

1.7 § Arbetsordning för LSU:s Representantskap

Bakgrund

I bilaga finner ni föreslagen Arbetsordning för Representantskapsmötet. Arbetsordningen är anpassad för mötets digitala format och de föreslagna mötesverktygen som kommer att användas.

Dessa anpassningar innefattar bland annat vissa striktare regler kring fotografering, då deltagare själva inte nödvändigtvis kan se om någon skärmdumpar, samt instruktioner kring hur en bör namnge sig i Zoom-mötet för att underlätta för mötespresidie och mötesfunktionärer vid fastställande och bevakning av röstlängd.

Beslutsförslag

Med anledning av ovanstående föreslås Representantskapet besluta

att anta Arbetsordning för LSU:s Representantskap enligt bilaga.

Innehåll

Arbetsordning för LSU:s Representantskap	3
Spelregler för Representantskapet	3
Foto och sociala medier	4
Mötespresidiet i digitala möten	4
Rösträtt, yttranderätt och förslagsrätt under Representantskapet	4
Namn i Zoom	6
Fastställande av röstlängd	6
Plenumförhandlingar	7
Smågruppsbehandling	7
Yrkandestopp	7
Att begära ordet	7
Talar tid	8
Yrkanden	9
Ordningsfrågor	9
Beslut	9
Beslut genom tyst acklamation	10
Votering	10
Sluten votering	10
Reservationer och anteckningar till protokollet	10
Valärenden	10
Valberedningens förslag	10
Nomineringskommitté för val av valberedning	11
Övrigt	11
Mötespresidiets roll	11
Stadgans roll	11
Ordlista	12

1.7 § Arbetsordning för LSU:s Representantskap

I arbetsordningen beskrivs hur LSU:s Representantskap går till och vilka regler som gäller för mötet. Arbetsordningen gör det enklare för alla att delta och förstå vad som händer under mötet. Arbetsordningen bestäms gemensamt av representantskapet för att alla ska kunna ha ett inflytande över hur mötet går till. Mötet hålls digitalt under 2020 och arbetsordningen är anpassad för detta. Mötet kommer att genomföras med hjälp av verktygen Zoom och VoteIT.

I slutet av dokumentet finns en ordlista där du hittar förklaringar till ord som är vanliga i mötessammanhang men kan vara svåra att förstå.

Spelregler för Representantskapet

Representantskapet finns till för att alla LSU:s medlemmars tankar och idéer ska höras och tas i beaktande så att LSU:s verksamhet och organisation fortsätter utvecklas i den riktning som medlemmarna vill. Det är därför viktigt att vi alla tillsammans anstränger oss för att göra mötet så demokratiskt och inkluderande som möjligt. Alla som deltar på representantskapet förväntas bidra till att skapa ett bra möte genom att:

- Uppmuntra alla att komma med förslag och delta i diskussioner.
- Syntolka alla visuella inlägg för att underlätta för samtliga deltagare att ta del av informationen.
- Ha sin webbkamera påslagen när en pratar och vid andra tillfällen när mötespresidiet ber om det.
- Undvika att använda chatten i zoom för att alla ska kunna följa med i vad som händer via det som sägs.
- Försöka förstå vad någon menar och låta den utveckla sina tankar.
- Synliggöra varandras goda idéer och bidrag till mötet och tolka varandra välvilligt.
- Visa hänsyn till varandra både i och utanför det formella mötet och ha respekt för allas olika erfarenheter och livsvillkor.
- Aktivt motverka alla former av förtryck.
- Lyssna på och följa mötespresidiets guidning genom mötet.

Foto och sociala medier

Vi ber alla deltagare att inte fota, filma eller ta skärmdumpar av mötet under mötets gång. Det är av yttersta vikt att alla är bekväma vid formatet och att deltagare känner sig trygga i att inte bli fotograferade eller inspelade. Vid specifika tillfällen under mötet kan mötespresidiet uppmuntra till fotografering och kommer då att meddela detta i god tid.

Mötespresidiet i digitala möten

I och med att representantskapet genomförs digitalt ges ett större mandat till mötespresidiet i frågor om mötesklimat. Deltagare som uttrycker sig kränkande/diskriminerande, eller som nyttjar härskartekniker kan avbrytas. Bryts reglerna mot och deltagaren inte hör sammar tillsägelse kan dennes mikrofon stängas av.

