

Konsten  
att bygga  
ett parti  
Organisationshandbok

## *Innehåll*

Konsten att bygga ett parti .....	3
1. Det här är vänsterpartiet .....	6
2. Ekonomi .....	23
3. Könsmaktsordningen i partiet – hur patriarkatet bekämpas i partiarbetet .....	33
4. Mötesteknik .....	41
5. Studier .....	60
6. Om parlamentariskt arbete .....	67
7. Att kämpa tillsammans – om massarbete och enhetsarbete .....	72
8. Att synas och märkas – om utåtriktat arbete .....	77
9. Att producera material som ska påverka .....	96
10. Att tala inför andra och övertyga .....	109
11. Att arbeta via media .....	115
Bilagor	
A. Normalstadgar för Vänsterpartiets kommunala grupper .....	121
B. Mandatfördelning i allmänna val .....	126
C. Mötesteknisk ordlista .....	128
D. Hur man beslutar om valsedlar .....	132
E. Sakregister .....	136

KONSTEN ATT BYGGA ETT PARTI

ISBN 91-974675-2-9

UTGIVEN AV VÄNSTERPARTIET, BOX 12660, 112 93 STOCKHOLM

PRODUCERAD AV AMLEDO&CO.

GRAFISK FORM: MATS EINARSSON.

LAYOUT: ERIK CARDFELT

TYPSNITT: INDIGO OCH NEWS GOTHIC.

FOTO (OMSLAGET): PRESSENS BILD.

TRYCKT AV ELANDERS GUMMESSONS, FALKÖPING 2004

Introduktion:

# Konsten att bygga ett parti

Det handlar om att ta ställning, att välja sida. Medlem i en organisation eller förening blir man vanligtvis för att man bestämt sig för att man har något gemensamt med dom som redan är medlemmar. Det kan handla om att man gemensamt är emot något – som rasism, miljöförstöring eller vapenlagen – eller att man är för något – en bättre miljö, kvinnofrigörelse eller GAIS. Oftast handlar det om att man företräder vissa intressen i motsats till andra, alltså både är för något och emot något. All sådan organisering utgår från tanken att de som har något gemensamt vinner på att sluta sig samman, för att ha roligare eller intressantare liv eller för att man vet att man vinner i styrka på att gå samman. Medlem i ett parti blir man av olika orsaker, men i grunden handlar det om att sluta sig samman med andra för gemensamma intressen.

Det parti är slagkraftigt, som valt sida. Att bli medlem i vänsterpartiet är att ta ställning för vissa intressen. Man bestämmer sig för att man vill tillhöra ett parti som har tagit som sin uppgift att bekämpa klassamhället och kämpa för kvinnors frigörelse; att genomföra det medlemmarna genom demokratiska beslut bestämmer. Många blir medlemmar utan att först ha läst och tagit ställning till partiprogram eller andra uttalanden; man går med för att man vill förändra i någon stor eller liten fråga som väckt ens intresse. Andra läser mycket och länge innan de bestämmer sig för att bli medlem i vårt parti. Oavsett skälen och omständigheterna är det viktigt att man respekteras för de skäl man själv har för medlemskap och välkomnas in som aktiv i partiet. Samtidigt är det viktigt att minnas att partiet inte är ett självändamål utan har formats och fungerar som verktyg för att genomföra den politik vi gemensamt beslutat om.

Det parti är öppet, som ser människors olikheter, välkomnar dom och använder det som en styrka. Vi har förstås olika förutsättningar att arbeta politiskt. Den som är ensamstående med barn eller skiftarbetande har sämre möjligheter att komma på vissa mötestider än den som är student eller arbetslös, men har å andra sidan andra erfarenheter som är väsentliga för att utveckla politiken. Inom partiet kan vi göra mycket för att utjämna skillnaderna i möjligheter och öppna för politiskt deltagande från så många partimedlemmar som möjligt. Det kan handla om att anpassa mötestider, ordna barnpassning och inte minst dela på de uppdrag och det ansvar som finns mellan många. Vi måste också vara medvetna om att vi har olika inställning till politiskt arbete. För en del är det en heltidssysselsättning under delar eller undantagsvis hela livet, för andra ett fritidsuppdrag, och för många handlar det om att delta på medlemsmöten och en eller annan aktivitet ibland. Återigen andra har sitt huvudsakliga engagemang utanför partiet, i en kvinnoorganisation, i facket eller i hyresgästföreningen, och kanske inte kan vara med på alla möten i partiföreningen – men har å andra sidan unika erfarenheter värda att ta tillvara. Dessa skillnader ska också respekteras, samtidigt som vi ständigt måste se till att det finns goda

möjligheter att öka sin grad av aktivitet. Det är också viktigt att komma ihåg att det finns massor av saker som man inte kan kunna innan man organiserar sig. Alla måste därför få möjlighet att växa med sina uppgifter och utvecklas i det politiska arbetet. Då kommer också det politiska arbetet att utvecklas.

Det parti är starkt, som förmår agera lokalt i människors egen vardag. Det betyder att det måste finnas utrymme i partiets politik och prioriteringar för att kunna agera utifrån lokala förutsättningar. Det parti är också starkt som fungerar samfällt över hela landet när så krävs. Det gör att vi måste bli bättre på att samordna vår aktivitet också mellan valrörelserna. Partiet bör på någon vecka kunna frammana aktivitet i en aktuell fråga på de flesta håll i landet, och det kräver att en snabb tvåvägskommunikation utvecklas. Ska en sådan kommunikation och organisation fungera effektivt är det avgörande att man förmår fatta demokratiska beslut som är väl förankrade i vad partiets medlemmar tycker, och en förutsättning för det är en fungerande organisation. Lika viktigt är det att alla sedan anstränger sig för att jobba i enlighet med de gemensamma beslut som fattas.

## Om den här handboken

Den här handboken i politiskt arbete har tagits fram för att vi vill ge möjligheter till alla medlemmar att skaffa sig kunskaper om hur partiet fungerar och hur arbetet kan förbättras och stärkas. Den kan användas av alla medlemmar, och är skriven i första hand för dom som är aktiva på lokal nivå i en partiförening. Det finns dock åtskilligt som kan förbättra rutinerna och stärka arbetet också på distriktsnivå och i hela partiet. Att perspektivet utgår från lokalorganisationen ska ses som ett erkännande av att det är lokalt som det viktigaste politiska arbetet utförs. I en tid där medialiseringen av den politiska debatten spinner allt snabbare är det viktigt att inse att det där mötet på arbetsplatsen, i skolan, på torget eller i fiket fortfarande är överlägset när det gäller att samtala och övertyga. Det är genom direkta möten med människor som vi har störst möjligheter att nå sympatisörer och nya medlemmar.

Det finns trots bokens omfattning mycket vi inte kunnat ta med. Vi funderade länge över att skriva om konflikthantering och gruppsykologi, ett längre avsnitt om ledarskap, mer utvecklande och inte minst konkretare om parlamentariskt arbete och om en mängd andra saker. Men någonstans måste avgränsningen göras. För vår del är detta en rimlig avgränsning, men om boken i framtiden skulle omarbetas och uppdateras finns det säkert anledning att fundera över den avgränsningen igen.

Arbetet för att ta fram den här handboken har gjorts av många. Vi har använt gamla texter som har skrivits om, skrivit helt nya texter och låtit dessa diskuteras om och om igen i distriktsstyrelser och vår egen grupp. När det gäller kapitel 5 om mötesteknik är det värt att påpeka att detta är identiskt med den text som finns i en särskild utgåva i häftet "Praktisk demokrati", och vi har valt att ta med det här också av hänsyn till helheten. En del texter har vi skrivit själva men för hjälp med andra texter vill vi särskilt tacka Annika Cullberg, Jens Holm, Lisa Rasmussen, Britta Berg, Mats Einarsson, Daniel Sestrajcic, Veronica Ekström och Gudrun Utas. Henning Brüllhoff skall ha tack för korrektur. Det kan det säkert finnas ett eller annat fel och en eller annan uppgift som om ett par år blivit inaktuell. Det är ett pris vi är beredda att betala för att få fram en handbok av den här karaktären – som ska kunna vara en praktisk hjälp i det politiska arbetet.

## Vad som nu bör göras

Handboken är inte avsedd att läsas från pärm till pärm. Den fungerar bättre som uppslagsbok när det är något man funderar på och söker tips och råd. Vi ser dock gärna att man i sin partiförening aktivt använder boken i exempelvis studiecirkelform eller när man på annat sätt diskuterar organisation. Genom att avsätta ett möte i månaden under ett år, eller varannan månad i två, kan man ta sig igenom handboken och skapa många intressanta och lärorika diskussioner om hur den egna partiföreningen kan fungera bättre.

Vår förhoppning är att den här boken ska användas. För om det är något vi vet, så är det att handling talar tydligare än ord. Vi är medvetna om att det finns ett omfattande och i allt väsentligt fantastiskt arbete som utförs av partikamrater i hela landet. Lika säkra är vi på att det går att förbättra. Och kom ihåg att bara den som inte utträttat något i praktiken kan undgå att göra fel. Till handling, kamrater.

KALLE LARSSON, RED.

*för arbetsgruppen konsten att bygga ett parti*

I arbetsgruppen ingår också *Pernilla Zethraeus* (sammankallande), *Lelle Karlsson*, *Delshad Saleh*, *Helena Duroj*, *Mona-Lisa Norrman*, *Åsa Brunius*, *Eva-Britt Svensson*, *Olof Norborg*, *Pål Brunnström* (adjungerad från Ung Vänster). *Anki Ahlsten* har fungerat som sammanhållande länk.

## Kapitel 1

# Det här är vänsterpartiet

Politisk organisering handlar alltså om att sluta sig samman för att kämpa för gemensamma intressen, eftersom man då förmår åstadkomma mer. Vänsterpartiet är organiserat på tre plan: partiföreningen finns på lokal nivå och omfattar vanligtvis en kommun, partidistriktet kallas den länsvisa organisationsnivån och på riksnivå kallas organisationen helt enkelt vänsterpartiet. Denna uppbyggnad är den vi, genom många års arbete med att försöka hitta demokratiska och samtidigt effektiva former för vårt politiska arbete, funnit vara den bästa. Det är vi knappast ensamma om, eftersom de flesta större organisationer, politiska partier, men också fackliga och andra intresseorganisationer liksom idrottsrörelser och ytterligare andra är organiserade på ungefärligen samma sätt.

Det handlar om att hitta en struktur som tillåter lokalt arbete i vanliga människors verklighet, samtidigt som man kan dra nytta av regional och nationell samordning för att öka effektiviteten och den gemensamma styrkan. Med denna uppbyggnad har vänsterpartiet beredskap för att såväl agera i stort sett i varje kommun i de lokala frågor som där är aktuella samtidigt som vi relativt snabbt kan samordna nationella kampanjer i gemensamma frågor och visa att det finns samband mellan den politik som förs nationellt och den som förs lokalt. På så sätt kan vi exempelvis peka på hur nedskärningar i kommunerna hänger samman med att de statliga anslagen till kommunerna minskar och protestera på flera nivåer, och vi har förmågan att driva fram förändringar såväl lokalt som regionalt och nationellt i enlighet med våra program och förslag.

## Att vara förtroendevald i vänsterpartiet

Bortsett från partiföreningens medlems- och årsmöte tillämpar vi i vänsterpartiet en representativ demokrati. Eftersom inte alla kan vara med och besluta om allt, så väljer vi representanter som beslutar i vårt ställe. Partimedlemmarna väljer partiföreningens styrelse och ombud till årskonferens och kongress som i sin tur väljer distrikts- och partistyreelse. Den som utsetts att vara ombud eller styrelseledamot fattar beslut på andras uppdrag, det är ett förtroendeuppdrag. Den som är förtroendevald förväntas se till det gemensamma bästa – föreningens, distriktets eller hela partiets bästa – inte till sina egna, personliga önskemål och intressen. Inte heller ska en DS-ledamot vara ett språkrör eller verktyg för sin egen partiförening, eller en PS-ledamot för sitt distrikt. De är ju inte valda av sin partiförening eller sitt distrikt, utan av årskonferensen respektive kongressen. Distriktsstyrelsen (DS) och partistyrelsen (PS) är styrelser, inte representantskap.

Den som är förtroendevald har frihet, eller kanske rättare sagt skyldighet, att själv avgöra vad som är det bästa beslutet. De som väljer kan inte tvinga den valda att agera på ett visst sätt, man kan inte binda mandatet. Om de som valt

en viss person inte är nöjda med hans eller hennes agerande, får de välja en annan person nästa gång. Att mandaten inte är bundna ska dock inte tolkas som att den valde kan strunta i dem som gett honom eller henne förtroendet. Ju mer kontakter man har med andra medlemmar och ju mer man lyssnar på andras argument och åsikter, desto bättre förutsättningar har man att fatta kloka beslut. Den som är förtroendevald har att förvalta det förtroende han eller hon fått.

Det innebär att rollen som förtroendevald också är ett slags ledarroll. I många partiföreningar och distrikt har oftast ordföranden den mest utpräglade rollen som ledare, men alla förtroendevalda är också valda till ledare. Ledarskapet bygger på det förtroende man erhållit, och brister förtroendet kan man inte längre fungera som ledare. Men det är inte samma sak som att man i varje sammanhang ska göra precis det som summan av medlemmarnas åsikter för tillfället bjuder, utan i ledarskapet ligger också ett ansvar att lyfta blicken från tillfälliga konflikter, hålla samman organisationen och leda den i den politiska riktning som program och beslut anger. Det kan vara nyttigt att såväl på partiförenings- som distrikts- och nationell nivå regelbundet reflektera över den rollen man har som politisk ledare. Exempelvis bör distrikt minst årligen samla partiföreningarnas ordförande för sådana samtal.

Att vara förtroendevald är också att inneha ett tillfälligt förtroende. Det betyder att vid nästa tillfälle det förtroendet ska tilldelas någon kan det vara samma person som får förnyat förtroende, men det kan också vara en annan person. Om man inte får förnyat förtroende för ett uppdrag i partiet eller i ett parlamentariskt organ kan det vara därför att man gjort ett jobb som de som tilldelat en förtroendet inte tycker är tillräckligt, men betydligt vanligare är att medlemmarna vid det nya valtillfället helt enkelt anser att en annan kamrat passar bättre.

## Valberedningar och deras arbete

En valberedning förbereder som namnet säger val av personer till olika poster inom partiet, men även de listor som partiet ställer upp inför val och de poster som faller ut av dessa. Eftersom personfrågor ibland kan leda till konflikter är det viktigt att valberedningar i vårt parti inser att de har en mycket viktig roll, och gör ett grundligt arbete. En valberedning är för det mesta vald av tidigare årsmöte i partiföreningen, av distriktsårskonferensen respektive av kongressen, men det finns också tillfällen då man utser en tillfällig valberedning inför ett val som ska genomföras och dessa kallas då ofta valkommittéer. Det är viktigt att valet av valberedning förbereds ordentligt, och så sker vanligtvis av den avgående styrelsen. Oavsett på vilken nivå valberedningen eller kommittén arbetar finns det några saker som är viktiga att tänka på. Valberedningens medlemmar bör ha god kunskap om de personer som kan väljas till de uppdrag som ska besättas, de bör också ta reda på vad de som nominerats tycker och arbeta med att förbereda kandidaterna på det uppdrag som eventuellt väntar dom. Det betyder att man dels måste skaffa sig kunskap om de som kandiderar, vanligtvis genom intervjuer direkt eller via telefon, men också att man ska förmedla information om uppdraget till kandidaterna. De som väljer har rätt att veta varför valberedningen föreslår de kandidater de gör, och de som kandiderar har rätt att veta tillräckligt om uppdraget för att veta om de vill åta sig det. Det är viktigt för demokratin i vårt parti att inse att varje plats är obesatt inför varje

valtillfälle. Det är inte självklart att man får sitta kvar på ett uppdrag bara för att man haft det tidigare, som det beskrivs i stycket ovan. Valberedningen har därför en skyldighet att i rimlig tid förbereda dels de kandidater man avser föreslå till olika poster på detta, och också de man har för avsikt att inte föreslå om det finns anledning till det – exempelvis om man väljer att inte föreslå en kamrat som kandiderar till ett uppdrag hon eller han innehaft tidigare.

När valberedningen presenterar sitt förslag ska det framgå dels vilka man föreslår, men också vilka som är nominerade utöver detta och vilka som har tackat ja respektive nej till kandidatur. Det vanligaste sättet är att man gör färdiga röstsedlar där valberedningens förslag står högst upp på sidan följt av ett horisontellt streck och därunder de som nominerats och tackat ja utöver förslaget. De som nominerats men tackat nej kan man läsa upp muntligen. Läs mer om hur val går till i kapitlet om mötesteknik. Det kan vidare påpekas att det hör till god ton att inte själv kandidera till val då man sitter i den valberedning som förbereder valet. Skulle det undantagsvis hända att man övertygas om att kandidera trots att man är invald i valberedningen bör man avsäga sig uppdraget i valberedningen. Valberedningens ledamöter bör göra sitt yttersta för att söka samförstånd runt vilka namn som ska föreslås. Skulle man trots sådana försök inte lyckas komma överens har man, liksom i andra förtroendevalda organ, möjlighet att reservera sig mot ett eller flera av de föreslagna namnen – om man så önskar till förmån för andra personer.

## Minst hälften kvinnor

Som det första politiska partiet i Sverige införde vänsterpartiet 1990 könskvotering. Paragraf 20 i stadgarna lyder:

**”Kvinnor skall – ordförandeposten oräknad – vara representerade i valda organ och på förtroendeposter med minst 50 % om inte synnerliga skäl förhindrar detta. Om synnerliga skäl anförs ska särskilt beslut om detta fattas och skälen antecknas till protokollet.”**

Det innebär till exempel att det i en partiförenings styrelse med 6 ledamöter utöver ordföranden ska vara minst tre kvinnor. Det får alltså vara en majoritet kvinnor, men inte en majoritet män. ”Synnerliga skäl” kan vara att det inte finns tillräckligt många kvinnor som kandiderar – men om det händer måste man fundera på vad som är orsaken och vad man ska göra för att få fram kvinnliga kandidater till nästa årsmöte.

Skälet till kvoteringsregeln är att det har visat sig att det inte räcker med ”vanliga” metoder för att garantera kvinnor en rimlig representation, inte ens i ett feministiskt parti. Patriarkatet genomsyrar hela samhället, inklusive vänsterpartiet, och gynnar män på kvinnors bekostnad (vilket du också kan läsa mer om i kapitel 3). Därför krävs ibland tvingande regler som hjälper till att bryta den manliga dominansen. Ibland hör man invändningen att kvoteringen borde vara lika ”åt båda hållen”, alltså att regeln skulle lyda ”50 % av respektive kön” – hälften kvinnor och hälften män. Men då har man missat poängen. Målet är inte exakt lika könsfördelning i alla styrelser. Målet är ett samhälle där det inte spelar någon roll vilket kön man tillhör för ens möjligheter i livet. I ett sådant helt jämställt samhälle skulle de flesta styrelser enligt slumpens lagar ha ungefär lika många män som kvinnor. Men ganska få skulle ha exakt lika fördelning och ibland skulle man välja styrelser med en stor övervikt män



och – lika ofta! – styrelser med en stor övervikt kvinnor. Vi har i stadgarna en systematisk kvotering av kvinnor för att motverka den lika systematiska, men mindre uppenbara, kvoteringen av män i vårt samhälle.

## Uteslutning

Vänsterpartiet är ett öppet parti. Vi ställer inga särskilda krav på våra medlemmar utöver att de ska vilja verka för partiets politik samt betalar medlemsavgiften. Man får förstås inte heller vara medlem i ett annat parti som konkurrerar med vänsterpartiet. Knappast någon medlem är ense med partiet i alla frågor, och det är den enskilde medlemmen som bestämmer om han eller hon vill vara medlem eller ej och man bestämmer själv hur aktiv man vill vara. Trots det finns det tillfällen då en organisation måste ha möjligheten att som sista utväg utesluta en medlem. Detta regleras i stadgarna. Enkelt uttryckt är det partistyrelsen som beslutar om uteslutning efter att synpunkter hämtats in från partiförening och distrikt och en uteslutning kan överklagas till kongressen.

## Att ta tillvara varje medlem

I en förening, och även i ett parti, som fungerar väl utvecklas efter några år en trygg gruppkultur. Man känner varandra, reagerar ganska lika på lokala händelser, vet hur man ska få arbetet att flyta på och har ganska roligt ihop. Det är ett klimat att trivas i, men för nya medlemmar är det inte så lätt att komma in. Alla vet ju redan vad som fungerar bäst och kan göra snabba återblickar på gemensamma minnen.

Särskilt svårt kan det vara för den nykomling som av något skäl uppfattas som annorlunda. Det kan vara den äldsta eller den yngsta – det kan vara en akademiker i en arbetarförening eller tvärtom – den enda som färdas i rullstol – den enda med mörk hudfärg och bruten svenska – den enda som suttit i fängelse – eller en person med udda uppfattningar i vissa politiska frågor.

För dem som varit med länge var det förstås mycket enklare innan de behövde börja förklara allting. Ändå är det så att blandade grupper nästan alltid kan komma längre än grupper där alla är lika. Olika bakgrund och erfarenhet är källor till kunskap, som för gruppen vidare om de tas tillvara. Visserligen kan nya medlemmar mindre än gamla medlemmar – de kan i alla fall mindre om arbetet i den här föreningen – men antagligen kan de andra saker? Om dessa andra saker är bra eller ej vet vi inte förrän vi tagit reda på vilka de är.

Mångfald betyder inte bara att "låta" folk vara med – utan att verkligen tillvarata vad varje kamrat har. Det innebär att olikheter får komma till uttryck, och ibland bör lyftas upp och diskuteras. Inte på så vis att de nya kamraterna genom att bli utfrågade får stå för hela annorlundaskapet, utan att ni alla faktiskt försöker se på det ni gör utifrån och med hjälp av olikheterna ge en politisk fråga en allsidig belysning. På så vis blir besluten bättre underbyggda, även om det tar längre tid än när alla gör det redan införstådda.

För att ta människor med utländsk bakgrund som exempel är det många av dem som tycker att den politiska erfarenhet de tidigare skaffat verkar vara fullkomligt ointressant för kamraterna. Är det så att det finns en specifikt svensk politisk kompetens? Föreningspraxis sägs ibland vara det (vilket är lite märkligt med tanke på hur få av oss själva som behärskar den tekniken till fullo idag). Men föreningskunskap är inte särskilt svårt att slå i sig, om vi lyckas visa

att den faktiskt är funktionell. I den politiska kompetensen ingår också ett visst mått av svensk historia, eftersom begrepp som Gustav Vasa eller Per Albin ibland dyker upp i retoriken. Men om några kamrater inte begagnar de greppen verkar det vara ett försumbart problem. Hur är det med förståelsen för svenska samhällsförhållanden då? Tyvärr betar vi oss ibland som om andra länder skulle vara i fullständig avsaknad av samhällsförhållanden! Men den kamrat som söker sig till vårt parti gör ju det för att hon dragit samma slutsats ur de förhållanden hon upplevt.

Det finns en hel del föreställningar om nya partimedlemmar som har flytt eller flyttat till Sverige. Till exempel att de har varit illegala i sitt hemland och är hjältar, eller att de inte har fått hålla på med politik i hemlandet och tar chansen när de äntligen kommit hit till friheten, eller att de inte är vana vid demokratiska arbetsformer eller inte kan samarbeta med det motsatta könet. Allt detta kan förstås vara riktigt i det enskilda fallet liksom en del kan vara sant för de som bott hela sina liv i Sverige. Men det kan också handla om så mycket annat och mer. Varje ny kamrat är ett enskilt fall som av någon orsak sökt sig till vänstern. Det är inte så klokt att låta vare sig positiva eller negativa förväntningar påverka inträdet så att medlemmar hänvisas till vissa frågor – det är inte nödvändigtvis den funktionshindrade som ska sitta med kommunens handikapplan.

En invändning som ofta hörs är att utländska kamraters språk inte räcker inte till. Det är väl inte så konstigt – rätta då allt som ska vara offentligt, men acceptera det interna. Det behöver inte vara pinsamt vare sig för den som lär sig ett andra språk eller för dyslektikern, om ni bara är överens om det och inte använder språkfärdigheten som ett hinder för något annat.

Såväl demokrati som mångfald tar tid. Men i och med att vänsterpartiet växer, att allt fler olika individer deltar i verksamheten, är det en naturlig följd att allting inte kan göras så som det alltid gjorts.

Varje ny medlem har rätt att känna sig välkommen i partiet, ses som en tillgång och bjudas in till aktivitet. Ett sätt att organisera det är att låta en eller ett par personer i partiföreningens styrelse vara särskilt ansvariga för att ta kontakt med och bjuda in alla som blir nya medlemmar i föreningen. Att regelbundet kontakta såväl nya medlemmar som de som varit med en längre tid är också viktigt. Bäst är det att ringa runt inför en större aktivitet och fråga om den som är medlem kan och vill komma på mötet eller demonstrationen. Kom också ihåg att den som inte kan bör kunna erbjudas en annan aktivitet – informera direkt om nästa möte efter det först nämnda, berätta när föreningen har julavslutning eller studiecirkel nästa gång – eller fråga vad personen du talar med skulle vilja att partiet genomförde.

## Kulturen i organisationen

”Det demokratiska samhället är ett kultursamhälle”, står det i vårt kulturpolitiska program från 1993. ”Kulturen spränger gränser och skapar möten mellan människor från olika nationer och kontinenter. Kulturen tillför samhället, regionen eller kommunen näring för det goda livets bestånd och växt. Kulturell utveckling skapar samhällsdynamik.”

Kulturens styrka är att den inte så lätt låter sig styras. Insikten om behovet och värdet av alla människors skapande förmåga är lika viktig som någonsin. Står vi kulturellt starka så förmår vi också hävda oss den dag demokratin verk-

ligen hotas. I partiet behöver vi använda den insikten, dels i det interna, dels i det utåtriktade arbetet.

Vi måste ställa oss frågan: Använder vi varje kamrats egen skapande förmåga och ser vi möjligheterna i den professionella kulturen? Gör vi det i vårt inre arbete, i våra ansträngningar att hålla ihop gruppen vi jobbar i? Använder vi alltså kulturen till att befrukta det politiska arbetet? Det behöver inte betyda att vi plockar in en sångare mitt i styrelsemötet (visst kan vi göra det också, om det känns rätt), men det måste betyda att vi tar reda på och uppmärksammar vars och ens intressen och förmåga när det gäller konstarna: vem kan spela, dansa, sjunga, spela teater, teckna, måla, fotografera? Det är nästan överflödigt att säga att vi just med kulturens hjälp kan nå varandra även över de gränser som lätt sätts av skilda politiska erfarenheter och etniska bakgrunder.

I en studiecirkel kanske det skulle vara fint att börja varje sammankomst med att lyssna på musik, en årskonferens eller ett höstmöte borde alltid innehålla något som sätter fart på livsandarna och den kreativa tankekraften, och ett styrelsemöte med ”barnpassning” kan resultera i ett antal barnteckningar som kan ställas ut i slutet av mötet eller vid nästa sammanträde och så vidare.

