

---

# HANDLINGAR

FÖR

## F-SEKTIONENS EXTRANINSATT SEKTIONSMÖTE

---

HANDLINGARNA DISTRIBUTERAS I DIGITALT FORMAT UTAN UNDERSKRIFTER.

16 DECEMBER 2024



# Innehåll

- 1 Föredragningslista
- 2 Mötesformalia
- 3 Förslag på mötesordning
- 4 Stadfästade av entledigande
- 5 Beviljande av entledigande

# Föredragningslista

Extrainsatta Höttermiismöte 2024

- § 1 OFMÖ – ordförande förklarar mötet öppnat
- § 2 Tid och sätt för mötet
- § 3 Val av mötesordförande
- § 4 Val av mötessekreterare
- § 5 Val av justerare tillika rösträknare tillika omfamnare
- § 6 Justering av röstlängden
- § 7 Adjungeringar
- § 8 Mötesinformation
- § 9 Godkännande av föredragningslista
- § 10 Meddelanden
- § 11 Stadfästade av entledigande av styrelseledamot
- § 12 Stadfästade av entledigande av styrelsepreses
- § 13 Beviljande av entledigande av valberedningsledamot
- § 14 Beviljande av entledigande av valberedningsledamot
- § 15 Beviljande av entledigande av valberedningsledamot
- § 16 Beviljande av entledigande av valberedningsledamot
- § 17 Funktionärsval
  - § 17.1 Samvetsmästare
  - § 17.2 Vice ordförande
  - § 17.3 Styrelsepreses
  - § 17.4 Styrelseledamot (Halvår)
  - § 17.5 Kassör
  - § 17.6 Näringslivsansvarig
  - § 17.7 Revisor
  - § 17.8 Revisorsuppleant
  - § 17.9 Valberedningssuppleant (Halvår)
- § 18 Övriga frågor
- § 19 Frågan om F:s förträfflighet
- § 20 MOFMA – mötesordförande förklarar mötet avslutat

*I F-sektionens tjänst,*

---

Hannes Lövholt  
*Styrelsepreses*

# Mötesformalia

## för F-sektionens sektionsmöten

### Mötesetikett

Sektionsmötena är F-sektionens högsta beslutande organ. Här fattas de viktigaste besluten om sektionens arbete och framtid. Här väljs även funktionärer. Eftersom många punkter ska gås igenom har mötena en tendens att dra ut på tiden.

Om du måste lämna mötet tidigare är det viktigt att du meddelar detta till justerarna så att röstlängden är korrekt.

Det är inte ovanligt för ett sektionsmöte att pågå i 16 till 18 timmar. Efter att ha kommit hem klockan 5 på morgonen kan en laboration klockan 8 verka ytterst oattraktivt. Detta är ett problem; om mötets former blir så utdragna att medlemmar avskräcks från att delta, kan mötets och dess besluts legitimitet undergrävas. Det är därför mycket viktigt att den tid som läggs på mötet används på ett effektivt sätt.

Det är ur en demokratisk synvinkel viktigt att så många medlemmar som möjligt närvarar och framför sin åsikt, så att sektionen kan representera sina medlemmar på ett korrekt och demokratiskt sätt. Alla har rätt att yttra sig men tänk på att tiden är begränsad. Det är därför viktigt att det som sägs är genomtänkt och väl formulerat för att föra diskussionen framåt. Det viktigaste du som sektionsmedlem kan göra innan ett sektionsmöte är att läsa genom handlingarna, för att redan innan själva mötet kunna bilda sig en uppfattning om frågorna som skall behandlas. Om något är oklart kan man då i förväg kontakta styrelsen, motionärer eller dylikt och reda ut frågan. Mötet kan då bli mer effektivt.

### Ordlista

Denna sammanfattning av några mötestekniska begrepp som ofta används på F-sektionens sektionsmöten är tänkt som en hjälp för att du bättre ska förstå vad som händer på mötet och varför. Mötesförfarandet gås även igenom i början av mötet. Skulle något trots detta vara oklart, så kan man begära en närmare förklaring genom en ordningsfråga.

Den enda punkt på dagordningen där nedanstående inte gäller är "Frågan om F:s förträfflighet", då allmän förvirring råder. Förutom denna punkt ska reglerna följas för att mötet ska bli så effektivt och trevligt som möjligt.