Då mötet hålls digitalt är det av yttersta vikt att samtliga syntolkar inlägg, respekterar ordningsfrågor och gör sitt bästa för att samtliga deltagare ska kunna ta del av all information.

Rösträtt, yttranderätt och förslagsrätt under Representantskapet

Det närvarar många personer under Representantskapet men alla har inte samma rättigheter. I tabellen visas vilka grupper som har rätt att göra vad under Representantskapet. Vid årets Representantskap kommer varje medlemsorganisation att kunna delta med ett ombud samt en övrig representant. Den övriga representanten har endast yttranderätt i smågruppsdiskussioner. Etableringsmedlemmar kan delta med en representant och en övrig representant. Representant för etableringsmedlem har yttranderätt i alla ärenden, medan övrig representant har yttranderätt endast i smågruppsdiskussioner. Om ombud eller övrig representant har behov av en ledsägare deltar denna person utöver antalet som i grunden tillåts.

Rösträtt innebär att du har rätt att vara med och fatta beslut under mötet. Det är endast ombud ifrån medlemsorganisationer som har rösträtt. Varje medlemsorganisation får ett "ombudskonto" till VoteIT, som då kan yrka, yttra sig och delta i beslut.

Förslagsrätt innebär att du har möjlighet att lägga fram förslag som mötet kan rösta om. Ombuden, styrelsen och mötespresidiet har rätt att lägga förslag under alla delar av mötet medan andra bara har rätt att lägga förslag under vissa beslutspunkter.

Yttranderätt innebär att du har rätt att uttrycka din åsikt under mötet, en del har yttranderätt under alla delar av mötet medan andra bara har yttranderätt i speciella frågor. I listan här nedan kan du se vilka som har vilka rättigheter under olika punkter på föredragningslistan.

Representantskapet kan besluta om att specifika frågor ska behandlas bakom stängda dörrar.

Deltagare	Rösträtt	Förslagsrätt	Yttranderätt
Ombud från medlemsorganisation	X	X	X
Styrelsen		X	X
Årsmötets mötespresidium		X	X
Representant från etableringsmedlem			X
LSU:s generalsekreterare			X
Revisorer		X	X
Valberedning		X²	X²
Kandidater till förtroendeposter			X³
Funktionärer			X⁴
Övriga representanter från medlemsorganisationer samt etableringsmedlemmar			X⁵
Övriga			

¹ Vid ärenden rörande revision

² Vid valärenden

³ Vid valärenden

⁴ Efter beslut från mötespresidiet

⁵ Vid smågruppsdiskussioner

Namn i Zoom

För att underlätta för både mötesdeltagare samt mötespresidium att enkelt förstå vem som pratar i en viss fråga ska alla deltagare ändra sina namn i Zoom. Alla olika grupper ska skriva in sitt namn så att det börjar med en bokstav som beskriver ens roll under mötet, sedan sitt fullständiga namn och sist sitt deltagarnummer från VoteIT. Detta hjälper både deltagare att veta vem som talar och mötespresidiet att veta vem som har rätt att tala i en fråga.

Roll på Representantskapet	Exempel på hur namnet ska skrivas
Funktionär	F – Förnamn Efternamn, Funktionär
Mötespresidium	M – Förnamn Efternamn, Mötesordförande
Ombud	O – Förnamn Efternamn, Organisationsnamn
Etableringsmedlem	P – Förnamn Efternamn, Organisationsnamn
Representant för medlemsorganisation och etableringsmedlem	R – Förnamn Efternamn, Organisationsnamn
LSU:s styrelse	S – Förnamn Efternamn, LSU styrelse
Valberedning	V – Förnamn Efternamn, Valberedning
Verksamhetsrevisor	VR – Förnamn Efternamn, Verksamhetsrevisor
Övriga deltagare	Ö – Förnamn Efternamn, LSU Kansli (eller annan roll)

Fastställande av röstlängd

Röstlängden består av namnen på samtliga röstberättigade ombud som närvarar under mötet. Röstlängden justeras direkt via VoteIT. Om en organisation behöver byta ombud måste det meddelas skriftligen till repskap@lsu.se i god tid så att digital åtkomst kan lösas. Hur många ombud som måste vara närvarande för att mötet ska fattas beslut bestäms av LSU:s stadga.

