

# Förslag till sammanträdesordning

Kristna Fredsrörelsens digitala årsmöte 2023

För hjälp till exempel med teknikfrågor och att skriva förslag till beslut innan mötet: kontakta Nathaly Salas på [kommunikation@krf.se](mailto:kommunikation@krf.se) eller genom att skriva ett direktmeddelande i chatten till "Årsmöte 2023".

## ZOOM SOM MÖTESFORM

Årsmötet sker över Zoom med möjlighet att delta på plats i Alvik, ett videokonferenssystem som gör att vi ser presidiet och varandra. Presidiet leder mötet och alla föredragningar ges via Zoom.

För genomförandet av årsmötet är följande funktioner i Zoom viktiga att känna till:

### ANVÄNDARNAMN

Vid din bild står det du angett som namn. För att alla ska veta vem som begär ordet och så vidare önskar vi att alla skriver sin funktion och sitt för- och efternamn som användarnamn. Till exempel ". Medlem, Fred Fredman", "styrelseledamot, Ida Eriksson".

Ändra ditt namn så här:

För pilen till det övre högra hörnet på bilden med ditt ansikte. Vid de tre prickarna: tryck och välj "Rename" och ändra ditt namn.

### VY

Du kan välja mellan olika vyer:

- *Gallery view* – du ser många deltagare samtidigt på din skärm och kan skrolla för att se fler än de som får plats på din skärm.
- *Speaker view* - bilden på den som för närvarande talar förstoras.

Ibland kan andra vyer användas men det styrs då ifrån presidiet och du behöver inte göra någonting.

### CHATTEN

I Zoom finns en *chattfunktion* där du kan välja vem som ska läsa det du skriver – alla ("Everyone") eller en särskild deltagare. Under årsmötet används "Everyone" enbart för att begära ordet och att ge in yrkanden skriftligt. Inga diskussioner ska föras här.

### REACTIONS

Här kan du välja att "applådera", visa din kärlek med mera. Dessa reaktioner ersätter hummanden, nickningar och jubel i ett "vanligt" möte. Använd dem gärna!

## GRUPPDISKUSSIONER

Under årsmötet finns möjlighet att behov dela upp oss i mindre grupper, så kallade *Breakout rooms*. Om det sker får du upp en fråga om du vill gå med i ”rummet” som du ska svara ”ja” på. Återgången till plenum sker automatiskt.

## NÄRVARO

Den som behöver lämna mötet meddelar det till sekreteraren så att röstlängden kan hållas aktuell. Det gör du genom att skicka chat-meddelande direkt till Sekreteraren på Zoom.

## MÖTESRÄTTIGHETER – VEM FÅR TALA, LÄGGA FÖRSLAG OCH RÖSTA?

Alla medlemmar har rätt att begära ordet, lägga förslag och att rösta, så länge du är registrerad i förväg och anmäld inom utsatt tid samt är betalande medlem

Kristna Fredsrörelsens inbjudna gäster och övriga som årsmötet beviljar har yttranderätt.

## BEGÄRA ORDET

Om du vill prata, begär ordet i Zooms chattfunktion genom att skriva ditt namn och varför du begär ordet enligt följande:

<i>Inlägg</i>	När du vill argumentera för ett förslag.
<i>Sakupplysning</i>	Om du inte förstår frågan som diskuteras eller tycker att viktig information saknas. Skriv ”Sakupplysning” och kort vad sakupplysningen gäller.
<i>Ordningsfråga</i>	När du har en fråga eller ett förslag som gäller själva ordningen för sammanträdet. Skriv ”Ordningsfråga” och kortfattat vad det gäller, till exempel ”dags för paus”, ”dåligt ljud”.
<i>Replik/Kontrareplik</i>	Om någon nämnt ditt namn i sitt inlägg/någon begärt replik på det du sagt. Replik och kontrareplik får vara högst en minut.
<i>Streck i debatten</i>	Om du tycker att diskussionen börjar gå på tomgång och att det är dags att gå till beslut. (Streck i debatten får endast begäras av medlemmar.)

**OBS! Gäller frågan en önskan om votering begärs det genom att använda räkka upp handfunktionen.**

<i>Votering</i>	Om du inte håller med ordföranden om vilket förslag som vunnit en omröstning ska du använda räkka upp handfunktionen, får ordet och sen begär hen votering!
-----------------	---

## TALARLISTA

Mötet använder ett system med två talarlistor. Första gången någon begär ordet i en fråga skrivs den personen på första talarlistan. Om samma person vill göra ett inlägg till i samma

fråga blir hen uppskriven på den andra talarlistan. Innan någon på den andra talarlistan får prata måste den första talarlistan vara tom.

Sakupplysning, ordningsfråga, replik och begäran om streck i debatten bryter talarlistan.

Du kan anmäla dig till talarlistan i förväg. Ange då även vilken punkt på dagordningen du vill tala på.

### **YRKANDEN – hur lägger jag ett förslag?**

Alla förslag ska lämnas skriftligt i chatten. Vill du ha hjälp att formulera ditt förslag ber du presidiet om hjälp via chatten. Skriv då ett direktmeddelande till ”Årsmöte 2023”.

### **BESLUT**

Beslut fattas med enkel majoritet. Det innebär att det förslag som de flesta röstar på vinner.

### **OMRÖSTNING**

Beslut vid årsmötet fattas med öppen omröstning om inte sluten omröstning begärs, till exempel vid personval.

Röstning sker i första hand genom att använda den gröna (ja) eller den röda knappen (någon däremot).

Omröstningen kommer gå till som vid ett fysiskt möte med den skillnaden att vi använder den gröna knappen för ”JA” och den röda knappen för ”Någon Däremot”.

Det kommer, i princip, att gå till så här:

#### **Ordföranden**

”Är det årsmötets mening att bifalla förslaget?”

Ordföranden: ”Någon däremot?”

#### **Mötet**

Tryck Grön knapp

(Om så är fallet) Tryck Röd Knapp

#### **VOTERING/SLUTEN OMRÖSTNING**

Votering och sluten omröstning sker genom *polls*. Frågan kommer upp på skärmen och du väljer det alternativ du vill rösta på. Den som inte vill rösta väljer ”avstår”. De som är på plats skriver på lappar och som sekreteraren räknar – eller röstar via Zoom i sin medhavda dator/mobil.

### **RESERVATION**

En medlem kan lämna in en reservation mot ett beslut som hen inte kan ställa sig bakom. En reservation antecknas i årsmötesprotokollet och får gärna innehålla en motivering.

Reservationer ska vara inlämnade skriftligt till presidiet senast 30 minuter efter årsmötets avslutande. De kan lämnas i chatten eller mailas till [lotta.becker@krf.se](mailto:lotta.becker@krf.se) senast 30 minuter efter årsmötets avslutande.