

FÖRSLAG TILL ARBETSORDNING

RFSU KONGRESS 2025
30 MAJ-1 JUNI UPPSALA

FÖRSLAG TILL ARBETSORDNING

Arbetsordningen styr hur vi arbetar under kongressen. Arbetsordningen är ett komplement och en utveckling av det som står om kongressen i RFSU:s stadgar.

1. Ombuden

Ombud utses av lokalföreningar och organisationsmedlemmar. Ombuden har mandat att företräda sin lokalförening/organisation vid kongressen. Om lokalföreningar väljer att utse reserver för sina ombud så ska eventuellt inträde och utträde av reserver anmäls till mötespresidiet. För att utöva sitt uppdrag som ombud krävs närvaro på plats under kongressen. Det finns ingen möjlighet att delta i diskussioner eller beslut på distans.

Ombuden kan organisera sig i grupper, även kallade delegationer. En delegation är en sammanslutning av ombud från flera lokalföreningar och/eller organisationsmedlemmar eller samtliga ombud från en och samma förening. Delegationen utser en delegationsledare som ansvarar för att samordna sin delegation före och under kongressen samt ingå i mötesledningen.

2. VotelT

Kongressen använder sig av det digitala mötesverktyget VotelT. Samtliga ombud förväntas kunna navigera i verktyget och dess funktioner. Yrkanden, omröstningar, beslut, talarlista och närvarohantering hanteras i VotelT.

3. RFSU Learning

Kongressen använder sig av den digitala plattformen RFSU Learning för att tillhandahålla information inför, under och efter kongressen. Samtliga medlemmar får inloggningsuppgifter till RFSU Learning-kursen "Kongress 2025" för att få tillgång till handlingar och information. Viss information som ligger som avsnitt under kursen vänder sig specifikt till dem som deltar på plats,

till exempel våra ombud.

4. Yrkanden och nomineringar

För att kunna fatta beslut på kongressen måste det finnas ett skriftligt förslag till beslut, ett yrkande. Det är för att presidiet ska kunna hålla reda på vilka förslag som finns, och för att efteråt kunna veta exakt vilket beslut som fattades.

Ingen åsikt tas upp till omröstning om det inte finns ett yrkande. Om inget yrkande finns är det förbundsstyrelsens svar som gäller, och inget annat. Yrkanden lämnas in via det digitala mötesverktyget VoteIT. Yrkanden lämnas in i VoteIT senast vid det yrkandestopp som kongressen fastställer.

Personvalen föregås av nomineringar där medlemmar har getts möjlighet att föreslå vilka personer som ska sitta på förtroendeuppdrag.

Förhandsnomineringar kunde lämnas in till valberedningen fram till 30 november 2024. Ett slutgiltigt nomineringsstopp sker under själva kongressen. Kongressen beslutar även om tidpunkt för nomineringsstopp till val av förtroendevalda.

4.1 Yrkanden motioner

Man kan göra följande yrkanden på motionernas att-satser:

- 1) att bifalla
- 2) att avslå
- 3) att anse besvarad
- 4) ändringsyrkande

Nummer ett kallas för bifallsyrkande. Ett sådant skrivs om någon vill att en motion ska gå igenom. Om förbundsstyrelsen föreslår bifall av en att-sats behöver ingen yrka bifall själv.

Exempel på bifallsyrkande: "§4, Motion XY Jag yrkar att motion XY bifalls".

Nummer två kallas avslagsyrkande. Det skrivs om någon vill att kongressen skall rösta emot motionen trots att förbundsstyrelsen vill bifalla eller anse besvarad.

Exempel på avslagsyrkande: "§4, Motion XY Jag yrkar att motion XY avslås".

Nummer tre skrivs om någon inte tycker att motionen kan bifallas eller avslås. Det kan vara så att motionärens önskan kan anses vara tillgodosedd, det vill säga besvarad.

Exempel: "§4, Motion XY Jag yrkar att motion XY anses besvarad".

Nummer fyra innebär att du som ombud kan lämna in ett förslag på ändrad text i en att-sats. Det kan till exempel handla om att du tycker att en att-sats saknar ett viktigt ord, eller att en ändring skulle kunna förbättra syftet och målet.

Exempel: "§4, Motion XY Jag yrkar på att lägga till "och utreda" i att-satsen".

