

Snabbguide till mötesformalia

Följande begrepp kan du komma att stöta på under styrelse- och andra möten. Be om en förklaring om du under mötet blir osäker på innebörden av någon del av mötet.

Dagordningen

MÖTETS ÖPPNANDE: Ordförande klargör här att mötet har börjat.

VAL AV SEKRETERARE: Här väljs vem som ska skriva protokoll utifrån vad som diskuteras och beslutas på mötet.

VAL AV JUSTERARE: Justerare är den eller de personen som efteråt kontrollerar att sekreteraren skrivit ett protokoll som stämmer överens med det som diskuterades och beslutades.

GODKÄNNANDE AV DAGORDNING: Kan även heta "fastställande av föredragningslista". Här ska man säga till om man har något ärende utöver det som redan står med på dagordningen, som man vill ska tas upp.

GODKÄNNANDE AV FÖREGÅENDE PROTOKOLL: Här godkänner mötet att det som står i protokollet från förra mötet stämmer.

ÖVRIGA FRÅGOR: Här kan man ta upp frågor som antingen lyftes under punkten "Fastställande av dagordning" eller frågor som uppstått under mötets gång. Det hör dock till god sed att inte ta upp alltför stora eller svåra frågor här, eftersom ledamöter som inte kunnat delta på mötet bör få en chans att säga sitt, eller åtminstone att veta om att ett stort beslut ska fattas.

Beslutsfattande

"KAN VI BESLUTA ATT..." ELLER "ÄR DET MÖTETS MENING ATT..." är en vanlig startfras för att fatta ett beslut. På denna fråga svarar mötesdeltagarna "ja" om de tycker att det föreslagna beslutet är bra. Om man inte tycker att det är ett bra beslut att fatta så säger man inte "nej" här, vilket är lätt att tro. Istället väntar man på ordförandens följdfråga...

... "NÅGON DÄREMOT?" och då svarar man "ja" om man är emot förslaget. Man kan alltså endast svara ja, det gäller bara att välja när man vill svara det!

4H:s guide till styrelsearbete



Klubbstyrelsen ansvarar för att:

- organisera arbetet inom klubben, antingen tillsammans eller i olika arbetsgrupper.
- fördela arbetsuppgifter inom sig och till andra medlemmar.
- arbeta för att medlemmarna känner till 4H:s vision och verksamhetstanke.
- få medlemmarna att ta ansvar och utvecklas.
- väcka medlemmarnas intresse och vilja att aktivt delta i verksamheten.
- förvalta klubbens pengar och egendom.

Ledamöter ansvarar för att:

- lära känna vad 4H är och vill och hur 4H står i förhållande till andra organisationer.
- hålla sig underrättad om vad som händer i 4H i Sverige och utomlands.
- delta i kurser och konferenser, ordnade av krets, läns- och riksförbund.
- delta på styrelsemötena.
- åta sig uppdrag och arbetsuppgifter som dyker upp inom verksamheten.
- skapa en stark 4H-anda i klubben.

Ordföranden ansvarar för att:

- samordna styrelsens arbete och klubbens verksamhet.
- göra dagordning för och leda styrelsemötena.
- försöka få så många som möjligt att delta aktivt på styrelsemötena och verksamheten i övrigt.
- hjälpa styrelsens övriga ledamöter att klara av sina uppgifter.

Sekreteraren ansvarar för att:

- föra protokoll vid klubb- och styrelsemöten.
- se till att protokollen förvaras på angiven plats.
- brev till klubben besvaras.
- tillsammans med klubbledare och ordförande se till att ansökningar och redovisningar utförs i tid.
- tillsammans med klubbens övriga styrelseledamöter planera klubbens möten och övriga verksamhet.

Kassören ansvarar för att:

- klubbens ekonomi sköts i enlighet med fastställd budget och andra riktlinjer.
- försvara klubbens ekonomiska handlingar på betryggande sätt.
- föra kassabok.
- betala räkningar och ta emot pengar.
- förvara kvitton på såväl inkomster som utgifter i kronologisk ordning.
- inför styrelsen kunna ge besked om klubbens ekonomi.
- göra vinst- och förlusträkning samt balansräkning.
- i samarbete med övriga styrelsen upprätta en budget.
- se till att anslag och bidrag blir sökta i tid.
- se till att revision blir utförd före klubbens årsmöte.

Klubbledaren ansvarar för att:

- vara kontakt mellan klubbens medlemmar och läns- samt riksförbund.
- hjälpa klubbens styrelse med att planera verksamheten.
- vara med på klubbmötena.
- vara i kontakt med klubbmedlemmarnas föräldrar och andra som kan hjälpa klubben.
- hjälpa medlemmarna att välja och genomdriva 4H-företag.
- se till att närvarokort förs och att klubbens årsberättelse skickas till länsförbundet i rätt tid.