Var allsidiga i de texter ni skriver, vare sig det rör sig om en motion, en insändare eller ett programutkast – en sådan text ska inte vara torr som ett protokoll! En teckning eller annan illustration är heller aldrig fel.

Affischer, flygblad, utställningar, offentliga möten – vare sig det gäller ett litet appellmöte på torget eller en större tillställning inomhus – är tillfällen då vår skapande förmåga prövas i det utåtriktade arbetet. Där har vi mer tradition av att ta fram kulturen. Fundera på hur den ytterligare kan förbättras.

En sak till måste vi tänka på: Om vi i offentliga sammanhang använder professionella konstnärers verk – en låt, en bild, en dikt eller vad det rör sig om – så finns det en upphovsrätt som vi inte får sätta oss över. Det kan dessutom bli dyrt om man inte gör upp med upphovsrättshavaren (eller hans eller hennes arvingar) i förväg. Verk som är mer än 70 år gamla får användas fritt. Dessutom; bland våra kamrater finns det yrkeskonstnärer som alltså ska leva av sin konst. Ta inte för givet att de ska ställa upp gratis, även om det förstås är välkommet.

## Lokal nivå – partiföreningen

Vänsterpartiet hade 2003 drygt 14 000 medlemmar. Varje medlem tillhör en av partiets partiföreningar. Storleken på en partiförening kan variera från en handfull medlemmar till flera hundra. Oftast omfattar en förening alla medlemmar i en kommun. I de två största kommunerna, Stockholm och Göteborg, är dock medlemmarna uppdelade på ett antal stadsdelsföreningar. En annan typ av lokalorganisation är bransch- eller yrkesorganisationerna. Ett exempel är Vänsterpartiets Postförening i Stockholm som organiserar vänsterpartister som arbetar inom Posten oavsett var i distriktet de bor. Du kommer att märka att det mesta av den här boken handlar om hur man kan organisera och förbättra arbetet i en partiförening.

Enligt vänsterpartiets stadgar §27 är det partiföreningens uppgift att ”på grundval av partiprogram och övriga beslut vinna förtroende för partiet och verka för dess politik. Detta sker genom att formulera och föra fram lokala krav och förslag, stödja och organisera rörelser och aktiviteter till stöd för partiets strävanden samt genom att delta i kommunalpolitiskt arbete. Verksamheten

ska kännetecknas av öppenhet och strävan efter dialog med medborgarna.” Partiföreningens uppgift är också ”att genom deltagande i den interna partidiskussionen och genom studier i marxistisk, feministisk och annan politisk teori bidra till partiets utveckling.”

Stadgarna är ganska allmänt hållna och partiföreningarna har stor frihet att själva utforma sin verksamhet. Skälet till detta är enkelt; förutsättningarna för politiskt arbete skiljer sig ofta dramatiskt åt mellan olika partiföreningars arbetsfält. Politiskt arbete måste bedrivas på olika sätt i en av Göteborgs förorter och i en liten kommun i Västerbottens inland, och visst är det olika att arbeta om man i partiföreningen är 100 eller tio medlemmar. I en större partiförening är det naturligt att man inte som brukligt väljer en styrelse, utan kanske också ett arbetsutskott som mellan styrelsens möten sköter löpande administrativt arbete och förbereder möten, medan det mesta i en mindre förening kan skötas gemensamt. Skillnaderna mellan olika partiföreningar kan därför vara stora, både vad gäller aktivitetsnivå och typ av verksamhet, men syftet är alltid att förändra samhället i den riktning som gagnar folkflertalets intressen och skapar ett mer rättvist samhälle på alla plan.

En förutsättning för att kunna förändra samhället är att det finns ett brett stöd för förändringarna. Därför går en stor del av verksamheten ut på att bilda opinion och mobilisera människor också utanför partiet till ställningstaganden och aktivitet. Det kan både handla om att skapa stöd för vänsterpartiet som sådant, exempelvis i valkampanjerna, och att bilda opinion för krav som partiet driver, till exempel förkortad arbetstid eller förstärkta resurser till den offentliga sektorn. Metoderna är ofta väl beprövade – flygbladsutdelning, offentliga möten, insändare och debattartiklar, demonstrationer, namninsamlingar och så vidare – men det är viktigt att man inte fastnar i gamla hjulspår utan hela tiden försöker utveckla arbetsformerna. Partiföreningar har också en viktig uppgift i att nå ut till allmänheten genom lokala media såsom tidningar och lokalradiostationer. Mediaundersökningar visar faktiskt att de medier som människor har störst förtroende för är de mest lokala medierna, och därför är det viktigt att vänsterpartiet också syns i dessa. Det är oftare lättare än man tror att bli publicerad på lokaltidningens insändarsidor eller få med ett nyhetsinslag i lokalradion. Vi skriver mer om utåtriktat arbete i kapitel 8 i denna bok, och om massmediakontakter i kapitel 11.

I det parlamentariska arbetet i kommunfullmäktige, landstingen/regionerna, riksdagen och EU-parlamentet verkar partiet för den politik vi gått till val på genom att ställa egna förslag (motioner), samarbeta med andra partier och delta i debatten. När det gäller det parlamentariska arbetet arbetar partiföreningen främst för att påverka besluten i den egna kommunen, eller där sådana finns, i stadsdelsnämnden. Partiföreningen ska också vägleda den kommunala gruppen i politiska frågor av viktigare karaktär, eftersom det är viktigt att de förslag och beslut som vänsterpartiet deltar i är väl förankrade i bland partiets medlemmar. Det är också viktigt att samordna krav och förslag som rör flera kommuner och/eller stadsdelar så att det politiska arbetet kan sättas in i ett större sammanhang. Ju bättre vi förmår knyta samman vårt parlamentariska arbete med en vettig utomparlamentarisk opinion, desto större möjligheter till framgång. Detta beskrivs mer utförligt i kapitel 6.

Ett annat mycket viktigt politiskt arbete utförs av alla de partimedlemmar som är fackligt aktiva, arbetar inom hyresgäströrelsen, i solidaritets-, kvinno- och miljörelsen eller på annat sätt kämpar tillsammans med andra männis-

kor för viktiga frågor. Sådant arbete kallas ibland för ”massarbete” och vi berättar mer om hur det kan organiseras i kapitel 7. Avsikten är inte att använda andra organisationer som ett instrument för vänsterpartiet, utan att stödja organisationer som gör ett viktigt arbete i linje med vår politik. Det betyder också oerhört mycket för vårt parti och våra möjligheter att utvecklas som rörelse att partikamrater är aktiva i andra föreningar och för med sig kunskap och erfarenhet tillbaka till partiet.

För att vårt utåtriktade partiarbete ska bli effektivt måste vi också ha en fungerande intern verksamhet. Partidemokratien kräver att vi ger oss tid till diskussioner och eftertanke innan besluten fattas. För att utveckla vår politik behövs studier och resonemang partimedlemmar emellan. I den egna partiföreningen ska man kunna få stöd och uppmuntran och det är viktigt att vi skapar en kamratlig atmosfär som gör att det politiska arbetet känns roligt och inte bara något man gör av plikt. Därför är det viktigt att de möten som hålls i partiföreningen är väl förberedda, att det finns möjligheter att inte bara sköta administrationen utan också diskutera och utveckla politiska ståndpunkter och utvecklas genom studier. En väl fungerande partiförening ordnar också sociala aktiviteter som fester och sammankomster där partimedlemmarna och andra intresserade kan träffas under friare former.

## Årsmötet

Partiföreningens viktigaste möte är årsmötet, där alla medlemmar har yttrande-, förslags- och rösträtt. Mellan årsmötena genomförs regelbundet medlemsmöten, där alla medlemmar kan diskutera och besluta om föreningens verksamhet. Stadgarna säger inget om hur ofta medlemsmöten ska hållas, men ungefär en gång i månaden är vanligt. I stadgarna (§ 34) anges vilka frågor årsmötet måste behandla:

- *styrelsens verksamhetsberättelse*

där styrelsen redogör för verksamheten under det gångna året. Eftersom det är styrelsens berättelse kan årsmötet inte göra några ändringar i verksamhetsberättelsen. Om man finner felaktigheter eller vill tillägga synpunkter får det göras i årsmötesprotokollet.

- *styrelsens ekonomiska rapport*

där föreningens kassör redogör för hur ekonomin utvecklats det gångna verksamhetsåret. Den ekonomiska rapporten ska också föreläggas årsmötet skriftligen, och den bokföring med kvitton och verifikationer som bokslutet grundar sig på ska finnas tillgänglig om någon på mötet önskar granska den.

- *revisorernas berättelse*

är oftast en ganska kort och formell redogörelse för vad man funnit när man granskat räkenskaper m.m. samt ett förslag om ansvarsfrihet för den avgående styrelsen.

- *beslut om ansvarsfrihet för den avgående styrelsen*

där årsmötet tar ställning till det förslag revisorerna på tidigare punkt avlämnat. Självklart kan den som inte instämmer i revisorernas förslag yrka annorlunda på mötet. Om årsmötet beviljar ansvarsfrihet ger man styrelsen godkänt för hanteringen av verksamheten och ekonomin under den period som den varit vald.

- *inkomna motioner*

Om det finns skriftliga förslag, motioner, från medlemmar ska dessa behandlas under denna punkt. Om inga motioner inkommit lämnas punkten med notering därom.

- *val av styrelse*

Under denna punkt väljer årsmötet styrelse för den kommande verksamhetsperioden. Det är viktigt att tänka på att minst hälften av de valda ska vara kvinnor om inte särskilda skäl föreligger, läs mer om detta i kapitel 3. I separata val kan årsmötet välja ordförande och kassör och om så inte sker ska styrelsen själv göra det samt välja andra kamrater till de poster som anses behövliga.

- *val av revisorer*

Revisorer väljs för att under det kommande verksamhetsåret löpande granska styrelsens arbete och hantering av föreningens pengar. Revisorerna avlämnar inför nästa årsmöte sin rapport.

## Eventuellt övriga frågor på årsmötet

Utöver ovanstående är det vanligt att årsmötet antar en verksamhetsplan och en budget för det kommande året, och att man diskuterar kommunala gruppens rapport. De flesta partiföreningar väljer också en valberedning, som har till uppgift att inför nästa årsmöte ta fram förslag till vilka som ska väljas till styrelse och revisorer. Förslag till valberedning tas fram av styrelsen. Ytterligare ärenden kan vara uttalanden i aktuella politiska frågor och val av föreningens representanter till olika instanser (Folkets Hus-föreningens årsmöte, distriktsårskonferensen och så vidare.) Vid sidan av de formella dagordningspunkterna brukar många föreningar göra årsmötena mer givande genom politiska diskussioner efter en inledning av någon medlem eller inbjuden gäst, kulturella inslag och så vidare.

## En partiföreningsstyrelses uppgifter

Att partiföreningens styrelse ”leder” verksamheten ska inte tolkas som att styrelsen är överordnad medlemmarna. Styrelsen väljs av årsmötet, det vill säga av medlemmarna och är därför ansvarig inför medlemmarna. Den är alltså underordnad medlemmarna. Styrelsen är däremot utsedd att representera föreningen och dess medlemmar och har så att säga givits rätten att tala i dess namn och fatta vissa beslut. Samtidigt är det viktigt att styrelsen tar ansvar för att konkretisera de politiska kraven som ställs i verksamhetsplan och beslutas på medlemsmöten, och vara visionär när det gäller det politiska arbetet. Medlemmarna har också delegerat vissa befogenheter till styrelsen. I en partiförening finns det en mängd arbetsuppgifter som det skulle vara opraktiskt att försöka hantera på ett allmänt medlemsmöte. Några av partiföreningens styrelses arbetsuppgifter är:

- *Att verkställa de beslut som medlemsmötet har fattat*

Om medlemsmötet till exempel har beslutat att arrangera ett öppet möte om EU-frågan, blir det styrelsens uppgift att se till att mötet genomförs. Det innebär att man ska boka lokal, anlita föredragshållare, planera mötet, utforma annons och boka annonsplats, utforma och trycka affischer och se till att ordna alla andra små och stora saker som behövs för att medlemsmötets beslut ska bli

verklighet. Styrelsemedlemmarna måste inte själva göra allt arbete, men det är styrelsen som ansvarar för att allt blir gjort. Självfallet kan styrelsen också ta egna initiativ till aktiviteter i linje med verksamhetsplanen; allt måste inte behandlas på ett medlemsmöte. Varje förening kan själv komma fram till en rimlig arbetsfördelning mellan styrelsen och medlemsmötena när det gäller beslut och planering.

- *Att förbereda medlemsmöten*

Om ett medlemsmöte ska bli av och dessutom genomföras på ett bra sätt krävs förberedelser. Tid och plats ska bestämmas, kanske måste lokal bokas i förväg. En kallelse ska skickas ut till medlemmarna. Ett bra sätt att få fler medlemmar att komma är också att ringa runt inför viktigare möten, exempelvis genom att styrelsens ledamöter delar upp föreningsmedlemmarna sinsemellan och kontaktar dom. Ordnar man barnpassning eller barnaktiviteter är möjligheten för småbarnsföräldrar att delta större. Dessutom ska ett förslag till dagordning för mötet utformas och ärendena förberedas. Eventuella diskussionsinledare ska vidtalas. Styrelsen bör också lägga fram förslag till beslut för de olika dagordningspunkterna. Om det finns färdiga förslag till beslut, helst skriftligt, underlättas mötesförhandlingarna – medlemsmötet slipper ägna tid åt att formulera besluten och man riskerar inte att något glöms bort. Avsikten med färdiga styrelseförslag är inte att ”toppstyra”, tvärtom är det ofta lättare att formulera en avvikande mening om det finns ett grundförslag att ta ställning till. Väl förberedda och genomtänkta möten har mycket större förutsättningar att fungera rent demokratiskt.

- *Att förvalta föreningens tillgångar*

Det är styrelsens ansvar att föreningens tillgångar (ekonomiska medel, eventuell lokal, föreningsfana, högtalaranläggning etc.) förvaltas på ett bra sätt. Inkomster och utgifter ska bokföras ordentligt. Större summor ska placeras på ett tryggt sätt. Nödvändiga försäkringar ska tecknas. Lokalen ska hållas snygg. Styrelsen svarar också för att alla handlingar (protokoll, korrespondens, kallelser och så vidare) arkiveras och förvaras på ett säkert sätt.

- *Att företräda föreningen utåt*

Alla medlemmar är ju i viss mening företrädare för partiet i sina kontakter med andra människor, men det är styrelsen som är ”officiell” representant, till exempel gentemot massmedier och andra partier. När en ny politisk fråga dyker upp och föreningen avkrävs ett snabbt ställningstagande kanske man inte hinner sammankalla något medlemsmöte som kan besluta. Då blir det styrelsens uppgift att bestämma vad föreningen tycker.

- *Att informera medlemmarna*

Det är styrelsens uppgift att se till att medlemmarna är välinformerade, inte bara om när nästa medlemsmöte ska hållas utan också om vad styrelsen beslutat, vad som händer i kommunalpolitiken, samt om inbjudningar till kurser och öppna möten och mycket annat. En egen medlemstidning är ofta ett bra sätt att förmedla information till medlemmarna, annars får enklare utskick duga.

- *Att ansvara för medlemskontakterna*

För att partiet ska kunna behålla sina medlemmar och dessutom växa måste medlemmarna känna sig hemma i partiet, även de som inte kan eller vill vara så aktiva. Särskilt viktigt är det att nya medlemmar hälsas välkomna och tas om

hand på ett bra sätt, men även de äldre medlemmarna måste ”vårdas”. Alla kan eller vill inte delta på medlemsmöten, men kan kanske bidra på annat sätt. Det är styrelsens ansvar att inte någon tappas bort och att kontakterna upprätthålls.

## Regional nivå – partidistriktet

Vänsterpartiets lokalorganisationer är samlade i 24 distrikt (se listan här nedan). Ett distrikt omfattar oftast ett län och minst en riksdagsvalkrets. Distriktets uppgift är att organisera gemensamma aktiviteter, till exempel studier, konferenser, första maj-demonstration och kampanjer, samt att på olika sätt stödja partiföreningarna.

Genom partidistriktet samordnas och leds det politiska arbetet inom distriktets verksamhetsområde, och våra representanter i parlamentariska församlingar i distriktet ska vägledas av de beslut som fattas på distriktsnivå. I samband med val och andra större kampanjer samordnar och stärker distriktet arbetet i partiföreningarna, men organiserar också eget utåtriktat och massmedialt arbete.

En viktig uppgift för partidistriktet är att hjälpa partiföreningarna att kunna bedriva sitt arbete, och det betyder olika hjälp för olika partiföreningar. Det är också distriktets uppgift att försöka starta partiföreningar i de kommuner och områden där någon sådan inte finns. Det handlar om att få tag på de som är intresserade av att bygga upp en partiförening, hjälpa till att ordna möten och aktiviteter och under uppbyggnadsskedet också hjälpa till med administration och ekonomi.

Partidistriktet ska också se till att viktig information om partiets arbete når ut till alla medlemmar och partiföreningar. För det ändamålet har alla distrikt regelbundna utskick till partiföreningarna, och i stort sett alla också en medlemsbulletin som skickas ut direkt till alla medlemmar. Där beskrivs viktigare politiska händelser i partiets arbete, rapporteras från kurser och konferenser, berättas om kommande aktiviteter och möten och det ska också finnas utrymme för partiföreningar att informera och ge exempel från sitt arbete. I de flesta fall finns det också utrymme för medlemmar att skriva insändare till internbulletinen för att informera eller debattera aktuella organisatoriska och politiska frågor.

I varje distrikt finns också en distriktsexpedition där minst en anställd funktionär arbetar. Expeditionen hjälper till med praktiskt arbete, sköter administration och ekonomi, håller medlemsregister, gör utskick med mera. I en bilaga till denna handbok kan du se var distriktsexpeditionerna ligger, och hur man tar kontakt.

**Vänsterpartiets distrikt**  
 Blekinge, Bohuslän, Dalarna, Gotland,  
 Gävleborg, Göteborg, Halland,  
 Jämtland, Jönköpings län, Kalmar  
 län, Kronoberg, Norrbotten, Skaraborg,  
 Skåne, Storstockholm, Sörmland,  
 Uppsala län, Värmland,  
 Västerbotten, Västernorrland,  
 Västmanland, Älvsborg, Örebro län  
 och Östergötland.

## Distriktsårskonferensen

Distriktets årsmöte kallas årskonferens. På den deltar ombud som valts på partiföreningarnas medlemsmöten. Ju fler medlemmar i föreningen, desto fler ombud får man. Det är bara ombuden som har rösträtt på årskonferensen, men andra intresserade medlemmar kan ofta delta som åhörare om inte praktiska argument talar emot detta. Årskonferensen behandlar precis som föreningens årsmöte de sedvanliga ärendena: verksamhetsberättelse, ekonomisk rapport revisionsberättelse, verksamhetsplan etc. Alla medlemmar kan skicka in förslag till årskonferensen i form av motioner. Årskonferensen väljer distriktsord-



förande, övriga ledamöter av distriktsstyrelsen och suppleanter (ersättare) till dessa (suppleanterna deltar i DS-möten på samma sätt som de ordinarie, men har inte rösträtt om de inte går in i stället för någon som är frånvarande). Dessutom väljer årskonferensen revisorer och en valberedning som förbereder valen vid nästa årskonferens.

## Distriktsstyrelsen

På liknande sätt som partiföreningens styrelse ska utveckla och leda arbetet i partiföreningen så är distriktsstyrelsen vald för att utveckla partiets politik och leda och utveckla distriktets verksamhet, ansvara för tillgångarna, genomföra distriktsarrangemang och inte minst studiarbete i distriktet. Distriktsstyrelsen har alltså både en politisk och en organisatorisk roll. Distriktsstyrelsen kan inom sig utse vice ordförande och ett verkställande utskott (ibland kallat arbetsutskott) där distriktsordföranden ska ingå. Vissa distrikt har dessutom särskilda utskott för olika frågor, till exempel kvinnopolitiskt utskott och studieutskott. Distriktsstyrelsens ledamöter och suppleanter har i distriktet en mycket viktig uppgift i att stödja arbetet i partiföreningarna och bör därför regelbundet hålla kontakt med dessa, exempelvis genom ett faddersystem där var och en i distriktsstyrelsen ansvarar för kontakterna med en eller flera partiföreningar. Det är också distriktsstyrelsens uppgift att fatta vägledande beslut i viktigare parlamentariska frågor och avgöranden. Exempelvis är det lämpligt att det är distriktsstyrelsen som fattar beslut om större parlamentariska överenskommelser med andra partier ska godkännas eller förkastas, och i liknade frågor av större ideologisk eller politisk tyngd i kommun, landsting eller region. Självfallet ska sådana beslut fattas i dialog med de parlamentariskt valda och med respekt för den parlamentariska gruppens uppfattning, men ytterst ligger makten att besluta hos distriktsstyrelsen.

## Riksnivå – vänsterpartiet

Vänsterpartiet är ett parti som finns i hela landet, i alla län och i stort sett i alla kommuner. Det är lokalt som det mesta av arbetet sker, men samtidigt är partiet för många människor kanske mest känt genom de krav och företrädare som vänsterpartiet har på riksnivå. I tidningar, radio och TV syns partiledningen och riksdagsledamöter när de presenterar och argumenterar för partiets politik. Det är också en av de viktigare uppgifter som partiet på riksnivå har – att skapa opinion för partiets krav och förslag och presentera vad vi tycker i olika aktuella frågor.

Det mesta av partiets utåtriktade material produceras av partiet på riksnivå, dels för att få en sammanhängande politik i hela landet och dels för att minska kostnaderna för produktion av materialet. Det är också på riksnivå som ansvaret för att kommunikationen i hela partiet fungerar, vilket sköts via flera olika kanaler. Partiet skickar regelbundet ut information till alla distriktsordförande och gruppleddare i kommuner och landsting via e-post, och särskilda e-postnätverk finns inom flera områden, exempelvis för internationella frågor och för integration. Vänsterpartiets nationella hemsida fungerar dels som information till media och allmänheten om vår politik och ståndpunkter, men är också viktig för kommunikationen i partiet. Vidare finns medlemstidningen Vänsterpress som skickas ut till alla medlemmar och en del prenumeranter utanför partiet.

## Kongressen

Vänsterpartiets högsta beslutande organ är kongressen. Den sammanträder vartannat år (cirka 4 dagar) och består av 225 ombud som valts av medlemmarna. Det är bara kongressen som kan besluta om partiprogram och stadgar och dessutom kan den besluta om olika specialprogram, uttalanden och ställningstaganden i alla politiska och organisatoriska frågor som berör partiet. Kongressen väljer partiordförande, partistyrelse (22 ordinarie ledamöter och 10 suppleanter), revisorer, programkommission och valberedning. Partistyrelsens förslag ska skickas ut till partiföreningarna senast fem månader före kongressen. I regel görs det genom att förslagen publiceras i medlemstidningen Vänsterpress.

Alla medlemmar har rätt att skriva motioner till kongressen. En motion kan vara ett förslag till ändring av ett förslag från programkommissionen eller partistyrelsen, men kan också ta upp andra frågor. Motioner, som ska vara insända minst tre månader före kongressen, behandlas först av partistyrelsen som avger ett yttrande. I detta yttrande redovisas partistyrelsens åsikt i frågan och så föreslås kongressen ett beslut: att bifalla motionen, att avslå den eller att ”anse den besvarad”. Det sistnämnda brukar användas när det som motionen kräver redan är tillgodosett på ett eller annat sätt.

På kongressen diskuteras motionerna och den som inte är överens med partistyrelsen kan yrka på ett annat beslut. Slutligen fattar kongressen beslut om alla yrkanden och förslag.

## Partistyrelsen

Mellan kongresserna är det partistyrelsen som utgör partiets ledning, det vill säga fattar beslut om verksamheten på riksnivå och beslutar om partiets linje i aktuella politiska frågor – givetvis på grundval av partiprogram och andra kongressbeslut. PS sammanträder ungefär 10 gånger om året. På det första mötet efter kongressen väljs en partisekreterare och ett verkställande utskott (VU) med högst 7 ledamöter som hanterar de löpande ärendena mellan PS-mötena. Partistyrelsen utser också personer som är ansvariga för olika politiska områden såsom integrationsfrågor, kvinnopolitik och internationella frågor. Dessa är partiets företrädare inom sina områden och har rätt att knyta till sig nätverk och organisera partiets arbete inom sitt fält.

Partistyrelsen beslut är vidare vägledande för riksdagsgruppens arbete, och vanligtvis är det partistyrelsen som fattar beslut om större överenskommelser i riksdagen med andra partier ska godkännas eller förkastas, och i liknade frågor av större ideologisk eller politisk tyngd. Självfallet fattas sådana beslut i dialog med riksdagsgruppen och med respekt för gruppens uppfattning, men ytterst ligger makten att besluta hos partistyrelsen.

## Riksdagsgruppen

De personer som i riksdagsval valts in i riksdagen som representanter för vänsterpartiet utgör vänsterpartiets riksdagsgrupp. Riksdagsgruppen har till uppdrag att under vägledning av beslut på kongress och i partistyrelse driva vänsterpartiets politik i riksdagen. Gruppen utser inom sig en gruppleddare och eventuellt en vice gruppleddare samt ett förtroenderåd som har till uppgift att förbereda gruppens möte, och fatta beslut i löpande politiska ärenden.

## Partikansliet

På Kungsgatan 84 i Stockholm ligger vänsterpartiets centrala partikansli. Där arbetar politiska sekreterare, informationssekreterare och administrativ personal. Partikansliets uppgift är att bistå PS, VU och utskotten, verkställa fattade beslut, göra utredningar och utarbeta förslag, informera allmänhet, medlemmar och massmedier om partiets politik och verksamhet, producera och distribuera informationsmaterial, sköta ekonomin, m.m. På partikansliet finns även vänsterpartiets EU-sekretariat som bland annat stöder EU-parlamentarikerna i deras arbete i Sverige.

## Riksdagskansliet

På riksdagshuset finns vänsterpartiets riksdagskansli. Också här arbetar politiska sekreterare, informationssekreterare och administrativ personal. Kansliet tar fram underlag för motioner, förhandlingar och beslut, besvarar frågor från allmänheten om vänsterpartiets parlamentariska arbete och bidrar till att stärka vänsterpartiets positioner i den allmänna debatten genom mediaarbete.

## EU-kansliet i Bryssel

I Bryssel finns förutom de som för vänsterpartiets räkning valts in i EU-parlamentet också ett kansli med några anställda som sköter den löpande verksamheten tillsammans med parlamentarikerna, håller kontakt med EU-sekretariatet på partikansliet och tar fram underlag för förslag och politiska utspel.

