

Propositionsmall

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

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

Rubrik

Skriv en tydlig och sammanfattande rubrik som säger vad propositionen 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.*

Informera medlemmarna om propositionen

Skicka ut propositionen i samband med kallelsen till årsmötet. När propositionen och kallelsen ska skickas ut till medlemmarna står i föreningen/förbundets stadgar.