



Hålltider och program

10.00	Registrering och incheckning
11.00	Öppning av årsmötet - Katarina Bosetti Kristoffersson Ordförande AK
11.10	Inbjuden gäst
11.20	Mötesförhandlingar enligt dagordning
12.00	Paus
12.15	Mötesförhandlingar enligt dagordning
13.00	Fika i breakoutrooms (grupper)
13.15	Fortsättning av årsmöte
14.00	Avslut

Förslag till dagordning

1. Mötets öppnande
2. Parentation
3. Mötets utlysande
4. Fastställande av dagordning
5. Fastställande av röstlängd
6. Val av funktionärer för mötet
 - a) Ordförande
 - b) Sekreterare
 - c) Två justerare
 - d) Två rösträknare
7. Inbjuden talare
8. Styrelsens berättelse
9. Ekonomisk berättelse
10. Revisorernas berättelse
11. Fråga om ansvarsfrihet
12. Kommunfullmäktigegruppens berättelse
13. Kyrkofullmäktigegruppens berättelse
14. Regiongruppens berättelse
15. Budget 2020
16. Arvoden 2020
17. Val av ordförande 2 år
18. Val av 4 Styrelseledamöter på 2 år
19. Val av firmatecknare
20. Val av revisorer och revisorssuppleanter på 1 år

21. Val av övriga uppdrag i arbetarekommun
 - a) Fanbärare och ersättare 1 år
 - b) Materialförvaltare 1 år
 - c) Ombud och ersättare till Sävedalens Folketshusförening 1 år
 - d) Ombud och ersättare till ABF representantskap
 - e) Ombud till Internationella Folkhögskolan
 - f) Ombud till Folkteatern Göteborg
 - g) Kommitté för kommunala fyllnadsval
 - h) Fem ledamöter till valberedningen för kommunala val (kommunfullmäktige)
22. Val av valberedning och sammankallande
23. Inkomna motioner och förslag
24. Fastställande av Kyrkofullmäktigelistan
25. Verksamhetsplan 2021
26. Övriga frågor
27. Mötets avslutande

Arbetsordning

Ordet begärs genom att klicka på "raise hand" i det digitala verktyget.
Samtliga anföranden och debattinlägg görs digitalt

Förslag och yrkanden skall skickas in skriftligen via mail till sap.partille@gmail.com och bör vara inskickade senast två dagar före årsmötet, dvs 11 mars

Delta via zoom

På din dator, surfplatta eller smartphone

Jag använder mobil:

- Ladda ner appen Zoom cloud meetings från App store till din iPhone/iPad eller Google Play Store om du har en Android.
- (Om du själv önskar kan du skapa ett konto genom att klicka på Sign Up. OBS att det inte är nödvändigt om du ska delta på ett möte du blir inbjuden till.)
- Länk för mötet och möteskod. hittar du längre ner i detta dokument
- Klicka på länken eller kopiera den i en webbläsare.
- Smartphone/Surfplatta: I god tid innan mötet klickar du på länken. Appen som är installerad i din Smartphone/Surfplatta går igång.
- Om mötesansvarig inte öppnat mötet hamnar du i vänteläge.
- Dator: Första gången du klickar på en mötesinbjudan ombeds du ladda ned Zoom. Acceptera förfrågan om att ladda ned Zoom. Efter du har gjort det så kan du behöva klicka på länken i mejlet igen.
- Om du uppmanas att ange kod ("Please enter your meeting password") – fyll då i den som finns under mötet för din klass
- Om fråga kommer upp ("To hear other please join audio") – Välj: "Call using Internet Audio".

Under mötet

När mötet är igång finns några funktioner att använda sig av. Om du inte hittar funktionen – klicka på skärmen och/eller dra vyn i sidl

1. Stänga av din mikrofon kan du göra genom att trycka på "Mute" – detta kan också göras av mötesansvarige.
 2. För att begära ordet – tryck på "participants", nere i högra hörnet. Välj "Raise Hand" för att räkka upp handen – eller "Chatt" för att kommunicera med mötesansvarige.
- Använd hörlurar för bästa ljudkvaliet
 - Var noga med att din mikrofon är avstängd när du inte själv avser prata. Funktion för "Mute" av egen mikrofon finns i appen Zoom Cloud Meetings.
 - Kontakta kbosettik@gmail.com eller ring 0733295348 om du har tekniska problem
 - Koppla upp dig i god tid innan mötet