## *Andra delar av vänsterpartiet*

### **Fristadsfonden**

För att ge stöd till asylsökande och andra människor på flykt har vänsterpartiet inrättat Fristadsfonden som kan ge bidrag till bland annat juridisk hjälp. Fondens pengar samlas in bland medlemmarna och andra som vill stödja verksamheten. Alla medlemmar är välkomna att bidra till fondens arbete genom att sätta in pengar på pg 26 31 25-7

### **Socialistiska Stödfonden**

Större delen av vänsterpartiets inkomster består numera av statliga bidrag. Ändå anser vi att det är viktigt att vi själva också bidrar till verksamheten efter förmåga. De pengar som medlemmar skänker till partiet går till Socialistiska Stödfonden. Om fonden kommer upp till det mål som PS fastställt, delas pengarna lika mellan föreningarna, distrikten och partiet centralt.

### **Syninge kursgård**

I Roslagen norr om Stockholm ligger Syninge kursgård som ägs av partiet. Till en relativt låg kostnad kan partiets organisationer erbjudas en ypperlig miljö för kurser och konferenser. Till Syninge är även utomstående, ”vanliga” kursdeltagare välkomna.

### **Härolden**

Vänsterpartiet äger fastigheten där partikansliet finns genom fastighetsföreningen Härolden, som även förvaltar en del andra fastigheter. Häroldens styrelse utses av PS.

**Stiftelsen Vänsterpartiet**

Stiftelsen Vänsterpartiet förvaltar gåvor till partiet och medlen används för att stödja olika angelägna verksamheter som inte ingår i den ordinarie partibudgeten, oftast studieverksamhet. Styrelsen utses av PS.

**Vänsterns Internationella Forum**

1995 beslutade riksdagen att en del av statens biståndsbudget skulle kanaliseras via ”partierna närstående organisationer” och användas för att stödja demokratiuppbyggnad i tredje världen och Östeuropa. Därför grundades Vänsterns Solidaritetsforum som senare bytte namn till Vänsterns Internationella Forum, VIF. VIF är organisatoriskt självständigt, men styrelsen utses av vänsterpartiets partistyreelse. Genom åren har VIF bland annat stött projekt i Guatemala, Palestina, Polen, El Salvador, Turkiet, Colombia, Nepal och Kuba.

*Till vänsterpartiet närstående organisationer*

Ovan har vi talat om institutioner och strukturer som är direkt sammanbundna med vänsterpartiet genom att det är partistyrelsen som utser deras styrelser. I närheten av partiet finns också organisationer som är politiskt och organisatoriskt självständiga, men som vi betraktar som en del av vår rörelse, eftersom de står partiet nära.

**Ung Vänster**

Vänsterpartiets ungdomsförbund Ung Vänster grundades 1903 som Sverges Socialdemokratiska Ungdomsförbund och är alltså äldre än partiet. Ung Vänster stöder vänsterpartiet, men är organisatoriskt självständigt och fattar sina egna beslut i alla frågor. Ung Vänster har över 13 000 medlemmar, cirka 250 lokala klubbar och är indelat i 22 distrikt. På Kungsgatan 84 i Stockholm ligger förbundscentralen, liksom redaktionen för förbundets radikala ungdomstidning Röd Press.

**Vänsterns Studentförbund**

Vänsterns Studentförbund, som bildades 1998 för att organisera vänstern på landets universitet och högskolor, fattar egna beslut i politiska och organisatoriska frågor. Förbundet finns representerat på ett tiotal universitet och högskolor, ställer ofta upp i kårval och ordnar varje sommar en sommarkurs för radikala studenter.

**Sveriges Socialistiska pionjärer**

En barnorganisation som står vänsterpartiet nära. Ordnar ibland sommarläger och kurser för barn.

**CMS**

Centrum för Marxistiska Samhällsstudier ordnar seminarier, föreläsningar och debattkvällar ur ett marxistiskt perspektiv. Man ger också ut den teoretiska tidskriften Socialistisk Debatt med 4 nummer/år.

**Red Planet**

Red Planet tar fram och säljer radikala produkter såsom kläder, märken och cd-skivor, framför allt på postorder, men brukar även sälja sina produkter vid olika arrangemang. Hos Red Planet kan man också köpa en hel del vänsterlitteratur, såväl nyare utgåvor som äldre klassiker. Företaget ägs främst av Ung Vänster och har kontor på Kungsgatan 84 i Stockholm.

## Bokförlaget Nixon

Bokförlaget Nixon är en del av Red Planet som profilerar sig som utgivare av vänsterlitteratur till vänster om socialdemokratin. Utgivningen inriktar sig på att utveckla vänsterns ideologi och strategi inom ett brett spektrum av frågor. Böckerna distribueras av Red Planet. Förlaget ägs av främst Ung Vänster.

## Flamman

Flamman är en oberoende socialistisk veckotidning som står vänsterpartiet nära och som startades i Norrbotten 1906. Vänsterpartiet är delägare i den andelsförening som ger ut Flamman, men har inget direkt inflytande över tidningens innehåll eller politiska linje.

## Vänsterpartiet som arbetsgivare

Det finns många olika skäl för oss medlemmar att engagera sig i vänsterpartiet. Men vi törs säga att ingen har en önskan om att bli arbetsgivare som främsta drivkraft. Samtidigt är det en uppgift vi måste ta på största allvar. Vänsterpartiet har sitt ursprung i och är en del av den svenska arbetarrörelsen. Inget annat parti har så konsekvent stått på löntagarnas och fackföreningarnas sida i kampen för rättvisa, jämställdhet och inflytande i arbetslivet och för ekonomisk och social rättvisa i samhället. Detta förpliktigar i vår roll som arbetsgivare. Ska vi vara trovärdiga i vår politik måste vi även som arbetsgivare agera på ett sätt som överensstämmer med vår politik och våra visioner. Liksom de flesta ideella organisationer finns det även i vänsterpartiet problem med kontinuitet och kompetens på arbetsgivar sidan. Ledamöter i parti-, distrikt- och lokala styrelser, och riksdagsledamöter, engagerar sig för att arbeta med politik, få har tillräcklig kunskap om arbetslivets regler och förpliktelser. Våra anställda är oftast partimedlemmar och gränsen mellan arbetsuppgifter och det frivilliga partiarbetet kan vara svår att dra. Detta kräver att vi har en tydlig arbetsfördelning i arbetsgivarfrågorna och att alla tar ansvar för att nödvändig kompetens alltid finns att tillgå. Vänsterpartiet har en kortfattad policy, en målsättning, om hur vi ska vara som arbetsgivare:

**Vi ska på alla nivåer i partiet anstränga oss att vara en god arbetsgivare. Vi ska kännetecknas av att ha tydliga mål för verksamheten och för en god arbetsmiljö där mångfald och jämställdhet råder och där alla kan växa och utvecklas i sitt arbete. Arbetsgivarrollen innebär bland annat att vara motpart vilket inte är detsamma som att vara motståndare. Det innebär istället att vara tydlig i sin roll men samtidigt visa stor respekt för andras roller och åsikter. Våra anställda ska känna att de har en arbetsgivare som lyssnar och söker samarbete.**

Det är viktigt att du som är arbetsgivaransvarig på någon nivå i partiet känner att det finns stöd att få i arbetsgivarfrågor. Varje distriktsstyrelse har någon som är arbetsgivaransvarig. Partistyrelsen har minst en ledamot som är arbetsgivaransvarig. Partistyrelsen har uppmanat alla distrikt att bli medlemmar i KFO, Kooperationens Förhandlingsorganisation, för att bland annat kunna få stöd i arbetsgivarfrågor. Om du behöver hjälp och stöd i din arbetsgivarroll, så ska du få det.

**Mer om ansvarsfördelning med mera finns att läsa i "Vänsterpartiets arbetsgivar-policy och delegationsordning".**

## Att vara anställd i vänsterpartiet

Det finns lagar, förordningar och kollektivavtal som reglerar anställningarna hos vänsterpartiet. Alla arbetsgivare i vänsterpartiet ska följa kollektivavtalen och

de flesta anställda är fackligt anslutna i LO-förbundet Handels och arbetsgivaren är normalt ansluten till KFO, Kooperationens Förhandlingsorganisation.

## Medlem och anställd på en gång

Det är lite speciellt att vara anställd i en ideell organisation. Det kan finnas brister i professionalitet hos såväl anställda som arbetsgivare. Oftast är vänsterpartiets anställda samtidigt engagerade medlemmar. Man har som anställd en vilja att vara med och förändra samhället, och bryr sig inte om hur mycket man faktiskt jobbar. Har man dessutom oreglerad arbetstid, blir det än svårare att veta vad som är vad.

Det är viktigt att du som anställd försöker hålla isär ditt eget ideella engagemang, eller parlamentariska uppdrag, från din anställning. Det bästa sättet att göra det på är att föra en kontinuerlig dialog med den som är din arbetsgivaransvarige och/eller ordförande om vad som är prioriterat arbete på din arbetsplats och även att resonera om var gränsen går mot ditt egna engagemang.

## ”Alla är arbetsgivare”

Det finns en risk för att många vill vara din arbetsgivare. Det kan vara flera i din styrelse eller i någon sidoordnad organisation. Politiska sekreterare som arbetar åt landstings- och fullmäktigegrupper kan hamna i olika lojalitets-svårigheter. Här är det viktigt att tänka på vem som är arbetsgivare och som har arbetsgivaransvar och också möjlighet att fördela arbetsuppgifter. Det kan vara problematiskt om man plötsligt upplever att utöver gruppen så har distrikt och partiföreningen också synpunkter på vad som bör göras. Det är lätt att förväntningarna och kraven både kolliderar och blir för höga, och ibland är inte ”kravställarna” ens medvetna om det. Som anställd måste du då påpeka konflikterna och kräva att det tydliggörs vem som övergripande styr och prioriterar ditt arbete.

Arbetsbeskrivningen för våra olika befattningar kan utgöra ram och sedan kan man mer konkret beskriva uppgifterna vid varje anställning tillsammans med respektive styrelse. Partistyrelsen liksom distrikts- och partiföreningarnas styrelser ska ha en arbetsgivaransvarig, och någon i till exempel en landstings- eller fullmäktigegrupp bör ha ett arbetsledaransvar. Planera in träffar med honom/henne med regelbundenhet för att ha samtal som bland annat rör utbildning, arbetsmiljöfrågor och utveckling av arbetsuppgifterna.

## Att ha en annan uppfattning

En svårighet i rollen som anställd är om man själv inte delar partilinjen i vissa frågor men ändå ska företräda den linje som är bestämd av kongress, partistyreelse, distriktsstyrelse och partiförenings styrelse beroende på vilka frågor och på vilken nivå man befinner sig. Då är det viktigt att man ser sig i rollen som anställd och företrädare för partiets politik. Sen är man självklart fri att som medlem delta i den politiska diskussionen på olika nivåer. Men utåt är det viktigt att företräda partiets linje. Som i allt annat som rör samverkan och samarbete mellan arbetsgivare och anställd är det viktigt med en öppen, kamratlig ton, och att man ser till att bidra till ett bra arbetsklimat.

# Ekonomi

Få blir medlemmar i vänsterpartiet för att betala fakturor eller administrera föreningens ekonomi. När man blir medlem och tar på sig ett styrelseuppdrag är det antagligen helt andra och mer politiska saker man föreställt sig. Och det är helt riktigt att ingen enbart ska behöva göra administrativa sysslor. Dock är det en del administrativa saker som måste göras i en partiförening och det är styrelsens ansvar. Man måste alltså se till att man har en arbetsfördelning som gör att man delar på dessa arbetsuppgifter så att alla kan vara med och göra allt det där vi gått med i partiet för: debattera, skriva insändare, vara med på studiecirkel, hålla torgmöten och så vidare.

Föreningens ekonomi är hela styrelsens ansvar, även om vi väljer en kassör som gör den mesta delen av de praktiska uppgifterna. De allra flesta klarar uppdraget alldeles utmärkt. Har man någon form av ordningssinne och inte får blackout när man ser siffror är kassörsuppdraget inte alls svårt. Men man måste givetvis få lära sig hur det går till. Syftet med detta kapitel är att ge alla kassörer och styrelseledamöter en grundkurs i föreningsekonomi. Liksom andra delar av den här boken vänder det sig främst till aktiva i partiföreningarna, men även den som är aktiv på annan nivå får säkert ut ett och annat av genomgången. Behöver man ytterligare hjälp kan man vända sig till sin distriktskassör eller till particentralen.

Att ha ordning på kvittona är en förutsättning för att man ska ha koll på ekonomin och det är ytterst en fråga om demokrati. Dels har medlemmarna rätt att få reda på vad styrelsen har använt föreningens pengar till. Det är mycket viktigt. Dels måste man ha koll på ekonomin för att kunna planera verksamheten. Vänsterpartiet får ju inte donationer från näringslivet så vår ekonomi är oftast ganska ansträngd. Därför måste vi ibland göra prioriteringar. Vi har kanske inte råd att både göra färgaffischer och sända radioreklam på närradion, utan vi måste välja. Men om vi inte har koll på ekonomin kanske vi beslutar att göra både och, trycker affischerna och sedan när vi ska göra radioreklamen har vi inga pengar kvar. Det kan ju vara så att om man hade vetat att man var tvungen att välja, skulle man ha röstat på radioreklamen. Av den anledningen är det också viktigt att hela styrelsen har koll på ekonomin, och inte bara kassören. Faktum är att hur ekonomin fungerar i en förening är ett av de viktigaste maktmedlen, och därför en av de viktigaste sakerna för alla att kunna i alla fall lite om.

## Det här kapitlet handlar om:

- Budget – våra inkomster och utgifter
- Firmateknare och protokollsutdrag
- Betala räkningar och göra inköp
- Bokföring och bokslut
- Revision

## Budget – våra inkomster och utgifter

Varje partiförening ska göra en budget varje år. Det innebär att man i början på året gör en planering för ekonomin. Det vanligaste är att styrelsen gör en budget efter årsmötet utifrån den verksamhetsplan som årsmötet har fattat beslut om. Ibland beslutar årsmötet också om budgeten. Det finns för- och nackdelar med båda modellerna. Att årsmötet fattar beslut om budgeten har en del demokratiska fördelar och det blir förhoppningsvis en tydlig koppling mellan verksamhetsplanen och ekonomin. Samtliga medlemmar måste då också vara med och göra prioriteringar i verksamhetsplanen och budgeten, vilket ju är ganska pedagogiskt. Å andra sidan händer det i regel saker under året som gör att man behöver justera budgeten och då är det inte så praktiskt om man måste ha ett extra årsmöte för att göra det. Det är därför mer praktiskt att det är styrelsen som antar och reviderar budgeten, men båda möjligheterna finns att välja mellan.

## Verksamhetsår/kalenderår

I ekonomiska sammanhang skiljer man på verksamhetsår och kalenderår. Verksamhetsår innebär att det år man talar om sträcker sig mellan till exempel två årsmöten. Som alternativ till detta har man kalenderår, vilket då innebär att året är från 1 januari till 12 december. Det ser antagligen olika ut i landets partiföreningar. Stadgarna anger att vi ska ha årsmöte före mars månads utgång och om man har årsmöte den 25 mars har det ju gått nästan tre månader på kalenderåret och det kan tyckas bli lite märkligt för den nya styrelsen att ta över ekonomiansvaret för fyra månader de inte varit valda för. Av den anledningen är det lättare att använda sig av verksamhetsår – den tid som förflyter fram till nästa årsmöte.

## Att göra en budget

Att göra en budget innebär att man först och främst tar reda på hur ekonomin såg ut förra året. Denna information får man från förra årets bokslut (bokslut beskrivs längre fram i detta kapitel). När man vet ungefär hur det brukar se ut diskuterar man tillsammans vad man vill göra under året. Om det till exempel stundar folkomröstning i en viktig fråga behöver man ju avsätta pengar till detta, eller om man har fått chans att hyra en ny bättre lokal behöver man avsätta pengar till det. Ibland, ganska ofta till och med, har man många idéer och önskemål på utgiftssidan och inkomsterna räcker inte till. Då måste man antingen hitta nya sätt att få in pengar på eller göra prioriteringar bland de utgifter man vill göra. Själva budgeten består av två delar, Inkomster och utgifter. Man spaltar upp alla posterna i budgeten och summerar på slutet. Budgeten kan gå med överskott ("vinst"), underskott ("förlust") eller vara balanserad. Alla år som inte är valår bör man sträva efter att göra överskott, även om man har pengar på postgirot kvar från förra året. Det är först vid valår eller när det händer något särskilt det är okej att göra underskott.

### **En budget för en mindre partiförening skulle kunna se ut så här:**

#### *Inkomster*

Partiföreningars vanligaste inkomster är medlemsavgifter, mandatstöd, bidrag från medlemmar, ABF-bidrag samt inkomster från materialförsäljning. Utöver



detta finns det många andra inkomstkällor som varierar över landet. Vi är många gånger för dåliga på att försöka hitta nya sätt att finansiera vår verksamhet på.

Medlemsavgifter och mandatstöd hanteras oftast av distriktet. Enligt stadgarna får lokalförening och distrikt 70 kronor var av medlemsavgiften och resterande 60 kronor går till partiet centralt. Mandatstöd och andra pengar som vi får i och med att vi har kamrater som representerar oss i parlamentet tillfaller i viss utsträckning också lokalföreningen. Enligt rekommendation i stadgarna ska kamrater som har parlamentariska uppdrag skänka 10 procent av sina arvoden till partiet. Kontakta din distriktskassör för information om hur det ser ut där ni bor.

### *ABF*

Arbetarnas bildningsförbund har bidrag man kan söka när man har studiecirkel eller kulturarrangemang. Man kan också få stöd att betala inledare på temamöten eller utåtriktade möten. Tag kontakt med den lokala ABF-avdelningen och fråga vilka rutiner som gäller på orten. Det brukar inte alls vara krångligt att söka bidrag från ABF och deras ombudsmän är oftast väldigt hjälpsamma.

### *Övriga kommunala bidrag*

Ibland har kommunen pengar för föreningar att söka i sin kultur- och fritidsbudget. Använd era parlamentariker till att ta reda på information eller ring till kommunen och fråga.

### *Stödfond och bidrag från enskilda*

De allra flesta av partiets medlemmar kan tänka sig att skänka pengar utöver de 200 kronor de betalar i medlemsavgift. I samband med medlemsmöten eller andra arrangemang bör man ha en insamlingsbörssa märkt Stödfonden eller liknande som man låter gå runt. Man kan också skicka ut inbetalningskort till de medlemmar som vill skänka pengar i samband med att de betalar sina räkningar varje månad. Man kan också arrangera insamlingar till särskilda investeringar, till exempel om partiföreningen behöver köpa in en högtalaranläggning till sina torgmöten. Man kan då göra särskilda utskick till medlemmarna och sedan kontinuerligt redovisa hur insamlingen går och hur mycket pengar som saknas innan man kan köpa högtalaranläggningen.

### *Övriga inkomster*

Ytterligare ett sätt att spara pengar är att man inte köper fika till mötena, utan turas om att ta med sig. Man kan ha fester där man säljer mat och dryck till ”överpris” och överskottet går till partiföreningen. Man kan sälja t-tröjor och rockmärken man köper från distriktet och på så sätt tjäna lite pengar.

### *Utgifter*

Det finns ingenting i våra stadgar som säger att man inte får använda partiföreningens pengar till vissa saker. Det är upp till varje lokalförening att använda föreningens pengar på ett klokt sätt så att det gagnar partiet. När man gör en budget uppskattar man hur mycket pengar som kommer att gå åt till de olika delarna i verksamheten. Man kan se det som ett tak. Har man budgeterat 5 000 kronor till inköp av material är det också det som man maximalt ska köpa in material för. Man måste alltså följa upp ekonomin löpande för att veta hur

mycket pengar man har kvar till varje budgetområde. Man kan dela upp budgeten på olika sätt.

#### *Ung Vänster och Vänsterns Studentförbund*

En god tradition är att på varje nivå i partiet skänka 10 procent av sina inkomster till Ung Vänster, och 1 procent av inkomsterna till Vänsterns Studentförbund om de är aktiva där man verkar. Ett bra samarbete mellan ungdomsförbundet och partiet är bra för alla parter, inte minst för att vi vill att de som idag är aktiva i ungdomsförbundet och studentförbundet ska bli aktivister i partiföreningarna när de blir äldre. Ofta har de ännu sämre ekonomi än partiföreningarna och behöver alla tillskott de kan få.

#### *Skatt och moms*

Vänsterpartiet är en ideell förening och vi betalar inte skatt. Vi har inte heller rätt att dra av momsen.

#### *Anställda*

För distrikt och partiföreningar som har anställda, eller har så god ekonomi att man funderar på anställa någon, är det en del saker man måste tänka på. Partiet har ett centralt anställningsavtal med en lönetrappa som man bör följa även i distrikt och partiföreningarna. Kontakta particentralen för aktuell information. Varje månad ska den anställde ha lön. Från lönen drar man av skatt utifrån den skattetablell som den anställde tillhör. Den avdragna a-skatten samt arbetsgivaravgifter ska betalas in till skattemyndigheten varje månad. Information finns att få hos skattemyndigheten. Mer om arbetsgivaransvar och arbetsledning kan du läsa i kapitel 1.

#### *Firmatecknare och protokollsutdrag*

I varje förening väljer man firmatecknare som är den eller de personer som har rätt att disponera föreningens bankkonto, teckna avtal och skriva under diverse andra myndighetspapper. Stadgarna säger ingenting om dessa val. Man kan antingen välja firmatecknare på årsmötet eller, vilket kanske är vanligare, på styrelsemötet. Det är rimligt att välja två eller tre firmatecknare så att man kan hantera pengarna även om någon blir sjuk eller åker på semester. I många föreningar fattar man beslut om att firman måste tecknas av två i förening. Det innebär till exempel att för att kunna ta ut pengar från postgirokontot måste två av firmatecknarna skriva på samtidigt. Anledningen är att det är betydligt mindre risk att någon stjälar föreningens pengar. Även om man inte vill tro något illa om partikamrater så händer det tyvärr då och då att pengar försvinner från handkassar och bankkonton.

Man väljer alltså firmatecknare på ett möte och sedan skriver man ett protokollsutdrag som man ska skicka till postgirot eller banken. Ett protokollsutdrag är en avskrift av den delen av protokollet som berör frågan om firmatecknare. Postgirot har färdiga blanketter för detta, men man kan också göra ett eget som kan se ut så här:

**Protokollsutdrag**

Vänsterpartiet Lundby  
 Protokoll fört vid styrelsemöte 2004-04-02

- §5 Val av firmatecknare  
 Beslut  
 att till firmatecknare välja Anna Persson, Zelih Kudjoi  
 och Per Knudsen
- att dessa tecknar firman två i förening.

Vid protokollet  
 Anna Larsson

Justerare  
 Stina Persson

Avskriftens riktighet intygas av:

Här ska Karl och Sandra skriva sina namnteckningar.

Karl Hansson	Sandra Menovic
Stövargatan 13	Slättergatan 2a
124 21 Lundby	125 52 Lundby
025-145 23	025-612 30

Det är de personer som intygar riktigheten i protokollsutdraget som ska skriva under. Övriga personer behöver alltså inte skriva under. Det har de ju gjort på det protokoll som Karl och Sandra intygar finns.

Utöver protokollsutdraget vill postgirot att man fyller i en blankett som heter underskriftsuppgift/fullmakt. Blanketten kan man få från postgirot eller skriva ut från deras hemsida [www.postgirot.se](http://www.postgirot.se). På denna blankett ska firmatecknarna skriva sina namnteckningar så att postgirot kan kontrollera när man ska betala räkningar.

## Betala räkningar och göra inköp

När man gjort budget och valt firmatecknare ska man ju också använda pengarna. Hur mycket räkningar det är att betala varierar givetvis stort beroende på hur stor partiföreningen är, hur mycket verksamhet man har, om man har lokal och telefon och så vidare.

Det är viktigt att hålla ordning på alla papper. Skaffa därför en pärm och gör ett register med tre flikar:

- 1. Ej betalda räkningar**
- 2. Betalt. Ej bokfört**
- 3. Verifikationer**

När det kommer en räkning till partiföreningen sätter man omedelbart in den under första fliken. Sortera de obetalda räkningarna efter förfallodatum så ser

du tydligt när en faktura ska betalas. När räkningen är betald flyttas den till flik 2. Där sätter man även kontantkvitton, kontobesked från postgirot etc. När man bokför flyttar man över papperna till flik 3.

## Handkassa

Det är praktiskt att ha en liten handkassa för inköp av frimärken och andra mindre utgifter. Handkassan ska förvaras på ett säkert ställe så att ingen frestas att stjäla ur den. Av den anledningen ska man aldrig ha mycket pengar i handkassan. Maximalt ett par hundra kronor är okej. Så fort man tar pengar ur eller lägger pengar i handkassan ska man skriva ett kvitto, som man sätter in under flik 2 i pärmen. Ta aldrig pengar ur handkassan utan att skriva ett kvitto! De flesta kassörer tänker i början av sin karriär att man nog kommer ihåg ändå, men oftast inser man att man faktiskt inte gör det. Notera alltid hur mycket pengar du tagit eller lagt i, när och varför.

För att få pengar till handkassan gör man en utbetalning från postgirot till sig själv eller så går man och gör ett direktuttag.

## Att betala räkningar

Det är viktigt att betala räkningarna i tid. Annars får man straffavgifter och det finns betydligt viktigare saker vi kan använda partiets pengar till. De flesta partiföreningar betalar sina räkningar via postgirot på traditionellt sätt. Det vill säga man fyller i postgiroblanketter och stoppar i ett gult kuvert och lägger på brevlådan. Nu för tiden kan man också betala räkningar via Internet. För den som är van vid datorer är det ett bra alternativ. Har kassören eller partiföreningen tillgång till Internet kan det vara värt att skaffa ett e-postgiro. Kontrollera aktuella priser med postgirot för att ta reda på vad som är mest fördelaktigt.

## Bokföring

Det går att bokföra på dator om man har ett bokföringsprogram. Om man har datorvana samt har tillgång till ett bokföringsprogram är det såklart bra om man gör bokföringen på dator. Det minskar risken för att det blir fel och det är lätt att få ut snygga och informativa rapporter. Det är dock absolut inget måste. Hela världen har bokfört för hand mycket länge och det fungerar alldeles utmärkt trots millenniumskifte. En lokalförenings ekonomi är i regel så pass liten att det går snabbt och enkelt även om man gör det för hand.

Man behöver en kassabok. Dessa finns att köpa i pappers- och bokhandlar. Kassaboken består av rutnät i vilka man ska fylla i föreningens inkomster och utgifter.

De vertikala kolumnerna kallas för konton. Det första man gör är att namnge de konton man vill ska finnas i bokföringen. Lämpligtvis använder man samma rubriker som man har i sin budget. Om man använder vårt tidigare exempel från vänsterpartiet Rågsved skulle alltså lämpliga konton i kassaboken vara Medlemsavgifter, Mandatstöd, Stödfonden, Försäljning av material, ABF-bidrag, Medlemsutskick, Ung Vänsteranslag, Lokalhyra, Materialinköp, Postgiroavgift, Årsmötesfest och Nya medlemmarsatsning. Det kan också vara bra att ha ett övrigt-konto för utgifter man inte riktigt kan passa in någon annan-

stans. Utöver dessa resultatkonton (det vill säga pengar man får eller saker man använder pengarna till under året) ska kassaboken innehålla tillgångskonton. Det är till exempel postgirot och handkassan och konton där det finns ett ingående saldo från tidigare år. Vi har ju pengar på postgirot och i handkassan när året börjar och dessa saldon ska man föra in i kassaboken när året börjar. Dessa uppgifter hittar du i förra årets bokslut samt för postgirot på kontobeskedet som inleder året. Skulder och fordringar (det vill säga när någon är skyldig partiföreningen pengar) är också tillgångskonton.