Ändringsyrkanden måste godkännas av presidiet för att säkerställa att motionens syfte och mål stärks av ändringen, inte att en helt ny fråga läggs in i en redan befintlig att-sats.

Ändringsyrkanden är således inte ett sätt att lyfta helt nya förslag till kongressen, utan bara för att förbättra en redan befintlig motion.

4.2 Yrkanden övriga texter

Man kan göra följande yrkanden på texter i övrigt (exempelvis propositioner eller annan text):

- 1) tilläggsförslag
- 2) strykningsförslag
- 3) ändringsförslag

Nummer ett kallas för tilläggsyrkande. Ett sådant skrivs om någon vill lägga till formuleringar i befintlig text. Då anges var det föreslagna tillägget ska placeras i texten.

Nummer två kallas strykningsyrkande. Det skrivs om någon vill stryka formuleringar i befintlig text. Då anges vad det är som ska strykas.

Nummer tre är ändringsförslag, vilket betyder att någon har ett förslag på text som man vill ersätta befintlig text med.

5. Kongressens former för information, diskussion och beslut

5.1 Åsiktstorg

Åsiktstorgets funktion är att vara samlingsplats för att diskutera och tänka tillsammans kring de handlingar som kräver beslut. Förslagen till beslut är fördelade på olika torgplatser. På torgplatserna förs diskussioner som vägleds av torgvärdar, som utses av kongressen. Diskussionerna på åsiktstorget protokollförs inte. Förslag på ändringar (yrkanden) görs enbart i VoteIT.

5.2 Plenum

Efter information och diskussion på åsiktstorget hanteras förslagen vidare i plenum, där debatt, pläderingar, omröstning och beslut sker.

5.2.1 Närvaro-, yttrande- och yrkanderätt

Följande personer har rätt att yttra sig i plenum.

- Ombuden från lokalföreningarna och medlemsorganisationerna
- Förbundsstyrelsen
- Revisorerna
- Valberedningen
- Generalsekreteraren
- Enskild motionär, vid behandling av egen motion.

Därutöver har de personer som kongressen beslutar om närvarorätt. Anställda och övriga närvarande har möjlighet att lämna sakupplysningar och föredra ärenden på uppdrag av funktionerna i listan ovan och mötespresidiet.

5.2.2 Inför beslut

Förslag till beslut hanteras på det här sättet i plenum:

1. Alla yrkanden finns i VoteIT. Förbundsstyrelsens förslag är som regel huvudförslag om inte mötesledningen beslutat om något annat.

2. Mötesordföranden frågar om någon vill väcka något yrkande förutom huvudförslaget. De yrkanden som då inte väcks har automatiskt avslagits. Förslaget som är uppe för beslut presenteras kort av den som är ansvarig för förslaget.
3. I plenum begär deltagarna ordet i VoteIT. Anföranden i plenum sker från talarstolen eller från talarens sittplats. Anföranden måste göras med mikrofon. Det går bra att gå upp fler än en i talarstolen.
4. Debatt, talartid och pläderingar sker i plenum. Både inlägg för yrkanden och pläderingar omfattas av talartidsbegränsningar;
 - Inlägg 1a talarlista: 2 min
 - Inlägg 2a talarlista: 1 min
 - Pläderingar: 2 min

Ombuden förväntas hålla dessa talartidsbegränsningar för att säkerställa att samtliga talare ges lika mycket utrymme.

Mötesordförande har rätt att justera talartiden under mötets gång och då informera delegaterna om förändringen i förväg. Mötesordförande har rätt att avbryta talare som inte håller tiden.

Sakupplysning, streck i debatten eller ordningsfråga begärs i VoteIT. Om mötesordföranden beviljar sakupplysningen eller ordningsfrågan lyfts den i plenum. På samma sätt kan man begära replik om man blivit osakligt påhoppad i debatten.

5. När det står klart vilka yrkanden som lyfts och debatten är avslutad går kongressen till beslut.

5.2.3 Beslut

Beslut fattas genom acklamation ("ja"-rop) och uppsträckande av röstkort. Rösträkning kan begäras av ett ombud eller förbundsstyrelsen genom att ropa "votering" eller "rösträkning". Rösträkning ska då genomföras i VoteIT.

