

Styrelsens
Guide till Sektionsmötet

Senast uppdaterad

2018-09-16



Vad är Sektionen?

Sektionen för Medicinsk Teknik (MiT) är en demokratiskt vald studentförening för studenter vid Civilingenjörsutbildningen Medicinsk Teknik. Sektionen sköter mottagning, studiebevakning och behandlar studiesociala frågor med mål att förbättra studenternas tid på utbildningen och KTH. Allt arbete på Sektionen sker ideellt av Sektionens medlemmar.

MiT är en av 21 sektioner på KTH och är en del av Tekniska Högskolans Studentkår (THS).

Vad är ett Sektionsmöte?

Ett Sektionsmöte (SM) är Sektionens högsta beslutande organ, här får alla Sektionens medlemmar möjlighet att påverka verksamheten, göra sin röst hörd och ta del av viktig information.

Sektionsmötet leds av mötesordförande med hjälp av en talman och en sekreterare.

Hur blir jag medlem i Sektionen?

Du blir automatiskt medlem i en sektion när du blir medlem i kåren. Sektionen du får medlemskap i beror på vilken utbildning du går, som student vid Civilingenjörsutbildningen Medicinsk Teknik blir du medlem i Sektionen för Medicinsk Teknik.

Ett års kårmedlemskap kostar 365kr och kommer med många förmåner, såsom fri entré till Tentapubar, möjlighet att stå i bostadskö hos SSSB, rabatt i Kårbokhandeln och mycket mer.

För att bli medlem, vänligen besök: ths.kth.se/general/ths-membership

Eller sök "THS medlemskap" i din valfria sökmotor.

I denna guide behandlas följande ämnen:

Dagordningen	s. 3-4
Beslutsprocesser	s. 5
Voteringsprocesser	s. 6-7
Övrig mötesformalia	s. 8

Dagordningen

Mötets öppnande

Styrelsens ordförande öppnar Sektionsmötet och leder mötet fram tills att en mötesordförande är vald, styrelsens sekreterare för mötesprotokoll fram tills att en sekreterare är vald.

Val av mötesordförande och sekreterare

Vid dessa punkter väljer medlemmarna vem som ska leda mötet och vem som ska föra protokoll, alla medlemmar har möjlighet att nominera sig själv eller andra för dessa positioner.

Många gånger är det praktiskt att låta styrelsens ordförande och sekreterare fortsätta leda mötet och föra protokoll. Vid dessa tillfällen utbrister mötets medlemmar "Sittande!" som svar på vilka de vill ska leda mötet samt vem som ska föra protokoll.

Val av rösträknare

För att mötet ska kunna ta demokratiskt grundade beslut väljs två rösträknare, dessa har i uppgift att räkna röster när ett beslut tas. Alla medlemmar har möjlighet att nominera sig själv eller någon annan för denna position. Om elektroniska hjälpmedel används för rösträkning nämns detta.

Justering av röstlängd

Rösträknare sätts i arbete med att räkna antalet Sektionsmedlemmar som närvarar mötet och fastslås (justeras) sen av ett mötesbeslut. Justering av röstlängd sker även efter varje mötespaus.

Val av justeringspersoner och justeringsdatum

Justeringspersoner har i uppgift att läsa igenom det färdigskrivna protokollet efter mötets slut och kontrollera att denna inte saknar viktig eller innehåller falsk information. Justeringspersonerna väljs av mötet och har till ett visst bestämt datum (justeringsdatum) på sig att genomföra sin uppgift.

Adjungeringar

Endast Sektionens medlemmar har rätt att yttra sig och rösta under Sektionsmötet. Mötet kan dock besluta att ge icke-medlemmar på mötet begränsade rättigheter såsom närvarorätt och yttranderätt.

Undantaget är representanter från Kårstyrelsen som har närvarorätt vid samtliga sektioners Sektionsmöten.

Mötets behöriga utlysande

Mötesordförande frågar mötet om mötet anses behörigt utlyst, alltså att mötet utlystes i tid och att alla medlemmar hade goda möjligheter att ta del av informationen kopplad till mötet som exempelvis tid och plats.

Godkännande av dagordning

Mötesordförande frågar mötet om dagordningen anses godkänd, här har även medlemmar möjlighet att ifrågasätta eller lägga till punkter.

