

# Förenings

# Ord

# lista



*Idrottsförvaltningen*

**GRAFISK FORMGIVNING** Christer Lind  
**FOTO** Juan Alvarez, Multimediabyrån  
**TRYCK** Bomastryck AB

# Föreningsordlista - ord i fet stil finns i sin tur i ordlistan.

---

## Acklamation

Omröstning med ja- och nejrop.  
.....

## Adjungering

Någon har **närvaro- och yttranderätt** och ibland **rösträtt** vid sammanträden i t.ex. styrelsen utan att vara ledamot i den. Det kan vara någon som är speciellt duktig på ett område.

Adjungering är alltså ett sätt för styrelsen att ta in duktiga personer - att använda någons kompetens.  
.....

## Ajournering

Ett längre eller kortare avbrott i ett sammanträde t.ex. för att äta, titta på ett kulturprogram eller göra ett annat arbete. När sammanträdet börjar igen fortsätter man efter den "gamla" **dagordningen**.  
.....

## Ansvarsfrihet

"Godkännande" av styrelsens sätt att sköta ekonomin och verksamheten under en period. Beslut om ansvarsfrihet tas vid varje **årsmöte**.  
.....

## Anteckning i protokollet

Kan begäras av sammanträdesdeltagare, som vill markera en uppfattning. En hårdare markering är att **reservera** sig.

## Avslag

Att säga nej till ett **förslag**.  
.....

## Begära ordet

Någon som vill prata på ett sammanträde begär ordet, an-  
tingen genom att säga "ordförande kan jag få ordet" eller att  
signalera med ett finger. Ordföranden för in personens namn  
i **talarlistan** och alla som begärt ordet får det i tur och ordning.  
.....

## Beredning

Det arbete, som föregår en **föredragning** på ett sammanträde.  
.....

## Beslut, majoritets

Det **förslag** som får mer än hälften av rösterna.  
.....

## Beslutförhet

Ett minsta antal deltagare måste vara med på ett sammanträde  
för att det ska få besluta.  
.....

## Beslutsrätt

Rätten att vara med och besluta på möten och sammanträden.  
.....

## Bifall

Att säga ja till ett förslag.

## Bordläggning

Beslut att vänta med ett ärende till nästa sammanträde, t.ex. för att ta fram uppgifter. Om bordläggning begärs, *bör* så beslutas.

.....

## Budget

Sammanställning av föreningens inkomster och uppgifter.

.....

## Dagordning

En förteckning över vilka ärenden som ska behandlas vid ett sammanträde och i vilken ordning de ska tas. Dagordning kallas ibland för **föredragningslista**.

.....

## Delegering

Är när man ber en person, utskott eller **kommitté** att arbeta med en fråga eller besluta i den.

.....

## Föredragande

Den som vid ett sammanträde redogör för ett ärende.

.....

## Föredragning

Redogörelse för ett ärende.

.....

## Föredragningslista

Annat ord för **dagordning**.

## Förslag

Ett förslag från en föredragande brukar kallas grundförslag eller originalyrkande.

.....

## Förslag, fullständigt

Ett förslag är fullständigt om ett beslut avgör frågan, t.ex. ett **avslagsyrkande**.

.....

## Förslag, huvudförslag

Det förslag som mötesordföranden biträder i en slutomröstning.

.....

## Förslag, motförslag

Det förslag, som i en slutomröstning ställs mot **huvudförslaget**.

.....

## Förslag, ofullständigt

**Tillägs- och ändringsförslag**, som förutsätter ett yrkande om **bifall**.

.....

## Förslag, tilläggs

Nästan som **ändringsförslag**. Någon föreslår bifall (säga ja) till ett förslag men vill tillägga något. Ex. *"Jag tycker att vi gör ett disco, men att vi ska ta inträde, så att det inte kostar oss mer än vad vi klarar av"*.

## Förslag, ändrings

Någon föreslår bifall (säga ja) till ett förslag men vill ändra någon del. Ex. *"Jag tycker att vi gör ett disco, men att det inte får kosta mer än 2 000 kronor mot NNs förslag på 3 000 kronor"*.

## Förslag i betydelsen proposition

Ordförandens förslag vid sammanträde. Det ska kunna besvaras med ja eller nej.

