

## **Acklamation**

Det vanligaste sättet att fatta beslut på, genom att ropa JA.

## **Adjungera**

Utomstående personer väljs av styrelsen att tillfälligt delta i styrelsens arbete men har inte rösträtt. Adjungering kan gälla ett visst möte, en del av ett möte eller under en viss tid.

## **Absolut majoritet**

Mer än hälften av rösterna (av de som har rösträtt/är närvarande).

## **Ajournera**

Skjuta upp mötet till en senare tidpunkt. Det kan vara för en kort paus, några timmar eller flera dagar. När mötet åter startar, är det samma möte som fortsätter, även om inte samma personer deltar. Sekreteraren skriver i protokollet vilka som tillkommit eller avvikit.

## **Ansvarsfrihet**

En styrelse beviljas ansvarsfrihet på årsmötet av mötesdeltagarna efter att styrelsen har redovisat sitt arbete med verksamhetsberättelsen och med revisorernas berättelse. Efter redovisningen ska deltagarna på årsmötet få tillfälle att fritt och öppet diskutera dessa. Ansvarsfrihet ges en styrelse som har skött sitt jobb, utan allvarliga fel eller lagbrott. Styrelseledamöterna kan inte i efterhand ställas till ansvar för något som hänt under det året som de beviljats ansvarsfrihet för.

## **Att-sats**

Kärnan i en motion eller en proposition, själva förslaget på en förändring, skrivs i en att-sats. Det är en mening som börjar med ordet *att*.

## **Avslag**

Ett yrkande, en motion eller en proposition avslås (nekas).

## **Beslut**

Det styrelsen eller mötet har kommit överens om i en fråga.

## **Beslutsför/beslutsmässig**

En styrelse där minst hälften av ledamöterna är på plats, är enligt stadgarna beslutsmässig och har därmed rätt att fatta beslut.

## **Beslutsgång**

Är ett sätt att fatta beslut på. Vanligast är att man först försöker fatta beslut med acklamation (JA-rop). Går inte det, så görs en öppen votering och om inte heller det fungerar, så görs en sluten votering.

## **Besvara**

En motion anses besvarad om styrelsen tycker att yrkandet (förslaget) redan är uppfyllt.

## **Bifall**

Godkännande av yrkande, motion eller proposition. Motsatsen är avslag.

## **Bordläggning**

Ett beslut skjuts upp till ett senare möte.

## **Dagordning**

En lista över punkter som ska tas upp på ett möte (ex styrelsemöte, årsmöte). Dagordningen fastställs definitivt på mötet. Kan också kallas föredragningslista.

## **Enkel majoritet**

Mer än hälften av antalet röster på ett möte.

## **Firmatecknare**

Person som har rätt att skriva under avtal eller göra utbetalningar i klubbens namn.

## **Fullmakt**

Ett skriftligt bevis på att en person kan rösta åt en icke närvarande person. Inte tillåtet enligt Sveriges Hundungdoms stadgar.

## **Fyllnadsval**

Välja en person till en styrelsepost där en förtroendevald har avgått innan dennes mandatperiod gått ut.

## **Förbundsstämma**

Föreningens eller organisationens högsta beslutande organ. Kallas även årsmöte, stämma, kongress eller representantskapsmöte.

## **Föredragningslista**

Se dagordning.

## **Förening**

Varje medlem i en organisation ingår oftast i en förening. Exempelvis så är alla medlemmar i Sveriges Hundungdom medlem i en lokal förening, sin hundungdomsklubb.

## **Förslagsrätt**

Alla medlemmar i en förening har vanligtvis förslagsrätt, dvs rätt att komma med förslag till styrelsen och till årsmötet (genom motion). Kallas även yrkanderätt.

## **Försöksvotering**

Brukar göras när votering är begärd. Försöksvotering görs oftast med handuppräckning och för att eventuellt slippa den mer besvärliga slutna omröstningen.

## **Förtroendevalda**

Alla de personer som väljs på årsmötet; styrelseledamöter, valberedning och revisorer.

## **Huvudförslag**

Se kontrapositionsvotering.

## **I förening med**

Betyder tillsammans med. Kassören kan till exempel bara ha rättighet att ta ut klubbens pengar i förening med ordförande. Det betyder att båda måste besöka banken tillsammans.

## **Justera**

Det är en koll att mötesprotokollet är korrekt, att det stämmer med vad som beslutades på mötet. Protokollet är giltigt först när protokollet är justerat. Justeringen görs av den eller de som valts på mötet till justerare. Om det är bråttom med en punkt, så kan mötet besluta att den blir omedelbart justerad.

## **Justerare**

En person som kontrollerar att mötesprotokollet är riktigt och stämmer med vad som beslutades på mötet.

## **Jämkning**

Två olika liknande yrkande som slås ihop till ett. Ordförande kan föreslå det men måste godkännas av de som gjort yrkandena.

