**Vi närmar oss den 31 mars och årsmöte! Det börjar bli dags att skriva en eller flera motion/er till årsmötet**

**Bra att tänka på när du skriver en motion**

**(motion = förslag på ändring)**

**1. Kolla upp om det redan jobbas med din fråga**

Börja med att ta reda på om det redan, och i så fall hur, jobbas med det du är intresserad av. Kolla på föreningens hemsida eller fråga någon på kansliet eller i styrelsen. Är något redan på gång kan du avvakta och se vad det arbetet mynnar i. Tycker du att dina förslag skulle göra arbetet med frågan ännu bättre – presentera då din motion/ditt förslag.

**2. Läs på - faktakoll!**

* Vad är det jag behöver ha med för information i min motion? – se mallen och förklaring till mallen nedan, om inte alla information finns kommer styrelsen inte att behandla motionen.
* När ska den vara styrelsen tillhanda? – senast 3 mars 2022 till styrelsen@jarlaif.se
* Vad händer med motionen när den nått styrelsen? – styrelsen behandlar motionen på nästa styrelsemöte
* Årsmötet – du kommer att få presentera din motion och ditt yrkande på årsmötet under punkt 12 på årsmötets dagordning ’behandling av styrelsens förslag och i rätt tid inkomna motioner’.
* Vem får skriva en motion? – alla föreningens medlemmar får inkomma med motioner/förslag till årsmötet.
* Vem bestämmer om motionen godkänns eller inte? – styrelsen behandlar motionen och föreslår med förklaring att motionen ska tillstyrkas (godkännas) eller avslås. Det är sedan upp till röstberättigade medlemmar att rösta för eller emot på årsmötet.
* Vem är röstberättigad? – medlem som har betalat förfallna medlemsavgifter och under mötesåret fyller lägst 15 år

**3. Förankra ditt förslag hos övriga medlemmar**

Den kan vara bra att prata med andra medlemmar om ditt förslag och hur det skulle förändra och förbättra verksamheten. På så sätt ökar chansen att fler medlemmar röstar för din motion vid omröstning på årsmötet.

Lycka till och var stolt över ditt bidrag i demokratins tjänst!

***Vi ses på årsmötet!***

**Använd mallen nedan för att skriva din motion**

**Nedan är en förklaring till följande mall**

**a. En rubrik.**

Rubriken säger vad motionen handlar om.

**b. Bakgrund till motionen**

Formulera kort och tydligt vad du vill och motivera varför. Beskriv anledningen till varför motionen behöver ställas. Ange relevant bakgrundsfakta för att underlätta för dem som senare läser motionen och beslutar i ärendet. Relevant bakgrundsfakta kan vara information om hur det arbetas med frågan idag eller om frågan varit uppe för diskussion tidigare.

**c. Förslag**

Här skriver du ditt kortfattat ditt förslag till förändring. Det är bra om motionen innehåller målsättningen du hoppas nå med motionen. Bra om motionen presenteras med en tidsaspekt.

**d. Konsekvens**

Här ska ni på ett noggrant sätt beskriva vilka konsekvenser motionen får för dem som berörs. Det ska finnas en beskrivning på verksamhetsmässigt och/eller ekonomiska konsekvenser på kort och lång sikt om motionen tillstyrks.

**e. Yrkande**

Motionen måste avslutas med ett yrkande. Avsluta med en att-sats som formuleras som ett beslut och inte som en åsikt. Detta är den viktigaste delen och det är detta man röstar för eller emot. Formulera ”att-satsen” tydligt så att det går att förstå vad du föreslår bara genom att läsa den delen.

Det kan vara bra att dela upp ditt förslag i flera ”att-satser” eftersom beslut tas per ”att-sats” för sig. Om du vill förändra saker som i sak ligger långt ifrån varandra behöver du skriva en motion för varje förslag.

***Exempel:*** Med anledning av vad som ovan beskrivits yrkar undertecknad på att årsmötet beslutar att:

**e. Skriv under din motion**

Eftersom det bara är medlemmar i Järla IF FK som får skriva motioner behöver styrelsen kunna säkerställa att du som har skrivit motionen är medlem i föreningen. Se därför till att skriva under den med namn och träningsgrupp där du är aktiv.

|  |
| --- |
| Rubrik på motionen: |
| Bakgrund: |
| Förslag: |
| Konsekvenser: |
| Yrkande:  |
| Namn:Aktiv i åldersgrupp: Datum för motion:Mejlas till: styrelsen@jarlaif.se  |