

Beslutsliggare för års- och medlemsmöten

Visst vore det skoj att kunna kolla upp tidigare beslut – utan att behöva läsa en miljon protokoll?

Bakgrund

Efter ett årsmöte kan det vara svårt att minnas vad som egentligen beslutades. Ibland är det svårt att få tag på protokollen, och det kan vara knöligt att läsa ett långt protokoll med mycket formalia.

Detta riskerar att leda till att beslut som fattas på medlemsmöten glöms bort, att samma frågor tas upp upprepade gånger eller att beslut inte följs upp. Osäkerhet kring vad som egentligen beslutades kan leda till trista konflikter.

Så låt oss bygga in marginaler! Genom att en beslutsliggare skrivs, blir det enklare för alla att ta reda på vad som har beslutats under föreningens möten.

Syfte

Målet med det här förslaget är att göra det enklare för alla (vare sig de är medlemmar, styrelse eller revision) att skaffa sig en överblick över de beslut som fattas på års- och medlemsmöten.

Motionen i detalj

Den här motionen föreslår att styrelsen ska skapa och ansvara för att löpande uppdatera en beslutsliggare för års- och medlemsmöten.

Beslut från ordinarie årsmöten (vår- och höstmöten), extrainsatta årsmöten och medlemsmöten ska skrivas in i beslutsliggaren. Det är själva beslutsformuleringen/beslutspunkterna som ska skrivas ned i liggaren, inte hela motionen eller diskussioner från mötet. I liggaren ska det gå att se vid vilken tidpunkt, på vilket slags möte och under vilken punkt i dagordningen som beslutet fattades (ex. *Vårmeetet 2015, punkt 5.2*).

Beslutsliggaren ska publiceras digitalt och vara lättillgänglig för medlemmarna. Liggaren ska vara uppdaterad som senast vid utskick av kallelse till nästkommande års- eller medlemsmöte, men gärna tidigare. Styrelsen, eller den som kallar till mötet, ska hänvisa till beslutsliggaren i kallelsen, exempelvis genom att lägga in en klickbar webblänk i kallelsen.

Ansvaret är tänkt att gälla från och med detta möte, inte retroaktivt.

Förslag till beslut

Vi föreslår:

- att Kulturhusets styrelse får uppdraget att skapa och löpande uppdatera en beslutsloggare för ordinarie och extrainsatta års- och medlemsmöten
- att denna beslutsloggare ska innehålla uppgifter om:
 - fattat beslut, i form av beslutsformulering eller beslutspunkter
 - datum för mötet där beslut fattades
 - mötestyp då beslutet fattades
 - referens till punkt i dagordningen
- att beslutsloggaren görs lättillgänglig för medlemmar och publiceras digitalt
- att Kulturhusets styrelse, eller den som kallar till mötet, hänvisar till beslutsloggaren i kallelser inför års- och medlemsmöten
- att beslutsloggaren ska vara uppdaterad vid utskick av kallelse till års- eller medlemsmöte
- att uppdraget gäller från och med detta möte, inte retroaktivt