### Verifikationer

Alla kvitton, kontobesked och betalda fakturor som man har under flik 2 i sin pärm är det underlag man har för sin bokföring. Dessa kallas verifikationer. Det första man gör är att sortera dem i datumordning. Alla kvitton ska fästas på ett tomt A4-papper. Fäst endast ett kvitto/papper (det underlättar för dig själv och revisorn). Numrera sedan verifikaten. Det första verifikatet ska vara det som hände först på året.

Varje rad i kassaboken avser en verifikation. Numrera raderna i kassaboken utifrån numreringen på dina verifikat. För sedan i uppgifterna om verifikatet i kassaboken. I de flesta kassaböcker ska man längst till vänster fylla i datum för transaktionen (alltså inte datumet du bokför) och sedan en benämning på verifikationen. Man kan till exempel skriva inköp av frimärken, lokalhyra augusti eller vad det nu är man använt pengarna till.

### Debet och kredit

Varje kolumn i kassaboken är indelad i två delar: debet och kredit. Det kallas för dubbel bokföring och är ett system för att minimera risken för att man gör fel. Varje verifikation ska bokföras både på debet och på kredit i kassaboken. Enklast är om man först börjar med tillgångskontona. Frågan man ska ställa sig är vilket tillgångskonto det handlar om, är det postgirot eller handkassan? Om man till exempel har ett kontantkvitto för frimärksinköp är det ju handkassan det gäller. Sedan ska man ställa sig frågan om man tagit pengar ur handkassan eller lagt i pengar? I vårt fall har vi ju tagit pengar ur handkassan och köpt frimärken. Varje gång man tar pengar från ett tillgångskonto ska man skriva beloppet i kreditspalten. Om man får in pengar på postgirot är det alltså tvärtom: debetspalten. Eftersom varje verifikation ska bokföras på både debet och kredit ska man nu titta på sina resultatkonton. Vi ska fylla i beloppet i kolumnen medlemsutskick eftersom det är det portot använts till. Och eftersom vi redan har skrivit i kreditspalten ska beloppet nu föras in på debetsidan.

Om man har en verifikation som avser studiecirkelbidrag från ABF ska man fylla i beloppet i postgirokolumnen, på debetsidan eftersom det är pengar som kommer in till föreningen. Man skriver sedan samma belopp i ABF-kolumnen, men denna gång på creditsidan.

### Bokslut

När alla transaktioner under året är bokförda är det dags att göra bokslut. Bokslutet är en sammanfattning av ekonomin under året man gör dels för att kontrollera att man inte gjort några fel och dels för att få en hanterlig bild av ekonomin.

Börja med att summera varje spalt i kassaboken. När man summerat debet-

spalten på tillgångkontona vet man hur mycket pengar som kommit in under året och när man summerat kreditspalterna ser man hur mycket pengar som betalats ut. Sedan använder man plus och minus för att ta reda på hur mycket pengar som finns kvar. Till exempel: när man räknar samman handkassan blir det 1200 kronor i debetspalten och 1120 kronor i kreditspalten. Kvar i handkassan ska då finnas 80 kronor. Observera att du måste ha skrivit in det ingående saldot i början för att få fram den korrekta siffran. Om du glömde skriva att du hade 200 kronor när året började blir ju summan fel. Samma sak gäller postgirot. Skriv ned skillnaden mellan debet och kredit sist i varje tillgångskontokolumn i kassaboken. Det är dessa siffror du ska använda i din balansräkning.

Kontrollräkna alla spalter minst en gång!

## Resultaträkning

Själva bokslutet består av två delar: dels en resultaträkning som talar om vilka pengar som kommit in under året och vad man har använt pengarna till, och dels en balansräkning.

Till resultaträkningen använder du de summor du fått fram i resultatkontona i kassaboken. Man för upp dem på ett vanligt papper på ungefär samma sätt som man gjorde budgeten, det vill säga sorterade på inkomster och utgifter. Summorna i debetspalterna är de belopp som ska föras upp under utgifter och kreditspalterna är inkomster.

Summera spalterna och räkna fram årets överskott eller underskott. Om inkomsterna är större än utgifterna har föreningen gjort överskott och tvärtom. För att vara säker på att man har gjort rätt för man upp överskottet sist i kolumnen över utgifter. När man sedan räknar om summan ska siffran bli densamma som summan i inkomstspalten. Om man gjort underskott under året för man upp den summan sist i inkomstspalten och summan ska då bli densamma som i utgiftsspalten.

<b>Vänsterpartiet Bäverdalen</b>			
<b>Resultaträkning 050401-060331</b>			
<b>Intäkter</b>		<b>Utgifter</b>	
Medlemsavgifter	1 980 kr	Utskick	780 kr
Mandatstöd	2 300 kr	Material	1200 kr
ABF-bidrag	1 230 kr	Ung Vänster	428 kr
Ränta postgirokontot	16 kr	Studier	750 kr
		Årets överskott	2 368 kr
Summa	5 526 kr	Summa	5 526 kr

## Balansräkning

I balansräkningen tar man upp vilka tillgångar och skulder man har vid årets början (ingående balans) och vid årets slut (utgående balans). Man ser då hur ekonomin har utvecklats under året. Den ingående balansen är förra årets utgående balans och man hittar alltså sina siffror till den ingående balansen i

förra årets bokslut. Man gör två spalter. I den ena ”Tillgångar” tar man upp föreningens tillgångar, det vill säga pengar man har på postgirot, i handkassan och om någon är skyldig föreningen pengar. I den andra spalten tar man upp eventuella skulder samt det ingående egna kapitalet. Det egna kapitalet är summan av tillgångarna minus skulderna.

<b>Vänsterpartiet Bäverdalen</b>			
<b>Balansräkning 050401-060331</b>			
<b>Ingående balans 050401</b>			
<b>Tillgångar</b>		<b>Skulder</b>	
Handkassa	203 kr	Ing. eget kapital	2 553 kr
Postgirot	2 350 kr	Skulder	0 kr
Summa	2 553 kr	Summa	2 553 kr

Om föreningen hade haft en skuld på till exempel 500 kronor hade man fört upp den i spalten för skulder och det ingående egna kapitalet hade då minskats med 500 kronor. Summan i de två spalterna ska alltid bli likadan, annars har man gjort fel.

Den utgående balansen är de summor man fått fram när man räknat ihop tillgångskontona i sin kassabok. Summorna i bokföringen måste givetvis stämma överens med vad som faktiskt finns i handkassan och på postgirot.

<b>Vänsterpartiet Bäverdalen</b>			
<b>Balansräkning 050401-060331</b>			
<b>Utgående balans 060331</b>			
<b>Tillgångar</b>		<b>Skulder</b>	
Handkassa	178 kr	Utgående eget kapital	4 921 kr
Postgirot	4 743 kr	Skulder	0 kr
Summa	4 921 kr	Summa	4 921 kr

För att kontrollera att man har gjort rätt jämför man det ingående egna kapitalet med det utgående. Skillnaden ska vara samma belopp som överskottet/underskottet som redovisat i resultaträkningen. I vårt fall har ju det egna kapitalet ökat med 2 368 kronor (4 921-2 553). Det är samma belopp som årets överskott och då stämmer bokslutet. Om inte, måste man räkna om för då har man gjort fel någonstans.

## Revision

Varje partiförenings årsmöte ska välja revisorer enligt stadgarna. Det är dessa personer som ska granska hur styrelsen har skött ekonomin under året, och det

är vanligt att de har fortlöpande kontakt med styrelsen under året för att följa utvecklingen. De är också, från och med årsmötet, ansvariga för att bevaka hur styrelsen sköter verksamheten i övrigt och att det sker i enlighet med stadgar, verksamhetsplan och övriga beslut fattade av distriktsårskonferensen. Om problem med hur man bör sköta ekonomin uppstår kan revisorerna vara behjälpliga med stöd och råd. Revisorerna ska granska verifikat och bokföring för att försäkra sig om att ekonomin är korrekt redovisad och att ingen har försingrat partiets pengar. Skulle det finnas några oklarheter eller om man misstänker oegentligheter är det revisorernas sak att föreslå årsmötet hur det ska hanteras; det kan handla om extra årsmöte vid senare tillfälle, att man skjuter upp ansvarsfriheten tills ett nytt bokslut upprättats eller i sista hand, vid brottslighet, om polisanmälan. Till årsmötet skriver revisorerna en revisionsberättelse som ska läggas till handlingarna. I revisionsberättelsen ska revisorerna dels redogöra för hur de har gått till väga, hur resultatet av deras granskning fallit ut och om de tycker att årsmötet ska bevilja styrelsens ansvarsfrihet eller ej. En revisionsberättelse följer oftast en ganska fast mall i sitt utseende.

**Revisionsberättelse för  
vänsterpartiet Kolmården verksamhetsåret 2005**

Undertecknande revisorer, av årsmötet utsedda att granska räkenskaper och förvaltning får efter fullgjort uppdrag avge följande revisionsberättelse.

Vi har granskat föreningens räkenskaper och gått igenom protokoll och övriga handlingar som lämnar upplysningar om föreningens ekonomi och förvaltning.

Räkenskaperna är förda med ordning och noggrannhet. Inkomster och utgifter är styrkta med nödvändiga verifikationer. Vi har inte funnit någon anledning till kritik.

Vi föreslår årsmötet att bevilja den avgående styrelsen ansvarsfrihet för verksamhetsåret 2005.

Kolmården 14 mars 2006

Erik Olsson            Carin Kardfelt



# Könsmaktsordningen i partiet – hur patriarkatet bekämpas i partiarbetet

Kvinnor saknar fortfarande avgörande inflytande över samhällsutvecklingen. Vi har som feministiskt parti som ett av våra främsta uppdrag att ändra på den situationen. För att kunna göra det måste vi börja i våra egna organisationer och på alla nivåer. För inte heller vi går fria. Vi ingår i den könsmaktsordning som vi vill bekämpa. De normer och värderingar som upprätthåller könsmaktsordningen finns djupt förankrade även hos oss, medvetet eller omedvetet.

Kön är politiskt. Kön har betydelse när vi organiserar oss, skriver program, fattar beslut och gör politik. Könsmaktsperspektivet måste därför finnas med överallt i alla sammanhang.

Det är inte alltid så lätt att se betydelser av kön i en organisationsstruktur. De kan vara mer eller mindre dolda. I vänsterpartiet, där ambitionerna att bryta könsmaktsordningen är höga, kan det vara särskilt svårt. Det är kanske inte alltid vi vill erkänna att vi har problem med det. Eller så kan det finnas en leda vid att ständigt behöva vara på vår vakt mot det.

För här gäller det att vara vaksam på hur det ser ut i det vardagliga partiarbetet. Vad är det som görs och av vilka? Hur utses och fördelas uppdragen? Vilka frågor prioriteras, och vilka faller mellan stolarna? Finns det ett konsekvent könsperspektiv med i verksamheten? Hur efterlevs partiets stadgar vad gäller kvinnorepresentationen? Hur arbetar valberedningen? Hur värvas medlemmar?

## I vilken ände börjar vi?

Det är lättast att börja med det som är mest synligt och konkret, kvinnorepresentationen. Den säger det mesta. Varför är det så viktigt med minst 50 procent kvinnor? Ja, varför ställa frågan överhuvudtaget? Behövs det?

Det finns många argument för att motivera varför kvinnor ska vara minst hälften. Rättviseargumentet är ett, det vill säga demokratin kräver att kvinnor och män är lika representerade punkt slut. En vidareutveckling av det argumentet är jämställdhetsaspekten, det vill säga kvinnor och män kompletterar varandra genom sina olika erfarenheter och kunskaper och därför behövs en jämn könsrepresentation. Resursargumentet är ytterligare en variant. Det vill säga kvinnors outnyttjade resurser ska tas tillvara för att det är oacceptabelt att en struktur hindrar duktiga kvinnor att få inflytande i partiarbetet. Härddrar man resursargumentet når man så fram till könsmaktaspekten: Kvinnor har på grund av sin strukturella underordning särskilda kunskaper som tillför det politiska arbetet dimensioner som inte män kan bidra med.

En sak kan konstateras: Det krävs särskilda skäl för att kvinnor ska kvalificera sig för förtroendeposter av olika slag, och att det har med deras kön att göra.

Oavsett hur vi ser på dessa argument är det maktfrågan som är det avgörande. Kvinnors och mäns olika positioner och roller i en organisation avgörs av deras tillgång till, respektive brist på, makt. Deras inbördes relationer i organisationen avspeglar obevekligt könsmakrelationerna i det omgivande samhället.

Att inte vilja eller kunna, eller ens försöka bryta det mönstret gör oss inte trovärdiga som feministiskt parti.

## Kvotering

Vi ska komma ihåg att kvotering är ett redskap, inte ett självändamål. Ett ganska vanligt argument mot kvotering är att det är kränkande för kvinnor att behöva kvoteras in istället för att väljas efter kompetens. Ett annat vanligt argument är att kvinnor brukar hoppa av uppdrag när de kvoteras in på en post, för att det visar sig att deras kompetens inte räcker till. Ibland hävdas att i så fall invandrare, pensionärer, ungdomar, underförstått andra ”svaga” grupper, i konsekvensens namn också måste kvoteras in.

Kvinnors rätt att delta i politiken ifrågasätts när man resonerar på det här sättet. Budskapet är i klartext att kvinnor måste kvalificera sig som kön för att visa att de duger, trots att de är kvinnor. De måste tillföra politiken och det politiska arbetet något extra för att få vara med. Det kravet ställs inte på männen. Detta är patriarkatet i sin prydno. Kvinnor likaväl som män, ska vara fysiskt närvarande där besluten fattas för att kunna ha möjlighet att påverka och utöva makt. Det är det som är själva grunden för demokratin. Den rätten ska inte vare sig ifrågasättas eller kräva särskild motivering.

## Hur ser vi på makt?

”Makt” har för många en dålig klang. Det förknippas ofta med maktmissbruk. Det betraktas som något negativt och hotfullt. Därför värjer sig (av vilken anledning är värt att fundera över) många kvinnor mot ordet och föredrar hellre uttrycket ”vara med och bestämma”. Det kan betyda, att där kvinnor bestämmer utövas ingen makt. Att kvinnor är med och bestämmer rubbar inte den manliga maktutövningen utan blir snarast ett direkt eller indirekt stöd för den. Därför tycker män att det är i sin ordning om kvinnor är med och bestämmer. Och kvinnorna å sin sida tycker att detta är helt i sin ordning (med könsmaktsordningen med andra ord). Kvinnor återskapar på så sätt sin underordning genom att bekräfta mäns överordning.

Så länge kvinnor undviker att försöka ändra på den orättvisa maktfördelningen mellan könen hotar de inte männen positioner, och männen å sin sida har ingen anledning att försöka hindra kvinnorna från att engagera sig och arbeta politiskt. Män i en patriarkal struktur tar inte några initiativ till förändring som de skulle förlora på. Det är därför som det är så viktigt att kvinnor hela tiden i alla sammanhang sätter fokus på vad det är som skapar och upprätthåller makten, det vill säga befäster mäns överordning och kvinnors underordning. Att vi synliggör och definierar vad som är makt.

Makt kan bara utövas av någon om någon annan samtidigt fråntas makt.

Makt utövas inte alltid synligt, medvetet och genomtänkt. Långt ifrån alltid med våld och tvång.

### Sant eller osant?

Fundera över påståendena här i marginalen. De är exempel på en solid patriarkal maktstruktur. Vilka blir konsekvenserna av det som påstås?

#### Om männen:

- Män stöttar varandra medvetet och omedvetet.
- Positionering/rangordning (hierarki) är viktig för män. Vem är överordnad eller underordnad vem?
- Män väljer företrädesvis män och hänvisar ofta till kompetenskraven. Men äldre män väljer inte gärna unga män, utan föredrar unga kvinnor. De unga kvinnorna hotar uppenbarligen inte mäns makt på samma sätt som de yngre männen. Det är först som medelålders som kvinnor tycks upplevas som farliga och hotar mäns makt. Med männen är det alltså tvärtom. Farligheten avtar med åren.
- Män oroar sig sällan över om de ska klara av ett uppdrag, även om de saknar kunskaper och erfarenheter för det.
- För män kommer politiskt arbete sällan i konflikt med deras livssituation i övrigt.
- Män ifrågasätter sällan sig själva som förebilder.
- Mäns behov av att göra sin röst hörd är påfallande. Män föredrar att prata framför att vara tysta oavsett om de har något att säga eller ej.
- Män ser alltid till att få sista ordet.

Manspositioner, manlighet och makt tycks ha ett slags ”naturlig” koppling till varandra. Mäns makt bygger på föreställningar om vad som är ”manligt” och ”kvinntligt”. Det anses ”naturligt”, att män har makt och att kvinnor saknar makt. Det betraktas som ett normaltillstånd. Med andra ord, män och kvinnor är olika, alltså ska de behandlas olika. Och det är ingenting som går att ändra på, eftersom naturen har skapat oss så.

Lika eller olika, ingetdera är något skäl till att kvinnor och män ska behandlas olika. Vi ska ha samma rättigheter i praktiken som vi har på papperet. Vi ska ha lika mycket att säga till om. Men i vissa frågor vid vissa tidpunkter, av strategiska skäl, måste kvinnorna ha mer makt än männen. Annars bryts inte könsmaktens ordning. Det blir status quo, även om det rent ytligt sett ser mer rättvist ut.

## Hur byggs en patriarkal maktstruktur?

Genom att studera samspelet mellan kvinnor och män i partiföreningen, på distriktsnivå, i nämnder och styrelser, kommun- och landstingsfullmäktige, riksdagen och så vidare kan vi iaktta hur det går till när patriarkatet verkar. Vi kan vara observanta på till exempel följande:

Vad händer när kvinnor gör intåg i ett forum, antingen rent rumsligt eller genom att de ökar i antal? Är det männen i församlingen som dikterar formerna och villkoren och kvinnorna som försöker smälta in och anpassa sig — tar på sig roller? Lyssnar de bara? Eller begär de ordet? Vad händer när de yttrar sig? Hur upplevs ifrågasättande kvinnor? Som besvärliga och störande? Tycker man att en kvinna tar upp tid med oväsentligheter? Ser man en kvinna som en ”adept”, en novis, som behöver läras upp? Hur uppfattar man en kvinna som får chansen eller tar chansen att träda fram? Utnyttjas det av män för att spela ut kvinnor mot varandra? Och hur reagerar kvinnor på allt detta? Vi är ju alla bärare av patriarkatet.

### Andra tecken på en livaktig könsmaktstruktur att studera är:

- inställningen till könskvotering
- sexuella anspelningar
- organisation och struktur. Hur hierarkier byggs upp
- ritualiserade mötes- och arbetsformer utifrån manliga normer
- prioriteringen av frågor och politikområden
- rangordning och rollfördelning.
- och hur fungerar den i praktiken?

## Hur går vi vidare?

Kvinnor vill ha inflytande, känna att de kan påverka och uppnå resultat. De vill inte sitta av sina uppdrag. Det är många gånger huvudskälet till att kvinnor hoppar av politiska förtroendeposter. Det handlar inte om brist på engagemang utan om vad man vill lägga sin tid på för att åstadkomma något. Sedan valet 1994 har kvinnor i allt större utsträckning fått administrera nedskärningar och som mellanchefer även ansvara för dem, men utan makt. Marknadsorienteringen i politiken har skapat främlingskänsla. De nya styrsystemen och organisationsmodellerna har påverkat särskilt kvinnors villkor negativt. Det har utan tvekan påverkat kvinnliga politiker. På vilket sätt? Det måste vi diskutera.

### Om kvinnorna:

- Kvinnor stöttar inte varandra aktivt i församlingar där män är närvarande.
- Kvinnor väntar på att bli ”uppbadna”.
- Kvinnor har svårigheter att hantera konkurrens och makt.
- Kvinnor tar ofta på sig roller som ”morsa”, ”container”, ”kurator”, ”masköt”, ”alltiallo”.
- Kvinnor är ambitiösa, lyhörda, lojala.
- Kvinnor talar ogärna i offentliga sammanhang.
- Kvinnor formulerar ofta sina förslag som frågor.
- Kvinnor har svårt att förena politiskt arbete med sin livssituation i övrigt.
- Kvinnor ser sig sällan som förebilder för andra kvinnor.
- Kvinnor vill inte framstå som offer. Därför har de svårt att definiera sig som det underordnade könet.
- När så kallade svaga grupper i samhället ska synliggöras sorteras kvinnorna in som en grupp bland invandrare, handikappade, gamla, arbetsskadade och osynliggörs därmed som kvinnor. Kvinnors underordning görs till en social fråga istället för en politisk fråga.

Inom alla åldersgrupper och partier är männen mer aktiva än kvinnorna i partipolitiken. Och fortfarande är det männen som generellt har de flesta ledande positionerna i det politiska livet. Men det finns mycket som talar för ett ökat samhällsengagemang överhuvudtaget, inte minst bland unga kvinnor. Det är bara det att det inte så ofta kanaliseras i partimedlemskap. Det som attraherar de yngre är om det går snabbt mellan beslut och handling, en icke-hierarkisk organisation och en verksamhet som bygger på intresse och frivillighet. Att få koncentrera sig på en fråga och sätta sig in i den leder ofta till att intresse väcks för nya frågor.

Det finns alltså all anledning att se över strukturer, arbetsformer och organisation i våra partiföreningar och distrikt, liksom i våra parlamentariska grupper. Men det behövs också en offensiv medlemsrekrytering, framför allt bland kvinnorna. Cirka 45 procent av partiets medlemmar är kvinnor.

Vi vill nå fler kvinnor med vår politik. Vi behöver fler kvinnor för att stärka vår politik, som det feministiska och socialistiska parti vi är. Medlemsvärvning är inget självändamål. Det handlar inte bara om att värva fler medlemmar för att kunna fylla de luckor på uppdrag i kommuner och landsting som uppstår till följd av eventuella valframgångar. Inte handlar det heller bara om att visa att vi lever som vi lär genom en stark kvinnorepresentation. De kvinnor som söker sig till vårt parti ska känna att de med sina erfarenheter och kunskaper, oavsett vilka dessa är, har något viktigt att tillföra det politiska arbetet. Att någon frågar efter deras erfarenheter, kunskaper och åsikter. Det gäller naturligtvis alla nya medlemmar, men framför allt kvinnorna, eftersom vi måste förutsätta att de i stor utsträckning dragits till partiet på grund av vårt feministiska budskap.

Kvinnors arbete och aktiva deltagande i politiken är en central fråga för vänsterpartiet som feministiskt parti. Feminismen är vårt redskap för att kvinnor ska få makt och inflytande över samhällsutvecklingen och över sina egna liv och livsvillkor. Utan kvinnorna kan partiets politik inte genomföras. Det är den självklara centrala utgångspunkten.

## Vilken är männens roll?

I partiets tidiga historia var det kvinnornas uppgift att stödja männen i deras kamp för revolutionen. Kvinnornas medvetande måste därför höjas, hette det. De måste fostras politiskt för att kunna fullfölja uppgiften. Det fanns en könssarbetsdelning i det politiska arbetet som satte djupa spår.

Det har å andra sidan alltid funnits en ambition att inte separera kvinnorna från partiet i ett kvinnoförbund vilket har mildrat marginaliseringen av kvinnorna och kvinnopolitiken i partiet. Däremot har ett kvinnopolitiskt utskott funnits sedan efterkrigstiden, och kvinnorna uppmuntrades även att gå in i andra organisationer som Svenska Kvinnors Vänsterförbund för att arbeta med de så kallade kvinnofrågorna.

Det har också med tiden utvecklats kvinnopolitiska och feministiska nätverk inom partiet som varit viktiga för att samla kraft och driva frågor koppade till de ojämlika maktförhållandena mellan kvinnor och män. Männen höll sig utanför/förutsattes inte delta i dessa nätverk. Men de var i stort sett positiva till dessa mer eller mindre informella nätverk.

Sedan feminismen skrevs in i partiprogrammet 1996 har männen mer och mer intresserat sig för/accepterat/införlivat feminismen som en viktig del av

partiets teori, ideologi och rörelse. Är det nu männens tur att agera stödtrupp åt kvinnorna i partiets kvinnokamp?

Kanske det. Det är i vilket fall viktigt att vi gör klart hur vi ser på våra roller och uppgifter i ett feministiskt parti och när, hur och varför de kan skilja sig beroende på kön. Det är en viktig strategisk diskussion som har stor betydelse för organiseringen av det politiska arbetet. Här kan man behöva välja olika metoder beroende på hur förhållandena ser ut i de olika partiorganisationerna. Och här är det nödvändigt med stöd och förankring i partiledningen vad gäller val av metod.

## Strategier för att avslöja patriarkatet

### **Analysera maktstrukturen i din organisation.**

Var fattas de viktigaste besluten? Är kvinnorna underrepresenterade, eller kanske saknas de helt? Se till att lansera kvinnor som kandidater till uppdrag på beslutande nivå. Fundera igenom vilka poster som måste innehas av kvinnor för att maktförhållandena ska förändras. Kom ihåg att ingen man föds till ordförande, kommunalråd eller riksdagsledamot. Glöm inte: minst hälften kvinnor överallt!

### **Det finns demokratiska spelregler. Använd dem.**

Mycket makt går förlorad om man inte känner till ett ärendes gång och hur beslut fattas. Kräv utbildning i möteteknik, eller ordna en studiecirkel. Knyt kontakter med mer politiskt erfarna kamrater som du kan få stöd av. Också med dem som lagt av med politiken. Glöm inte att även de är en viktig resurs.

### **Varför hälften kvinnor?**

Om nu inte kvinnorna vill? Det är vad många manliga kamrater uppgivet brukar ange som skäl till den kvinnliga underrepresentationen. Vad ligger bakom ordet "vill"? Vi har stadgar som säger att kvinnor — ordförandeposten oräknad — ska vara representerade i alla valda organ och på förtroendeposter med minst 50 procent, "om inte synnerliga skäl förhindrar detta". Det gäller även valberedningarna. Om så inte är fallet i din organisation, vilka är de "synnerliga skälen" där? Kräv diskussion om det. Vad har gjorts för att ändra på det? Hur har valberedningen arbetat? Hur går ni till väga i fortsättningen?

### **Kartlägg problemen.**

Vilka är problemen för kvinnorna i din organisation, när det gäller att ta på sig uppdrag? Var finns hindren? Vad kan ni göra för att undanröja dem? Vilka förändringar behöver göras i organisation, struktur, mötesformer, arbetsfördelning? Vilka krav ställer ni på varandra? Kräv av männen att de tänker igenom situationen. Att kvinnor är underrepresenterade är ett gemensamt problem för båda könen som också måste lösas gemensamt.

