

ÄRENDE 5 | ANTAGANDE AV ARBETSORDNING FÖR FÖRBUNDSMÖTET

Förbundsstyrelsen föreslår förbunds-
mötet besluta att fastställa arbets-
ordningen för förbunds mötet

ARBETSORDNING

Förslag

Arbetsordning för DHR:s digitala förbundsmöte 16–18 oktober 2026

Detta dokument beskriver regler och arbetsformer för DHR:s digitala förbundsmöte den 16–18 oktober 2026. Arbetsordningen ska bidra till att mötet genomförs demokratiskt, rättssäkert, tillgängligt och effektivt. Arbetsordningen fastställs av förbundsmötet och gäller tillsammans med DHR:s stadgar.

1. Förbundsmötets syfte och former

Förbundsmötet är DHR:s högsta beslutande organ. Förbundsmötet behandlar de frågor som anges i stadgarna och i den fastställda dagordningen.

Förbundsmötet genomförs helt digitalt och arbetar i gemensamt plenum. Alla beslut fattas inom ramen för förbundsmötets sammanträde.

Mötet ska genomföras med respekt för demokratiska principer, jämlikhet, tillgänglighet och god mötesordning.

2. Tid, plats och digitala mötesystem

Förbundsmötet hålls den 16–18 oktober 2026.

Mötet genomförs digitalt med hjälp av följande system:

- Zoom används som digital mötesplattform för plenum, debatter och muntliga inlägg. Mötesverktyget används för dagordning, talarlistor, omröstningar, yrkanden, reservationer och val.

Alla deltagare får före mötet information om och utbildning i:

- inloggning
- tekniska krav
- möteshandlingar
- praktiska instruktioner

Ombud ansvarar i görligaste mån i första hand själva för att ha fungerande internetuppkoppling samt utrustning för ljud och bild. I andra hand kan avdelning eller distrikt stötta ombudet. I tredje hand träder förbundskansliet in med stöttning och hjälp.

3. Mötespresidium och ansvar

Förbundsmötet leds av ett presidium bestående av:

- mötesordförande
- vice mötesordförande
- sekreterare
- biträdande sekreterare

Presidiet väljs av förbundsmötet.

Presidiet ansvarar för:

- att leda mötet
- att arbetsordningen följs
- att talarordningen hålls
- att propositionsordningar upprättas
- att beslut fattas på korrekt sätt
- att ordning och god ton upprätthålls

Presidiet äger rätt att tolka arbetsordningen under pågående möte. Vid oklarheter gäller presidiets beslut tills förbundsmötet eventuellt beslutar annat.

4. Närvaro, yttrande-, förslags- och rösträtt

Ombud, förbundsordförande

Valda ombud samt förbundsordförande har:

- yttranderätt
- förslagsrätt
- rösträtt

Rösträtt får endast utövas av registrerat ombud eller dennes registrerade och invalde ersättare samt förbundsordförande eller dennes registrerade och invalde ersättare.

Förbundsstyrelse

Förbundsstyrelsens ledamöter har:

- yttranderätt
- förslagsrätt

Ledamot av förbundsstyrelsen får inte delta i beslut om ansvarsfrihet för styrelsen.

Revisor och valberedning

Revisorerna har yttrande- och förslagsrätt i frågor som rör deras uppdrag.

Valberedningen har yttrande- och förslagsrätt i valärenden.

Övriga deltagare

Förbundsområdet kan besluta att ge andra personer yttranderätt.

5. Röstlängd

Röstlängden utgörs av de ombud som är registrerade och inloggade i mötet vid varje beslutstillfälle.

Presidiet ansvarar för att aktuell röstlängd finns tillgänglig under mötet.

Ombud som tillfälligt lämnar mötet ska meddela presidiet.

Om ett ombud behöver lämna mötet under en längre tid ska detta anmälas skriftligt

i mötesverktyget till presidiet. Förbundsområdet har då möjlighet att låta en anmäld ersättare träda in i ombudets ställe. Byte mellan ordinarie ombud och ersättare får endast ske mellan två dagordningspunkter. Vid särskilda skäl kan presidiet besluta om annan ordning.

Förbundsområdet tillåter s.k. växeltjänstgöring, d.v.s. att ett ombud kan lämna mötet och ersättas av registrerad ersättare och där- efter komma tillbaka och återinträda som ordinarie ombud. Samtliga byten skall dock ske emellan två dagordningspunkter.

6. Möteshandlingar

Samtliga möteshandlingar publiceras digitalt före förbundsområdet.

Handlingarna omfattar bland annat:

- dagordning
- verksamhetsberättelser
- ekonomiska handlingar
- motioner
- propositioner
- valberedningens förslag
- övriga beslutsunderlag

Handlingarna görs som huvudregel tillgängliga i digital form.

7. Behandling av ärenden

Ärenden behandlas i den ordning som framgår av dagordningen om inte förbunds-mötet beslutar annat.

Förbundsstyrelsens förslag behandlas tillsammans med tillhörande motioner och yrkanden när så är lämpligt.

Varje ärende behandlas normalt i följande ordning:

1. Föredragning
2. Frågor och sakupplysningar
3. Debatt
4. Beslut

8. Att begära ordet

Den som vill tala begär ordet i mötesverktyget.

Presidiet ansvarar för talarlistan och fördelar ordet.

För att skapa bred delaktighet används dubbla talarlistor. Deltagare som inte tidigare yttrat sig i frågan prioriteras före dem som redan talat.