Plenumförhandlingar

Plenum är representantskapets beslutsrum där propositioner, motioner, val och andra frågor som ska behandlas diskuteras och tas beslut om. Arbetet i plenum leds av ett mötespresidium som består av det antal ordföranden och sekreterare som representantskapet väljer. Styrelsen ska lämna förslag på mötespresidium till representantskapet.

Representantskapet ska utöver mötespresidiet utse två mötesdeltagare till mötesjusterare. Deras uppgifter är att tillsammans med mötespresidiet justera protokollet samt att om det behövs hjälpa mötespresidiet vid beslutsförfaranden.

Smågruppsbehandling

För att säkerställa att alla kommer till tals och får möjlighet att diskutera under mötet kommer propositioner och eventuella motioner föregås av Smågruppsbehandling. Det innebär att Representantskapet delas in i mindre grupper. I smågruppsdiskussionerna kan både ombud och övriga representanter delta i diskussionen. Smågruppsamtalen modereras av en mötesfunktionär och minst en styrelseledamot deltar per grupp med ansvar att svara på frågor. Övriga deltagare kan närvara som åhörare. I gruppen diskuteras propositionen precis som i plenum, och yrkanden kan skrivas på punkten. Efter detta återgår mötet till en plenumdiskussion. Inga beslut kan fattas i smågruppsdiskussion.

Yrkandestopp

I samband med behandling av propositioner och motioner kommer mötespresidiet besluta tid för yrkandestopp, för att möjliggöra god beslutsordning. Yrkandestopp sker tidigast 15 minuter efter att smågruppsdiskussionerna gällande frågan avslutats. Paus kommer garanteras för möjlighet att skriva in yrkanden i VoteIT innan plenumbehandling.

Att begära ordet

Under plenumförhandlingarna kan du begära ordet när du vill säga någonting. Du begär ordet genom att ställa upp dig på den digitala talarlistan på VoteIT. Mötespresidiet talar sedan om för dig när det är din tid att tala. Det är viktigt att du ställer upp dig på talarlistan via VoteIT, chatten kommer inte att användas för att begära ordet.

Under mötet används dubbla talarlistor. Personer som begär ordet för första gången i en fråga skrivs upp på en första talarlista. Personer som redan talat i en fråga skrivs upp på en andra talarlista när den vill prata igen under samma punkt på dagordningen. Den första talarlistan måste sedan vara tom innan personer på andra talarlistan får ordet. Dubbla talarlistor används för att så många röster som möjligt ska höras i en diskussion.

I plenum kan du begära ordet av följande skäl:

- **Du vill argumentera för vad du tycker om ett förslag.** När den som presenterar förslaget till beslut har pratat klart öppnar mötespresidiet upp för diskussion om det förslaget. Om du begär ordet sätts du upp på talarlistan. När mötet har avslutat en diskussion och befinner sig i beslut kan du inte längre begära ordet för att argumentera för din åsikt. Ett bra inlägg i diskussionen är tydligt, håller god ton och tillför något nytt till det som sagts. Diskussioner på representantskapet ska präglas av deltagande från medlemsorganisationerna, öppen dialog och högt i tak.
- **Du vill bidra med en sakupplysning.** Det kan vara att ett viktigt faktum som glömts bort eller att något sagts som är fel. Då får du inte argumentera eller komma med förslag utan bara tala om vad som saknas eller blivit fel. Sakupplysning ska motiveras för mötespresidiet som beslutar om sakupplysningen ska beviljas. Beviljade sakupplysningar bryter talarlistan och får förtur.
- **Du vill begära replik.** En replik kan du begära när ditt tidigare inlägg blivit medvetet felaktigt tolkat i sak eller när du känner dig personligt angripen i en debatt. Mötespresidiet avgör om begäran om replik ska beviljas. Repliken ska endast vara ett kort svar. Replik bryter talarlistan och kan följas av kontrareplik på samma sätt som replik.
- **Du vill väcka en ordningsfråga.** En ordningsfråga ska röra formerna för årsmötet. Ordningsfrågan bryter talarlistan. Olika former av ordningsfrågor finns beskrivna längre ner. Rådgör gärna med mötespresidiet om du är tveksam.