## **Kallelse**

Ett meddelande till medlemmar i till exempel en styrelse om tid och plats för ett styrelsemöte. Det är oftast ordförande som gör kallelsen, är den så kallade sammankallande.

## **Konsensus**

När ett möte är helt eniga om ett beslut, det vill säga alla tycker likadant i en fråga.

## **Konstituering**

Fördelningen av olika uppdrag inom styrelsen. Ordförande väljs på årsmötet men övriga styrelseposter fördelas inom styrelsen (styrelsen konstituerar sig), oftast på ett särskilt konstituerande möte.

## **Kontrapositionsvotering**

Voteringar som görs för att få fram ett motförslag till huvudförslaget. Två av förslagen ställs mot varandra, tills det bara finns ett förslag kvar. Detta ställs sen mot huvudförslaget. Propositionsordningen måste fastställas av mötet.

## **Kontrareplik**

Är ett kort inlägg av en person som tidigare har talat och som har bemöts av en replik (en replik på repliken).

## **Kvalificerad majoritet**

Se majoritet.

## **Lägga något till handlingarna**

Det innebär att ett ärende noteras i protokollet utan att något beslut tas i frågan. Föregående mötesprotokoll kan vara exempel på ett ärende som bara läggs till handlingarna.

## **Majoritet**

Flertalet vid en omröstning. Majoritet kan vara av fyra olika slag:

- Relativ majoritet – flest antal röster på ett förslag. Finns det fyra förslag, så blir det relativ majoritet på det förslag som får 26% av rösterna eller mer.
- Enkel majoritet – en röst mer än hälften av totala antalet röster, med andra ord minst hälften.
- Absolut majoritet – minst hälften av rösterna hos alla med rösträtt. Fungerar inte om många avstår från att rösta.
- Kvalificerad majoritet – en bestämd andel av rösterna och anges vanligtvis i stadgarna. Vanligt att det är bestämt till 2/3 eller 3/4 av rösterna.

## **Mandatperiod**

Den tid som en förtroendevald (ledamot, suppleant, etc) är vald för, till exempel ett eller två år.

## **Minoritet**

Ett mindre antal röster vid en röstning.

## **Motion**

Ett skriftligt förslag till årsmötet får en medlem eller från en grupp av medlemmar.

## **Nominering**

Ett förslag på personer till olika förtroendeposter.

## **Ny fråga**

En fråga som inte har tagit upp i en motion eller proposition. Nya frågor får inte tas upp på årsmöten eftersom frågan inte har hunnit förberedas och de som inte är närvarande har inte möjlighet att tycka till. Samma gäller på styrelsemöten, beslut kan inte tas i ärenden som inte finns med på dagordningen.

## **Omedelbar justering**

Om det är bråttom med att ett beslut ska börja gälla direkt, kan man besluta om omedelbar justering. Till exempel att nya firmatecknare ska få tillgång till klubbens konton, då är det lämpligt att besluta att just den paragrafen (punkten) på dagordningen blir omedelbart justerad.

## **Omröstning**

En röstning kan vara öppen, till exempel med handuppräckning eller röstkort eller den kan vara sluten genom röstning med röstsedlar. Vid personval använder man sig oftast av sluten omröstning.

## **Ordförande**

Är den person som har utsetts på årsmötet av medlemmarna, att företräda klubben. Ordförande för föreningen är inte samma sak som mötesordförande. Det bör alltid vara någon annan som är mötesordförande på exempelvis årsmöten.

## **Ordningsfråga**

En ordningsfråga handlar om hur mötet genomförs, exempelvis ett yrkande om streck i debatten eller ajournering. Det kan även vara en förklaring av något man är osäker på. En ordningsfråga går alltid före talare i talarlistan.

## **Paragraf**

Protokollet delas in i paragrafer eller punkter, som är olika delar som behandlar en sak vardera.

## **Plenum**

Alla som är röstberättigade är samlade i salen där besluten ska fattas.

## **Presidium**

Är de som leder ett större möte, oftast ett årsmöte. Består av mötesordförande, vice ordförande och sekreterare men ibland även en vice sekreterare.

## **Proposition**

En proposition är styrelsens förslag på en förändring till årsmötet.

## **Propositionsvägran**

Om någon föreslår något som strider mot stadgarna eller som är en ny fråga, så skall ordföranden vägra att ta upp förslaget. Mötet måste godkänna ordförandes propositionsvägran.

## **Propositionsordning**

I den ordning som framlagda förslag ska ställas mot varandra för att komma till beslut. Ordningen föreslås av ordföranden och fastställs av mötet.

## **Protokoll**

Är en skriftlig handling som oftast görs av sekreteraren och ska visa vad som har skett under ett möte. Oftast skrivs bara frågans innehåll och vilket beslut som mötet tagit (beslutsprotokoll). Ibland skrivs även protokoll med mötets diskussioner (diskussionsprotokoll). Protokollen ska skrivas ut och förvaras på ett säkert ställe. De måste justeras av den valda justeraren för att bli giltiga.

