



Program och förslag till arbetsordning
Årsmöte 2023
för Riksförbundet frivilliga samhällsarbetare
Söndag den 14 maj

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Program för årsmötet	3
Information om det digitala årsmötet 2023	4
Årsmötet öppnas	6
Beslut om att årsmötet är behörigt utlyst	6
Fastställa röstlängd	6
Val av årsmötesfunktionärer	6
Fastställa dag- och arbetsordning för förbundets årsmöte	7

PROGRAM FÖR ÅRSMÖTE DEN 14 MAJ 2023

SÖNDAG 14 MAJ

Årsmötet äger rum digitalt i Zoom.

9.00 – 9.15: Årsmötesdeltagare ansluter till Zoom

9.15 – 9.30: Deltagare prickas av i röstlängd och slussas från väntrum till årsmötesrum

9.30: Årsmötet börjar

10.30: Paus

11.00: Årsmötet fortsätter

12.00: Lunch

13.00: Årsmötet fortsätter

14.00 Förbundsordföranden avslutar och tackar

INFORMATION OM DET DIGITALA ÅRSMÖTET 2023

Årets årsmöte äger rum i det digitala forumet Zoom. Årsmötesordförande är Robert Olesen oppositionsregionråd för Socialdemokraterna i Kronoberg.

Arbetsordningen är anpassad till att årsmötet hålls digitalt eftersom det ställer andra krav på formalia och deltagarna.

En arbetsordning består av regler och principer för hur ett möte går till. Det är våra gemensamma spelregler för att mötet ska gå till på ett rätt och bra sätt. Läs igenom arbetsordningen noga så att du kan delta på årsmötet.

Vi rekommenderar alla deltagare på årsmötet att ladda ner Zoom på sin dator eller mobil i god tid och att testa att ansluta (du kommer placeras i ett väntrum) till Zoom.

Vi kommer inte hålla digitala övningsmöten i år då deltagandet varit lågt för detta tidigare år. Logga in i god tid kl. 9.00. Vi släpper in deltagare successivt mellan kl 9.00 - 9.15 och sen börjar årsmötet kl. 9.30.

Vi har inte möjlighet att hjälpa till med att få ljud och bild att fungera på din dator utan detta behöver du själv ordna med.

Årsmötets tid och plats

Årsmötet äger rum den **14 maj** med start kl. 9.30 i Zoom. En Zoomlänk skickas ut ett par dagar före mötet. Anslut till länken kl. 09.00. Årsmötet avslutas runt kl. 14.00. Om årsmötet drar ut på tiden kommer vi att fortsätta tills vi är klara.

Kl. 9.00 – 9.15: Anslut till årsmötet genom att logga in på möteslänken. Du hamnar i ett väntrum.

Kl. 9.15 – 9.30: Funktionärerna släpper in deltagarna i mötet och prickar av i röstlängden.

Kl. 9.30: Årsmötet startar.

Mötets innehåll

Dagordning för årsmötet finns tillgänglig i detta häfte och på <https://rfs.se/om-rfs/arsmote/>

Närvaro

Koppla upp dig på mötet senast kl. 09.15. Det ger funktionärer tillräckligt med tid för att släppa in alla deltagare i mötesrummet och pricka av på närvarolistan. Mötet inleds klockan 9.30.

Användarnamn

Ange ditt förnamn och efternamn som namn när du loggar in. Använd inte en synonym eller ett smeknamn som användarnamn. Detta är för att kunna stämma av namnen mot röstlängden.

Personer som vi inte kan identifiera kan inte vara med på årsmötet då vi måste säkra att deltagarna är röstberättigade. Lyckas du inte byta namn kan du därför bli avstängd från mötet. Vi kommer att försöka ta kontakt med personer som inte har uppgett vilka de är via chatt och mikrofon för att säkerställa att vi vet vem du är.

Instruktioner för hur du skriver in för- och efternamn finns i lathunden för Zoom.

Arbetsformer

Årsmötet sker helt digitalt via Zoom. Diskussioner sker muntligen genom att begära ordet i chatten – se nedan. Diskussioner i chatten undanbedes, för att låta chattfunktionen vara begränsad till exempelvis ordningsfrågor (se ordningsfråga) eller reservationer (se reservation).