### **Avslöja myterna.**

Inte bara den faktiska bakgrunden utan även föreställningarna om varför kvinnor inte vill ta uppdrag, eller stannar kvar på uppdrag, måste noggrant diskuteras. Hur definieras kompetens i organisationen? Vilka egenskaper premieras? Vilka är de outtalade kraven på medlemmarna? Hur tas nya medlemmar emot?

**Bryt gamla mönster.**

- Varning för att ta över manliga mönster.
- Sluta fråga ”pappa” i partiet.
- Acceptera inte attityden ”Så har vi aldrig gjort förut”. Nya idéer och metoder ska tas på allvar.
- Träna på att vara dig själv. Våga vara ”olik”.
- Våga ”koka kaffe åt revolutionen”.
- Var realistisk. Låt verksamheten bygga på det verkliga antalet medlemmar.
- Viktigt att diskutera med de nya medlemmarna vad medlemskap innebär. Varning för att det framstår som alltför kravfyllt och skrämmer nya medlemmar, inte minst kvinnor. Vi är duktiga på det.

**Använd nätverk, rörelser, resurspersoner som vi har tillgång till idag.**

- partiets egna lokala, regionala och centrala kvinnoätverk liksom även intresseorganisationer och tvärpolitiska nätverk som står partiet nära i någon politisk sakfråga. Ta reda på vilka som finns. Uppmuntra varandra att gå med. Ibland saknas självförtroende att göra det av rädsla för att det ska vara ”fel” organisationer och så vidare.
- Pröva mentorskap för att stödja de osäkra. Utse ”taleskvinnor”.
- Bilda feministiska nätverk för män i partiet

**Stärk det kvinnopolitiska arbetets status.**

Fortfarande tycker många av de kvinnopolitiskt ansvariga i distrikten att de saknar fast förankring i sina distriktsstyrelser. Det kvinnopolitiska arbetet saknar därmed status i dessa distrikt. Den kvinnopolitiskt ansvariga riskerar att bli distriktets gisslan och alibi för en verksamhet som får vare sig medel eller utrymme eller andra resurser till sitt förfogande. Och framför allt inte stöd och intresse. Det är hela distriktets ansvar att det kvinnopolitiska arbetet fungerar.

**De fem härskarteknikerna en nödvändig kunskap****1. Osynliggörande**

Denna härskarteknik kan bemötas med att man tydligt visar att man är medveten om tekniken och inte finner sig i att utsättas för den eller att någon annan utsätts för den. Kräv full uppmärksamhet av alla, alla ska lyssna och ingen får syssla med andra saker medan någon annan talar. Vänta tills alla störande ljud och händelser har upphört. Tala lugnt och eftertryckligt. Det du har att säga är viktigt. Höj inte rösten. Vänta ut ett lämpligt tillfälle att osynliggöra den som störde och berätta att det var just denna härskarteknik som denna person ägnade sig åt nyss och fråga hur det kändes att själv bli utsatt.

**2. Förlöjligande**

Det är en mycket vanlig teknik för att göra sig lustig på kvinnors bekostnad. Den kan besvaras med samma mynt. Skratta aldrig med. Inte heller när ”skämtet” gäller någon annan kvinna. Stirra den som förlöjligar stint i ögonen. Se till att pinsam tystnad uppstår. Vänd dig till någon annan kvinna och fråga henne om hon förstår vad som menas med förlöjligandet.

**Uppmärksamma****»De fem härskarteknikerna«**

Osynliggörande, förlöjligande, undanhållande av information, dubbelbesträffning samt påförande av skuld och skam

Alla bör lära sig att känna igen och avslöja dem. Hur känns det att utsättas för dem? Hur kan vi göra för att oskadliggöra dem?

Visa och diskutera videon om De fem härskarteknikerna med tillhörande studiehäfte i partiföreningen, distriktsstyrelsen, och så vidare. Är det någon som verkar uttråkad, tar du upp det. Den som tycker att det är onödigt är förmodligen själv i den stunden ett talande exempel på att det behövs. Kvinnor kommer säkert att få höra, att minsann också de tillämpar härskartekniker. Just det. Ingen har påstått att kvinnors underordning skulle göra dem till ädlare varelser. Avsikten är inte att peka ut män som speciellt onda, utan att visa på maktstrukturer och vilka uttryck som makten kan ta sig och vad det leder till. Men det är betydligt vanligare att de utövas av män.

### 3. Undanhållande av information

Nöj dig inte med bortförklaringar när du upptäcker att du har undanhållits information. Utgå från att informationen har lämnats på informell väg till vissa utvalda. Det är det vanligaste i dessa sammanhang. Visa att du är helt medveten om vad som skett. Kräv bordläggning och tid att sätta dig in i frågan ordentligt. Skaffa dig egna kanaler för information. Tryck på demokratiaspekten och att det inte är förenligt med partiets syn, demokratiska principer och god möteskultur att göra på det sättet.

### 4. Dubbelbestraffning

— eller *Dam' you if you do it, and dam' you if you don't*, som denna teknik brukar karakteriseras — är en särskilt grym härskarteknik, eftersom den spelar på sköra strängar. Den utnyttjar att kvinnor slits mellan många olika engagemang, i familjen, jobbet och politiken och har lätt att känna sig otillräckliga. Budskapet är: ”Där ser du. Du vare sig orkar eller hinner med dina uppdrag. Klart att du inte klarar av dem.” Den logiska reaktionen på dubbelbestraffningen är ”Se till att det blir möjligt då, och det genast. Det är inte bara jag som har det så. Och förresten, hur gör du själv?”

### 5. Påförande av skuld och skam

Den här tekniken är kanske den allra mest raffinerat utstuderade och svårhanterliga för den som utsätts. Den är också det tydligaste uttrycket för den systematiska underordningen av kvinnor. Slå genast ner på skuldbeläggandet. Acceptera inte att du pådyvlas egenskaper eller handlingar som skulle kunna legitimera tekniken och ge berättigande åt skuld- och skamkänslorna. Ta inte på dig någonting. Gå igenom vad som har hänt med någon som du litar på så att du får bekräftat vad du har utsatts för. Gör klart för alla inblandade vad som är fakta bakom ditt agerande.

## Tre R-metoden mot ”männens kollektiva demens”

Tre R-metoden är en metod för så kallad gender mainstreaming, det vill säga att se till att ett jämställdhetsperspektiv genomsyrar alla beslut. Metoden har utarbetats för att tillämpas i kommunalpolitiken. Den skulle kunna användas i partiorganisationen också, för att stämna av att resursfördelning och prioriteringar sker utifrån ett könspolitiskt perspektiv.

Det är Gertrud Åström som har skapat metoden. På sitt avväpnande sätt har hon tolkat *mainstreaming* som ”minnesträning” — en metod för att råda bot på ”männens kollektiva demens”. De tre R:en står för Representation, Resurser och Realia. Genom minnesträning/mainstreaming kan vi kontrollera hur makten är fördelad mellan könen.

#### **R 1:Representation = vem är mest representerad, och var?**

Hur ser normerna ut för representationen? Vilka möjligheter har kvinnor respektive män att utforma politiken? Hur många ärenden berör kvinnor respektive män? Hur ser könsfördelningen ut bland de kontakter som politiker tar och så vidare?

#### **R 2: Resurser = löner, arvoden, tid, utrymme, kön.**

Vad får mest resurser? Hur fördelas socialbidrag, äldreomsorg, lärarresurser

och så vidare? Vem talar mest på nämndsammanträdet, och om vad? Hur mycket tid ger lärarna flickor respektive pojkar i skolan?

**R 3: Realia = varor och tjänster  
i form av det kvalitativa innehållet i verksamheten.**

Vems behov tillgodoses, vilka normer styr? Påverkar den nya detaljplanen kvinnor och män olika? Vad är det utmärkande för ett jämställt dagis? Och så vidare.

### Varför är organisation viktigt?

Vår roll som feministiskt och socialistiskt parti är att vara synliggörare, initiativtagare, pådrivare. Det ska avspeglade sig i partiorganisationen. Den ska fungera för våra syften.

Det kräver viktiga politiska initiativ – att visa på nya vägar. Våga träda fram, våga utmana. Och vi är utmanande eftersom vi i grunden ifrågasätter könsrättvisor och klassrättvisor. Vi visar att politik inte är könsneutralt lika lite som organisation är det. Eller hur?

#### Referensmaterial

---

På kvinnornas Röda Lista, vänsterpartiet 2002

Varför är vi feminister. Ett studiematerial till Vänsterpartiets kvinnopolitiska program, 1999

Ta betalt! En feministisk överlevnadsguide, Moa Elf-Karlén & Johanna Palmström, Tiden 2003

Videon De fem härskarteknikerna, Växjö kommun, .....(saknar aktuella uppgifter om prod.år etc.)

På tal om kvinnor och män, Lathund om jämställdhet, SCB 2003 (kommer på nyåret 2004)



# Möteteknik

## Innan beslut fattas

Oavsett vad det gäller, stort eller smått, avgörande principbeslut i dramatiska stridsfrågor eller de enklaste rutinärenden, så följer mötet i stort sett samma mall. Innan mötet är redo att gå till beslut ska fyra moment klaras av, nämligen:

1. Föredragning av ärendet
2. Diskussion (överläggning)
3. Justering av yrkandelängd
4. Fastställande av propositionsordning

## Föredragning

En dagordningspunkt inleds med att ärendet föredras, presenteras. Förutom att ge underlag för diskussion och beslut hjälper föredragningen till att rikta mötesdeltagarnas uppmärksamhet mot det som ska diskuteras. Föredragningen görs i regel av en representant för den instans som förberett ärendet, det vill säga i allmänhet styrelsen. Föredragningen bör inte vara alltför lång, men ska innehålla en bakgrund till ärendet, de sakuppgifter som är nödvändiga att känna till samt det förslag till beslut som föreligger. Tänk på att inte alla har samma förkunskaper. Föredragningen ska ha en saklig ton; de mer polemiska formuleringarna sparas lämpligen till diskussionen.

Även om det finns ett skriftligt underlag utdelat till mötesdeltagarna, är det bra om det kompletteras med en kortare muntlig föredragning, i synnerhet av förslaget till beslut. I enklare formaliafrågor är det tillräckligt med ett minimum av föredragning av mötesordföranden själv. Om styrelsen är oenig om ett förslag som föreläggs mötet bör minoriteten ges möjlighet till en egen föredragning. Ibland kan någon mötesdeltagare ha viktig bakgrundsinformation som inte kom fram i föredragningen. Denne kan då ges möjlighet till en kompletterande föredragning. Ofta ges den föredragande möjlighet till ett slutord efter diskussionen.

## Diskussion – att fördela ordet

Efter föredragningen förklarar ordföranden ordet fritt och den som önskar kan nu anmäla sig till talarlistan. Ordföranden antecknar dem som vill yttra sig i den ordning som de begär ordet. På mindre möten räcker det ofta att man söker ögonkontakt med ordföranden och ger ett diskret tecken med handen. Det är viktigt att ordföranden är uppmärksam – att desperat försöka få kontakt med en ordförande som stirrar ner i sina papper är inte bara irriterande för den ”osynlige”, det stjälar dessutom uppmärksamheten från den som för tillfället har ordet.

På större möten kan det vara nödvändigt att kräva att ordet begärs skriftligt, gärna på särskilt upptryckta lappar.

Ordföranden läser upp namnet på den som är i tur att tala och gärna också på den som därefter står i tur, så att denne är förberedd.

## Talartidsbegränsning

Beslut om talartidsbegränsning fattas antingen efter förslag från ordföranden eller genom att någon begär en ”ordningsfråga”. Man bör om möjligt undvika att införa talartidsbegränsning mitt i en diskussion, eftersom det kan uppfattas som orättvist mot dem som inte hunnit tala innan beslutet fattades.

När man har beslutat om talartidsbegränsning är det ordförandens uppgift att diskret upplysa den som talar om att tiden snart är ute, till exempel 30 sekunder innan, så att han eller hon kan avrunda sitt inlägg. När tiden är ute ska ordföranden meddela detta, till exempel genom att knacka lätt med klubban i bordet och säga ”talartiden är ute”. Ingen bör tillåtas stjäla till sig extra talartid.

## Första- och andratalarlista

Om man vill förhindra att ett litet antal personer dominerar diskussionen kan man använda sig av två talarlistor. På den ena sätts de som begär ordet första gången upp, på den andra de som har yttrat sig förut. När ordet fördelas går den som tidigare inte har yttrat sig alltid före den som talat tidigare. Det innebär att listan för förstatalare måste vara tom innan man går in på listan för andrainlägg. Så fort någon som inte tidigare talat begär ordet går denne före de som är uppsatta för ett andra inlägg. Om några hinner begära ordet för en tredje gång sätts de upp på en tredjetalarlista, och så vidare.

## Rundor

Om man vill ge alla möjlighet att yttra sig kan man på mindre möten använda sig av så kallade rundor. Det innebär att man låter var och en yttra sig i tur och ordning. Innan rundan börjar bör man klargöra att man inte måste säga något om man inte vill. Inläggen bör inte vara längre än ett par tre minuter. Fördelen med rundor är att alla blir delaktiga i diskussionen och allas synpunkter kommer fram. Nackdelen är att det kan kännas nervöst att prata om man inte är förberedd och det skapas ett gruppsyck som inte alltid är önskvärt. Rundor bör därför bara användas i relativt små och sammanhållna grupper, som till exempel styrelser, och inte på större, öppnare möten där vissa kanske bara vill lyssna utan att själva delta i diskussionerna.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Ett mer udda sätt att styra fördelningen av talare är att låta presidiet fördela ordet enligt följande modell. Ordföranden förklarar ordet fritt och de som vill tala räcker upp handen. Bland dessa utser ordföranden exempelvis fem personer. När de fem har talat förklarar ordet återigen fritt, de som önskar tala anmäler sig och ordföranden utser en ny grupp om fem och så vidare. Detta sätt att fördela ordet ställer stora krav på ordföranden, som dels måste vara så uppmärksam att ingen ständigt förbigås, dels måste fördela ordet på ett sätt som mötesdeltagarna finner rättvist. Innan diskussionen bör man vara överens om vilka kriterier som ska gälla för fördelningen av ordet (till exempel att jämn könsfördelning ska eftersträvas, att olika åsiktsriktningar behandlas likvärdigt och att så många som möjligt ska ges tillfälle att tala). Fördelen med denna modell är, förutom att man kan förhindra att ett litet antal personer

## Ordningsfrågor och sakupplysningar

Två typer av inlägg bryter talarlistan – ordningsfrågor och sakupplysningar. En ordningsfråga berör endast formerna för debatten eller beslutsfattandet. Om en mötesdeltagare begär ordningsfråga – vilket lämpligen sker mellan två inlägg – ska ordföranden ge ordet till denne omedelbart. En ordningsfråga kan handla om streck i debatten (se nedan), förslag om talartidsbegränsning, uppmaningar till mötesdeltagarna att hålla sig till ämnet, tillrättavisningar av ordföranden etc.

Efter det att den som väckt ordningsfrågan yttrat sig förklarar ordföranden ordet fritt, eventuellt efter att själv ha gett sin syn på saken. Om andra mötesdeltagare vill yttra sig i ordningsfrågan upprättas en separat talarlista och ordet fördelas på vanligt sätt. En ordningsfråga får självfallet inte missbrukas för att göra inlägg i den avbrutna diskussionen i sakfrågan. När överläggningen i ordningsfrågan är avslutad och eventuella beslut fattats återgår man till den ursprungliga diskussionen.

En sakupplysning är vad det låter som – en upplysning om ett sakförhållande, som har betydelse för den pågående diskussionen. Inte heller en begäran om sakupplysning får användas för att framlägga argument i den pågående diskussionen.

## Ordförandens roll

Att vara ordförande innebär att vara i centrum, men utan att dominera – en roll som inte alltid är helt lätt att bemästra. En ordförande måste acceptera att det är hon och ingen annan som leder mötet. Allt som sägs och görs på mötet passerar via ordföranden. Ingen får yttra sig utan att ha bett om ordet och ha fått det av ordföranden.

Inläggen i diskussionen riktas formellt till ordföranden; inte direkt till någon annan mötesdeltagare (Man säger inte: ”Nisse, du har ju helt fel när du hävdar...”, utan ”Ordförande! Nisse har helt fel när han hävdar...”). Besluten fattas i en dialog mellan ordföranden och mötet.

Ordföranden är mötets centrum, men får samtidigt inte dominera mötet. Ordföranderollen kräver ett opartiskt och rättvist uppträdande mot alla på mötet. Därför är det ofta kutym att ordföranden inte deltar i debatten, åtminstone inte på den ena sidan i en diskussion med skarpa motsättningar. Om ordföranden ändå vill delta i diskussionen bör hon meddela mötet när hon sätter upp sig på talarlistan och sedan vänta till sin tur. Att som ordförande gå in med kommentarer och repliker mellan talarna är, i synnerhet om det sker på ett sätt som uppfattas som partiskt, definitivt olämpligt. Över huvud taget bör ordföranden agera på ett sådant sätt att förtroendet för henne som mötesledare inte rubbas.

Ibland kan det vara nödvändigt för ordföranden att tillrättavisa diskussionsdeltagare. Förolämpningar, nedlåtande attityder och liknande bör aldrig tolereras och ordföranden bör säga ifrån om det sker.

Talare som avviker allt för långt från ämnet eller pratar omåttligt länge kan

---

dominerar debatten, att man inte behöver riskera att diskussionen drar ut på tiden. Ordföranden kan själv avgöra hur många ”fem-grupper” man har tid med. Modellen är ovanlig och kan knappast tillämpas med mindre än att alla närvarande har accepterat den och vet hur den fungerar.

också behöva en tillrättavisning. Givetvis måste ordföranden agera med återhållsamhet och opartiskhet.

Om debatten blir allt för yvig med många och kanske oklara förslag i luften kan ordföranden försöka strama upp mötet genom att i ett inlägg påminna om vad ärendet handlar om, klargöra vari oenigheten förefaller bestå (och kanske föreslå en kompromiss) för att därigenom återföra diskussionen i konstruktiva banor. Ordföranden bör känna ett ansvar för att alla, eller åtminstone så många som möjligt, känner sig nöjda när besluten är fattade, även om man inte vunnit alla voteringar.

Slutligen är det ordföranden som ansvarar för att inte diskussionen drar ut på tiden allt för mycket och vid behov påminner mötesdeltagarna om vad klockan är och uppmanar dem att fatta sig kort. Om nödvändigt beslutas om streck i debatten (se nedan).

## Dags att avsluta debatten

När talarlistan är genomgången (och föredraganden eventuellt getts tillfälle till slutord) avslutas debatten:

**Ordföranden:** *Ingen ytterligare finns anmäld till talarlistan. Är diskussionen därmed avslutad? (ja-rop) Svaret är ja (klubbslag). Är vi redo att gå till beslut? (ja-rop) Svaret är ja (klubbslag).*

## Streck i debatten

Om diskussionen ser ut att dra ut på tiden kan det finnas skäl att sätta streck i debatten. Avsikten är att så snabbt som möjligt komma till beslut och förhindra att diskussionen fortsätter i all evighet (ett annat uttryck för samma sak är proposition, det vill säga man kräver att ordföranden ställer proposition på inkomna förslag). Strecket sätts i tre steg: beslut om att streck ska sättas, justering av yrkandelängd och justering av talarlista.

**En mötesdeltagare:** *Ordförande, jag föreslår att vi sätter streck i debatten.*

**Ordföranden:** *Det har inkommit förslag om streck i debatten och jag lämnar ordet fritt i ordningsfrågan. (Om någon vill argumentera mot eller för att streck sätts, måste han eller hon begära ordet nu). Kan vi gå till beslut i frågan om streck i debatten? (ja-rop) Svaret är ja (klubbslag).*

**Ordföranden:** *Jag kommer då att ställa förslaget om streck i debatten mot avslag. Är det mötets mening att sätta streck i debatten? (starka ja-rop) Är det mötets mening att avslå förslaget om streck i debatten? (spridda ja-rop) Jag finner att mötet har beslutat att streck ska sättas (klubbslag).*

Därefter ska yrkandelängden justeras, det vill säga fastställas.

**Ordföranden:** *Vi ska nu justera yrkandelängden. Följande yrkanden har framställts: (yrkandena läses upp). Finns det några ytterligare yrkanden? (Den som har ett nytt yrkande måste nu begära ordet och presentera yrkandet – dock utan argumentation.) Kan vi därmed justera yrkandelängden? (ja-rop) Svaret är ja (klubbslag).*

Slutligen justeras talarlistan.

**Ordföranden:** *Vi ska sedan justera talarlistan. På talarlistan står... (namnen läses upp). Finns det ytterligare någon som vill begära ordet i denna diskussion? (Eventuella ytterligare talare anmäler sig). Kan vi då sätta streck efter... (namnet på den siste talaren)? (ja-rop) Svaret är ja (klubbslag). Vi har därmed satt streck i denna debatt. Ordet går till...(diskussionen fortsätter tills den siste talaren haft ordet).*

När yrkandelängden är justerad och streck satts får inga nya yrkanden läggas fram och ingen utöver dem som redan står på talarlistan kan begära ordet. Det är heller inte tillåtet att stå två gånger på talarlistan; den som redan står på talarlistan när strecket satts kan alltså inte sätta upp sig en gång till.

Yrkanden kan inte dras tillbaka efter strecket satts. Tillbakadragande av yrkanden ska ske i samband med att yrkandelängden justeras och om ett yrkande dras tillbaka ska ordföranden fråga om det är någon annan som vill ta upp yrkandet som sitt eget.

Man sätter streck i debatten för att avkorta diskussionen och spara tid. Men som synes är beslutsprocessen i samband med strecket i sig ganska tidsödande. Om det bara står ett fåtal personer på talarlistan kan det vara smidigare att inte sätta streck, i synnerhet om strecket kan locka fler att begära ordet ”för säkerhets skull”.

## Fastställande av propositionsordning

Innan ordföranden går till beslut bör hon fastställa propositionsordningen, det vill säga det sätt på vilket de olika förslagen kommer att ställas mot varandra. Detta är inte nödvändigt vid enklare beslut där det bara handlar om att ställa ett förslag mot avslag, men när flera yrkanden ska behandlas är det viktigt att alla har klart för sig hur beslutet kommer att gå till. Det kan låta så här:

**Ordföranden:** *Under diskussionen har det framlagts två yrkanden, dels styrelsens förslag, att en fest ska arrangeras i Folkets Hus den 3 januari, dels Sven Larssons förslag att festen genomförs i föreningslokalen den 10 januari. Jag kommer att ställa styrelsens förslag mot Larssons. Kan den propositionsordningen godkännas? (ja-rop) Svaret är ja (klubbslag).*

(Om olika typer av propositionsordningar, se kapitlet om motesteknik).

## Sammanjämkning av yrkanden

Inte sällan händer det att olika mötesdeltagare lägger fram yrkanden som är snarlika. För att underlätta beslutet bör ordföranden i samband med justeringen av yrkandelängden ta initiativ till en sammanjämkning av likartade yrkanden. Detta sker enklast genom att ett eller flera yrkanden dras tillbaka till förmån för ett annat med samma innebörd. Om det finns mindre innehållsliga skillnader mellan två yrkanden kan de ofta skrivas om till ett nytt yrkande, som innefattar de båda ursprungliga. Alla jämkningar måste naturligtvis göras i samråd med dem som lagt yrkandena.

När yrkanden jämkas samman bör man kontrollera att ingen vill hålla fast vid något av de ursprungliga yrkandena. I så fall kvarstår detta.

## Bearbetning av yrkanden i redaktionskommitté

På större möten, kongresser och liknande är det vanligt att man har utsett en redaktionskommitté bestående av ett mindre antal mötesdeltagare. Denna kan ha mer eller mindre omfattande arbetsuppgifter. Om en stor mängd yrkanden lagts fram i ett ärende kan det vara praktiskt att remittera yrkandena till redaktionskommittén innan beslut fattas.

**Ordföranden:** *Jag föreslår att de inkomna yrkandena remitteras till redaktionskommittén för bearbetning. Ordet är fritt angående detta förslag (ingen begär ordet) Kan vi gå till beslut? (ja-rop) Jag finner så. Bifalles förslaget? (ja-rop) Någon däremot? (enstaka ja-rop) Jag finner att mötet har beslutat att remittera inkomna yrkanden till redaktionskommittén (kort paus, klubbslag).*

Redaktionskommittén har att gå igenom yrkandena och med utgångspunkt från dessa lägga fram förslag till beslut i ärendet.

När redaktionskommittén föredrar sitt förslag bör man också redovisa hur detta tillgodoser de yrkanden som framlagts i diskussionen (om de avslagits, bifallits eller besvarats med ett nytt förslag från redaktionskommittén).

**Redaktionskommitténs föredragande:** *Redaktionskommittén föreslår att stycke 1 i vårt program formuleras på följande sätt (...) Det innebär att Alma Erikssons yrkande bifalls, att Lotten Lundgrens yrkande avslås och att Gertrud Månssons, Anna Johanssons och Fritz Lindqvists yrkanden kan anses besvarade.*

När redaktionskommittén återkommer med sitt förslag är det detta som betraktas som huvudförslag i voteringen. Observera att de yrkanden som framlagts i diskussionen och som remitterats till redaktionskommittén inte tas upp till beslut, om inte den som ursprungligen lagt yrkandet kräver det. Innan man går till beslut ska därför ordföranden fråga om det är någon som vill vidhålla sitt ursprungliga yrkande:

**Ordföranden:** *Ni har hört redaktionskommitténs förslag. Är det någon som önskar vidhålla sitt ursprungliga yrkande?*

**Lotten Lundgren:** *Ordförande, jag vidhåller mitt förslag att...*

**Ordföranden:** *Jag kommer då att ställa redaktionskommitténs förslag mot Lundgrens yrkande.*

Observera att man inte tillåter någon ny diskussion efter att redaktionskommittén föredragit sitt förslag. Den som inte är nöjd med redaktionskommitténs förslag kan alltså bara vidhålla sitt eller sina ursprungliga yrkanden, som då kommer att ställas under proposition, men inte återuppta diskussionen. Givetvis kan inga nya yrkanden nu läggas fram.

Redaktionskommitténs arbetsuppgifter och befogenheter kan variera. Ibland är dess enda uppgift att redaktionellt jämkas samman vissa specifika yrkanden. I andra sammanhang fungerar redaktionskommittén som en "minikongress", där olika åsiktsriktningar söker möjliga kompromisser i kontroversiella frågor, kompromisser som kan vara svåra att åstadkomma i en plenardebatt.

När redaktionskommittén "sytt ihop" ett enigt förslag, kanske efter hårda förhandlingar, skapas ofta ett hårt tryck på de övriga mötesdeltagarna att acceptera kompromissen och inte spräcka enigheten genom att vidhålla de ur-

sprungliga yrkandena och därmed tvinga fram en votering. Här får man väga värdet av enighet mot värdet av att majoritetens vilja blir bestämmande.

## Till beslut!

Beslut fattas genom att ordföranden ställer frågor till mötet som besvarar dem med ja (eller nej), varefter ordföranden meddelar vad hon anser att mötet beslutat. Beslutet bekräftas med ett klubbslag.