## **Replik**

Är ett kort inlägg av en person som känner att den behöver försvara sin ståndpunkt (från någon i talarstolen). Kallas även ibland genmäle. En replik bryter talarlistan. Se även kontrareplik.

## **Reservation**

Ska anmälas i samband med ett beslut och betyder att man tydligt tar avstånd från beslutet. En reservation kan vara motiverad men är inte nödvändigt. Den ska bifogas protokollet. En variant är att man inte deltar i ett beslut.

## **Revision**

Är en granskning av styrelsens arbete och gäller främst det ekonomiska. Revisionen görs av de revisorer som årsmötet valt.

## **Revisor**

Se revision.

## **Röstlängd**

Är en lista på de personer som har rösträtt på ett årsmöte. Bara de som står med på röstlängden har rösträtt och kan vara med och fatta beslut på årsmötet.

## **Rösträkning**

Räkning av rösterna vid en försöksvotering eller en sluten votering (omröstning).

## **Rösträknare**

Är de personer som utses att räkna samman de avlagda rösterna vid en ev omröstning.

## **Rösträtt**

Rätt att rösta (och därmed vara med och fatta beslut) på ett styrelsemöte eller årsmöte.

## **Sakupplysning**

En upplysning som kan vara till nytta för de närvarande vid årsmöte och den går före i talarlistan.

## **Stadgar**

Det är en handling som fastställer hur en förening ska arbeta. Alla medlemmar ska kunna läsa och ta del av stadgarna. Eventuella ändringar i stadgarna sker oftast bara genom kvalificerad majoritet och två på varandra följande årsmöten.

## **Streck i debatten**

Om någon anser att det har pratats nog om en fråga, så kan denna begära streck i debatten. Ordföranden tar upp frågan och om mötet bifaller, så avslutas debatten och inga ytterligare får sätta upp sig på talarlistan.

## **Styrelse**

Är den samling av personer som på årsmötet har valts att ta hand om föreningens alla uppgifter, fram till nästa årsmöte.

## **Suppleant**

Är en ersättare i styrelsen. Suppleanten ersätter en ordinarie ledamot när denna inte kan delta på ett styrelsemöte. Suppleanter ska kallas till alla möten och har då yttrande- och förslagsrätt men inte rösträtt. När de ersätter en ledamot har de självklart även övertagit ledamotens rösträtt. Ibland är suppleanten personlig och ersätter bara en viss ledamot.

## **Talarlista**

En lista som mötesordföranden sköter, på de personer som har begärt ordet under mötet.

## **Teckna förening**

Det innebär att en eller två personer, enskilt eller i förening, får skriva under något i föreningens namn. De är föreningens firmatecknare.

## **Tidsbegränsning**

En maximal tid som någon får att prata i en sak, vanligtvis på årsmöten. Anges ofta i arbetsordningen.

## **Tillägsatt-sats**

Är ett tillägg till tidigare yrkanden, motioner eller propositioner. Tillägget måste gå i samma anda, annars ska det ses som en ny fråga.

## **Utslagsröst**

Vid lika röstetal, så är det oftast ordförandens röst som vinner. Man kan säga att ordföranden på så sätt har två röster i vissa fall. Används inte vid personval, då är det oftast lotten som avgör.

## **Valberedning**

Är en grupp personer som har utsetts av årsmötet att ta fram förslag på alla val till nästa årsmöte, exempelvis ny styrelse.

## **Verksamhetsplan**

En plan för hur föreningen ska arbeta kommande år/åren.

## **Verksamhetsberättelse**

En redogörelse i ord och siffror från styrelsen, på hur det har gått och vad klubben har gjort under föregående år. Man lyfter också andra viktiga händelser, så som klubbmedlemmars framgångar. Verksamhetsberättelsen ska godkännas på klubbens årsmöte.

## **Votering**

Betyder att rösterna ska räknas. Om någon begär det, så ska antalet röster räknas. Mötesordförande kan först göra en försöksvotering (handuppräckning). Begärs votering även efter detta, så ska en sluten omröstning genomföras.

## **Yrkande**

Ett yrkande är samma sak som ett förslag, ofta skrivet i en att-sats.

## **Yttrande**

Det är styrelsens svar på till exempel en motion.

## **Yttranderätt**

Möjlighet att yttra sig på styrelse- eller årsmöte. Gäller personer som inte är medlemmar.

## **Årsmöte**

Det möte som är klubbens, föreningens eller organisationens högsta beslutande organ. Genomförs oftast varje år. På årsmötet diskuteras styrelsens och revisorernas skriftliga berättelser, eventuella motioner och propositioner och en ny styrelse väljs.

## **Återremiss**

Ett förslag som skickas tillbaka för att utredas ytterligare. Begärs oftast av mötesdeltagarna på ett årsmöte.