

TILL: Årsmötet

DATUM: Mars 2009

ÅRSMÖTESHANDBOK

FÖRE ÅRSMÖTET

Årsmötet är sektionens högsta beslutande organ. Årsmötet tar beslut i frågor om policy, arbetssätt, organisation och ekonomi. Före årsmötet bör du därför förbereda dig väl genom att läsa igenom årsmöteshandlingarna och, om möjligt, diskutera de aktuella frågeställningarna i din grupp, på distriktsmöten eller i andra sammanhang där de tas upp. Ta också del av debatten på Amnesty's interna hemsida, tillgänglig för medlemmarna.

För att årsmötet ska fungera smidigt behöver du känna till gängse föreningsteknik. Arbetsordningen är de regler som styr proceduren i årsmötesförhandlingarna. Läs noga igenom förslaget till arbetsordning så att du vet hur årsmötesförhandlingarna kommer att föras.

ÅRSMÖTESDELTAGARE

Alla som betalat sektionens medlemsavgift för föregående eller innevarande år samt uppfyllt kraven på anmälan och inbetalning av årsmötesavgift, har yttrande- och rösträtt vid årsmötet.

När du begär ordet eller röstar vid votering, ska du visa ditt röstkort, som är personligt och försett med ditt deltagarnummer. Röstkortet får du när du registrerar dig på själva årsmötet.

ÅRSMÖTET BÖRJAR

Efter årsmötets öppnande upprättas först röstlängden. Därefter förrättas val av funktionärer; årsmötesordförande, sekreterare, justerare samt rösträknare, följt av bl a fastställande av dagordning och arbetsordning för årsmötet (för mer detaljerad redovisning, se årsmötesdagordningen).

De tilltänkta funktionärerna brukar tillfrågas i förväg, eftersom många av uppdragen är ganska betungande. Sekreterarna ansvarar för årsmötesprotokollet, som är ett beslutsprotokoll. Endast besluten i plenum redovisas, inte diskussionerna som föregår besluten. Rösträknarna räknar röster vid voteringar och val. Justerarna kontrollerar att protokollet på ett riktigt sätt återger de beslut som fattats och de frågor som behandlats. Därför bör justerarna anteckna alla beslut under årsmötet. Mötesordförande går igenom förslaget till arbetsordning för att undvika tidsödande procedurfrågor i de fortsatta förhandlingarna.

Årsmötet tar därefter upp sektionens och Amnestyfondens verksamhetsberättelser, revisionsberättelser samt ansvarsfrihet för sektionens och Amnestyfondens styrelseledamöter. Årsmötets uppgift är att granska verksamheten och kontrollera att den är riktigt beskriven i berättelsen. Därefter ska årsmötet ta ställning till att godkänna den samt bevilja styrelseledamöterna ansvarsfrihet. Om styrelsen grovt misskött verksamheten eller ekonomin, kan årsmötet vägra ge den ansvarsfrihet, vilket dock är mycket sällsynt. I sådana fall kan styrelsen avsättas eller välja att avgå.

DISKUSSIONSMÖTEN/SEMINARIER

Beroende på vilka frågor årsmötet ska behandla ordnas diskussions- och informationsmöten. Dessa möten annonseras i förväg till årsmötesdeltagarna, och syftar till att ge styrelsen möjlighet till information om och avstämning av olika frågor. Tänk gärna efter i förväg vilket diskussionsmöte du vill delta i.

I samband med eller i anslutning till årsmötet kan också andra möten och seminarier hållas. Arrangörer kan till exempel vara styrelse, sekretariat, samordnings- och specialgrupper. En del av dessa möten annonseras i förväg i förslaget till dagordning eller årsmötesutskicken, andra under årsmötets gång.



BEREDNINGSGRUPPER

Alla motioner och förslag till årsmötet behandlas först i beredningsgrupperna, innan beslut tas i plenum. Förhandlingarna sker bakom stängda dörrar (årsmötet brukar besluta att endast plenumförhandlingarna ska vara offentliga) och inga slutgiltiga beslut fattas. Årsmötet arbetar i en eller flera beredningsgrupper.