Rapporter

Både interna och externa parter ges möjlighet att skicka representanter för att närvara Sektionsmötet. Om närvarande ges dessa möjlighet att informera om egna punkter samt svara på frågor mötet kan ha.

Informations- och Diskussionspunkter

Ett Sektionsmöte kan ha en eller flera informations- och diskussionspunkter på sin dagordning. Dessa är punkter som öppnar ett ämne för diskussion utan att ta något beslut, exempelvis om Styrelsen informerar om något stort och vill ge mötets deltagare möjlighet att rensa luften. En sådan punkt brukar även ha en bilaga bland möteshandlingarna.

Beslutspunkter

Ett Sektionsmöte kan ha en eller flera beslutspunkter på sin dagordning. Dessa är beslut som enligt Sektionens styrdokument måste tas, till exempel verksamhetsplan och budget. På grund av vikten av dessa beslut brukar det bifogas väldigt utförliga dokument för att mötet ska kunna göra ett sådant informerat beslut som möjligt.

Propositioner

En proposition är ett förslag från Styrelsen. Dessa brukar innehålla beslut som Styrelsen inte kan eller får göra själva, exempelvis stora ekonomiska investeringar eller ändringar i styrdokument.

Motioner

En motion är ett förslag från en medlem i Sektionen och kan innehålla allt mellan himmel och jord, en medlem som representerar en motion kallas för motionär.

Innan det utlysta Sektionsmötets motionstopp ska motionären ha skickat in motionen till Styrelsen för behandling. Styrelsen behandlar sedan denna vid nästkommande styrelsemöte och skriver ett motionsvar där man uttrycker stöd eller kritik samt förslag till beslut. Motionären får sedan en kopia av detta svar och har då möjlighet att behålla, ändra eller dra tillbaka sin motion inför Sektionsmötet.

Under Sektionsmötet får motionären presentera sin motion, Styrelsen läser sedan upp sitt motionsvar samt förslag till beslut. Mötet tar sedan ett beslut med dessa två parter i åtanke.

Beslutsprocesser

Notera: Ett SM är endast beslutsmässigt om minst 16 betalande sektionsmedlemmar är närvarande.

Ett förslag beslutas enligt följande:

1. Förslag presenteras av berörda parter.
2. Mötesordförande öppnar upp för frågor, mötet kan nu ställa frågor till de berörda parterna.
3. Efter frågorna öppnar mötesordförande upp för diskussion, det är nu fritt fram för mötets medlemmar att diskutera förslagen och yrka på ändringar om så önskas.
4. Efter diskussion öppnar mötesordförande upp för beslut, mötet tar då ett beslut enligt gällande voteringsprocess. Ett förslag kan...

...godkännas i sin helhet.

...godkännas med ändringar.

...avslås i sin helhet.

...bordläggas (förslaget skjuts upp till nästa Sektionsmöte).

Ett personval beslutas enligt följande:

1. Valberedningen presenterar kandidater till valet, om ingen kandidat finnes gäller fri nominering och alla medlemmar ges möjlighet att nominera sig själv eller någon annan för kandidatur.
2. Mötet behandlar endast en kandidat åt gången om inget annat sägs (se: "Klump" s. 8), kandidater som inte behandlas hänvisas till annan plats.
3. Kandidaten som behandlas ges möjlighet att presentera sig och svara på frågor mötet kan ha.
4. När alla kandidater har behandlats hänvisas de till annan plats och mötesordförande öppnar upp för diskussion.
5. Efter diskussion öppnar mötesordförande upp för beslut. När ett beslut väl tagits enligt gällande voteringsprocess kallas samtliga kandidater tillbaka till mötesrummet där resultatet meddelas. Ett personval kan...

...tillsätts.

...vakantsätts (ingen av kandidaterna tillsätts).

...bordläggas (personvalet skjuts upp till nästa Sektionsmöte).

Voteringsprocesser

Beslutsnivåer

Relativ majoritet	Flest röster
Magic number	Halva röstlängden avrundat uppåt plus ett
Kvalificerad majoritet	Två tredjedelar av rösterna
Hedersmedlem	Fem sjättedelar av rösterna
Enhällighet	Samtliga röster

Acclamation

Mötesordförande frågar "Är det mötets mening att [BESLUT], säger ja nu" varvid medlemmar som håller med förslaget utbrister "Ja!".

