

## Att skriva en motion

Ett av de viktiga ärenden som förekommer vid ett årsmöte är behandling av inkomna motioner. En motion är ett förslag som en region eller enskild medlem vill lägga fram på riksårsmötet. Viktigt är att motionen är väl genomtänkt, dvs att det tydligt framgår vad förslaget går ut på, och att den är kortfattad. Även om en motion inte går igenom på årsmötet har man fått sprida sina idéer och fått argumentera för dem.

Det har kommit önskemål om att regionerna önskar få ta del av motionerna tidigare än vad som har skett under åren.

### Enligt stadgarna ska motioner lämnas senast 15 januari.

Ett av de viktiga ärenden som förekommer vid ett årsmöte är behandling av inkomna motioner. I många föreningar blir det inga ärenden under den punkten. Det kanske beror på flera orsaker. En orsak kan vara att man måste förbereda sig och tänka igenom i förväg både själva idén och vad den kan få för konsekvenser om den genomförs. Och så måste man skriva ner det och skicka in det.

För att underlätta för regioner och enskilda ombud att komma med förslag (motioner) till årsmötet finns här en liten lathund.

En motion är ett förslag som en region eller enskild medlem vill lägga fram på riksårsmötet. Viktigt är att motionen är väl genomtänkt, dvs att det tydligt framgår vad förslaget går ut på, och att den är kortfattad. Även om en motion inte går igenom på årsmötet har man fått sprida sina idéer och fått argumentera för dem.

Motionen sänds in till riksstyrelsen. Riksstyrelsen ska nämligen yttra sig över motionen. Yttrandet kan bestå av bifall, avslag eller kanske ett ändringsyrkande. Därefter sänds motionen med riksstyrelsens yttrande ut till regionerna för att man där ska kunna diskutera den i förväg och kunna ta ställning inför riksårsmötet. Ombuden på riksårsmötet är ju regionernas ombud och bör alltså framföra sin regions mening. Enligt vanlig föreningspraxis kan man på riksårsmötet inte komma med andra förslag i sak än de som motionen och/eller styrelsen lagt fram.

## Hur skriver man en motion

### \* Rubrik

Överst skall det finnas en rubrik. Den ska beskriva vad motionen handlar om samt att den är ställd till riksårsmötet.

### \* Anledning till motionen

Här skall du förklara varför du har skrivit motionen och framföra dina argument. Skriv så att dina åsikter blir tydliga. Börja gärna med en bakgrund. Beskriv ditt förslag och varför du tycker att årsmötet ska besluta det du föreslår. På så vis är det lättare för årsmötet att ta ställning. Kolla upp all fakta så att det inte blir några frågor. Skriv vad det kommer kosta (om du kan) och andra fakta som behövs i din motion. Övertyga om att din motion ska gå igenom helt enkelt.

### **Tänk på!!!**

Håll dig till ämnet.

Skriv bara ner detaljer som är nödvändiga för motionen.

Du måste inte alltid skriva en bakgrund.

Var påläst.

Se till att du kan svara på frågor om motionen.

Hämta fakta från pålitliga källor.

### \*Yrkande:

Till sist skrivs yrkandet som en att-sats. Man kan ha mer än en att-sats. Försök att hålla ner antalet satser och gör dem gärna korta och tydliga. Detta underlättar för årsmötet att fatta beslut.

### \* Underteckna

Motionen skall naturligtvis vara undertecknad med ort, datum, namnteckning och ett namnförtydligande. Är ni fler som står för motionen går det naturligtvis bra att signera den med flera namn. Är det en motion från regionen skriver man över namnen skriver: "För Region X" el liknande.