Presidiet kan vid behov ändra ordningen för att säkerställa god mötesordning och effektivt genomförande.

9. Talartider

Förbundsmötet ska präglas av tillgänglighet, delaktighet och respekt för alla deltagare. Stor hänsyn ska därför tas till personer med talsvårigheter, kommunikationsstöd eller andra funktionsnedsättningar och begränsningar som kan innebära behov av längre tid för att framföra sina inlägg. Presidiet har möjlighet att medge utökad talartid när sådana behov föreligger.

Talartiden är som huvudregel begränsad enligt följande:

- första inlägg i en fråga: högst 2 minuter
- andra och följande inlägg: högst 1 minut

Föredragande från förbundsstyrelsen, valberedningen eller revisorerna ges som huvudregel 10 minuter för inledande föredragning, eller längre tid om ärendets art så kräver. Detta bedöms och beslutas av presidiet.

Presidiet kan besluta om ändrade talartider om mötets genomförande kräver det.

10. Yrkanden

Yrkanden, det vill säga förslag till beslut, ska lämnas skriftligt i mötesverktyget. Endast skriftliga yrkanden behandlas av mötet.

Yrkanden ska:

- vara tydligt formulerade
- innehålla konkreta att-satser
- lämnas inom den tid som presidiet anger

Yrkanden som lämnas efter att streck i debatten satts behandlas inte.

11. Ordningsfrågor

Ordningsfrågor gäller mötets genomförande och får inte användas för att föra debatt i sakfrågan.

Exempel på ordningsfrågor:

- förslag om paus
- frågor om arbetsformer
- tekniska problem
- förslag om streck i debatten

Ordningsfrågor bryter talarordningen och behandlas omedelbart av presidiet.

12. Sakupplysning

Den som vill rätta faktafel eller lämna viktig information för mötets förståelse kan begära sakupplysning.

En sakupplysning ska:

- vara kortfattad
- innehålla saklig information
- inte användas som debattinlägg

Presidiet avgör om ett inlägg är en sakupplysning.

13. Streck i debatten

Presidiet eller ombud kan föreslå streck i debatten.

Om förbundsmötet beslutar om streck gäller följande:

- alla som vill tala får möjlighet att sätta upp sig på talarlistan innan strecket fastställs
- därefter stängs talarlistan
- inga nya yrkanden får lämnas
- debatten avslutas när samtliga talare på listan yttrat sig

14. Beslut och omröstningar

När debatten avslutats går mötet till beslut.

Presidiet redovisar:

- vilka yrkanden som finns
- i vilken ordning de ska ställas mot varandra

Denna ordning kallas propositionsordning.

Beslutsformer

Beslut fattas normalt med enkel majoritet.

Vid stadgeändring krävs kvalificerad majoritet enligt stadgarna.

Omröstningar

Omröstningar genomförs digitalt i mötesverktyget.

Om ombud begär votering ska rösterna räknas och redovisas.

Vid lika röstetal genomförs lottning.

15. Val

Samtliga val genomförs i mötesverktyget.

Valberedningens förslag presenteras före övriga nomineringar. Därefter presenterar valberedningen övriga till dem inkomna nomineringar. Slutligen presenterar presidiet vid mötet nominerade kandidater.

Om antalet kandidater motsvarar antalet poster kan valet genomföras med acklamation.

Om det finns fler kandidater än poster genomförs slutet digital omröstning.

Vid lika röstetal genomförs ny omröstning. Om lika röstetal kvarstår avgörs valet genom lottning.

16. Nomineringar

Nomineringar till val ska lämnas inom den tid som anges av presidiet.

Den som nomineras måste ha accepterat nomineringen.

Förbundsmötet beslutar om sista tidpunkt för nomineringar.

17. Reservationer

Ombud som inte delar förbundsmötets beslut har rätt att reservera sig.

Reservation ska:

- anmälas samma dag under pågående plenum som beslutet fattats

- lämnas skriftligt i mötesverktyget innan dagens förhandlingar avslutats
- tydligt ange vilket beslut reservationen gäller

Reservationer protokollförs.

18. Protokoll

Sekreteraren ansvarar för att protokoll förs.

Protokollet ska innehålla:

- fattade beslut
- resultat av voteringar
- reservationer
- övriga uppgifter som förbundsmötet beslutar ska antecknas

Justerat protokoll publiceras efter mötet.

19. Tillgänglighet och möteskultur

Förbundsmötet ska präglas av respekt, delaktighet och tillgänglighet.

För att främja ombudens möjlighet till full delaktighet och koncentration kommer mötet planeras med täta, regelbundna pauser. Presidiet ansvarar för att pauser läggs in med lämpliga intervall under mötesdagarna. Deltagare har även möjlighet att vid behov ta kortare individuella pauser. Om särskilda tillgänglighetsskäl föreligger kan deltagare begära ytterligare paus genom ordningsfråga.

Alla deltagare ansvarar för att:

- hålla god ton
- visa respekt för andra deltagare
- följa presidiets anvisningar
- bidra till ett tryggt och demokratiskt mötesklimat

Diskussioner ska föras sakligt och utan personangrepp.

20. Ändringar i arbetsordningen

Förbundsmötet kan besluta om ändringar eller tillägg i arbetsordningen under pågående möte.

Beslutade ändringar gäller omedelbart om inte förbundsmötet beslutar annat. ●