Talartid

Personer med yttranderätt har en talartid på tre minuter för varje yttrande i en diskussion. Mötespresidiet kan bevilja längre talartid vid presentationer av propositioner och motioner. Yttranden som tolkas har alltid dubbel talartid.

Inför personval kan personer med yttranderätt plädera för kandidater. Personen har då två minuters talartid och varje ombud kan bara plädera en gång per valärende.

I replikskiften är talartiden en minut.

Mötespresidiet har rätt att införa ytterligare talartidsbegränsningar om de anser det nödvändigt för att hålla mötestiden.

Yrkanden

Alla förslag som ska beslutas om på mötet kallas för yrkanden. Yrkanden skrivs in under respektive ärende via VoteIT. Du kan lämna in nya yrkanden under en diskussion fram till att yrkandestopp infaller. För frågor där ett yrkandestopp inte angetts kan du skriva in yrkanden tills dess att det är dags att fatta beslut i en fråga. Alla yrkanden protokollförs. Det ska alltid framgå vem som är avsändare till ett yrkande och vilken beslutspunkt yrkandet avser. Innan mötet fattar beslut i en fråga läser mötespresidiet upp vilka yrkanden som finns att besluta om i frågan.

Ordningsfrågor

Det finns flera olika typer av ordningsfrågor, här är några exempel.

- **Paus.** I långa diskussioner behövs det ibland en paus. Mötespresidiet lägger in paus där det passar bra. Tycker du att det behövs ytterligare en paus kan du begära det. Mötespresidiet fattar då ett beslut om att ta paus eller fortsätta mötet eller så frågar de årsmötet som beslutar i frågan. Ingen debatt förs i ordningsfrågan.
- **Tidsbegränsning.** Om diskussioner drar ut på tiden kan årsmötet införa en kortare tidsbegränsning. Du kan yrka på att en tidsbegränsning ska införas. Mötet röstar sedan ja eller nej till förslaget. Mötespresidiet kan också själva besluta om kortare talartid.
- **Streck i debatten.** Ombud eller mötesordförande kan föreslå streck i debatten om du anser att debatten drar ut onödigt på tiden. Beslut tas av årsmötet efter fråga från mötespresidiet. När streck i debatten beslutats får de som vill tala sätta upp sig på talarlistan innan strecket dras. Efter det kan inga ytterligare personer sätta upp sig. Innan debatten går vidare redovisar ordföranden vilka som skrivit upp sig på talarlistan.

Beslut

Samtliga beslut fattas i plenum. Med plenum avses här de tider då alla deltagare är samlade i Zoom. Inga beslut kan alltså fattas i smågrupperna eller när mötet har paus. När debatten i en fråga är avslutad frågar mötesordföranden om mötet är redo att gå till beslut. När yrkandestopp infallit eller när mötet gått till beslut är det inte längre möjligt att lämna in nya förslag.

Mötesordföranden berättar vilka yrkanden som kommit in och föreslår i vilken ordning de ska behandlas. Ordningen som yrkanden behandlas i kallas propositionsordning. Förslag från styrelsen, valberedningen och revisorerna är huvudförslag när propositioner behandlas i plenum. Vid motioner är motionärens förslag huvudförslag.

Beslut genom tyst acklamation

Beslut fattas primärt genom att ombud röstar i VoteIT. För mindre beslut gällande rutiner kan mötespresidiet däremot besluta att använda så kallad "tyst acklamation". Det betyder att mötespresidiet kommer att fråga mötet om någon är emot att ett beslut fattas. Om du är emot att beslutet fattas ropar du då "ja" när mötespresidiet frågar. Du svarar alltså bara "ja" om du är emot att beslutet fattas. Detta är ett sätt att undvika att väldigt många människor ropar ja samtidigt i Zoom. Tyst acklamation kommer att användas mycket sparsamt under mötet och endast när det förväntade beslutet är att bifalla ett förslag som handlar om mötets rutinärenden.

