift, till exempel styrelsens ordförande.

**Valbar** - I regel är alla i en förening valbara. I stadgarna kan det förekomma krav på att medlemmen ska ha fullgjort sina skyldigheter, till exempel betalat medlemsavgiften.

**Valberedning** - En grupp personer som lämnar förslag på vilka som ska väljas till olika uppdrag, i regel vid årsmötet.

**Valnämnd** - En grupp personer, ofta valberedningen, som sköter de praktiska frågorna vid nominering och val.

**Valsedel** - Samma sak som röstsedel men vid personval.

**Verifikation** - Kvitton och andra handlingar som till exempel räkningar, kontoutdrag och ekonomiska

**Verksamhetsberättelse** - Styrelsens redogörelse för det gångna året. Samma sak som årsberättelse, redogörelser som styrker inkomster och utgifter.

**Verksamhetsår** - Tiden mellan två årsmöten, ofta kalenderår (1/1-31/12) eller brutet budgetår (1/7 – 30/6), vilket ska framgå av stadgarna.

**Verksamhetsplan** - Skriftlig beskrivning av den planerade verksamheten i en organisation, för ett eller flera verksamhetsår framåt.

**Votering** - Omröstning med rösträkning.

**Votering, försöks** - Enklare votering ofta med handuppräckning. Den som begär votering är ofta nöjd med handuppräckning som sparar tid.

## Y

**Yrkande** - Förslag till beslut.

**Yrkande, avslags** - Förslag till att framställt förslag avslås.

**Yrkande, bifalls** - Förslag till att framställt förslag bifalls.

**Yrkande med formell betydelse** - Yrkande som på ett eller annat sätt innebär uppskov för en fråga, till exempel bordläggning, remiss, återremiss etc.

**Yrkande, fullständigt** - Samma sak som förslag, fullständigt.

**Yrkande, huvud** - Det förslag som ordföranden är beredd att klubba när votering begärs. Det är alltid ordföranden som utser huvudyrkande.

**Yrkande, upptagande av** - Om någon tar tillbaka ett yrkande, förslag, har alla möjlighet att ta upp det som sitt eget, även om överläggningen är avslutad. Det gör att det är omöjligt att dribbla bort yrkanden som framförts i överläggningen, till exempel avslagsyrkande.

**Yttrande** - Styrelsens kommentar till ett förslag.

**Yttranderätt** - Rätt att yttra sig på ett sammanträde eller möte. Jämför närvarorätt, förslagsrätt och beslutsrätt. Rätten att närvara innebär inte nödvändigtvis rätt att prata, föreslå och rösta.

## Å

**Årsberättelse** - Samma sak som verksamhetsberättelse.

**Årsmöte** - Möte då årsberättelse (verksamhetsberättelse) och räkenskaper granskas och val beslutas.

**Återremiss** - När ett ärende lämnas tillbaka till en person eller grupp för förnyad beredning.

## Ö

**Öppnande av sammanträde** - Första delen av ett möte eller sammanträde där, förutom välkomsthälsning, upprop, val av ordförande och sekreterare, justeringspersoner genomförs. Dessa inledande frågor bör finnas reglerade i stadgarna.

**Överläggning** - Den diskussion som föregår ett beslut.

**Övriga frågor** - Sista punkten på de flesta dagordningar. Mötesdeltagarna bör ha stor frihet att ta upp vad de vill och dessa ärenden förs in på dagordningen innan den fastställs. Ett möte ska däremot inte fatta beslut i stora viktiga frågor under punkten övriga frågor – medlemmarna kan känna sig överrumplade. Om en sådan fråga ska behandlas måste en kvalificerad majoritet av de närvarande vara med på detta.