

Styrelsemöten

en sektionsmedlems guide till styrelsemöten

Hur skickar jag in en punkt?

Alla sektionsmedlemmar har rätt att skicka in punkter som känns lämpliga att ta upp på ett styrelsemöte. De som brukar skicka in punkter är dock ledningen som kan behöva välja in funktionärer, ge access till funktionärer eller göra budgetavsteg. Punkter från sektionsmedlemmar som tas upp på styrelsemöten handlar oftast om något projekt medlemmarna vill starta eller något mindre de vill ändra på. Har man förslag på stora förändringar eller vill äska (be om) mycket pengar kan punkten tas upp på ett sektionsmöte istället.

Vill man ha med en punkt till ett styrelsemöte kontaktar man styrelseordförande. Detta görs lättast via mail på styrelseordf@fsektionen.se. I mailet skriver man först en kort bakgrund till varför man skickar in punkten. Därefter lägger man in ett yrkande, d.v.s vad man vill ska göras. Exempelvis:

Kaffemaskinen i Hilbert Café har börjat lukta konstigt, vilket påverkar både kaffet och sektionsmedlemmar. Jag yrkar därför

att ta 500 kr ur reparationsfonden för att skicka kaffemaskinen på kemtvätt.

Har man skickat in en punkt till ett styrelsemöte, måste man närvara på mötet eller skicka någon som kan föra ens talan. Detta är i fall att oklarheter eller frågor skulle uppkomma på mötet. Är man inte på mötet kommer punkten inte att behandlas.

Vad händer på styrelsemötet?

Alla sektionsmedlemmar kan sitta med under styrelsemöten. De enda som har beslutsrätt är dock styrelsen.

Ett styrelsemöte har följande utseende och punkter:

- O.F.M.Ö.
- Närvaro
- Adjungeringar
- Val av justerare
- Godkännande av dagordningen
- Informationspunkter
- Besluts punkter
- Beslutsuppföljning
- Arbetsgruppsrapporter och redovisning
- Övrigt

- Nästa möte
- O.F.M.A.

Styrelsemötet börjar med att styrelseordförande förklarar mötet öppnat och slår med klubban. Därefter skickas en lapp runt där alla närvarande på mötet får skriva upp sig. För att sektionsmedlemmar på mötet ska få tala och framföra punkter måste de adjungeras in. Det görs genom att styrelsen beslutar om alla på listan som inte är ständigt adjungerade eller styrelsemedlemmar kan adjungeras in. Därefter väljs justerare, som efter mötet läser igenom vad sekreteraren skrivit och godkänner det. Ibland har dagordningen ändrats, men oftast inte. Styrelsen måste dock besluta att godkänna den eller inte. Efter godkännandet av dagordningen går mötet in på informationspunkterna, meddelanden och rapporter. Här meddelar kåren om det hänt något nytt på kåren, ordföranden vad som händer i nämnden och kassören hur ekonomin ser ut.

Nu kommer beslutspunkterna och om du skickat in en punkt ligger den här. När din punkt behandlas kommer styrelseordförande fråga om du vill framföra den själv. Du presenterar då vad du skrivit och vad du yrkar på. Väljer du att inte framföra den själv kommer styrelseordförande att läsa upp vad du skrivit. Efter presentationen går man in i frågor. Andra på mötet kommer då att ställa frågor till dig om din punkt. Det är styrelseordföranden som ger folk ordet att ställa frågor, men du kan svara på direkta frågor till dig utan att styrelseordförande ger dig ordet. Efter frågor går man in i diskussion. Då får folk säga vad de tycker om din punkt och även ge nya yrkanden för att "förbättra" ditt. Styrelsen går sedan till beslut angående din punkt. Då säger styrelseordförande: "Är det styrelsens mening att ta 500 kr ur reparationsfonden för att skicka kaffemaskinen på kemptvätt?". Styrelsemedlemmarna svarar då antingen ja eller ingenting. Sedan säger styrelseordförande: "Någon däremot?" Styrelsemedlemmarna svarar då ja eller ingenting. Om flest svarade ja på första frågan säger styrelseordförande: "Finner bifall" och slår med klubban. Om flest svarade ja på andra frågan säger styrelseordförande: "Finner avslag" och slår med klubban. Om din punkt bifölls kommer du kunna ta 500 kr ur reparationsfonden och skicka iväg kaffekokaren. Annars kommer kaffekokaren förbli illaluktande.

Efter beslutspunkter sker beslutsuppföljning. Här kollar man så att tidigare beslut gjorts. Under arbetsgrupper och redovisning får arbetsgrupper redovisa vad de kommit fram till och hur deras arbete går. Under övrigt brukar saker som glömts tas upp eller om någon vill säga något särskilt. Under nästa möte spikas tid och plats för nästkommande styrelsemöte och till sist förklarar styrelseordförande mötet avslutat.

Vilka förhållningsregler gäller på mötet?

- Styrelseordförande är den enda som pratar om hen inte gett ordet till någon annan.
- Vill man säga något räcker man upp handen.
- De enda som har rösträtt är styrelsemedlemmar. Alla andra är tysta vid röstning och säger **inte** ja.
- Man viskar inte, pratar inte eller på annat sätt stör mötet om man inte fått ordet.
- Bryter man mot reglerna kommer styrelseordförande att be vederbörande att sluta.
- Man skickar in sin punkt i tid till mötet. Vanligtvis innan 17:00 fredagen veckan innan mötet.

När och var är styrelsemötena?

Styrelsemötena hålls vanligtvis i Ledningscentralen klockan 17:15 tisdag varannan vecka. Varje termin hålls sju stycken styrelsemöten totalt.

Handlingar(dagordningen) och protokoll till styrelsemöten finns på hemsidan under styrelsen. Handlingarna kommer upp några dagar innan styrelsemötet och protokollet några dagar efter mötet. Kallelse och handlingar mailas även ut till ledningen, kåren och andra som står på kallelselistan.