Chatten

Använd endast chattfunktionen för det som den är avsedd för. Kontrollera att du skickar till *"Everyone"*, då ser hela årsmötet ditt meddelande. Så gör du exempelvis för att begära ordet. När du ska skicka ett meddelande till endast en person väljer du den personens namn i chattfunktionen. Så gör du exempelvis vid slutna omröstning. Se bifogad lathund för fullständig beskrivning av hur chatten används. Det är viktigt att du behärskar chattfunktionen för att kunna delta i slutna omröstning.

1. ÅRSMÖTET ÖPPNAS

Förbundsordförande Jennica Simesgården hälsar alla välkomna och förklarar årsmötet öppnat.

2. BESLUT OM ATT ÅRSMÖTET ÄR BEHÖRIGT UTLYST

Kallelse till årsmötet ska, enligt stadgarna, ske på årsmötet året innan. Vid årsmötet den 15 maj 2022 kallade styrelsen till årsmöte den 14 maj 2023. Årsmötets handlingar ska enligt stadgarna sändas till ombuden senast 30 dagar före årsmötet, vilket också gjorts.

FÖRSLAG TILL BESLUT:

Årsmötet beslutar att årsmötet är behörigt utlyst.

3. FASTSTÄLLA RÖSTLÄNGD

Upprop med avprickning av ombuden till årsmötet sker. Deltar gör också ersättare, förbundsstyrelse, revisorer, valberedning, personer som är nominerade för val, samt kanslipersonal.

FÖRSLAG TILL BESLUT:

Årsmötet beslutar att fastställa röstlängden. Röstlängden bilägges protokollet.

4. VAL AV ÅRSMÖTESFUNKTIONÄRER

A Förslag till ordförande

Robert Olesen utses till årsmötets ordförande.

B Förslag till sekreterare

Förbundssekreterare Joanna Graumann Walnstedt utses till sekreterare

C Förslag till två protokollsjusterare

Helena Högberg, Söderhamns FS och Björn Barle, Södra Dalarnas FS

D Förslag till två rösträknare

Helena Högberg, Söderhamns FS och Björn Barle, Södra Dalarnas FS

E Förslag till beredningsutskott om tre personer

Årsmötet 2022 valde beredningsutskott för perioden 2022–2023.

Förbundsstyrelsen föreslår Claes-Göran Mårlind, Blekinge FS, ledamot i förbundsstyrelsen.

Valberedningen föreslår Tina Höstlycke, Göteborg FS och Lisbeth Karlsson, Söderhamn FS.

Beredningsutskottet föreslås få i uppdrag att till årsmötet 2024 föreslå ledamöter till valberedningen.

5. FASTSTÄLLANDE AV DAG- OCH ARBETSORDNING FÖR FÖRBUNDETS ÅRSMÖTE

Förslag till dag- och arbetsordning är utsänd i handlingarna.

FÖRSLAG TILL ARBETSORDNING VID RFS ÅRSMÖTE

1. Yttrande och förslagsrätt

Varje förening har ett ombud. Under årsmötet har föreningarnas ombud, förbundsstyrelsens ledamöter och årsmötets ordförande yttrande- och förslagsrätt. Övriga deltagare får ställa frågor. Revisorerna har yttrande- och förslagsrätt i frågor som rör deras granskning, och valberedningen i frågor om personval.

2. Begära ordet – lämna förslag

För att utnyttja din yttranderätt och göra ett diskussionsinlägg under årsmötet behöver du begära ordet. För att begära ordet skriver du *"begär ordet"* i chatten. Mötesfunktionärerna kommer att se till att alla som inte har ordet har mikrofonen avstängd under mötet, för att minimera risken för oljud i bakgrunden eller att fel person talar vid fel tillfälle. Funktionärer kommer att hålla koll på vilka som begär ordet, och mötesordförande fördelar ordet utifrån detta.

Årsmötets ordförande noterar den anmälda talaren på talarlistan. Personer som yttrar sig för första gången i en debatt ges företräde framför personer som redan talat. Samtliga förslag som årsmötet ska behandla måste lämnas in skriftligen till ordföranden och formuleras som förslag till beslut (utom vid ordningsfråga, se nedan). Alla förslag på årsmötet protokollförs.

Styrelsens förslag är huvudförslag.

För att lägga förslag används chatt-funktionen. Inled ditt förslag med ordet "förslag" följt av ditt yrkande, förslagsvis formulerat som "förslag: Jag yrkar att...". Det gör det lätt för mötesordförande och funktionärer att hålla koll på vad i chattrutan som är ett yrkande, och från vem det kommer.