## Förslagsrätt

Rätten att ställa förslag vid möten och sammanträden. Nästan alltid har alla närvarande **yttrande- och förslagsrätt**.

## Interimstyrelse

Tillfällig **styrelse**, ofta i väntan på **årsmöte** och att ordinarie styrelse väljs.

## Justering

Kontroll, rättelse och godkännande av protokoll. Kan göras på olika sätt. Oftast två **justeringspersoner** utses att tillsammans med ordföranden justera protokollet. "Beviset" är att man skriver under protokollet. Eller att protokollet blir uppläst vid följande sammanträde, godkänns och skrivs under av ordföranden.

## Justeringsperson

En eller flera personer, som ofta tillsammans med ordföranden

ska godkänna (**justera**) protokollet.

## Jäv

Tvivel om att någon har svårt att vara opartisk, t.ex. i frågor som berör personen. Ex. styrelsen ska besluta om representation på en idrottstävling. En duktig idrottsman sitter i styrelsen. Han bör då inte vara med och besluta, eftersom beslutet rör honom själv. Det kan också gälla en anhörig, t.ex. ett syskon. Då skrivs i protokollet att "NN anförde jäv och deltog inte i beslutet".

## Kallelse

Brev eller anslag som kallar någon till eller sammanträde.

## Kassör

Den i styrelsen, som håller reda på de pengar, som styrelsen har ansvaret för. Kassören för dagbok och håller ordning på kvitton.

## Kommitté

Grupp av personer, som utreder eller ansvarar för något. Många föreningar arbetar med kommittéer eller arbetsgrupper. Det kan vara ett sätt att sprida arbetet och fördela ansvar.

## Konstituering

Direkt efter årsmötet håller styrelsen konstituerande sammanträde. Då fördelas uppgifterna som **vice ordförande, kassör**

**och sekreterare.** Firma- och kontotecknare utses.

### Kontrapositionsvotering

Ordet betyder ”motförslagsomröstning”. Det innebär, att man röstar fram ett **motförslag**, som ska ställas mot **huvudförslaget** i slutomröstningen.

### Lottning

Brukar användas vid **val** när röstresultatet med eller utan **vote-ring** (*rösträkning*) blir oavgjort.

### Majoritet, absolut

När ett förslag får mer än hälften (*över 50%*) av de avgivna rösterna, inklusive eventuella blanka röster vid t.ex. val.

### Majoritet, enkel

När ett förslag får flest av de avgivna rösterna. Enkel majoritet är det vanligaste sättet att besluta.

### Majoritet, kvalificerad

När ett förslag får 2/3-delar eller 3/4-delar av de avgivna rösterna.

### Mandat

Uppdrag att för annans räkning utföra något eller föra fram en åsikt.

### Mandatperiod

Den tidsperiod, för vilken någon valts till ett uppdrag.

### Misstroendevotum

Ett beslut eller en omröstning som visar misstroende mot en styrelse eller en ordförande. Kan förekomma när **revisorer** till årsmöte avstyrker **ansvarsfrihet**.

### Motion

Förslag från enskild medlem/medlemmar på förändring av verksamhet/aktivitet.

### Mötesordförande

Mötesordförande är en person, som ska leda ett sammanträde eller möte objektivt (*sakligt*) och opartiskt (*utan person- eller grupphänsyn*). Ofta är det styrelsens ordförande som är mötesordförande. Vid större möten är det ofta en annan person.

Vid ett årsmöte ska någon annan än styrelsens ordförande vara mötesordförande. Årsmötet ska ju godkänna eller underkänna styrelsens och ordförandens arbete.

### Nominering

Att utse en kandidat, föreslå någon till val.

### Närvarorätt

Rätt att vara med vid möte eller sammanträde, oftast med **yttranderätt** och **förslagsrätt** men utan **beslutanderätt**.

## Omval

Att återvälja någon till val.  
.....

## Ordet fritt

Lämnas av **mötesordförande**, för att ge deltagarna tillfälle att **begära ordet**. Uttrycket "frågan är fri" förekommer ibland.  
.....

## Ordförande, styrelsens

Styrelsens ordförande är den, som under **mandatperiod** (vanligen ett år) av **årsmöte valts** att leda styrelsens arbete.  
.....

