

Bilaga 1 - Påverka så här gör du!

Att motionera till ett årsmöte innebär att skicka in ett skriftligt förslag till styrelsen i god tid före mötet, så att det kan tas med i årsmöteshandlingarna för behandling och beslut av samtliga medlemmar, vilket görs genom en tydlig rubrik, bakgrund, ett konkret yrkande ("att-sats") och din namnteckning. Motionen bör fokusera på en fråga som rör hela föreningen och inte kan beslutas på ett styrelsemöte, och det är viktigt att lämna in den före det angivna motionsstoppet, som finns i stadgarna.

Hur du skriver en motion

1. Rubrik: Ge en kort och tydlig beskrivning av vad motionen handlar om.
2. Bakgrund: Beskriv nuläget, problemet eller behovet som motionen tar upp.
3. Yrkande (Att-sats): Formulera ditt konkreta förslag i en kort, lättförståelig "att-sats" – detta är det som årsmötet ska rösta ja eller nej på (t.ex. "Att föreningen införskaffar cykelpumpar vid alla cykelställ").
4. Underskrift: Avsluta med ort, datum, ditt namn och namnförtydligande.
5. Inlämning: Skicka till styrelsen före motionsstoppet (ofta 2 veckor före mötet, men kolla stadgarna).

Viktigt att tänka på

- Ett ämne per motion: Om du har flera förslag, lämna in flera motioner.
- Stadgarna: Kontrollera vad som står i föreningens stadgar för deadlines och regler.
- Styrelsens roll (Propositioner): Styrelsen kan också lämna egna förslag, som kallas propositioner, medan dina kallas motioner.
- Beslutsprocess: Styrelsen behandlar motionen och lämnar ett skriftligt yttrande, men det är årsmötet som beslutar.