Beredningsgrupperna brukar arbeta parallellt och styrelsen ger förslag till hur motionerna och förslagen ska fördelas mellan dem. Styrelsen kan även föreslå att årsmötet i beredningsgrupperna debatterar andra frågor än sådana som är föremål för motioner eller förslag.

Du väljer själv i vilken beredningsgrupp du vill delta. Om ni är fler deltagare från samma arbetsgrupp är det bra om ni fördelar er på olika beredningsgrupper, så att fler områden blir bevakade.

Beredningsgruppen leds av en ordförande, som till sin hjälp har en rapportör. Rapportören är föredragande i plenum, när besluten tas kring de motioner och förslag, som beredningsgruppen har behandlat. Man brukar tillfråga dem som ska vara ordförande och rapportör i förväg, så att de får en möjlighet att förbereda sig. Val av beredningsgruppernas funktionärer förrättas i anslutning till styrelsens förslag till beredningsgrupper.

Beredningsgruppens uppgift är att ta ställning till motioner och förslag, som ligger inom gruppens område, för att på så sätt underlätta beslutsfattandet i plenum. Genom rapportörerna får deltagarna i plenum en redogörelse för de diskussioner som ägt rum i beredningsgrupperna samt förslag till beslut i olika frågor. Beslutsförslagen redovisas i rapporter från de olika beredningsgrupperna. Rapporterna skrivs ut och kopieras så att varje deltagare har dem, när besluten ska tas i plenum. I plenum är beredningsgruppens förslag huvudförslag.

Alla som deltar i en beredningsgrupp ska tänka på att grupperna inte får hamna i tidsnöd. Alla motioner och förslag inom gruppens område ska hinna bli behandlade så allsidigt som möjligt. Försök därför att fatta dig kort i debatten, så att fler inlägg kan göras och frågorna kan belysas från olika håll. Var dock inte rädd för att yttra dig även om du är årsmötesnybörjare. Din åsikt är lika betydelsefull som alla andras vid årsmötet.

PLENUM

Av dagordningen framgår när behandling och beslut sker i plenum, då alla årsmötesdeltagare är samlade. Årsmötet i plenum ska behandla:

- motioner
- styrelsens förslag
- val av sektionsstyrelse, Amnestyfondens styrelse, revisorer, granskningskommitté och valberedning
- andra ev underlag som styrelsen sänt ut

Observera att det i plenum är beredningsgruppernas förslag till beslut som är huvudförslag, d v s det är de som ligger som grund för debatt och beslut. Den motion som ändrats av beredningsgruppen kan dock – om någon begär det – tas upp igen i plenum.

Eventuella motioner och förslag som inte hunnit behandlas av plenum inom den tid som anges i kallelsen, bordläggs till nästkommande beslutande årsmöte.

Det är samtliga årsmötesdeltagares ansvar att se till att tiden för årsmötet inte överskrids och att den debatt som ägt rum i beredningsgrupperna inte i onödan upprepas i plenum.

VALBEREDNINGEN

Valberedningens uppgift är att få fram kandidater till bl a sektionens styrelse. De som kandiderar har som regel under en längre tid varit aktiva i grupper och distrikt och nominerats av dessa. Styrelsekandidaterna bör vara föreningsvana personer som är beredda att avsätta mycket tid för uppgiften. Vanligt är att nya kandidater till styrelsen först blir nominerade som suppleanter för ett år.

Valberedningens förslag till styrelse finns med i årsmöteshandlingarna, där även andra kandidater som nominerats inom den tid som anges i kallelsen presenteras.

Nomineringar kan göras fram till den tidpunkt som meddelas i början av årsmötet. Tänk på att om du nominerar någon till sektionensstyrelsen eller annan förtroendepost, ska du först fråga om han eller hon accepterar kandidaturen. Du bör dessutom vara beredd att presentera din kandidat inför årsmötet i plenum. Kandidaterna ges dessutom möjlighet att presentera sig själva och årsmötesdeltagarna har möjlighet att ställa frågor till dem.