## Ordförandeval

Vanligen är det styrelsens ordförande som sitter mötesordförande på medlemsmöten. På **årsmöte** ska en annan ordförande väljas. Det beror på att årsmötet ska granska styrelsens och därmed ordförandens arbete under året.  
.....

## Ordningsfråga

Anmärkning eller synpunkt på något som gäller själva mötet eller sammanträdet. Ordningsfråga bryter **talarlistan**.  
.....

## Paragraf (§)

Numrerat avsnitt i ett **protokoll**.  
.....

## Presidium

Befattningarna som **ordförande** och **sekreterare** vid ett möte. På stora möten kan det vara flera personer.

## Procedurfråga

Förslag med formell innebörd, ofta **ajournering**, **remiss** eller **bordläggning**.  
.....

## Proposition

**Förslag**, som ordföranden ställer. Det ska kunna besvaras med ja eller nej.  
.....

## Propositionsordning

Den "tågordning" vid en omröstning, som ordföranden föreslår och ska godkännas av mötet. En propositionsordning måste ge alla förslag samma chans. I ärende med många olika förslag kan det vara svårt att göra en rättvis och klar propositionsordning.  
.....

## Protokoll

Skriftlig redogörelse för ett möte eller sammanträde.  
.....

## Remiss

Uppdrag att tycka till om eller utreda ett ärende. Ofta remitteras ett ärende till en grupp personer, t.ex. en kommitté eller till en person, som exempelvis kassör.  
.....

## Replik

Kort inlägg i en överläggning. Tillstånd ges bara den som är direkt utpekad (*apostoferad*) eller berörd av en fråga. En replik ska vara kort och bryter **talarlistan**. Repliker får inte användas

för att börja en munhuggning. Det ska mötesordföranden stoppa.

### Reservation

Ett sätt att tala om att man ogillar ett beslut. Den kan vara muntlig eller skriftlig. Den som vill reservera sig ska tala om det så fort som möjligt, senast innan mötet avslutas.

### Reservation, blank

Samma som **reservation** men utan motivering.

### Revisionsberättelse

Revisorernas skriftliga berättelse över sin granskning av hur styrelsen skött ekonomin under året.

### Röstlängd

Förteckning över vilka som får vara med och rösta på ett möte.

### Rösträknare

I regel två personer på medlems- och årsmöten (*oftast justeringspersonerna*), som vid votering (*rösträkning*) räknar rösterna.

### Rösträtt

Rätt att genom röstning delta i beslut. Jämför **ajournering**, **närvaro-**, **ytrande-** och **förslagsrätt**.

### Röstsedel

Papper, som används vid **sluten omröstning**, oftast vid val, och kallas då **valsedel**. Röstsedeln ska vikas så att valhemligheten är bevarad. **Rösträknarna** kontrollerar att röstsedlarna lämnas på rätt sätt, ofta vid ett upprop efter **röstlängden**.

### Sakupplysning

Hanteras på samma sätt som **replik** och är ett kort inlägg, som t.ex. rättar en lämnad uppgift. Sakupplysning bryter **talارlistan**.

### Sekreterare, mötes

Sekreteraren ingår i **presidiet** och har som huvuduppgift att skriva **protokollet**. Hjälper sin ordförande med **dagordning**, **talارlista** och **röstlängd**.

### Streck

Begränsning av antalet talare.

### Stadgar

I stadgarna står det hur många som ska finnas i **styrelsen**, hur **kallelse** ska ske etc.

### Styrelse

Styrelsen är ett ledningsorgan för föreningen och dess medlemmar.



## Suppleant

Betyder ersättare eller ställföreträdare för någon i styrelsen, revisorerna, valberedningen eller andra.

.....

## Talarlista

Lista över talare och vilken ordning de **begärt ordet**. Talarlistan förs av ordföranden, ofta med hjälp av sekreteraren. Läs också om att **sätta streck, replik, ordningsfråga** och **sakupplysning**.

.....

## Talarordning

Samma sak som **talarlista**.

.....

## Tidsbegränsning

Används när ett möte blir pratigt. Tidsbegränsning innebär, att mötet beslutar att ingen talare får ordet längre än ett visst antal minuter. Man ska vara försiktig med tidsbegränsning. Den kan innebära orättvisa.

.....