Sluten omröstning sker i personval, när kongressen beslutar om det eller om mötesordföranden så bestämmer. Sluten omröstning sker i VoteIT. Vid

omröstningen ska ombuden rösta på max lika många personer som det finns platser och valberedningens

förslag ska tydligt framgå för ombuden i VotelT. I omröstningar som inte är slutna kan personer med yrkanderätt på kongressen i efterhand erhålla förteckning över vad deltagande ombud röstat i viss fråga.

6. Mötets ledning

Mötet leds av två mötesordföranden. Mötesordföranden är neutral och ska ej delta i kongressens diskussioner. Som stöd har mötesordföranden en grupp bestående av delegationsledare och representanter från förbundsstyrelsen. Denna grupp utgör mötesledningen och har administrativt stöd från anställda på förbundskansliet.

7. Protokoll och reservationer

Kongressen väljer en eller flera sekreterare, som skriver protokoll, två rösträknare, samt två justerare som kontrollerar att protokollet är riktigt.

Reservationer ska vara inlämnade till sekreterarna senast 1 timme efter att kongressen är avslutad.

8. Ordlista – begrepp som är bra att känna till

Acklamation: Beslut med acklamation = beslut med ja-rop. Ropa inte "nej", svara istället "ja" på ordförandens motfråga, t.ex. "avslås förslaget?"

Adjungera: Att låta någon utomstående delta i ett möte. Den som är adjungerad har aldrig rösträtt, men kan ges yttrande- och förslagsrätt.

Ajournera: Att ta en tillfällig paus i mötesförhandlingarna. Efter ajourneringen återupptas mötet där det avslutades, med samma dagordning och samma deltagare.

Ansvarsfrihet: Ett årsmöte beviljar den avgående styrelsen på årsmötet ansvarsfrihet. Det innebär att medlemmarna "godkänner" styrelsens arbete i den meningen att det inte finns några krav på skadestånd eller liknande.

Arbetsordning: Arbetsordningen styr hur vi arbetar under kongressen. Arbetsordningen är ett komplement och en utveckling av det som står om kongressen i RFSU:s stadgar. Arbetsordningen beslutas i samband med fastställandet av dagordningen.

Arbetsutskott: Ett ständigt utskott som ansvarar för verkställande av styrelsebesluten och löpande ärenden mellan styrelsemötena. Det kan även kallas för verkställande utskott.

Att-sats: Avslutande förslag i till exempel en motion: "Vi yrkar att...". Kallas ibland för "kläm".

Avslag: Ett möte som avslår ett yrkande har beslutat att inte genomföra det.

Begära ordet: Den som vill tala i någon fråga måste begära ordet av ordföranden. På valkonferenserna sker det genom att begära ordet skriftligt via det digitala mötesystemet.

Besvarad: Till årsmöten och kongresser kan medlemmarna skriva motioner med förslag till beslut. Styrelsen yttrar sig över varje motion och föreslår att motionen ska bifallas, avslås eller anses besvarad. Det senare uttrycket används till exempel när det som föreslås i motionen redan är verkställt.

Bordläggning: Att ett ärende eller ett visst beslut skjuts upp till ett senare tillfälle. Efter en bordläggning återkommer ärendet i exakt samma skick. Vill mötet att det ska göras fortsatta utredningar och förändringar kan det istället besluta om återremiss.

Dagordning: Listan över de ärenden som mötet skall behandla. Dagordningen fastställs i början av mötet. Kan även kallas för föredragningslista.

Ersättare: I en styrelse finns ofta ersättare. De deltar i styrelsearbetet på samma sätt som de ordinarie ledamöterna, men har bara rösträtt när de ersätter en frånvarande ordinarie ledamot. Kallas även suppleant.

Föredragning: Muntlig presentation av ett ärende innan ordet förklaras fritt, görs ofta av styrelsen. Den som är föredragande har i regel rätt till slutord i debatten.

Första- och andratalarlistor: Ett sätt att använda talarlistor där den som inte talat tidigare får ordet före den som redan haft ordet en gång tidigare i den aktuella debatten.

Huvudförslag: Det förslag mot vilket andra förslag ställs. I regel är styrelsens förslag huvudförslag.