- ?
- Ja!
- Jag finner...
- Klubbslag.**

Alltså: Ordföranden frågar, mötet svarar, ordföranden finner och klubbfastär. Beslutssättet kallas beslut med acklamation (av latinets *acclamare*, ropa bifall).

### Exempel

**Ordföranden:** *Bifaller mötet styrelsens förslag? (ja-rop) Bifaller mötet Danielssons förslag (ja-rop) Jag finner att mötet har bifallit styrelsens förslag (kort paus, klubbslag).*

Ett acklamationsbeslut är inte en omröstning i egentlig mening, även om ordföranden med ledning av ja-ropen gör en bedömning av vilket yrkande som fått flest röster.

Beslutet består i att mötesdeltagarna *instämmer i eller accepterar ordförandens tolkning av vilket beslut som fattats*. I och med klubbslaget har ordförandens uppfattning blivit ett formellt beslut, som accepteras som korrekt av samtliga närvarande (även om inte alla var överens i sakfrågan). Teoretiskt kan det vara så att en majoritet faktiskt stödde förslag B, men att ordföranden förklarade förslag A bifallet. Om då ingen begär votering (se nedan) betyder det att samtliga mötesdeltagare *anser* att förslag A stöddes av en majoritet och att ordförandens bedömning var riktig.

Den som varit åhörare på ett kommunfullmäktigemöte har kanske reagerat över att ordföranden finner att kommunstyrelsens förslag bifallits, trots att det verkade vara en massiv övervikt av ja-rop för motförslaget. Förklaringen är att en kommunstyrelse sällan lägger fram ett förslag utan att ha förväntat sig om att det finns en majoritet för det. De ledamöter som stöder kommunstyrelsen bryr sig kanske inte om att svara ja på ordförandens fråga, medan oppositionen tar i med sina lungors fulla kraft. Ordföranden lägger dock inte så stor vikt vid ja-ropen, utan utgår från vad hon vet om majoritetsförhållandena i fullmäktige. Även i förenings sammanhang är det vanligt att ordföranden regelmässigt ”hör bifall” på styrelsens förslag, eftersom det förutsätts att styrelsen bara lägger fram förslag för vilka man tror sig kunna få stöd av en majoritet. Den som vill försäkra sig om hur rösterna egentligen fördelar sig måste begära votering och till det återkommer vi nedan.

## Formulera tydliga frågor

Ett av de viktigaste krav som kan ställas på en ordförande är att hon förmår formulera sina frågor klart och entydigt, så att de kan besvaras med ett ”ja”

### Exempel på ordförandefraser

*Bifalles ...?  
Beslutar mötet att...?  
Kan förslaget bifallas?  
Antas styrelsens förslag?  
Är det mötets mening att...?  
Ska vi göra som Nisse föreslagit?*

*Avslås detsamma?  
Avslås förslaget?  
Någon däremot?  
Beslutar mötet att avslå förslaget?  
Är det mötets mening att avslå det upplästa yrkandet?  
Bifalles avslagsyrkandet?*

*Enligt min mening har flertalet biträtt...  
Jag finner att mötet beslutat i enlighet med...!  
Jag finner att...har bifallits!  
Yrkandet har bifallits!  
Finner bifall!  
Finner så!  
Svaret är ja!*

eller ett ”nej” (se nedan om ja- och nej-rop vid beslut). Ordföranden får inte formulera en fråga med två alternativ (”*Bifalles styrelsens förslag eller avslås det?*”) och hon bör heller inte använda formuleringar som innehåller ordet ”inte” (*Är det mötets mening att inte bifalla förslaget?*).

Propositionsfrågorna kan formuleras på många olika sätt, det väsentliga är att de är entydiga och förstås av mötesdeltagarna (se exempel här intill).

Det viktiga är inte den exakta formuleringen, utan att frågan är tydlig och kan besvaras med ja eller nej. Man bör dock inte som ordförande sträva efter originalitet eller variation; tvärtom ger en viss enformighet i formulandet av beslutsfraserna en fastare struktur och det är lättare för deltagarna att hänga med. Om det yrkande som ställs under proposition är kort och klart, blir beslutet tydligare om hela förslaget läses upp i propositionen:

**Ordföranden:** *Bifalles Maria Kvists yrkande att arrangera en föreningsfest?*

Om yrkandet är mer omfattande är det däremot olämpligt att försöka ta med det i propositionsfrågan (*Bifalles Elin Lindqvists yrkande, som innebär att föreningsfesten arrangeras den 23 oktober i Folkets Hus och att det i samband med festen anordnas en auktion till förmån för ungdomsverksamheten?*). Den långa, förklarande bisatsen gör frågan oklar; frågetecknet ”känns inte”. Här vore det bättre att redogöra för yrkandet först och sedan ställa frågan:

**Ordföranden:** *Elin Lindqvist har yrkat att föreningsfesten arrangeras den 23 oktober i Folkets Hus och att det i samband med festen anordnas en auktion till förmån för ungdomsverksamheten. Bifalles Elin Lindqvists yrkande?*

Om man har att göra med flera omfattande yrkanden bör ordföranden i samband med justeringen av yrkandelängden ”namnge” de olika förslagen för att underlätta propositionen:

**Ordföranden:** *Följande yrkanden har ställts. Elin Lindqvist har yrkat att en föreningsfest arrangeras den 23 oktober i Folkets Hus och att det i samband med festen anordnas en auktion till förmån för ungdomsverksamheten. Detta yrkande kommer jag i fortsättningen att kalla ”Lindqvists yrkande”. Maria Kvist har yrkat att (...). Detta yrkande kommer jag att kalla ”Kvists yrkande”. Styrelsen har föreslagit att (...). Detta kommer jag att kalla ”styrelsens förslag”.*

Härigenom blir det lätt att ställa proposition på de olika yrkandena och ordföranden slipper att upprepa yrkandena i sin helhet: *Bifalles styrelsens förslag? Bifalles Lindqvists yrkande? Bifalles Kvists yrkande?*

## Ja- och nejrop eller enbart ja-rop?

I exemplen ovan har mötesdeltagarna bara besvarat ordförandens frågor med ”ja”, men det är inte ovanligt att det hörs såväl ja- som nej-rop som svar. Nackdelen med detta är att det blir svårare för ordföranden att avgöra vilket förslag som fått majoritetens stöd. Det kan därför vara lämpligt att ordföranden uppmanar mötesdeltagarna att enbart svara ”ja” och avstå från nej-rop. Detta förutsätter att ordföranden alltid ger motståndarna till ett förslag möjlighet att göra sin röst hörd genom att ställa en motfråga.



**Ordföranden:** *Bifalles styrelsens förslag? (ja-rop) Avslås förslaget? (ja-rop) Jag finner att mötet har bifallit förslaget (klubbslag).*

När både ja- och nej-rop är praxis kan ordföranden avstå från att ställa motfrågan och klubbfästa beslutet direkt om hon inte hör några nej-svar på sin fråga. Även om enbart ja-rop är praxis kan ordföranden i vissa fall avstå från motfrågan, men då enbart i okontroversiella formaliafrågor där det bara finns ett förslag och där ett avslag skulle vara uppenbart orimligt (till exempel fastställande av dagordning; ett avslag på det enda förslaget skulle ju innebära att det inte fanns någon dagordning och mötet skulle inte kunna genomföras). Det är dock bättre att ställa en motfråga för mycket än en för litet.

## Votering

I exemplen hittills har mötesdeltagarna snällt accepterat ordförandens bedömning av vilket yrkande som bifallits, men det finns alltid en möjlighet att kontrollera ordförandens uppfattning. Om man inte instämmer i ordförandens tolkning av vilket yrkande som bifallits, så ska man begära *votering*, det vill säga röstning. Det sker genom att man högt och tydligt säger "votering" i pausen mellan att ordföranden meddelat sin uppfattning och klubbslaget.

**Ordföranden:** *Jag finner att mötet beslutat i enlighet med styrelsens förslag (kort paus).*

**Mötesdeltagare:** *Votering!*

Det räcker att en röstberättigad mötesdeltagare begär votering för att den ska genomföras. Mötet kan alltså inte med ett majoritetsbeslut avslå en begäran om votering.

I regel genomförs först en försöksvotering med handuppräckning:

**Ordföranden:** *Votering är begärd och ska verkställas. Kan vi börja med en försöksvotering? (ja-rop) Svaret är ja. (klubbslag) Får jag be dem som vill bifalla styrelsens förslag att räkna upp sina händer (ordföranden bedömer det ungefärliga antalet röster). Tack så mycket, ni kan ta ner händerna. Får jag så be dem som vill bifalla Lindhagens yrkande att räkna upp sina händer (antalet röster bedöms återigen). Jag finner att det föreligger majoritet för styrelsens förslag. Mötet har alltså bifallit styrelsens förslag (kort paus, klubbslag).*

Den som inte heller nu är överens med ordföranden begär votering ännu en gång och nu måste en rösträkning genomföras. Denna kan ske slutet, med röstsedlar, eller, vilket är vanligast, öppet med handuppräckning. När rösträkna- rna gjort sig beredda inleds röstningen.

**Ordföranden:** *Votering är begärd och ska verkställas. Är rösträkna- rna beredda? Får jag be dem som vill bifalla styrelsens förslag att räkna upp sina händer (rösträkna- rna räknar antalet röster och ger ett tecken till ordföranden när de är klara). Tack, ni kan ta ner händerna. Får jag så be dem som vill bifalla Lindhagens yrkande att räkna upp sina händer (rösterna räknas) Tack, ni kan ta ner era händer.*

Rösträknarna meddelar röstresultatet till ordföranden.

**Ordföranden:** Röstningen har utfallit så att styrelsens förslag fått 38 röster och Lindhagens yrkande 37 röster. Mötet har alltså beslutat i enlighet med styrelsens förslag (klubbslag).

I större sammanhang finns ibland voteringsanläggningar där man avger sin röst med en knapptryckning. I så fall ska ordföranden innan omröstningen formulera en så kallad voteringsproposition (se även röstning med protokoll nedan).

**Ordföranden:** Jag föreslår följande voteringsproposition. De som stöder styrelsens förslag röstar "ja", det vill säga trycker på den gröna knappen, de som stöder Lindhagens yrkande röstar "nej", det vill säga trycker på den röda knappen. Fastställs den föreslagna voteringspropositionen? (Ja-rop) Svaret är ja.

## Formella yrkanden och sakyrkanden

I exemplet ovan fanns bara två yrkanden och de kunde ställas mot varandra i en enkel omröstning. När det finns flera yrkanden ställer det större krav på ordföranden.

Först och främst måste man skilja mellan olika typer av yrkanden. Yrkanden kan delas in i två huvudgrupper: formella yrkanden och sakyrkanden. De formella yrkandena handlar om hur eller när besluten ska fattas. Sakyrkandena gäller just själva sakfrågan, det ärende som behandlas av mötet.

En beslutsomgång inleds med de formella yrkandena om det finns några. Allra först behandlas eventuella yrkanden om att ett visst ärende över huvud taget inte ska behandlas, till exempel därför att det ligger utanför mötets/föreningens befogenheter. I första hand åligger det ordföranden att avgöra om ett yrkande kan tas upp till behandling eller ej, men om någon är oense med ordföranden, får man låta mötet avgöra.

Därefter behandlas yrkanden som innebär att beslutet ska skjutas upp. Det kan vara yrkanden om *bordläggning*, det vill säga att ett ärende skjuts upp. Det bordlagda ärendet ska tas upp på nästa möte, om inte annat beslutas. Under bordläggningen får inte ärendet bearbetas på något sätt; det återkommer i samma form som det hade då det först presenterades.

Andra yrkanden som innebär att beslutet skjuts upp är yrkanden om *remittering* eller *återremiss*. Ett ärende kan remitteras till någon annan instans, till exempel en arbetsgrupp eller styrelsen, för fortsatt beredning. Det kan handla om att komplettera beslutsunderlaget eller lösa vissa praktiska problem som uppmärksammas i diskussionen. Den instans som får ärendet remitterat till sig ska återkomma med ärendet vid ett senare tillfälle för beslut. Återremiss innebär att ärendet skickas tillbaka till samma instans som först förberett det.

Mötet kan också *delegera* en fråga till en annan instans, till exempel att man uppdrar till styrelsen att fatta beslut i ett visst ärende. Vid en delegering återkommer alltså inte ärendet.

Om det finns flera yrkanden som innebär att beslutet på olika sätt skjuts upp (bordläggning, remittering), kan ordföranden börja med att först låta mötet ta ställning till om beslut ska fattas på mötet eller ej och därefter, om mötet beslutar att skjuta upp beslutet, bestämma på vilket sätt.

**Ordföranden:** Det finns dels ett yrkande om bordläggning, dels ett yrkande om återremiss, dels styrelsens förslag att beslut ska fattas idag. Jag kommer först att fråga mötet om beslut ska fattas idag eller vid ett senare tillfälle. Beslutar mötet att beslut ska fattas vid ett senare tillfälle kommer jag att ställa yrkandet om återremiss mot yrkandet om bordläggning. Kan propositionsordningen godkännas? (ja-rop) Jag finner så.  
 (kort paus – klubbslag). Är det mötets mening att beslut ska fattas i dag? (enstaka ja-rop) Är det mötets mening att beslut ska fattas vid ett senare tillfälle? (starka ja-rop) Jag finner att mötet beslutat att beslut ska fattas vid ett senare tillfälle.  
 (kort paus – klubbslag) Jag ställer så yrkandet om återremiss mot yrkandet om bordläggning. Är det mötets mening att återremittera ärendet? (ja-rop) Är det mötets mening att bordlägga ärendet? (ja-rop) Jag finner att mötet har beslutat att återremittera ärendet.  
 (kort paus – klubbslag).

Här använde ordföranden den så kallade kollektiva metoden, det vill säga hon förde samman bordläggnings- och återremissyrkandena till att ”beslut ska fattas vid ett senare tillfälle”. Eftersom detta vann bifall, ställde hon därefter bordläggningsyrkandet mot återremissyrkandet. (Beslut enligt kollektiv respektive individuell metod behandlas utförligare nedan).

Om ärendet inte avförs från dagordningen genom bordläggning, remittering eller delegering övergår man till sakyrkandena. Här måste ordföranden skilja mellan *fullständiga yrkanden* som utesluter varandra (även kallade *originalyrkanden* eller *alternativa yrkanden*), och *ofullständiga yrkanden*. De senare kan vara antingen *tilläggsyrkanden* eller *ändringsyrkanden*. De alternativa yrkandena behandlas först och därefter tas tilläggs- och ändringsyrkandena upp till beslut<sup>2</sup>.

Vissa tilläggs- och ändringsyrkanden kan vara knutna till ett bestämt yrkande i huvudvoteringen. Om detta yrkande avslagits, faller tilläggsyrkandet automatiskt och behöver inte tas upp till beslut. Men även om ett yrkande är *formulerat* som ett tillägg till ett bestämt yrkande (som avslagits), kan det naturligtvis vara relevant ändå. Här har ordföranden ett ansvar att se till att inget yrkande faller bort av misstag eller överdriven formalism.

Formella yrkanden	Sakyrkanden	
	Fullständiga yrkanden	Ofullständiga yrkanden
Att ej behandla frågan	Alternativa yrkanden	Tilläggsyrkanden
Bordläggning	Yrkande om avslag	Ändringsyrkanden
Remiss		
Återremiss		

2. Gränsen mellan ett ändringsyrkande och ett alternativt yrkande kan vara flytande. Om den föreslagna ändringen är mycket stor blir yrkandet i praktiken ett alternativt sakyrkande.

**Exempel:****Alternativa sakyrkanden**

Att föreningen arrangerar ett offentligt möte om pensionsfrågan  
(*styrelsen*)

Att föreningen istället arrangerar en studiecirkel i samma fråga  
(*Dalström*)

**Tilläggsyrkande**

Att föreningens uttalande i pensionsfrågan skickas ut till medlemmarna  
(*Månsson*)

**Ändringsyrkande till Dalströms yrkande:**

Att föreningen arrangerar studiecirkeln tillsammans med ABF  
(*Vretling*)

I detta fall ställer ordföranden först styrelsens förslag mot Dalströms och därefter, oavsett beslut, Månssons tilläggsyrkande mot avslag. Om Dalströms yrkande bifalles tas Vretlings ändringsyrkande upp till beslut; om styrelsens yrkande bifalles anses detta ha fallit.

För att underlätta utformandet av propositionsordningen kan ordföranden anteckna inkomna yrkanden i ett schema på följande sätt.

Beslut i dag	Beslut senare
Styrelsens förslag	Bordläggning
Alternativa yrkanden	Remittering
Tilläggsyrkanden	Återremittering

Bland de alternativa sakyrkandena brukar man allra första behandla eventuella yrkanden om avslag på styrelsens förslag. Propositionen formuleras som bifall eller avslag till avslagsyrkandet. Bifalls avslagsyrkandet faller alla andra yrkanden (och man har sparat mycket tid).

## Fler än två alternativa förslag – kontrapositionsvotering

När det bara finns två alternativa yrkanden ställs de helt enkelt mot varandra, men om det finns tre eller fler yrkanden som står emot varandra blir det mer komplicerat.

Vi tänker oss att ett möte har diskuterat en kommande loppmarknad. Styrelsen har föreslagit att loppmarknaden ska genomföras den 6 oktober. Sigfrid Hansson har yrkat att den ska hållas den 1 september och Alma Jönsson har föreslagit den 29 september. Det finns alltså tre olika yrkanden som utesluter varandra. Ordföranden börjar som vanligt med ett acklamationsbeslut och frågar på de tre yrkandena i tur och ordning:

**Ordföranden:** *Bifalles styrelsens förslag? (ja-rop) Bifalles Hanssons förslag? (ja-rop) Bifalles Jönssons förslag? (ja-rop). Jag finner att mötet har bifallit styrelsens förslag (kort paus).*<sup>3</sup>

Styrelsens förslag betraktas som huvudförslag och det är därför praxis att ordföranden ”hör bifall” på detta förslag. Innan klubban fallit begär någon votering. Eftersom ordföranden i acklamationsbeslutet fann att styrelsens förslag hade bifallits sparas detta till huvudvoteringen. Det första steget blir att bestämma vilket yrkande som ska utgöra kontraposition, det vill säga motförslag, till huvudförslaget. Detta görs i en kontrapositionsvotering eller motförslagsvotering.

**Ordföranden:** *Votering är begärd och ska verkställas. Mötet har då att fastställa kontraposition till styrelsens förslag. Jag ställer i voteringen om kontraposition Hanssons förslag mot Jönssons förslag. Kan den propositionsordningen godkännas? (ja-rop) Svaret är ja (klubbslag). Antas Hanssons förslag som kontraposition? (ja-rop) Antas Jönssons förslag som kontraposition? (ja-rop) Jag finner att mötet har antagit Hanssons förslag som kontraposition (kort paus, klubbslag).*<sup>4</sup>

Även i kontrapositionsvoteringen kan man givetvis begära votering, vilket innebär att man genomför en rösträkning på vanligt sätt. När motförslaget är utsett fortsätter ordföranden till huvudvoteringen.

**Ordföranden:** *Jag ställer nu Hanssons förslag mot styrelsens förslag. Bifaller mötet Hanssons förslag? (ja-rop) Bifaller mötet styrelsens förslag? (ja-rop) Jag finner att mötet har bifallit styrelsens förslag (kort paus, klubbslag).*

När det är fler än tre förslag följs samma mönster, men i fler steg. Med fyra förslag kan det låta så här:

**Ordföranden:** *Bifalles styrelsens förslag? (ja-rop) Bifalles Hanssons förslag? (ja-rop) Bifalles Jönssons förslag? (ja-rop) Bifalles Österdahls förslag? Jag finner att mötet har bifallit styrelsens förslag. (kort paus – votering begärs)*  
*Votering är begärd och ska verkställas. Mötet har då att fastställa kontraposition till styrelsens förslag. Antas Hanssons förslag som kontraposition? (ja-rop) Antas Jönssons förslag som kontraposition? (ja-rop) Antas Österdahls förslag som kontraposition? Jag finner att mötet har antagit Hanssons förslag som kontraposition (kort paus – votering begärs).*  
*Mötet har då att fastställa kontraposition i en förberedande votering. Antas till kontraposition i denna votering Jönssons förslag?*

3 Ibland förekommer det att ordföranden går direkt på fastställandet av kontraposition trots att votering inte begärts. Eftersom hon inte kunnat höra bifall på något av förslagen läggs alltid huvudförslaget (styrelsens förslag eller motsvarande) undan till huvudvoteringen och motförslag utses bland de övriga förslagen.

4 Uttrycket ”motförslag” kan genomgående användas istället för det krångligare ”kontraposition”, men var konsekvent och använd inte båda uttrycken omväxlande eftersom det kan skapa förvirring.

*Antas Österdahls förslag? Jag finner att mötet antagit Jönssons förslag som kontraposition i den förberedande voteringen (kort paus – klubbslag).*

Därmed har Österdahls förslag röstats bort. Ordföranden ställer därefter proposition på de kvarvarande förslagen i två steg. Eftersom ordföranden ursprungligen hörde bifall på styrelsens förslag ställer hon först de två andra förslagen mot varandra.

**Ordföranden:** *Antas Hanssons förslag till kontraposition i huvudvoteringen? (ja-rop) Antas Jönssons förslag? (ja-rop) Jag finner att mötet antagit Hanssons förslag (kort paus – klubbslag). Vi kan så fatta beslut i huvudvoteringen. Bifalles styrelsens förslag? (ja-rop) Bifalles Hanssons förslag? (ja-rop) Jag finner att mötet bifallit styrelsens förslag (kort paus – klubbslag).*

## Beslut med individuell eller kollektiv metod

När propositionsordningen fastställs kan ordföranden ibland välja mellan att fatta beslut med individuell eller kollektiv metod. Den individuella metoden innebär att de inkomna yrkandena ställs mot varandra i tur och ordning i den form de föreligger. Detta är det normala sättet som fungerar bra när de inkomna förslagen är av samma karaktär, är relativt enkla och utesluter varandra.

Ofta kan det dock vara lämpligt att se till innehållet i yrkandena och utifrån dessa formulera en propositionsordning som antingen sammanfattar flera yrkanden eller delar av yrkanden, eller som delar upp yrkanden i olika delar. Detta kallas kollektiv metod.

Vi tänker oss att följande förslag har framställts:

1. Styrelsen har föreslagit en medlemsvärningskampanj under våren.
2. Ernst Åström har föreslagit en medlemsvärningskampanj under hösten.
3. Emma Flood har föreslagit en kampanj för att aktivera de medlemmar som redan finns istället för en värningskampanj.

Med den individuella metoden skulle ordföranden först ställa Åströms förslag mot Floods i en kontrapositionsvotering och därefter det vinnande förslaget mot styrelsens. I detta fall kan det dock vara mer naturligt att först ta ställning till om man ska ha en medlemsvärningskampanj eller en aktiveringskampanj. Om mötet beslutar om en medlemsvärningskampanj så tar man ställning till tidpunkten för kampanjen. Ordföranden kan då i första beslutsomgången helt enkelt ställa "värningskampanj" mot "aktiveringskampanj" på följande sätt:

**Ordföranden:** *Beslutar mötet att vi ska genomföra en medlemsvärningskampanj i enlighet med styrelsens och Åströms förslag? (ja-rop) Beslutar mötet att vi ska genomföra en aktiveringskampanj i enlighet med Floods förslag? (ja-rop) Jag finner att mötet har beslutat att genomföra en medlemsvärningskampanj (kort paus, klubbslag).*

Därefter tar man ställning till tidpunkten:

**Ordföranden:** Är det mötets mening att genomföra medlemsvärningskampanjen under våren i enlighet med styrelsens förslag? (ja-rop) Är det mötets mening att genomföra kampanjen under hösten i enlighet med Åströms förslag? (ja-rop) Jag finner att mötet har beslutat att genomföra kampanjen under våren i enlighet med styrelsens förslag (kort paus, klubbslag).

Vad ordföranden gjorde var alltså att ur de tre yrkandena ta fram huvudfrågan (medlemsvärningskampanj eller aktiveringskampanj) och därefter den underordnade frågan om tidpunkten.

Den kollektiva metoden ställer större krav på ordföranden när det gäller att analysera yrkandena och skilja huvudsak från bisak. Hon måste vara klar över vad mötesdeltagarna anser vara huvudfråga och vad som är underordnat. Det kunde ju varit så att mötesdeltagarna i vårt exempel ansåg att tidpunkten för aktiviteten var det viktiga, medan typen av kampanj var av underordnad betydelse. I så fall borde propositionsordningen utformats annorlunda.

## Taktikröstning

Voteringar mellan tre eller fler förslag ger ett visst utrymme för taktikröstning och ordföranden kan också i någon mån påverka beslutet genom den propositionsordning hon väljer.

I följande exempel finns tre olika förslag, A, B och C. Förslag A stöds av 25% av mötesdeltagarna, förslag B av 35% och förslag C av 40%. Inget av de tre förslagen stöds alltså av en majoritet.

A är huvudförslag och i kontrapositionsvoteringen ställs B mot C. Att B- och C-förespråkarna röstar på sina respektive förslag är givet, men hur ska A-anhängarna rösta? De kan naturligtvis helt enkelt lägga ner sina röster, varvid förslag C vinner. Men om de är osäkra på att vinna i slutvoteringen och definitivt inte vill att mötet ska bifalla förslag C, bör de lägga sina röster på förslag B, som A-anhängarna menar är mindre dåligt än C. Med sina röster ser de till att C-förslaget slås ut och att därmed B står mot A i slutvoteringen. Även om A förlorar slutvoteringen, så har man i alla fall undvikit förslag C.

Men A-anhängarna kan resonera på ett annat sätt också. Om de tror sig veta att B-förespråkarna avskyr förslag C mer än de är emot förslag A, så väljer A-anhängarna att taktikrösta på förslag C i den första voteringen, trots att de egentligen tycker att det är ett sämre förslag än B. I slutvoteringen står då C mot A och A-anhängarna gissar att B-röstarna nu hellre röstar på förslag A än på förslag C.

I den första taktikröstningen var det A-anhängarnas avsikt att minimera eventuella skador genom att se till att det ”sämsta” förslaget slogs ut redan i första omgången. I det andra exemplet gick taktiken ut på att se till att det ”sämsta” förslaget, det vill säga C, ställdes mot förslag A i slutvoteringen, så att chanserna för att A skulle vinna ökade. Som synes bygger taktiken en hel del på psykologi och antaganden om hur andra kan tänkas agera i olika situationer.

Våra ställningstaganden till olika alternativ är heller inte alltid helt logiska. Ibland förekommer så kallade cirkulära preferensordningar. Det kan vara så att en majoritet föredrar A framför B, B framför C men också – helt ologiskt – C framför A. Med en sådan paradoxal preferensordning blir det helt avgörande i vilken ordning förslagen ställs mot varandra. Ställs B mot C och vinnande mot

A så vinner A. Ställs A mot C och vinnande mot B så vinner B. Om A ställs mot B och vinnande mot C så vinner C. Alla förslagen kan alltså vinna, beroende på vilken propositionsordning som används.