## Upprop

Kontroll av deltagarnas närvaro genom uppläsning av deras namn. Uppropet ligger till grund för **röstlängden**, som ska fastställas av mötet.

.....

## Utlysning av sammanträde

Bestämmelser finns i **stadgarna**, t.ex. hur långt innan en sammanträdeskallelse ska skickas ut och i vilken form.

## Utslagsröst

Ordföranden brukar ha utslagsröst, som faller utslaget vid en omröstning som slutar oavgjort.

.....

## Val

När personer utses till uppdrag, ofta på **årsmöte**.

.....

## Valbar

Det är den som uppfyller kraven på att kunna väljas. I regel är alla i en förening valbara. I stadgarna kan förekomma krav på att medlemmen ska ha fullgjort sina skyldigheter, betalar avgiften. Åldersgränser kan förekomma.

.....

## Valberedning

En grupp personer som lämnar förslag på personer som ska väljas till olika uppdrag. Är ibland **valnämnd**.

.....

## Valnämnd

En grupp personer, ofta **valberedning**, som sköter de praktiska frågorna vid **nominering** och val.

.....

## Valsedel

Samma sak som **röstsedel** fast vid personval.

.....

## Verksamhetsberättelse

Samma sak som **årsberättelse**.

### Vice ordförande

Är ersättare för styrelsens **ordförande**. Ofta finns en vice (*mötes*) ordförande vid större möten.

.....

### Votering

Omröstning.

.....

### Votering, försöks

Mindre besvärlig omröstning än med rösträkning, ofta med handuppräckning. Den som begär votering är ofta nöjd med försöksvotering som sparar tid.

.....

### Yrkande

Förslag till beslut.

.....

### Yrkande, avslags

Förslag att ett framställt **förslag avslås** (*se förslag fullständigt*).

.....

### Yrkande, bifalls

Förslag att ett framställt förslag **bifalls**.

.....

### Yrkande med formell betydelse

Yrkande som på ett eller annat sätt innebär uppskov med en fråga, t.ex. **bordläggning**, **återremiss** etc.

.....

### Yrkande, fullständig

Samma sak som **fullständigt förslag**.

### Yrkande, huvud

Huvudyrkande (*huvudförslag*) är det yrkande som ordförande är beredd att klubbfästa när **votering** begärs. Det är alltid ordföranden som utser huvudyrkande.

.....

### Yrkande, upptagande av

Om någon tar tillbaka ett yrkande (*förslag*) har alla möjligheter att ta upp yrkandet som sitt eget, även om diskussionen är avslutad. En viktig regel som är ganska okänd. Den gör det svårare att "fiffla bort" yrkanden som framförts under diskussionen, t.ex. ett avslagsyrkande. De som då bestämt sig för att rösta nej mister chansen om de inte själva ställt yrkandet. Därför har de rätt att ta upp avslagsyrkandet eller vilket yrkande det nu gäller.

.....

### Yttranderätt

Rätt att yttra sig vid ett sammanträde. Jämför **närvarorätt**, **förslagsrätt** och **beslutsrätt**. Rätten att närvara innebär inte nödvändigt rätt att prata, föreslå och vara med och besluta på ett möte.

.....

### Årsberättelse

Redogörelse för styrelsens verksamhet mellan två årsmöten. Kallas också **verksamhetsberättelse**.

.....

### Årsmöte

Möte då årsberättelse och räkenskaper granskas.

## Återremiss

När ett ärende lämnas tillbaka till en eller flera personer för förnyad **beredning**, ofta beräkning av kostnader och liknande.

.....

## Öppnande av sammanträde

Första delen av ett möte eller sammanträde. Där finns välkomsthälsning, **upprop**, val av **ordförande** och övrigt **presidium**, **justeringspersoner** etc.

.....

## Överläggning

Den diskussion som föregår ett **beslut**.

.....

## Övriga frågor

Sista punkten på de flesta **dagordningar**. Mötesdeltagarna bör ha stor frihet att ta upp vad de vill. Däremot ska mötet inte fatta **beslut** i stora och viktiga frågor - medlemmarna kan bli överrumplade. Viktiga frågor ska inte behandlas om inte en **kvalificerad majoritet** vill det.





Idrottsförvaltningen  
Box 8313  
104 20 Stockholm

[www.stockholm.se/idrott](http://www.stockholm.se/idrott)