



FACKET FÖR SKOGS-, TRÄ-
OCH GRAFISK BRANSCH

Box 1152, 111 81 Stockholm
Olof Palmes gata 31 5 tr, Stockholm
Telefon 010-470 8300
Fax 08-20 79 04
Hemsida: www.gsacket.se
E-postadress: kontakt@gsacket.se

Att skriva motioner!

Att skriva motioner handlar om att kunna formulera det man vill i ord. Om man har en vilja att förändra något i GS så finns alla möjligheter till det genom att formulera motioner. Till förbundsstyrelsen, förbundsmötet eller som nu – till kongressen.

Du som medlem har, i vår demokratiska organisation, alla möjligheter att göra din röst hörd och kanske få igenom dina förslag. Genom att skriva en motion och skicka in till din avdelning – så kan du förbättra och förstärka vårt förbund.

Din motion kan sedan skickas in till förbundskontoret och gå vidare i den demokratiska organisationen. Bra idéer kan faktiskt vara avgörande för en viss fråga vid ett visst tillfälle. Och det är något särskilt med att stå i talarstolen och föra talan för sin motion och sedan se den bifallas av en kongress eller ett förbundsmöte. Den känslan är härlig!

Att få bidra i en demokratisk och idéburen organisation är mäktigt och den mest centrala delen av vårt förbund. Tänk att du, genom dina egna idéer nedskrivna i ord kan få bidra i avtalsrörelsen genom yrkanden för bättre villkor för våra medlemmar på arbetsplatserna.

Eller att du, genom att skriva en motion till exempel till kongressen eller förbundsmötet, kan bidra till att vårt förbund kan stå upp för våra medlemmar också i framtiden – det är stort.

Den här korta utbildningen tar sikte på hur du gör för att skriva en motion, i det här fallet till kongressen 2021, och hur du gör för att lämna in den till din avdelning. Motionstiden öppnar idag den 30 juni och du har till **december** på dig att skicka in dina motioner. Fråga din avdelning när sista datum är för att lämna in din motion till dem.

Den 27 december kl 20.00 stängs systemet och avdelningarna kan inte längre lägga in motioner, inga fler motioner tas emot.

Vi ser fram emot att få in alla motioner och vi ser fram emot en spännande, framtidsorienterad och levande kongress!

/Erica Selander

Hur skriver man en motion?

Nedan i grön text ser du ett exempel på en motion. En motion behöver inte vara lång och flera sidor utan behöver innehålla det du vill fram, argumentationen varför och ett förslag till beslut. Här nedan finns också några viktiga tips att tänka på när du skriver din motion. En motion byggs på fyra delar: Rubrik, bakgrund och argumentation, rubrik till att-sats och sedan en eller flera att-satser.

Sänk taken för uttag av övertid och mertid

För att vi skall kunna behålla en låg arbetslöshet och för att vi skall orka arbeta tills vi går i pension så måste en av åtgärderna vara att sänka taken på hur mycket övertid och mertid man får arbeta på ett år.

Avdelning 8 föreslår kongressen besluta:

att LO arbetar för att gränserna i § 8 och § 10 i Arbetstidslagen för hur mycket övertid och mertid man får göra per år sänks till 150 timmar.

Rubrik:

Som rubrik på en motion ska **inte** ordet motion ingå.
Rubriken ska beskriva vad det är motionen handlar om.

Brödtext:

Brödtexten ska beskriva bakgrund, problemformulering och kanske vad som skulle kunna bli resultatet om beslutet fattas. Texten ska gärna svara på frågorna vad, var, när, hur och varför.

Rubrik till att-sats:

Om motionen är från en avdelning används formuleringen t. ex. Avdelning xx föreslår kongressen besluta:

Om motionen är en motion från en enskild medlem skriver man istället exempelvis:
Anna Andersson föreslår kongressen besluta:

Och är motionen från en klubb blir det således:
Klubben på Möbelföretaget i Anderstorp föreslår kongressen besluta:

Att-sats:

att-satser ska beskriva vad det är man vill ha för beslut. Att-satsen ska vara konkret men inte för specifik. Nedan följer fyra exempel på bra och mindre bra att-satser:

att GS ska köpa in några datorer till förtroendevalda.

att GS ska köpa in datorer av märket HP x4cf5 i färgen blå med silverram och processor D5 med extra allt till förtroendevalda.

att GS ska köpa in datorer av god kvalitet, till alla förtroendevalda.

att GS ska köpa in datorer eller annat tekniskt hjälpmedel, till förtroendevalda i avdelningsstyrelserna.