Votering

De flesta besluten under representantskapet kommer att fattas genom votering i VoteIT. VoteIT har olika omröstningsmodeller och mötespresidiet kommer säkerställa att rätt modell används, att alla förstår och hinner med att rösta under mötet. Digitala voteringar innebär att rösträkarnas roll blir mindre än på ett fysiskt möte.

Sluten votering

Sluten votering kan begäras i känsliga ärenden. Sluten votering används exempelvis alltid vid de valärenden när det finns fler än en kandidat till en post.

Reservationer och anteckningar till protokollet

Om något av ombuden vill reservera sig mot ett beslut ska detta anmälas direkt efter att beslutet har fattats, innan nästa punkt i föredragningslistan påbörjas. Reservationen ska lämnas in skriftligt till mötesordföranden via repskap@lsu.se, senast vid avslutandet av årsmötet. Alla reservationer protokollförs.

Ledamöter av LSU:s styrelse har rätt att anmäla avvikande mening till protokollet. Övriga anteckningar till protokollet ska lämnas till mötespresidiet innan mötet avslutas och redovisas i en bilaga till det färdigjusterade protokollet.

Valärenden

Valberedningens förslag

Valberedningens uppgift är att bereda de val som representantskapet ska göra innan mötet och att föreslå mötet vilka av kandidaterna de anser ska väljas. Under mötet presenterar valberedningen sina förslag. Ombuden har sedan möjlighet att plädera för kandidaterna innan mötet fattar beslut. Det innebär att ombud och representanter kan berätta för representantskapet varför de tycker att någon ska bli vald till ett uppdrag.

Nomineringskommitté för val av valberedning

När ny valberedning ska väljas bereds det valet av en särskild nomineringskommitté. Nomineringskommittén utses av ombuden på Representantskapet. Nomineringskommittén har sedan i uppdrag att föreslå till Representantskapet vilka som ska väljas till ny valberedning för kommande period.

Övrigt

Mötespresidiets roll

Det är mötespresidiets ansvar att med möjliga medel skapa ett inkluderande och effektivt möte. För att kunna skapa goda förutsättningar kan mötespresidiet i vissa situationer behöva skapa tillfälliga regler eller frånga de regler som bestäms av den här arbetsordningen.

Stadgans roll

LSU:s stadga är organisationens högst beslutade dokument. Det som står i stadgan har alltid företräde framför det som står i denna arbetsordning eller det som mötespresidiet beslutar.

Ordlista

Acklamation: Acklamation kommer inte att användas under Representantskapet. Se istället **Tyst acklamation**. (Betydelsen av acklamation i andra möten: När mötet ska fatta beslut kan det göras genom att alla ombud ropar ja på mötespresidiets förslag. Vid ett fysiskt möte frågar då mötespresidiet om det är mötets mening att bifalla ett förslag och lyssnar efter hur många som svarar ja. Sedan frågar de om det finns någon som är däremot och lyssnar efter hur många som ropar ja. Om mötespresidiet uppfattar att det finns en tydlig majoritet för bifall eller avslag talar de om det. Om du inte håller med om deras bedömning kan du begära votering. Då ska en ny omröstning hållas där antal röster räknas.)

Arbetsordning: De regler som mötet beslutar att det ska arbeta efter och följa.

Antförande: Betyder samma sak som ett talat inlägg, alltså att du begär ordet och pratar i en fråga.

Avslag: Avslag innebär att en röstar NEJ till ett förslag.

Behörighet (mötets behöriga utlysande): Innebär att information om mötet har skickats ut på rätt sätt och i rätt tid så att alla som ska ha möjlighet att delta har blivit informerade. Om det inte har gjorts så kan inte mötet hållas.

Beslutsmässighet: För att ett möte ska kunna fatta giltiga beslut måste ett visst antal eller en viss andel av organisationens medlemmar vara närvarande. Det kallas för beslutsmässighet.

Bifall: Bifall innebär att en röstar JA till ett förslag.

Debatt: Diskussion om innehållet i ett förslag. Vid varje ny punkt på föredragningslistan som ska behandlas startar en ny debatt. Först presenteras huvudförslaget och sedan öppnar mötesordförande upp för diskussion.