Denna guide är skriven av sekreterarna Ellinor Persson och Mikael Novén och har reviderats i november 2013, i mars 2014 och i april 2015 av sekreterare Daniel Damberg, samt i april 2019 av sekreterare Otto Holmström.

<b>A- och B-talarlista</b>	På sektionsmötet används talarlistor som anger ordningen på de som vill tala. För att alla ska få komma till tals används två listor: en A-lista för de som vill yttra sig i en fråga för första gången och en B-lista för alla som redan yttrat sig i frågan. Alla på A-listan får tala först och de på B-listan får tala sedan.
<b>Acklamation</b>	Det vanligaste sättet att ta ett beslut. Mötesordföranden frågar först vilka som vill bifalla exempelvis en motion och dessa svarar ja. Därefter frågas vilka som vill avslå densamma och dessa svarar ja. Man svarar aldrig nej. Mötesordföranden avgör vilket alternativ som överväger och stadfäster beslutet med ett klubbslag. Om resultatet verkar osäkert kan <i>votering</i> begäras. Har votering inte begärts innan klubban fallit, är beslutet fattat med acklamation.
<b>Adjungera</b>	Att ge en icke-medlem närvaro-, yttrande- och yrkanderätt på mötet. En adjungerad person har ingen rösträtt.
<b>Ajournera</b>	Att avbryta mötet för att senare återuppta det, till exempel för matpaus.
<b>Ansvarsfrihet</b>	Att mötet godkänner styrelsens skötsel av sektionen under det gånna året och avsäger sig rätten att kräva skadestånd av styrelsen.
<b>Avslå</b>	Att inte godkänna ett förslag.
<b>Bifalla</b>	Att godkänna ett förslag.
<b>Bokslut</b>	Sammanställning av sektionens bokföring under det gånna året.
<b>Bokslutsdisposition</b>	<i>Här:</i> Fördelning av föregående års resultat på sektionens fonder.
<b>Bordläggning</b>	Att skjuta upp behandlingen av en fråga till en senare tidpunkt, antingen på samma möte eller ett senare möte.
<b>Justering av protokoll</b>	För att protokollet ska vara giltigt ska justerarna läsa igenom det och kontrollera att allt är korrekt. En punkt kan även vid behov justeras direkt på mötet. Justeringen tas då som ett vanligt beslut efter att frågan behandlats. Ett beslut träder inte i kraft innan det blivit justerat.
<b>Justering av röstlängd</b>	I början av mötet ska röstlängden justeras. Detta görs genom att du tar med dig din legitimation till justerarna som bockar av dig på en lista över sektionens medlemmar.
<b>Jäv</b>	Då någon är personligt berörd av ett beslut och det därför finns risk för partiskhet. Om tack exempelvis ska beviljas till en viss funktionärspost bör inte innehavare av denna post rösta i frågan.
<b>Motion</b>	Ett förslag från en eller flera sektionsmedlemmar.
<b>Ordningsfråga</b>	En fråga som ej berör sakfrågan utan endast procedurerna kring ärendet. Ordningsfrågor bryter talarlistan men bör endast användas <i>sparsamt</i> , exempelvis om du vill ha paus, streck i debatten eller om något kring mötet är oklart.
<b>Proposition</b>	Ett förslag från styrelsen.
<b>Replik</b>	Om någon tilltalar dig personligen kan mötesordföranden besluta att du får besvara detta direkt. Detta svar kallas replik och bryter talarlistan.
<b>Reservation</b>	Innebär att du inte vill vara juridiskt ansvarig för ett beslut. Reservationer anmäls skriftligen, med motivering, till mötessekreteraren. En reservation är ett mycket starkt avståndstagande, och bör inte användas lättvindigt.