3. Rösträtt

Endast de valda ombuden, som finns med på den av årsmötet fastställda röstlängden, har rösträtt.

4. Omröstning

När debatten är avslutad frågar ordföranden om årsmötet är redo att gå till beslut. Ordföranden redovisar de yrkanden/förslag som har kommit in, samt föreslår i vilken ordning de ska behandlas (=propositionsordning).

1. Beslut där det endast finns ett förslag till beslut fattas beslutet med *omvänd acklamation* (muntliga nej-rop). Den som är emot förslaget uttalar sig. Den som är för förslaget är tyst. Ordföranden bedömer vilket av förslagen som har fått majoritet (ex. "jag finner bifall för styrelsens förslag"), bekräftar muntligen beslutet.
2. Omröstningar där det finns fler än ett förslag till beslut fattas genom funktionen *polls* i Zoom. I pollsfunktionen väljer de röstberättigade mellan de olika alternativen. Ordföranden bedömer vilket av förslagen som har fått majoritet (ex. "jag finner bifall för styrelsens förslag"), och bekräftar muntligen beslutet. Se bifogad lathund för beskrivning av hur polls fungerar.
3. *Sluten omröstning* tillämpas endast vid personval efter förslag av ombud eller ordförande. Sluten omröstning kan också användas om ordförande bedömer att det behövs. Ett ombud begär sluten omröstning genom att skriva "sluten omröstning" till "Everyone" (alla) i chatten.

Den slutna omröstningen genomförs genom att den som avlägger sin röst skriver ett privat meddelande i chatten till den rösträknare ordförande meddelar under årsmötet. Ordförande meddelar när den slutna omröstningen påbörjas. Rösträknaren meddelar ordförande resultatet.

5. Sakupplysning

Sakupplysning kan begäras av någon som har en viktig sakupplysning att tillföra debatten, eller vill rätta till felaktighet som används i debatten. Sakupplysning ska motiveras för ordföranden och bryter talarlistan. Upplysningen får ej innehålla någon argumentation. Ordföranden beslutar om sakupplysningen beviljas.

Skriv "*sakupplysning*" till "*Everyone*" i chatten och vänta tills ordförande ger dig ordet.

6. Replik

När någon upplever sig misstolkad eller personligt angripen i en debatt kan denne begära replik. Replik bryter talarlistan och får därför inte vara annat än ett kort svar från den angripna. Ordföranden beslutar om replik beviljas. Efter en replik kan ordföranden bevilja kontrareplik, enligt samma princip som för replik.

Skriv "*replik*" eller "*kontrareplik*" till "*Everyone*" i chatten. Så fort funktionärer och mötesordförande uppmärksammat detta prioriteras repliken före ordinarie mötesgång.

7. Ordningsfråga

Ordningsfrågor rör formerna för mötet, exempelvis behov av paus för överläggningar mellan ombuden, åsikter om propositionsordningen eller streck i debatten. Ordningsfrågor bryter talarlistan.

Skriv "*ordningsfråga*" till "*Everyone*" i chatten. Så fort funktionärer och mötesordförande uppmärksammat detta prioriteras ordningsfrågan före ordinarie mötesgång.

9. Reservation

Om något av ombuden vill reservera sig mot ett beslut ska detta anmälas direkt efter att beslutet fattats och innan årsmötets slut. Det görs genom att använda chatttrutan, med tydligt anført: "*reservation: Jag (uppge fullständigt namn och lokalförening) reserverar mig mot...*", följt av vad det är du reserverar dig mot och till förmån för vad. Den som reserverar sig ska skriva ut hela sitt namn och vilken lokalförening ombudet representerar i reservationen.

10. Val av valberedning

Årsmötet skall välja valberedning. Valberedningens uppgift är att bereda personval, och lägga förslag på dessa till årsmötet. Valberedningen väljs på förslag av beredningsutskottet som utses i början av årsmötet.

11. Beredningsutskott

Beredningsutskottet består av tre ledamöter som väljs av årsmötet. En ledamot till beredningsutskottet förslås av förbundsstyrelsen de övriga två av årsmötet. Beredningsutskottets uppgift är att förbereda val av valberedning.

FÖRSLAG TILL BESLUT:

Årsmötet beslutar att anta den föreslagna arbetsordningen.