Delegat: Olika personer som närvarar vid möten kan kallas delegater. Oftast innebär det samma sak som mötesdeltagare och medför inga speciella rättigheter.

Förhandling: Ett annat ord för att beskriva de formella diskussioner som förs i plenum.

Föredragningslista: Ett annat ord för dagordning. Det vill säga en lista över vilka punkter som ska behandlas under mötet.

Förslagsrätt: Rätten att lägga förslag, det vill säga yrka, under mötet.

Huvudförslag: Huvudförslag innebär att det är det förslag som man utgår ifrån och som kommer att beslutas om ifall inga ändringar görs. Det kan också beskrivas som ett grundförslag. Yrkanden ska förhålla sig till huvudförslaget och föreslå ändringar av innehållet i detta. Mötet röstar sedan om att göra den föreslagna ändringen av huvudförslaget eller inte.

Motion: Förslag från medlemsorganisation som via styrelsen skickats ut innan mötet.

Mötespresidium: De personer som valts till mötesordföranden och mötessekreterare för mötet.

Nominera: Att föreslå att en person ska bli vald till ett uppdrag. Oftast kan bara de som har rösträtt under ett möte nominera personer till uppdrag i den organisationen.

Ombud: En person som deltar i mötet med rösträtt. Antalet ombud kan variera beroende på vilken organisation som håller mötet. Ombud kan i vissa organisationer också ha olika många röster.

Ordningsfråga: En fråga som rör formen för mötet.

Plena/Plenum: Det rum där de formella diskussioner som kallas förhandlingar hålls och där beslut fattas.

Plädera: Att tala väl om någon. När personer ska väljas till olika uppdrag finns oftast möjligheten för mötesdeltagare att inför hela mötet berätta om varför en person vore ett bra val för uppdraget.

Proposition: Förslag från styrelsen som skickats ut inför mötet.

Reservation: Genom att anmäla en reservation i direkt anslutning till ett beslut kan en mötesdeltagare öppet visa att den tar avstånd ifrån beslutet och få detta fört till protokollet.

Röstlängd: En lista över samtliga närvarande personer med rösträtt. Antalet personer i röstlängden avgör hur många röster som finns på mötet.

Rösträtt: Rätten att rösta för eller emot ett förslag. Varje medlemsorganisation kan skicka ett ombud med en röst.

Sakupplysning: En sakupplysning är ett inlägg i diskussionen som inte uttrycker en åsikt utan endast redogör för ett sakförhållande eller tillför fakta.

Streck i debatten: Streck i debatten kan användas för att begränsa hur många som talar i en fråga. Om streck i debatten införs så får personer möjlighet att skriva upp sig på talarlistan vid det tillfället men sedan stängs möjligheten att skriva upp sig.

Talarlista: En sammanställning över vilka som anmält att de vill tala i en fråga. Alla skrivs upp i den ordning som de anmäler att de vill tala och får sedan möjligheten att i den ordningen hålla sina anföranden.

Talarstol: Ofta finns en utmärkt plats varifrån alla anföranden hålls och denna plats kallas talarstol.

Tyst acklamation: Tyst acklamation betyder att mötespresidiet kommer att fråga mötet om någon är emot att ett beslut fattas. Om du är emot att beslutet fattas ropar du då ”ja” som svar på frågan. Vid digitala möten används ofta tyst acklamation för att undvika att väldigt många deltagare ska behöva ropa ja samtidigt. Det används sparsamt och endast när det förväntade beslutet är att bifalla ett förslag som handlar om mötets rutinärenden.

VoteIt: Ett digitalt mötesverktyg. På LSU:s Representantskap kommer det att användas för att begära ordet, skriva in yrkanden samt genomföra omröstningar. Alla diskussioner kommer däremot att hållas i Zoom.

Yrkande: Alla förslag som läggs fram till mötet kallas för yrkanden.

Yttranderätt: Rätten att uttrycka sin åsikt under mötet. Alla som har yttranderätt kan skriva upp sig på talarlistan.

Zoom: Ett digitalt mötesverktyg för att hålla videomöten. På LSU:s Representantskap kommer det att användas för att samla alla deltagare i plenumdiskussioner och för att diskutera frågor genom smågruppsbehandling.