Förklaring:

Vad säger den första att-satsen? Vilka förtroendevalda? Alla eller bara en grupp? Hur många är några?

Den andra att-satsen blir också svår. Just den modellen kanske har utgått eller finns inte i exakt den färgen. Då är vi låsta i ett kongressbeslut om just den, varför vi heller inte kommer att kunna uppfylla kongressbeslutet. Det kanske finns en ännu bättre modell? Det kanske ska vara ett annat märke som är billigare?

Den tredje att-satsen är bra och specificerar både vad fokuset på inköpet är men inte för styrt, den förklarar och vilken grupp som avses, dvs alla förtroendevalda.

Den fjärde är egentligen bäst och breddar för att andra alternativ kan vara bättre. Kanske ipads? Kanske något annat. Och gruppen som det ska köpas in till är precis definierad.

Verka för eller ska?

I att-satser kan det vara bättre att sikta på en formulering om att GS ska verka för att, snarare än att GS ska. Och i en del fall precis tvärtom. Känn efter när du skriver vad som blir bäst. Tänk igenom konsekvensen av beslutet. Går det du föreslår att genomföra i verkligheten?

Flera att-satser

Du kan ha flera att-satser i din motion. Dessa måste röra samma område. Du kan därför inte baka ihop olika ämnen och olika att-satser. Om du har att-satser som rör ett annat verksamhetsområde så måste du författa en motion till just den att-satsen.

Till- eller avstyrkan

Motionen ska till- eller avstyrkas av avdelningen. Detta görs av avdelningen i systemet vi använder för kongressarbetet och det är inget du som medlem behöver tänka på.

Om avdelningen inte tillstyrker motionen så ska den enskilde medlemmen tillfrågas om hen vill skicka in den som enskild motion. Detta ska inte ske per automatik utan att tillfråga medlemmen. Medlemmen ska tillfrågas och om medlemmen då vill skicka in sin motion i alla fall så görs detta av avdelningen, som avstyrkt, i systemet.

Rätt forum?

Om du har skrivit en motion och är osäker på om den ska skickas till kongressen eller om den tillhör annat demokratiskt forum så kan du alltid läsa i GS stadgar. Där finns beskrivet vad varje demokratiskt forum (verkställande utskottet, förbundsstyrelsen, förbundsmötet och kongressen) kan besluta om.

Är du fortfarande osäker? Kontakta din avdelning så hjälper de dig.

Att lägga in motionen i systemet

Motionstiden är från och med den 30 juni t.o.m den 27 december 2021.

Motioner kan väckas av enskild medlem samt förbundets samtliga organisationsled, till exempel från en klubb eller från en avdelning.

Innan du skriver och får hjälp av avdelningen att lägga in din motion i systemet så är det bra att titta om fler skrivit om samma sak som du. Be din avdelning om hjälp att titta.

Finns det redan en motion i exakt samma syfte är det klokt att inte lägga in en till. Är motionen snarlik men att du tycker att din att-sats är skarpare eller att du har fler argument så lägg absolut in din motion.

Systemet Easymmeet

Vi använder en digital hantering av alla motioner till kongressen. Motioner läggs in direkt i systemet Easymmeet. Varje avdelning har en eller flera personer med behörighet i systemet som hjälper dig att lägga in din motion.

OBS! Börja med att skriva din motion på en dator eller ipad och spara din fil där. Då kan du ändra, justera och fila tills du är nöjd och spara det du gör varefter motionen skrivs.

Skicka sedan din motion som en bifogad fil till den adress som din avdelning uppmanar dig att skicka in din motion på.

Lycka till med dina motioner!