I praktiken är det emellertid nästan alltid oerhört svårt att manipulera ett beslut genom taktikröstning eller styrda propositionsordningar. Beslutsreglerna är utformade för att så långt som möjligt garantera att det är majoritetens vilja som blir gällande.

## Omröstning med protokoll (namnupprop)

Ett omröstningsförfarande som är regel i kommunala församlingar, men mindre vanligt i föreningssammanhang är omröstning med protokoll eller namnupprop. Det förutsätter att man har en förteckning över de röstberättigade mötesdeltagarna. Ordföranden bör formulera propositionen så att mötesdeltagarna kan rösta ”ja” eller ”nej”.

**Ordföranden:** *Vi kommer nu att genomföra en omröstning med namnupprop. De som vill rösta på styrelsens förslag röstar ”ja”, de som vill rösta på Fredrik Ströms yrkande röstar ”nej”.<sup>5</sup> Kan den propositionsordningen godkännas? (ja-rop) Svaret är ja (klubbslag). Röstningen börjar. Anna Andersson?*

**Anna Andersson:** *Ja!*

**Ordföranden:** *Bertil Bengtsson?*

**Bertil Bengtsson:** *Nej!*

**Ordföranden:** *Cecilia Carlsson?*

**Cecilia Carlsson:** *Avstår! (Osv.)*

Vid varje namn i röstlängden antecknar ordföranden eller sekreteraren hur rösten fallit. När röstningen är genomförd räknas rösterna samman och ordföranden meddelar resultatet.

**Ordföranden:** *Voteringen har utfallit så att 38 mötesdeltagare har röstat ”ja”, 36 har röstat ”nej” och en har avstått. Mötet har således bifallit styrelsens förslag (klubbslag).*

Röstlängden med anteckningarna om hur respektive mötesdeltagare har röstat ska bifogas protokollet som en bilaga.

## Att skriva protokoll

När man läser gamla handskrivna protokoll från arbetarrörelsens barndom slås man av hur utförliga de är. Diskussionerna är noggrant redovisade, ibland nästan ord för ord. Det måste ha varit ett tufft jobb att vara mötessekreterare på den tiden.

I dag hör det till ovanligheterna att diskussioner refereras i protokoll, vilket säkerligen kommer att beklagas av framtida historiker. Några undantag finns, t.ex. riksdagen, där allt som sägs i kammaren noteras för eftervärlden av särskilda stenografer. Redan dagen efter kan vem som helst läsa riksdagsprotokollet på riksdagens hemsida.

5 Den traditionella formuleringen lyder: *Den som biträder styrelsens förslag röstar ja; den det ej vill röstar nej. Vinner ”nej” har Fredrik Ströms yrkande bifallits.*



Protokollet är en viktig handling som man inte får slarva med. Om det uppstår oenighet om vad som beslutats går man till protokollet för att få svaret. Protokollet fungerar vidare som information till dem som inte var med på mötet och som en påminnelse för dem som på mötet fick i uppdrag att verkställa olika beslut. Dessutom är protokollet en dokumentation av föreningens verksamhet för framtiden. Ta därför bra hand om protokollen. Skriv alltid ut dem på papper och sätt in dem i en pärm som förvaras på betryggande sätt.

Den vanligaste formen av protokoll är ett s.k. beslutsprotokoll, som även det kan vara mer eller mindre utförligt. Följande punkter skall dock alltid finnas med:

- Vilken beslutande instans som protokollet gäller (styrelsemöte, medlemsmöte etc.)
- Tidpunkten för mötet (och gärna platsen)
- Närvarande mötesdeltagare
- Vilka ärenden som behandlats
- Vilka beslut som fattats
- Vem som skrivit protokollet

Traditionellt indelas protokollet i paragrafer (§). Indelningen bör följa punkterna<sup>6</sup> på den dagordning som användes vid mötet så att varje paragraf i protokollet motsvaras av en dagordningspunkt. Efter dagordningspunktens rubrik bör man i protokollet kort redogöra för ärendets innehåll och för styrelsens eller ordförandens förslag till beslut. Också övriga yrkanden bör antecknas, även om de inte bifölls av mötet, men som alltid får man anpassa sig efter mötetets karaktär – om mötesdeltagarna mer informellt prövar olika idéer, så kanske man vare sig kan eller bör anteckna varje förslag. Protokollets viktigaste del är noterandet av besluten. Dessa skall skrivas i princip skrivas in i exakt samma form som de hade på mötet. Det är inte sekreterarens uppgift att i efterhand ”förbättra” besluten. Om ordföranden vid beslutet uttrycker sig oklart (”ja, då är vi överens om att vi gör som vi sagt då...”) bör sekreteraren begära ett förtydligande och vid behov själv föreslå en formulering som mötet kan godkänna.

Det finns olika ”protokollsstilar” och samma sak kan skrivas på olika sätt:

<p>Mötesordförande: Lars. Mötessekreterare: Ingrid. Justerare: Staffan.</p> <p>Efter visst strul med kaffeserveringen kom mötet till ordning och kunde i enighet utse Lars att leda förhandlingarna, Ingrid att skriva protokollet samt Staffan att justera detsamma.</p>
---

Det första exemplet är tydligt och rakt på sak, men lite tråkigt. Den andra, mer litterära, varianten är roligare att läsa, men ställer större krav på sekreterarens formuleringsförmåga och kan göra det svårare att hitta i protokollet.

6. §-tecknet brukar inte användas på dagordningen!

## Tydligt och överskådligt

Oavsett hur man väljer att formulera protokollet skall det ställas upp så att det blir så överskådligt och lättläst som möjligt. Särskilt besluten bör vara lätta att identifiera, t.ex. genom att de skiljs från övrig text med blankrad före och efter samt genom en markerad fras av typen ”Mötet beslutade att:” eller ”Beslutades:”.

Numera skrivs väl de allra flesta protokoll på persondator, men även med en vanlig skrivmaskin finns många sätt att skapa en tydlig struktur i protokollet: blankrader, understrykning, indrag osv. Snåla inte på utrymmet, använd ett ganska stort radavstånd och generösa marginaler. Skilj stycken och paragrafer från varandra.

Om du använder persondator kan du även använda kursiv och fet stil för olika typer av markeringar. Däremot bör du avstå från ett överdrivet användande av datorns typografiska möjligheter. Använd ett enda typsnitt (som skall vara enkelt och lättläst, tex. Helvetica eller Times) och en enda storlek (9–11 punkter). Stora rubriker, udda typsnitt osv. stjäl bara uppmärksamhet från innehållet och gör protokollet svårläst. Texten bör vara vänsterställd med ojämn högermarginal.

Protokollet skall alltid dateras. Därutöver kan det vara en god idé att numrera protokollen, lämpligen med en ny nummerserie för varje verksamhetsår: ”styrelseprotokoll 3/2003-04”. Numreringen gör att det blir lättare att se om ett protokoll fattas. En annan, i föreningssammanhang mindre vanlig, typ av numrering är att ha en löpande numrering av själva beslutspunkterna. Om årets första protokoll tar upp paragraferna 1 t.o.m. 8 så fortsätter nästa protokoll med paragraf 9, osv.

## Protokollsjustering

Under formaliapunkterna vid mötets inledning brukar man utse en eller två justerare. Ofta utser man ”en justerare jämte ordföranden”, dvs. protokollet justeras av mötesordföranden och den utsedde justeraren. Om ingen justerare utsetts brukar ordföranden automatiskt fungera som justerare.

Justerarens uppgift är att intyga att protokollet är korrekt och han eller hon bör därför följa mötet noga och vid behov göra egna anteckningar. När protokollet är utskrivet läser justeraren igenom det och om hon eller han inte hittar några felaktigheter justeras – godkänns – protokollet genom att justeraren skriver under det. Om justeraren har anmärkningar måste protokollet skrivas om så att det stämmer innan det kan justeras.

Har sekreteraren och justeraren olika uppfattningar om vad som skall stå i protokollet kan justeraren anteckna sin avvikande mening sist i protokollet eller i anslutning till den paragraf det gäller. Frågan får sedan avgöras på nästkommande möte.

Formellt sett är det först när protokollet är justerat som besluten är giltiga och kan verkställas, men en sådan regel kan inte i föreningssammanhang tillämpas så strikt att det riskerar att förlama verksamheten. Ett sätt att möjliggöra ett snabbt verkställande av ett beslut utan att tumma på formaliteterna är att besluta om omedelbar justering. Då läser sekreteraren upp den del som skall justeras, mötet beslutar att förklara punkten ”omedelbart justerad”, varvid även detta beslut antecknas i protokollet.

Ett alternativt sätt att justera protokoll är att ta upp föregående mötesprotokoll som dagordningspunkt, varvid mötet justerar protokollet. Det kräver självfallet att samtliga mötesdeltagare har en kopia av protokollet tillgänglig (helst utsänd före mötet). I annat fall måste protokollet läsas upp<sup>7</sup>.

### Exempel på ett protokoll

Vänsterpartiet Kampingemåla	
<b>Protokoll</b>	nr 12/2003-04
fört vid styrelsemöt	2003-11-15
i partilokalen	
<b>Närvarande:</b> Britta Andersson, Göte Ask, Birgit Jansson, Erik Nordberg, Mary Thunborg, Allan Österberg.	
Anmänt förhinder: Valborg Svensson.	
<b>§ 1 Mötets öppnande</b>	
Britta Andersson hälsade alla välkomna och förklarade mötet öppnat.	
<b>§ 2 Mötesformalia</b>	
<b>a) Val av mötesordförande</b>	
Valdes: Britta Andersson	
<b>b) Val av mötessekreterare</b>	
Valdes: Göte Ask	
<b>c) Val av protokolljusterare</b>	
Valdes: Birgit Jansson	
<b>d) Fastställande av dagordning</b>	
<i>Beslutades:</i>	
att fastställa det utsända förslaget med tillägg av punkten "Skrivelser" efter punkt 5.	
<b>§ 3 Genomgång av föregående mötes protokoll</b>	
Noterades att beslutet att inköpa gardiner till möteslokalen ännu ej var verkställt; Göte lovade att se till att det blev gjort omgående.	
<i>Beslutades:</i>	
att lägga protokollet till handlingarna	
<b>§ 4 Nästa medlemsmöte</b>	
Tidpunkt och dagordning m.m. för nästa medlemsmöte diskuterades.	
<i>Beslutades:</i>	
att kalla till medlemsmöte i Folkets Hus den 16 januari kl 19.00	
att på dagordningen ta upp distriktsstyrelsens förslag till verksamhetsplan, eventuella motioner samt val av ombud till distriktsårskonferensen,	
att uppmana valberedningen att till medlemsmötet arbeta fram ett förslag till årskonferensombud för partiföreningen	
att vid mötet bjuda på kaffe och en enkel smörgås	

7. Innan dagens kopieringsmöjligheter fanns brukade man inleda mötena med att föregående mötesprotokoll lästes upp högt.

### § 5 Nya motorvägen

Kommunen och Vägverket planerar en ny sträckning av riksvägen. Den kommer enligt förslaget att dras genom ett mycket naturskönt skogsområde. Miljöföreningen har protesterat och har uppmanat fullmäktiges partier att rösta nej till förslaget. Hyresgästföreningen har tagits tällning för förslaget, eftersom den nya vägen skulle möjliggöra ett nytt bostadsområde. Partiföreningens ställningstagande diskuterades.

Britta Andersson yrkade att styrelsen antar ett protestuttalande mot vägbygget och uppmanar fullmäktigegruppen att rösta nej

Allan Österberg yrkade att partiföreningen i princip ställer sig bakom förslaget samt uppmanar fullmäktigegruppen att rösta ja;

Erik Nordberg yrkade att frågan tas upp på nästa medlemsmöte utan ställningstagande från styrelsen

*Beslutades:*

att avslå Erik Nordbergs yrkande

att med röstsiffrorna 3–2 bifalla Britta Anderssons yrkande

att uppdra åt Britta Andersson att utforma uttalandet och tillställa det massmedia

*Reservation*

Allan Österberg och Birgit Jansson reserverade sig mot beslutet till förmån för Österbergs yrkande.

### § 6 Skrivelser

a) Nr 38, från ABF: inbjudan till öppet hus den 20 december.

*Beslutades:*

att skicka med inbjudan i nästa medlemsutskick

b) Nr 39, från distriktsexpeditionen: uppmaning att betala fakturor i tid.

*Beslutades:*

att uppdra till kassören att vid nästa styrelsemöte redovisa föreningens betalningsrutiner.

### § 7 Mötets avslutande

Ordföranden tackade för visat intresse och förklarade mötet avslutat.

Vid protokollet:

Justeras:

Göte Ask

Birgit Jansson

# Studier

Studier är kanske själva grundbulten i organisationsarbetet. För att en partiförening, en distrikts- eller partistyreelse lätt och smidigt ska kunna genomföra sin uppgift, är det viktigt att varje medlem känner till och följer de demokratiska spelreglerna. Utan dem händer det att en eller ett par dominerande kamrater tar över mötena och de mer osäkra tystnar och drar sig ur. Många känner sig också alltför okunniga för att våga åta sig ett uppdrag i partiföreningen. Därför bör ordförande- och kassörskurser och studier i föreningsteknik genomföras på alla nivåer. En stark organisation kan inte byggas om inte alla medlemmar känner till och följer formerna för demokratiska möten, former som växt fram för att garantera delaktighet och röst åt varje deltagare.

Men studier är också nödvändiga för att utforma och befästa vår gemensamma ideologiska plattform och skapa trygghet och gemenskap i kampen för ett rättvist samhälle. Utan studier och utbyte av erfarenheter med kamrater är det svårt att fatta de riktiga besluten i nämnder och fullmäktige, i utskott och riksdag. Det är därför som det är viktigt att varje ny medlem i partiet erbjuds möjlighet till studier. Det bör vara grundläggande studier i politik och teori, men också organisatoriska kunskaper.

Studierna i historia fogar in dagens politiska frågor i sitt sammanhang, lär oss att förstå konsekvenserna av olika ställningstaganden och se helheter och utvecklingslinjer bakom de dagsfrågor som vi så ofta ensamma måste besluta i. Teori prövas mot praktik, orsakskedjor klarnar och slutsatser inför framtiden kan dras. Studierna i ideologi ger den fasta mark under fötterna som lär oss känna igen och avslöja de små stegen på vägen till ökade klyftor mellan rika och fattiga, mellan mäktiga och maktlösa, mellan mäns och kvinnors villkor, den fasta mark som stärker våra argument på gator och torg, i bostadsområden, fackföreningar och folkrörelser.

Vi kan studera ensamma och skaffa oss lärdom i historia, feminism, marxism och aktuella politiska frågor, men breddad och fördjupad kunskap ger studierna först när de prövas mot kamraters olika infallsvinklar och verklighet, när argument ges och tas emot i ömsesidig respekt. Därför är gemensamma studier så viktiga i vårt parti, i partiföreningarnas studiecirklar och temadiskussioner, i distriktens kurser och i rikstäckande konferenser. I studierna tillsammans med kamrater utvecklas individen i kollektivet och kollektivet genom individen. Alla vänsterpartister och sympatisörer har rätt att erbjudas kunskap om vad det parti står för som de är medlemmar i eller vill ansluta sig till. Och genom att i studier och diskussioner tillföra sin unika kunskap gör varje kamrat vårt parti rikare och klokare.

Kom också ihåg att det är viktigt att formerna för studiearbetet ska anpassas till deltagarna. För småbarnsföräldrar behövs kanske hjälp med barnpassning, om några få personer tar över diskussionerna varje gång kan man använda

mindre gruppdiskussioner eller dubbla talarlistor och den som ansvarar för studierna får se till att uppmuntra de tystare.

## Studieplaner

Den centrala studieplanen är fastställd av partistyrelsen och distriktets av distriktsårskonferensen, ibland som en del av verksamhetsplanen, och de tillsammans ska ge en helhetsbild av vänsterpartiets studiearbete. Det är viktigt att dessa planer samordnas och ger alla medlemmar en möjlighet att lära känna och diskutera vår grundläggande ideologi, våra värderingar och målet med vår politiska verksamhet.

Alla partiföreningar måste känna till dessa studieplaner för att kunna planera sin egen studieverksamhet och ge tillfälle till sina medlemmar att delta i intressanta kurser och konferenser. Varje partiförening bör utse en eller flera kamrater till studieansvariga, som kan bilda en länk mellan distriktets och partiets studier och partiföreningens. De kan också organisera de egna studierna, ta emot idéer från medlemmarna och hålla kontakt med ABF på orten, som kan ge bidrag och praktisk hjälp.

## Partiföreningens studier

Styrelser och medlemsmöten måste regelbundet diskutera vilka studier som känns angelägna och intressanta, och också vilka av distriktets och partiets kurser och konferenser som det är viktigt att vara representerad på.

## Studiecirklar

Det finns många spännande texter – böcker, skrifter, tidskriftsartiklar – som fungerar bra att diskutera i studiecirklar. En hel del material kan man hitta bland vänsterpartiets egen utgivning, till exempel introduktionshäftet för nya medlemmar, grundcirkeln På tröskeln till i morgon, miljöhäftet En värld att dela, Vänstern, ägandet och makten och det gällande partiprogrammet.

Studiecirkeln idé är att några kamrater som är intresserade av att fördjupa sig i något ämne läser ett stycke text, träffas och diskuterar vad de läst. Ibland kräver arbetet i partiet att man samlas runt ett bestämt centralt material till exempel inför ett nytt principprogram, en valplattform eller motioner till en kongress. Det är intressant och angeläget, men bäst lyckas nog en studiecirkel, där partiföreningens medlemmar själva känner ett behov av att skaffa sig större kunskap i ett speciellt ämne eller en aktuell politisk fråga. Ordnar man ämnes-cirklar bör ABF kontaktas. De kan godkänna en litteraturlista som gruppen vill använda och betalar då en del av kostnaderna.

I studiecirkeln ska alla lära av varandra och av studiematerialet. Ingen behöver vara expert eller kunna mer än de andra, men om man vill ha medverkan från ABF, så måste en av cirkeldeltagarna stå som ansvarig för cirkeln. Hon eller han ska hålla kontakten med studieförbundet, redovisa närvaron på mötena och sköta övrig administration. Att presentera mötets studieavsnitt och leda diskussionen kan mycket väl cirkulera bland deltagarna – att ta ansvar och känna sig delaktig stärker studiemotivationen och självförtroendet. Skulle en expert behövas för att förklara ett särskilt krångligt avsnitt av studiematerialet, brukar ABF kunna bekosta en gästföreläsare.

Viktigast för att en studiecirkel ska bli lyckad är att alla deltagare känner sig trygga i gruppen, och att vars och ens synpunkter tas tillvara och ökar cirkelns samlade kunskap. Strider något inlägg mot vänsterpartiets värderingar är det de övriga deltagarnas sak att argumentera emot, kamratligt och med respekt – att en fråga belyses från olika håll gör den bara tydligare. Det svåraste i cirkelstudier är att hålla intresset och viljan att söka kunskap uppe. Det måste vara roligt att lära! Därför är det viktigt att det första mötet blir positivt och smakar mer. Är man osäker kanske man ska be någon erkänt duktig och inspirerande kamrat i partiet att ta hand om det. Distriktsexpeditionen ställer säkert gärna upp med tips. Att se ett konkret resultat av sina studier ökar intresset och motivationen. Det kan vara en insändare eller debattartikel, en utställning, ett flygblad om man studerar en lokal politisk fråga, en redovisning inför kamraterna, ett torgmöte eller något annat, där den nya kunskapen används praktiskt. Särskilt viktigt är att man försöker intressera nya medlemmar att studera partiets ideologi och praktiska politik, så att man snabbt kan få en fast grund att stå på.

En studiecirkel bör inte vara för liten, eftersom alla nog inte kan komma varje gång. Men den bör heller inte vara för stor, eftersom det ger mindre tid åt var och en att vara aktiv, och risken ökar att fler blir passiva. Sju-åtta deltagare är lagom. Om femton–sexton av partiföreningens medlemmar vill studera samma ämne är det bättre att göra två cirklar som kan stråla samman en eller två gånger och diskutera tillsammans.

## Temastudier

Ett sätt för partiföreningens medlemmar att skaffa sig kunskap är att bedriva temastudier på medlemsmöten. Träffas man ofta, kanske en gång i veckan, kan till exempel vartannat möte ägnas något aktuellt tema, medan man sköter de vanliga förhandlingarna på de övriga. Man kan från möte till möte bestämma tema och ge en kamrat uppgiften att inleda eller fixa en inledare till nästa gång. Temana kan variera från aktuella politiska frågor som en ny skolplan i kommunen eller ett asylärende som man vill agera i, till ett studiebesök eller att en kamrat berättar om en resa eller en intressant kurs eller konferens. Något temamöte kan göras offentligt och inbjuda intresserade genom flygblad och affischer. Temastudier är ett enkelt och roligt sätt att snabbt skaffa sig kunskap i en aktuell fråga eller på något annat område som någon av medlemmarna är intresserad av.

## Det Virtuella Studierummet

ABF har utarbetat ett dataprogram som man kallar Det Virtuella Studierummet (DVS). Eftersom vänsterpartiet är medlem i ABF har vi gratis tillgång till det, man behöver bara kontakta det lokala kontoret och anmäla deltagare, cirkelledare och ämne. Programmet är enbart ett verktyg för kunskap och diskussion på nätet, innehållet bestämmer cirkeln om. DVS är speciellt lämpligt för de kamrater som har ett gemensamt studieintresse men bor långt ifrån varandra eller har oregelbundna arbetstider eller svårt att komma hemifrån på bestämda tider. Man ska träffas två eller tre gånger under cirkelns gång, men i övrigt inleder man, diskuterar och tar reda på fakta med hjälp av sin dator. DVS har bl.a. tillgång till Nationalencyklopedin, ett eget bibliotek och ett mediaarkiv.

Varje cirkel kan också bygga upp sitt eget bibliotek. En broschyr som förklarar DVS bättre kan du få från distriktet eller partikansliet.

## Distriktsstudier

Alla distrikt ordnar kurser som ofta anknyter till aktuella frågor inom eller utom partiet. Det kan till exempel handla om upptakten till en central kampanj, ett nytt principprogram, en kongress eller ett val. Kurserna kan också ta upp frågor som rör hela distriktet som värn av den gemensamma sektorn, den regionala trafikplanen eller miljöfrågor. Andra distriktskurser är ideologiska och behandlar exempelvis feminism, socialism och antirasism.

Distrikten kan också samla partiföreningarnas ordförande eller kassörer till kurser i föreningsteknik och bokföring. Att då och då kalla ett par deltagare från varje partiförening till en träff för att diskutera gemensamma frågor är värdefullt. Man kan samordna aktiviteter och kampanjer, dela med sig av erfarenheter och problem och lära känna varandra. Ofta kommer man efter en sådan träff hem till sina kamrater med ny arbetslust och inspiration. Träffar för förtroendevalda inom samma verksamheter som till exempel socialnämnds- eller miljönämndsledamöter är viktiga, eftersom en vänsterpartist ofta är ensam i sin nämnd och behöver byta erfarenheter med partikamrater i samma situation. Att lyssna till hur andra har ställt sig i olika kommunala frågor, som ofta är ganska likartade, ger kunskap och nya infallsvinklar.

Distriktens kurser och träffar är värdefulla, särskilt för små partiföreningar, därför att de ger medlemmarna möjlighet att träffa kamrater från andra delar av distriktet och ta del av deras synpunkter och idéer, som de sen tillför sin egen grupp. Distrikten har större resurser att anlita kunniga föreläsare som har mycket att ge, och därför är det viktigt att varje partiförening skickar åtminstone en kamrat till varje kurs.

Helgkurser kan kosta en slant för kost och logi, men genom den deltagande kamratens redovisning kan hela partiföreningen dra nytta av en kurs, som de själva inte skulle ha råd att ordna. Endagskurserna kostar ofta ingenting. Distrikten kan också initiera och organisera studiecirkel, där kamrater från flera närliggande partiföreningar kan delta.

## Centrala kurser och konferenser

Några gånger per år drar partistyrelsens politikansvariga ihop representanter för vänsterpartiets alla distrikt för att de ska informeras om och diskutera någon aktuell politisk fråga. Dessa konferenser kan vara riksomfattande, som vid kampanjupptakter och valutvärderingar. Men de kan också vara regionala, där två-tre distrikt deltar som till exempel inför kongresser. Ibland ordnas konferenser på kongressens uppdrag. Då väljs ombud från alla distrikt och dessa konferenser kan besluta i vissa frågor som delegerats av kongressen. Det kan vara att anta program och behandla motioner inom områden som exempelvis internationella frågor, makt och ägande, feminism eller rasism.

Regelbundna ordförandekonferenser ordnas centralt, där distriktens ordförande träffas för att diskutera partiets ställningstagande i olika frågor och gemensamma angelägenheter. Det ordnas också nationella konferenser med inslag av fortbildning för partiets funktionärer.

Det är mycket viktigt att deltagarna i en central kurs eller konferens delger



sina kamrater i distrikt och partiförening sina nya kunskaper och de diskussioner som förts. På så sätt sprids insikter och idéer i hela partiet.

## Syninge kursgård

Vänsterpartiet äger och driver en kursgård i Syninge mellan Norrtälje och Stockholm. Den är nyligen reoverad och erbjuder god kursgårdsstandard och nya konferenslokaler. Syninge är trivsamt och intimt, ligger underbart vackert i Roslagen och serverar härlig hemlagad mat, delvis skördad i egna odlingar. Naturligtvis är det mest praktiskt för de närliggande distrikten och partiföreningarna att använda kursgården, men även de mer långväga distrikten borde någon gång förlägga en veckoslutskurs där. Har man en gång varit på Syninge återvänder man med glädje dit!

## Att organisera en kurs

### Börja i god tid

Grunderna för en bra kurs är framförhållning och god planering. En hel del praktiskt måste ordnas, och det tar tid, oftast mycket längre tid än man tror. Det är bra om ett par kamrater, de studieansvariga och eventuell ombudsman, tar ansvaret för kursen och har täta träffar där man noga protokollför vars och ens uppgifter.

### Översiktsschema

Gör en grovskiss av programmet. Vad ska kursen innehålla? Hur mycket tid får den ta? Vilka inledare vill vi ha? Vilken lokal är lämplig? Hur ordnar vi maten? Transporterna? Samla in allt som måste göras och fördela uppgifterna.

### Inledare

Om man verkligen ska få den inledare man vill ha måste man vara ute i mycket god tid, eftersom de flesta riksdagsledamöter, partistyreelsemedlemmar och andra specialkunniga kamrater har en späckad kalender. Dessutom måste inledarna ha god tid att förbereda sig – det vinner kursen på. Tips på bra inledare kan man få från distriktsexpeditionen eller partikansliet. Tala om för inledarna rubriken på deras pass, hur mycket tid de har på sig och ungefär vilken kunskapsnivå i ämnet som deltagarna står på, och låt dem sen lägga upp sina inledningar som de själva tycker är bäst. Kolla om de behöver något hjälpmedel som overhead eller liknande. Ta också reda på om inledarna vill ha betalt – de flesta begär bara reseersättning och mat.