Justering / Fastställande: I samband med streck i debatten justeras, det vill säga fastställs, yrkandelängd och talarlista. Mötesprotokollet justeras genom att de justerare som mötet valde skriver under på att protokollet stämmer med vad som faktiskt hände på mötet.

Kontraposition: Motförslag

Kontrapositionsvotering: Votering om vilket förslag som ska bli motförslag (kontraposition). Används när det finns flera motförslag som inte är möjliga att bifalla samtidigt, till exempel för att de föreslår alternativa versioner av samma text.

Motion: Skriftligt förslag till årsmöte eller kongress om exempelvis ett visst ställningstagande, ändring av verksamhetsplanen eller liknande. Kan skrivas av en eller flera medlemmar.

Nominering: Namnförslag vid personval. Alla har rätt att nominera personer till de poster som mötet väljer.

Nomineringsstopp: Innan valen påbörjas ska nomineringarna förklaras avslutade. Därefter kan inga nya namnförslag lämnas in. På till exempel årsmöten görs det i början av mötet så att valberedningen kan fastställa sitt förslag.

Ombud: En vald representant till, exempelvis, en kongress.

Ordinarie ledamot: En ledamot som alltid har rösträtt, till skillnad från en ersättare.

Ordningsfråga: Ett påpekande, fråga eller förslag som gäller formerna för diskussionerna eller mötet. En begäran om ordet i ordningsfråga bryter talarlistan.

Plenum: När en hel kongress är samlad i samma lokal.

Plädering: Inlägg från talarstol till stöd för någon eller några som kandiderar i något av de personval som ska genomföras.

Presidium: De som mötet utsett att leda förhandlingarna, det vill säga mötesordförande och sekreterare.

Propositionsordning: Om det finns flera förslag som står i motsättning till varandra föreslår mötesordförande en ordning för hur röstningen ska gå till – en propositionsordning.

Redaktionskommitté: Grupp som skriver förslag till uttalanden och jämkar ihop olika yrkanden vid remittering.

Remittering: Att överlämna ett ärende till en annan instans för ytterligare beredning eller yttrande.

Replik: Kort besvarande i en debatt, som bryter talarlistan. Den som till exempel upplever sig orättvist beskriven eller felciterad av någons inlägg kan begära replik. Mötesordföranden avgör om repliken ska beviljas eller inte.

Reservation: En skriftlig markering med innebörden att undertecknaren inte står bakom ett visst beslut. En ledamot kan reservera sig mot ett styrelsebeslut för att markera sin avsikt att driva en annan ståndpunkt än styrelsens på exempelvis ett årsmöte. Den som inte reserverar sig förväntas vara lojal med beslutet, även om man haft annan uppfattning. Reservation ska anmälas innan mötet avslutas.

Röstlängd: En lista över alla röstberättigade på mötet.

Sakupplysning: Ett kortfattat inlägg som upplyser om ett sakförhållande som har betydelse för debatten och beslutet. Sakupplysning bryter den ordinarie talarlistan. En sakupplysning ska inte missbrukas till debattinlägg.

Streck i debatten: När diskussionen börjar dra ut på tiden och inga nya argument eller förslag verkar finnas kan det vara dags att begära streck i debatten. Du begär streck i debatten via VoteliT.

Talarlista: De som begär ordet antecknas på en talarlista och får tala i tur och ordning.

Talartidsbegränsning: För att mötet inte ska dra ut på tiden kan mötet i början besluta om talartidsbegränsning.

Valberedning: En grupp som har till uppgift att förbereda och lägga förslag till de val som ska göras: ordförande, styrelse, revisorer med flera. Har i regel utsetts av föregående kongress eller årsmöte.

Votering: I vanliga fall röstar vi genom att säga ja till olika förslag. Om det hörs otydligt vad resultatet blev går det att kräva votering vilket innebär röstning med handuppräckning. När du röstar säger du ja till det förslag du vill bifalla, men inte nej till det förslag du vill avslå.

Yrkande: Ett förslag till beslut.

Återremiss: Ett möte kan återremittera ett ärende till exempelvis styrelsen om det vill att det ska arbetas om. Beslutet skjuts då upp till ett senare tillfälle.

Övriga frågor: Dagordningspunkt, ofta sist, där nya frågor kan tas upp. Ofta förväntas övriga frågor anmälas i början av mötet. I regel fattas inga beslut på denna punkt.