<b>Revision</b>	Granskning av sektionens räkenskaper, redovisning, förvaltning och verksamhet gjord av revisorerna. Revisorerna redogör för detta i sin revisionsberättelse.
<b>Sakupplysning</b>	Används om någon säger något direkt felaktigt, eller om du har information som är viktig för debatten. Även sakupplysningar används <i>sparsamt</i> och ska inte missbrukas för att du inte talat på länge.
<b>Streck i debatten</b>	Begärs om du tycker att en fråga diskuterats länge nog och inga nya argument framkommer. Mötet beslutar om streck i debatten. Vid bifall får alla som har något ytterligare att tillföra skriva upp sig på talarlistan utöver de redan uppskrivna. Alla dessa får sedan uttala sig en gång utan att någon ny får skriva upp sig på talarlistan. När talarlistan tömts går mötet direkt till beslut. Yrkande på streck i debatten är en ordningsfråga och bryter därmed talarlistan.
<b>Votering</b>	Votering kan begäras om resultatet efter acklamation verkar otydligt. Votering innebär att man istället räcker upp handen som svar på mötesordförandens fråga och att rösträkarna sedan räknar rösterna. Vid exempelvis val används <i>sluten votering</i> . Då skriver du ned på en lapp vem du röstar på. Lappen ger du till rösträkarna efter att ha blivit avprickad från röstlängden.
<b>Yrkande</b>	Ett formellt förslag till beslut. Yrkanden lämnas skriftligen till mötessekreteraren.
<b>Återremittera</b>	Att avstå från att ta beslut i ärendet och låta ärendet behandlas ytterligare av den yrkande enheten. Ett återremitterat ärende tas upp på ett senare möte.

# Förslag på mötesordning för extrainsatta sektionsmöte HT24

## Bakgrund

Styrelsen har i samråd med valberedningen, SMO och likabehandlingsordförande valt att lägga fram samma mötesordning som röstades fram under ordinarie höstterminsmöte. Skillnaden från vårt förra förslag är följande:

- Tillåta golvkandidatur i alla personval.
- Möjliggör diskussion angående kandidater så länge en medlem yrkar på det.

## Yrkande

Vi yrkar därför

- att* diskussionstid vid motioner & propositioner börjar med tid avsatt till enbart frågor.
- att* i fall där motionären jämkar sig med styrelsens motionssvar presenteras endast motionssvaret.
- att* om en medlem yrkar på diskussion tillåts det. Vid diskussion ska alla kandidater lämna rummet. Yrkande på diskussion ska ske efter sista pläderingen men innan mötet går till omröstning.
- att* varje kandidat har möjligheten att presentera sig i högst 3 minuter därefter öppnas det upp för frågor. Totalt får presentation och frågor ta högst 7 minuter.
- att* vid golvkandidatur skall ytterligare 3 minuter för frågor läggas till på den totala presentationstiden för samtliga kandidater i det valet.
- att* valberedningen har rätt att ställa de 3 första frågorna.
- att* kandidaterna har rätt att välja en person som pläderar för kandidaten. Kandidaten som nomineras av valberedningen har rätt att be valberedningen pläderna för kandidaten.
- att* pläderingen sker efter att alla presentationer för en post genomförts. Kandidaten får närvara på pläderingen om så önskas.
- att* pläderingen får som mest ta 3 minuter.
- att* dessa riktlinjer kan ändras om mötet känner att det är nödvändigt. En ändring av riktlinjerna kräver 2/3-majoritet.



*I sektionens tjänst,*

---

Hannes Lövholt  
*Styrelsepreses*

---

Ellinor Gullman-Strand  
*Sekreterare*

---

Victor Rasmussen  
*Ordförande*

---

Magdalena Ohlsson  
*Vice Ordförande*

---

August Melin Skogum  
*Styrelseledamot*

---

Samin Ahmed Chowdhury  
*Styrelseledamot*

---

Frida Liliequist  
*Styrelseledamot*

---

Edvin Ahlström  
*Kassör*



## Proposition

angående stadfästade av entledigande

### Bakgrund

Sedan hösterminsmötet 2024 har följande entledigande beviljats av styrelsen:

- **Frida Liliequist** har blivit entledigad från sin roll som *styrelseledamot*.
- **Hannes Lövholt** har blivit entledigad från sin roll som *styrelsepreses*.

### Yrkande

Styrelsen yrkar därför

*att* stadfästa dessa entlediganden.

I F-sektionens tjänst,

---

Magdalena Ohlsson  
Vice ordförande



## Proposition

angående beviljande av entledigande

### Bakgrund

Sedan hösterminsmötet 2024 har följande entledigande begärts:

- **Alma Holmgren** har begärt att bli entledigad från sin roll som *valberedningsledamot*.
- **Nina Westling** har begärt att bli entledigad från sin roll som *valberedningsledamot*.
- **Nils Brasar** har begärt att bli entledigad från sin roll som *valberedningsledamot*.
- **Love Mattson** har begärt att bli entledigad från sin roll som *valberedningsledamot*.

### Yrkande

Styrelsen yrkar därför

*att* bevilja dessa entlediganden.

*I F-sektionens tjänst,*

---

Magdalena Ohlsson  
*Vice ordförande*

