

# Arbetsordning

## SöderS årsmöte - vårsammanträdet 23 maj 2022

### **Bakgrund**

En arbetsordning är som en regelbok för mötet. I arbetsordningen står det hur olika moment i årsmötet går till, såsom omröstningar eller vem som får tala i olika frågor. Arbetsordningen finns till för att alla ska kunna delta under sammanträdet med sjysta villkor.

### **Arbetsordning för vårsammantäde 2022 SöderS – Södertörns högskolas studentkår**

För att säkerställa en demokratisk ordning ska årsmötet anta en arbetsordning som bestämmer vilka regler och arbets sätt som ska gälla. På årsmötet diskuteras och fattas besluten i plenum. Förhandlingarna leds av mötespresidiet och diskussionen förs i talarstolen.

### **Röstlängd**

1. Varje gång förhandlingarna återupptas ska röstlängden justeras så att det är tydligt hur många röstberättigade som befinner sig i plenum.

2. Om ombud lämnar mötet så att röstlängden bör justeras ska mötespresidiet meddelas.

### **Yrkande-, yttrande och rösträtt**

1. Alla medlemmar har yttrande-, yrkande- och rösträtt under samtliga punkter.

2. Styrelsen har yttranderätt under samtliga punkter och yrkanderätt under samtliga punkter förutom de som rör val och arvodering av förtroendevalda, undantaget val av auktoriserad revisor. Valberedningen har yttrande- och yrkanderätt under punkterna som berör val och arvodering av förtroendevalda, undantaget val av auktoriserad revisor. Verksamhetsrevisorerna har yttrande- och yrkanderätt under samtliga punkter, undantaget de punkter som rör val av förtroendevalda. Mötespresidiet har yttrande- och yrkanderätt under samtliga punkter. Övriga kan ges yttranderätt efter beslut av årsmötesordförande.

3. Yrkanden meddelas till mötespresidiet innan eventuella yrkandestopp.

### **Diskussion i plenum**

1. Debatten inleds med att den inom organisationen som förberett frågan får ordet.

2. Efter inledande föredragning öppnas talarlistan och de med yttranderätt kan uttala sig. Ordet begäras genom att räkka upp handen.
3. När inga ombud längre vill uttala sig, frågar mötespresidiet om årsmötet är redo att gå till beslut.
4. Mötespresidiet har mandat att avbryta talare som använder sig av härskartekniker eller på annat sätt försämrar för samtliga deltagare att delta på samma villkor.

### **Ordningsfrågor**

1. Sakfråga innebär att en begär kort information, exempelvis för att hänga med, genom att räkka upp handen eller ropa "ordningsfråga". Likaså kan en begära att tillföra nödvändig information till debatten i form av en sakupplysning.
2. Replik, det vill säga ett kort svar på ett yttrande i talarstolen som på något sätt hänvisar till tidigare talare eller till enskild person/grupp, kan begäras genom handuppräckning.
3. "Streck i debatten" är en ordningsfråga som kan begäras av medlemmar eller mötespresidiet och ska behandlas omgående. Detta används när årsmötet anser att debatten borde avslutas. Om streck i debatten bifalles frågar mötespresidiet om någon mer talare vill sättas upp på talarlistan, därefter får inga nya talare anmälas till talarlistan.
4. Övriga ordningsfrågor lämnas in skriftligt till mötespresidiet, som avgör när ordningsfrågan behandlas.

### **Tidsbegränsningar**

1. Vid inledande presentationer gäller inga tidsbegränsningar. Övriga anföranden är tidsbegränsade till 2 minuter.
2. Vid val av ordförande respektive vice ordförande gäller en tidsgräns på 3 minuter för kandidaternas öppningsanförande och vid val av förbundsstyrelseledamöter är kandidaternas öppningsanförande begränsat till 1 minut.
3. Vid behov har mötespresidiet mandat att justera talartiden.

### **Röstning och beslutsordning**

1. Omröstning sker i första handuppräckning.
2. Vid behandling av propositioner är styrelsens förslag huvudförslag. Vid behandling av motioner är motionären/motionärernas förslag huvudförslag. Vid valärenden är valberedningens förslag huvudförslag. Vid revisionsärenden är

revisors förslag huvudförslag. Mot huvudförslaget ställs övriga yrkanden, och slutligen ställs det framvaskat förslag mot avslag.

3. Vid en omröstning kan votering begäras genom att någon ropar "votering" så att mötespresidiet hör det. Då görs röstningen om.

4. Skulle en tredje votering begäras sker röstning genom att röstlängden läses upp och varje ombud ropar ut sin röst.

5. Beslut tas med enkel majoritet om inget annat anges.

### **Reservation och protokollsanteckning**

1. Om en medlem inte kan tolerera och ställa sig bakom ett beslut fattat av årsmötet kan en reservation lämnas. Reservationer ska inkomma skriftligt till mötespresidiet innan årsmötets avslutande och skrivs då in i protokollet.

2. En medlem kan också markera mot ett beslut genom en protokollsanteckning, för att redovisa exempelvis argument mot ett beslut. Detta ska begäras skriftligen till mötespresidiet innan årsmötets avslutande och skrivs då in i protokollet.

### **Övriga organ utsedda av årsmötet**

1. Årsmötet utser upp till en mötesordförande som ska leda förhandlingarna.

2. Årsmötet inledande förhandlingar leds av ordförande fram tills val av mötesordföranden har skett

.

3. Årsmötet utser upp till en sekreterare som för protokoll.

4. Två justerare tillika rösträknare som båda bör vara närvarande under hela årsmötet.

5. Grammatiska ändringar, såsom brist på kommatering och stavfel i olika handlingar, ska meddelas mötespresidiet.

### **Förslag till beslut**

#### **Årsmötet föreslås besluta**

att anta arbetsordning för vårsammanträde 2022

