

Lathund vid styrelsemöte per telefon

Förberedelser

Dagordning samt underlag, och helst förslag på beslutsyrkande, för respektive punkt på dagordningen skickas ut till samtliga ledamöter via e-post en (1) vecka före mötet. Vill man föra in punkter på dagordningen skall underlag, och helst även förslag på beslutsyrkande, skickas till hela styrelsen via e-post i god tid före mötet.

Samtliga ledamöter bör läsa in sig på uppkommande punkter i god tid innan mötet.

Uppringning

För att kunna vara med på telefonmöte måste var och en koppla in sig genom att ringa följande nummer: 08-598 044 93

Tid för uppringning: meddelas för varje tillfälle i kallelsen.

Ärendegången

Ordförande öppnar telefonmötet strax före utsatt mötestid. När man kopplas in i mötet hörs en ljudsignal och man bör tala om att man kommit in på mötet (för att vi ska veta vilka som deltar på mötet och att inte obehöriga finns med).

Styrelsemöten i Shorinji Kempoförbundet leds normalt av vice ordförande (i enlighet med våra befattningsbeskrivningar).

Vice ordförande presenterar punkterna på dagordningen och om det är någon annan som är föredragande av punkten ges denna ordet för att föredra punkten.

När föredragande är klar ger vice ordförande sin syn på frågan och ger sedan samtliga deltagare ordet i turordning (ordförande, kassör, sekreterare, övriga ledamöter och sist eventuellt adjungerade deltagare) för att de ska få ge sina synpunkter i ärendet.

T.ex. punkten ekonomi föredras normalt av kassören, men punkten öppnas av vice ordförande som sedan lämnar ordet till kassören som är föredragande.

Replik i ärendet går efter samma turordningslista. Likaså när vi behöver rösta för att komma till beslut.

Man bör försöka fatta sig kort och koncist och inte hålla för utdragna utlägg så att vi kommer framåt effektivt.

Tidsåtgång

Tid för telefonmöte kan variera kraftigt, vi skall dock försöka att inte överskrida två (2) timmar per möte.