Mötesordförande frågar sedan "Någon däremot?" varvid medlemmar som inte håller med förslaget utbrister "Ja!".

Mötesordförande bedömer sedan vilket beslut som fick mest gehör. Om det är svårt att bedömma används en annan voteringsprocess.

Handuppräckning

Mötesordförande frågar "Är det mötets mening att [BESLUT], räcker upp handen nu" varvid medlemmar som håller med förslaget räcker upp handen.

Rösträkarna räknar antalet händer, förmedlar antalet till sekreterare samt talman som i sin tur förmedlar antalet till mötesordförande. Om antalet given från både talman och sekreterare överstämmer godtas antalet, om inte repeteras processen.

Om antalet uppnår given beslutsnivå fastslås beslutet, om inte så frågar mötesordförande "någon däremot, räcker upp handen nu" varvid medlemmar som inte håller med förslaget räcker upp handen och rösträkningen repeteras.

Sluten votering

Se "Sluten votering", s. 8

Elektroniska hjälpmedel

Om elektroniska hjälpmedel används till voteringsprocessen kommer denna att förklaras i detalj på mötet.

Reservation

En medlem kan närsomhelst reservera sig mot ett beslut, detta betyder att medlemmen inte håller med mötets beslut och önskar avsäga sig eventuellt ansvar kopplad till detta beslut. En reservation innebär att personens namn och reservation skrivs in i protokollet, personen kan då inte hållas ansvarig för eventuella nedgångar som sker på grund av beslutet.

Vid flera förslag

Vid omröstning med fler än två förslag ska förslagen ställas mot varandra tills endast två återstår. Dessa ställs sedan mot varandra varvid ett vinnande förslag erhålls, detta förslag ställs sedan mot avslag. Om förslag och avslag får lika antal röster avslås förslaget.

Vid flera kandidater

Vid personval ställs alla kandidater mot varandra. Den kandidat som får minst antal röster tas bort varvid en ny omröstning sker. Detta upprepas tills dess att en kandidat uppnått magic Number.

Specialfall: Om varken kandidat eller vakant uppnår Magic Number trots eliminering förklaras posten tom och tillsätts av Styrelsen eller SM vid nästa möjliga tillfälle.

Övrig mötesformalia

Streck i frågestunden

Om en frågestund tar mer tid än vad den förtjänar kan en medlem yrka på streck i frågestunden, mötet måste då besluta huruvida det ska dras ett streck i frågestunden eller inte innan mötet får fortsätta. Om beslutet tas att dra ett streck i frågestunden har dock alla medlemmar rätt att ställa ytterligare en fråga innan mötet går vidare till diskussion.

Jag yrkar på streck i frågestunden!

Streck i diskussionen

Om en diskussion tar mer tid än vad den förtjänar kan en medlem yrka på streck i diskussionen, mötet måste då besluta huruvida det ska dras ett streck i diskussionen eller inte innan mötet får fortsätta. Om beslutet tas att dra ett streck i diskussionen har dock alla medlemmar rätt att yttra sig en gång innan mötet går vidare till beslut.

Jag yrkar på streck i diskussionen!

Direkt till beslut

Om ett beslut känns självklart kan en medlem yrka på att mötet går direkt till beslut, detta yrkande kan göras så fort frågestund öppnas.

Jag yrkar på att vi går direkt till beslut!

Sluten votering

Normalt tas beslut genom acclamation (det vill säga verbalt gehör) eller handuppräckning. Om någon medlem så begär ska dock ett beslut tas med sluten votering, där en metod väljs där alla röster är anonyma. Yrkande på sluten votering kan ske så fort mötet är i en beslutsfas.

Jag yrkar på sluten votering!

Klump

I personval kan två eller flera kandidater kandidera i klump, detta innebär att de behandlas som en enda person under beslutsprocessen. Kandidater kan be om att få kandidera i klump, få frågan att kandidera i klump av mötet eller bli nekade klump av mötet om så beslutas.

Ordningsfråga

En medlem kan när som helst under mötet, även under någon annans ord, ställa en ordningsfråga. En ordningsfråga är en fråga ställd till presidiet om exempelvis mötesformalia, praxis eller beslutsprocesser och är till för att medlemmen ska hänga med i vad som händer och sker. En ordningsfråga måste behandlas innan mötet får fortsätta.

Ordningsfråga! När får man yrka på sluten votering?