

## **Motionsmall**

För att lättare förstå innehållet och besluta i ärendet underlättar det om motionen följer ett visst upplägg. Motionsmallen är tänkt att fungera vägledande i arbetet med att skriva motioner.

Tänk på att alltid skriva kortfattat. Försök att använda enkla ord och formuleringar som inte kan missuppfattas. Ta endast upp ett ämne/förslag per motion. Lämna istället in flera motioner om det är flera ämnen eller förslag som ska behandlas.

### **Rubrik**

Skriv en tydlig och sammanfattande rubrik som säger vad motionen handlar om. Den skall kunna användas i årsmötets dagordning samt protokoll.

### **Bakgrund**

Ange relevant bakgrundsfakta som är viktiga i sammanhanget och beskriv problemet.

### **Motivering**

Varför finns ett behov av att lösa frågan. Beskriv eventuella hinder eller problem.

### **Lösning**

Föreslå en lösning på problemet. Lämna om möjligt förslag på eventuella riktlinjer för genomförandet samt eventuella alternativa lösningar.

### **Förslag till beslut, yrkande**

Beskriv ditt förslag till beslut, yrkande. "Att"-satsen ska vara tydligt formulerad så att den inte kan misstolkas.

Exempel på "Att"-sats:

- *Att föreningen köper in 10 mittsar att använda vid nybörjarträningen.*

### **Undertecknande**

Fyll i namnet på motionsställaren, den som kommit på och skrivit motionen. Underteckna motionen samt skriv namnförtydligande.

### **Lämna in motionen**

Lämna in motionen på det sätt och till det ställe eller den person, vanligtvis styrelsen, som ska ha motionen. Är du osäker kan du kolla vad det står i stadgarna för föreningen eller förbundet eller fråga din styrelse.

## **Rubrik, tydlig och sammanfattande**

### **Bakgrund**

Ange relevant bakgrundsfakta som är viktiga i sammanhanget och beskriv problemet.

### **Motivering**

Varför finns ett behov av att lösa frågan. Beskriv eventuella hinder eller problem.

### **Lösning**

Föreslå en lösning på problemet. Lämna om möjligt förslag på eventuella riktlinjer för genomförandet samt eventuella alternativa lösningar.

### **Förslag till beslut, yrkande**

Beskriv ditt förslag till beslut, yrkande. "Att"-satsen ska vara tydligt formulerad så att den inte kan misstolkas. En motion kan innehålla flera "Att"-satser.

#### *Förslag till beslut*

- *Att stämman beslutar att...*
- *Att stämman beslutar att...*

### **Namn på förening/distrikt/underförbund**

-----

*Underskrift & namnförtydligande*

-----

*Underskrift & namnförtydligande*