### Budget

Det är nödvändigt att göra en budget för kursen, så att inte kostnaderna springer iväg. Försök att ta med alla tänkbara kostnader, sammanställ dem och kolla sedan om kursanslaget räcker. Gör det inte det så kanske en avgift måste tas ut och det bör de kursintresserade veta så tidigt som möjligt.

### Inbjudan

Skicka ut inbjudningar till kursen i god tid, så att folk kan boka in datum, och ange sista anmälningdag. Försök göra inbjudan så attraktiv som möjligt, berätt om innehållet, om nyttan av att studera just detta ämnesområde och om

föreläsarnas förtjänster och kunnighet. Det är tröst att behöva ställa in en kurs på grund av för få anmälningar. Ungefär två veckor innan kursen ska hållas bör ett detaljerat program med tider och alla praktiska detaljer sändas ut till var och en som anmält sig.

### **Lokal**

Lokal för studiecirkel är sällan något problem. De kan hållas i partiföreningens egen lokal eller om man inte har någon, hemma hos en kamrat. Om fler än en partiförening samstuderar i en cirkel kan man säkert hyra ett rum i något Folkets Hus eller hos ABF för en billig penning. Detsamma gäller för endagskurser. Helgkurser måste också kunna erbjuda logi. Det är viktigt att ringa runt till många tänkbara kursgårdar eller pensionat för att kunna hitta det billigaste alternativet. Ta också reda på vilken utrustning för inledare som finns där. En helgkurs vinner på att läggas en bit från stan, så att deltagarna stannar kvar över natten och inte åker hem, den sociala samvaron och kvällsdiskussionerna är nog så viktiga som kursinnehållet.

### **Programmet**

En kurs ska vara innehållsrik men inte så späckad att det tröttnar ut deltagarna. Se till att det finns ordentligt tilltagen tid för aktivt deltagande av alla genom till exempel grupparbeten, smågruppsdiskussioner, bikupor eller praktiskt arbete i workshops. Är man i en tätort kan man ordna ett appellmöte, som bör ha annonserats i förväg med affischer och flygblad, en presskonferens eller ett studiebesök som anknyter till kursinnehållet.

### **Socialt**

Eftersom kurser ofta vänder sig till flera partiföreningar, så känner deltagarna kanske inte alla. Därför är det viktigt att man börjar med en presentationsrunda, där man till exempel kan berätta var man bor, varför man är vänsterpartist eller intresserad av att bli det, vad man förväntar sig av helgens kurs. Alla uppdrag man har och har haft kan man spara till senare. Kursansvariga bör tänka på någon enkel kvällsaktivitet som hjälper folk att lära känna varandra. Det kan vara en kort promenad med korvgrillning, en kamrat som tar med sig sin gitarr och en bunt sångtexter, en ostbricka att samlas kring. Här har de som redan känner varandra ett ansvar att fånga in de nya i gemenskapen.

### **Utvärdering**

Varje studiecirkel, kurs, träff eller konferens måste sluta med en utvärdering. Det kan då vara lämpligt att reflektera också över hur gruppen fungerat som grupp; har män haft det lättare att göra sig hörda än kvinnor, har man använt gruppens samlade kunskap på rätt sätt, och så vidare. Man kan göra en blankett som fylls i eller i en runda låta alla deltagarna berätta om kursens förtjänster och brister och om den uppfyllt deras förväntningar. Gör man en runda måste någon utses att föra minnesanteckningar. Det viktigaste är dels att alla är uppriktiga och verkligen påtalar det man tyckte var bra och mindre bra, och dels att utvärderingen bearbetas och ligger till grund för nästa kurs, så att arrangörerna kan ta vara på det som var bra och förbättra det som brast. Använder man en utvärderingsblankett bör också varje deltagare få en sammanfattning av utvärderingen skickad till sig. En utvärdering som inte leder till förbättringar är meningslös.

# Om parlamentariskt arbete

Arbetet med att skapa opinion och understödja rörelser till stöd för vår politik måste vara långsiktigt och uthålligt. Vi är ett parlamentariskt parti. Därför ställer vi också upp i val och åtar oss att sköta de uppdrag som tillkommer oss enligt röstetal. Det gäller såväl direkt som indirekt representation. Vi företräder partiet i olika församlingar där vi deltar i beslut som rör medborgarna. Vart fjärde år ställs vi till ansvar i allmänna val. Men partiet är också – och framför allt – ett uttryck för människors vilja att organisera sig och ta strid för sina intressen. Partiet är i detta avseende ett verktyg och en röst för människor som vill förändra samhället och världen. För ett parti i ett land med politisk demokrati är det naturligt att en stor del av arbetet är knutet till de olika parlamentariska församlingarna, i vårt fall kommunfullmäktige, landstingsfullmäktige och riksdagen, samt, från och med 1995, EU-parlamentet. Deltagande i valen och i det parlamentariska beslutsfattandet är ett viktigt medel för vårt politiska arbete, även om det självfallet inte är det enda.

## För mycket eller för lite

Det parlamentariska arbetet är en av vänsterpartiets starkaste sidor, men inte sällan dominerar det verksamheten på ett olyckligt sätt. Goda valresultat har många gånger inneburit att nästan alla aktiva medlemmar engagerats i kommunal- och landstingspolitiken, samtidigt som andra partiaktiviteter minskat i styrka och omfattning. Facket, solidaritets- och miljörörelserna, hyresgästföreningen, kvinnoorganisationer och så vidare spelar inte längre den centrala roll i partiets verksamhet som det borde göra, även om många enskilda kamrater gjort och gör viktiga insatser.

I vissa partiföreningar bedrivs det kommunalpolitiska arbetet mer eller mindre isolerat vid sidan av partiets övriga verksamhet och uppmärksammas i bästa fall en gång om året när årsmötet behandlar rapporten från den kommunala gruppen. I andra föreningar är det snarare så att de som har de tunga kommunalpolitiska uppdragen samtidigt utgör föreningens styrelse. Inte sällan blir det föga annan verksamhet än det kommunalpolitiska arbetet. Med lite eftertanke och planering är det dock fullt möjligt att undvika båda dessa ytterligheter så att vi kan dela på arbetsuppgifterna.

## Att föra ut och söka stöd för partiets förslag

Parlamentariska församlingar är fora för beslutsfattande och där man kan föra fram partiets politik. Vänsterpartiets parlamentariskt valda företrädare har självfallet ett ansvar att få till stånd bra beslut, men också för att föra ut partiets politik med den parlamentariska församlingen som arena. Det är också viktigt

att människor känner förtroende för att vi tar upp de frågor man anser viktiga, att man känner sig företrädd av vårt parti. Det är avgörande att ha en bra kontakt mellan den parlamentariska gruppen och de grupper partiet företräder, inte minst för att få stöd för det parlamentariska arbetet. Exempelvis när partiet försöker skapa opinion för sin linje i någon kommunal fråga eller när medborgare på olika sätt försöker påverka de folkvalda att fatta vissa beslut. Hyresgästföreningens strid för lägre hyror, en facklig konflikt eller en solidaritetsinsamling är sammanhang som inte direkt handlar om att företräda ett visst parlamentariskt beslut, utan exempelvis om att åstadkomma ett avtal med en motpart respektive att skaffa fram pengar till människor som kämpar mot en förtryckarregim.

För ett politiskt parti är det naturligt om opinionsbildning med inriktning på politiska beslut står i förgrunden, men det saknas i regel inte möjligheter att knyta an även till kamp som inte i första hand syftar till fullmäktigebeslut. I en interpellation kan partiet fråga hur det kommunala bostadsföretaget kan bidra till rimligare hyror och solidaritetsfrågorna kan uppmärksammas genom motioner om vänortsutbyte med tredje världen.

## Att ha förtroendeuppdrag

Ett parlamentariskt uppdrag är allt från att vara nämndeman i tingsrätt eller fastighetsdomstol, ledamot i en skattenämnd eller ersättare i en fond för ”bygdens mindre bemedlade ungdom” till att vara ledamot i fullmäktige eller riksdag, en kommunal nämnd eller att inneha en ordförandepost, rådsfunktion eller ministerpost. Allt från någon enstaka timme per halvår till heltidsengagemang. Det är dock alltid ett förtroendeuppdrag och aldrig en anställning. Alla förtroendeposter ifrågasätts i samband med val, ingen har någon typ av ”anställningstrygghet”.

Med förtroendeuppdrag följer ett företräderskap och ett ledarskap. Med olika tyngdpunkt i olika uppdrag så företräder man partiet och våra väljare men även allmänheten generellt.

Graden och tyngden i ledarskapet varierar naturligtvis också, men det är till exempel omöjligt att företräda allmänheten i skattenämnden utan förmåga att upprätthålla rättvisa och oväld i sitt agerande och att pröva myndighetens förslag just utifrån detta – däri ligger ett ledarskap.

Med omfattningen av företräderskapet växer också inslagen av, och kraven på, ledarskap.

Att ta på sig ett förtroendeuppdrag är att ta på sig att över tid driva politiken i den riktning som programskrifter på olika nivåer i partiet anger, och också att och ta ansvar för att verksamhetens villkor och huvudmannens ekonomi i ett kortare perspektiv sköts på ett rättskaffens och ansvarsfullt sätt. Det ingår också ofta del i ett arbetsgivaransvar.

Att inneha förtroendeuppdrag är alltså ansvarsfullt ur en mängd aspekter. När allt detta väl är sagt så är det kanske inte konstigt om uppdrag kan kännas svåra då det uppstår många lägen då avvägningar ska göras. Det är inte heller konstigt om det uppstår oenighet eller kort och gott blir ”fel” ibland. När svårigheter/avvägningar/oenigheter ska hanteras är det viktigt att det finns ett känt och överenskommet system för dialog och beslutsfattande såväl inom den parlamentariska gruppen som mellan gruppen och partiorganisationen och dess medlemmar.

## Om förhållandet mellan kommunal grupp och partiförening

Alla vänsterpartiets förtroendevalda i en kommun/landsting, både de folkvalda i fullmäktige och de indirekt valda i nämnder och styrelser, utgör partiets kommunala grupp.

Gruppen träffas regelbundet, ofta inför varje fullmäktigesammanträde. Man går då igenom viktiga frågor som ska behandlas och beslutar om hur man ska agera. Det är vanligt att stora och/eller kontroversiella frågor tas upp på ett medlemsmöte så att alla medlemmar kan diskutera saken. På landstingsnivå är det distriktsstyrelsen som fungerar som partimedlemmarnas instans i förhållande till den parlamentariska gruppen.

Det är naturligt att en majoritet på ett medlemsmöte (eller i partiföreningens styrelse) någon gång kommer fram till en annan ståndpunkt än fullmäktigegruppen om hur man bör agera i en viss fråga. För att undvika konflikter är det viktigt att man innan en oenighet uppstår har resonerat igenom ansvarsfördelningen mellan fullmäktigegrupp och partiförening och att det finns klara regler för hur besluten ska fattas. Enligt partiets stadgar kan man anta särskilda stadgar för de parlamentariska grupperna. Partistyrelsen har utarbetat en mall med kommentarer för sådana stadgar (se bilaga).

I det kommunalpolitiska arbetet uppkommer hela tiden nya detaljfrågor som måste överlåtas till de kommunalt förtroendevalda att avgöra; antingen på gruppmöte eller av de enskilda ledamöterna i nämnder och styrelser. Gruppens uppgift är ju inte att hitta på en ny politik, utan att företräda partiet och dess program och partiföreningen har nominerat kamrater som man tror gör det på ett bra sätt. Att försöka detaljstyra det kommunalpolitiska arbetet är sällan någon bra idé.

Samtidigt är det viktigt att det finns en nära kontakt mellan den kommunala gruppen och partiföreningen. I många föreningar har man den ordningen att partiets ställningstagande till den kommunala budgeten alltid behandlas och beslutas på ett medlemsmöte, på motsvarande sätt som det är partistyrelsen som beslutar om partiets agerande i budgetsammanhang på riksplanet. Därutöver tar man upp större principiellt viktiga frågor, särskilt om de är kontroversiella, medan det löpande arbetet överlämnas till den kommunala gruppen.

Den kommunala gruppens formella avrapportering sker på årsmötet och då finns det tillfälle att värdera arbetet. Årsmötet kan dock inte avsätta någon kommunalpolitiskt förtroendevald. Fullmäktigeledamöterna är ju valda av medborgarna och nämndrepresentanterna utses av kommunfullmäktige. Medlemmarnas möjlighet att utkräva ansvar kommer inför nästa val, då nya listor ska fastställas.

Partiet går till val på en bestämd politik och väljarna har rätt att förvänta sig att partiet fortsätter att företräda denna politik även efter valet. Men vad ska ett parti göra när helt nya frågor dyker upp, eller när förutsättningarna förändras så att de gamla svaren inte längre är rimliga? Det finns inget praktiskt sätt att fråga de egna väljarna om deras åsikt, därför blir det partimedlemmarna som får diskutera frågan och besluta om partiets ståndpunkt. Blir partimedlemmarna inte överens, får man rösta om saken i vanlig demokratisk ordning. Det kan i sin tur innebära att enskilda ledamöter uppmanas att verka för en ståndpunkt som de inte själva tycker är riktig.

## Personval

Från och med 1998 har vi i Sverige ett valsysteem med ett begränsat personvalsinslag. Systemet är en kompromiss och det är ingen hemlighet att de borgerliga partierna helst vill ha mer av personval medan arbetarrörelsens partier varit mer skeptiska. Att gå från partival till mer av personval har flera risker ur demokratisk synpunkt. Det finns ett stort värde i att väljarna tar ställning till politiska program snarare än enskilda individer. Ett starkt inslag av personval kan flytta intresset från partiernas helhetsförslag till att mer handla om enskilda politikers personliga egenskaper och "hjärtefrågor". Ekonomiskt starka krafter kan komma att finansiera vissa kandidater och få makt över dem. Då kan demokratin, i meningen medborgarnas makt över politiken, urholkas.

Personvalsinslaget innebär att en kandidat kan bli vald även om hon eller han står långt ned på listan. En sådan kandidat skulle kunna hävda att hon eller han är "mer" folkvald än de som fått sina platser därför att de stod högt på listan. Men även den personvaldes mandat är ett mandat som partiet fått genom sitt totala röstetal, inte till följd av kryss för en viss person. I vänsterpartiet gör vi inte någon skillnad mellan "personvalda" och "listvalda", alla företräder partiet och väljarna på samma sätt. I valkampanjer uppmanar vi våra medlemmar och organisationer att avstå från personvalskampanjer. Det är inte intern-demokratiskt rimligt att medlemmar som inte fått igenom sin vilja om listorna försöker motarbeta ett demokratiskt fattat beslut med en särskild kampanj för en person. Det kan även splittra bilden av partiet.

## Om arbetet i den parlamentariska gruppen

Hur den enskilda gruppen fungerar internt är av stor betydelse både för kvaliteten på och resultatet av det politiska arbetet och för hur relationerna med partiets olika delar på lokal, distrikts- och central nivå fungerar. Det finns viktiga förutsättningar att ta hänsyn till för ett bra grupparbete även om gruppstorlek, gruppleaderskapets utformning och förutsättningar till exempel i tid och pengar, om det finns politisk sekreterarfunktion om man är i majoritetsställning eller ren opposition m.m. varierar. Varje mandatperiod bör inledas med en diskussion och överenskommelse om formerna för arbetet. Vilka förväntningar finns på varje enskild ledamot, hur ska gruppleaderskapet se ut, hur fattas beslut i gruppen, hur hanteras oenighet, får man rösta emot gruppen i fullmäktige, finns det outtalade regler, finns det skrivna regler, hur stöttas en ny gruppmedlem, hur gör jag när jag är osäker, hur sprids information etc. På alla dessa områden och säkert fler därtill så är det viktigt att alla är införstådda om tingens ordning och att man också haft tillfälle att diskutera "regelverket" inledningsvis. Varje gruppmedlem har ansvar för att delta i utformningen av "regelverket", att delge sin synpunkt till gruppen och löpande vara såväl uppmärksam på sådant som inte fungerar och behöver ändras men också vårda det man kommit överens om.

## Kompromissen är inte partiets egen politik

Eftersom vi sällan har egen majoritet är ofta ett viktigt sätt för oss att få igenom en del av vår politik att kompromissa och bilda majoriteter med andra partier. Det är viktigt att komma ihåg att detta inte är det enda sättet. Ibland kan det vara så att partiet genom att säga nej till en kompromiss kan bidra till

att vår uppfattning i ett senare skede, till följd av ett opinionsmässigt tryck som vi med vårt nej bidragit till, kan få större genomslag än om vi från början kompromissat. Det finns givetvis också frågor som är så grundläggande för partiet att vi inte kan kompromissa om dem. Exakt var gränsen går och hur konsekvenserna av ett ja eller nej till en kompromiss blir, är det inte alltid lätt att enas om, men det är viktigt att vi upprätthåller en levande debatt om detta.

När partiet ingår kompromisser med andra partier i parlamentariska församlingar betyder det inte att partiet ändrar åsikt. Det kan låta självklart, men är värt att påminna om att en kompromiss är just det; ett avtal mellan två eller flera partier där man får igenom en del och tvingas acceptera annat som motparten vill ha igenom. För vårt parti är det viktigt att kunna åstadkomma kompromisser, och minst lika viktigt att komma ihåg att de inte är detsamma som den politik vi själva skulle vilja ha ”om vi fick bestämma”. Inför en förhandling är det viktigt att man för medborgarna redogör för sina prioriteringar och berättar om sin politik, och efteråt att man är tydlig och klar med vad man åstadkommit och inte. Det kan ofta vara svårt att under en parlamentarisk förhandling berätta om hur den går, men det är viktigt att öppet och ärligt redovisa partiets syn såväl före som efter. Man måste också försöka nå ut med vad som hade varit möjligt om partiet fått bestämma.

Alternativet att säga nej måste alltid finnas med som en möjlighet när vi förhandlar med andra partier, annars finns det ingen anledning för andra partier att ta hänsyn till våra krav. Det är viktigt att vi, innan vi accepterar en kompromiss, frågar oss om vi tycker att vi på ett övertygande sätt kan förklara och försvara kompromissen inför oss själva och inför dem vi företräder. Grunden för att ingå en kompromiss måste vara att vi kommer fram till att det bästa vi i dagsläget kan göra för våra politiska målsättningar och för dem vi företräder, är att ingå kompromissen. Det får aldrig vara så att vi eftersträvar att få och behålla makt och poster för dess egen skull, det är innehållet i politiken som alltid måste vara avgörande.

# Att kämpa tillsammans – om massarbete och enhetsarbete

Vårt parti står för en politik som skulle förbättra villkoren för arbetarklassen som helhet och kvinnor som grupp, skapa en bättre miljö och öka den internationella rättvisan. Kort sagt en politik som skulle gynna de flesta människor. Men de allra flesta människor är trots allt inte medlemmar i vårt parti, och kommer med största säkerhet aldrig att bli det. Det är viktigt att vi förmår arbeta tillsammans med andra även om vi inte är överens om allt, att vi finns med i organisationer och sammanhang där människor kämpar för sina intressen. I det här kapitlet ska vi diskutera hur det kan gå till.

## Enhetsarbete

Enhetsarbete är det arbete vänsterpartiet bedriver tillsammans med andra organisationer och föreningar. Det kan till exempel gälla andra partier, miljöorganisationer, fredsorganisationer och kvinnoorganisationer. Organisationerna samlas runt en gemensam politisk fråga som drivs gemensamt, även om skillnader mellan organisationerna finns i andra frågor. När vi deltar i enhetsarbete står det klart för alla andra organisationer att vi tillhör vänsterpartiet och att vi står för våra idéer. Samtidigt är det viktigt att kunna se det som enar oss och andra organisationer i konkreta politiska frågor. Enhetsarbete blir därför en avvägning mellan att stå för sina åsikter och att kompromissa med andra för att kunna enas. Vi kan inte utgå ifrån att alla andra tycker som vi. Om de gjorde det skulle de förmodligen vara medlemmar i vårt parti. Å andra sidan kan vi som feministiskt och socialistiskt parti förstås inte strunta i eller uttradera vår egen politik och gå med på vad som helst bara för att bli enade.

Det finns olika sätt att bedriva enhetsarbete. Politiskt sett kan man säga att det finns två olika sätt att formulera vad man ska föra fram i flygblad, pressmeddelanden, tal och på banderoller. Man kan välja att antingen enas bakom en minimiplattform, det vill säga en politisk plattform som alla kan ställa upp på, eller anta några huvudparoller och därefter låta organisationerna föra fram sina egna åsikter parallellt med huvudkraven. Vilken modell av samarbete man väljer beror på situationen. Om man samarbetar runt frågor som är ganska enkla att enas runt, eller eftersträvar ett samarbete med organisationer vars åsikter inte skiljer sig så mycket från vänsterpartiets är det bäst att försöka enas kring en plattform som man gemensamt för fram. I så fall låter man partiets åsikter stå tillbaka och för fram de gemensamma åsikterna så bra som möjligt. Om man söker samarbete med organisationer som står längre från oss poli-



tiskt, eller med organisationer som kallar sig opolitiska eller runt frågor som är svårare att enas runt kan det vara bättre att komma överens om några viktiga punkter som man för fram gemensamt och som håller ihop samarbetet. Därutöver låter man varje organisation föra fram sina egna krav och sin egen politik. Det kan vara ett sätt att i de fall det är lämpligt få också mycket olika politiska grupperingar att samarbeta. Om man väljer den här metoden är det dock viktigt att ingen organisation får föra fram krav som direkt vänder sig emot någon av de andra organisationerna som deltar i samarbetet.

Ungefär samma val kan man göra när det gäller samarbete som innehåller tal, som till exempel demonstrationer och möten. Antingen försöker man hitta en eller flera talare som alla tycker är okej och som för fram det man kommit överens om, eller så kan varje organisation få var sin talare. Det förre får inte innebära att en organisations talare får chansen att tala för sin organisation, medan det senare riskerar att dra ut på tiden om antalet organisationer är många.

## Massarbete

Massarbete brukar det arbete kallas då vi arbetar politiskt tillsammans med andra som inte är medlemmar i vänsterpartiet. Massarbetet tar sig många olika former och förs i många olika sammanhang. Det kan röra sig om att tillsammans med arbetskamraterna kräva att få påverka arbetsplatsens utformning eller att tillsammans med de boende i hyreshuset samla in namn för att inrätta pappersåtervinning för att ta ett par exempel. Det arbete som vi som är med i partiet utför som medlemmar i andra organisationer som fackföreningen, kvinno- eller miljö rörelsen eller någon av de andra traditionella massorganisationerna kallas naturligt nog också för massarbete. Detta arbete utgör ofta ett naturligt sätt att tillsammans med andra som inte är övertygade socialister försöka påverka hur saker och ting fungerar. Det är också ett enkelt sätt att få många att öppna ögonen för att politiskt arbete är viktigt och att man kan påverka.

I massarbetet tar vi vår utgångspunkt i den nära verkligheten för de man arbetar tillsammans med och ställer konkreta krav på förändringar. Vi agerar med vetskap om att de flesta man arbetar tillsammans med inte tycker som partiet i så många frågor, och att många kanske inte själva är organiserade alls, eller är det av helt andra anledningar än vi själva. Vi arbetar i massarbetet med respekt för andras åsikter. Det är därför viktigt att hela tiden anknyta till den eller de sakfrågor man arbetar med, för att inte avskräcka människor från att delta i kampen. Givetvis ska det aldrig vara en hemlighet att man är medlem i partiet, dels därför att det kan uppfattas som att vi försöker luras, men också därför att vi med vårt exempel kan övertyga andra om att gå med i vårt parti. Inte genom att delta i massarbetet med det syftet, eller genom att alltid försöka värva medlemmar, utan genom att stå fram som goda exempel på engagerade och kunniga människor med goda argument och organisatorisk förmåga.

## Fackligt arbete

Skälet till att vänsterpartiet anser att fackligt arbete är bland de viktigaste utomparlamentariska aktiviteterna är att på den fackliga arenan sker den största och tydligaste kampen mellan arbete och kapital. Det är en kamp som stöds av

oerhört många människor, medvetna eller omedvetna om vilken betydelse det har för arbetarklassen i stort.

Fackföreningar förfogar över arbetarrörelsens viktigaste instrument, strejken. Strejken är den enda möjligheten att utmana den makt som arbetsgivarna har i kraft av sitt ägande. Genom att arbetare och arbetsgivare gör upp om löner och arbetsvillkor begränsas konkurrensen på arbetsmarknaden. Det ligger ett stort värde i att framgångar i klasskampen garanteras i avtal istället för i lag. Då får medlemmarna ett reellt inflytande över sina anställningsvillkor, avtalen är en demokratisering av arbetet.

Oavsett fackföreningsmedlemmarnas politiska ställningstagande så tar de i en konfliktsituation ställning för sig själva i egenskap av arbetare. Medlemskap och aktivitet i en fackförening ger arbetande människor unika tillfällen att bli politiskt medvetna och skolade.

Vår målsättning med vårt fackligt-politiska arbete är att fler fackligt aktiva också ska bli partipolitiskt aktiva i vänsterpartiet. Vår erfarenhet är att vi engagerar fackliga partikamrater bättre när vi arbetar med konkreta fackligt-politiska frågor och att vår styrka är våra klara och tydliga vänsterståndpunkter. Det är dock viktigt att sära på vad som är ett renodlat fackligt arbete, sådant som vi arbetar med inom den fackliga organisationen, och vad som är partipolitiskt.

## Verksamhet

Facklig-politisk verksamhet kan ha två syften; organisera fackliga aktivister och att ha kontakter med fackföreningsledningar i frågor där vi har gemensamma politiska ståndpunkter. Verksamhetens utformning bör ske efter syftet och ansvaret inom partiet likaså. Partiverksamheten syfte idag är främst att organisera de fackligt aktiva som är vänsterpartister. Vi har inte idag en organisering av fackligt aktiva som motsvarar det väljarstöd vi har inom viktiga löntagargrupper.

Partidistriktet bör främst jobba med organiseringen. Kontakter med fackföreningsledningar är också av vikt, men kanske främst för våra parlamentariska grupper. De flesta av våra parlamentariska grupper kommer i kontakt med fackföreningarna för offentliganställda och bör ha goda kontakter då partiet är i en partsrelation med dem. Men de flesta av LO- och TCO-facken har också en politisk agenda som går utöver medlemsintresset i arbetet och som vi också bör hålla oss informerade om. All organisering bör utgå ifrån politik, politiken är skälet till att människor vill vara aktiva. Som exempel på bra fackligt-politiska frågor att arbeta med idag är visstider och deltider, 6 timmars arbetsdag, kvinnolöner, sjukfrånvaron och arbetsmiljön och facket som kamporganisation.

## Studier

Åtminstone på LO-sidan är fackliga utbildningar ganska så politiserande och fackligt aktiva kamrater blir väl utbildade i facket. Dock har studier en aktiverande funktion och är därför viktiga. Vänsterpartiet har ställningstaganden i fackligt-politiska frågor som ibland avviker från fackföreningsrörelsen och ibland är de detsamma, men vi är mer offensiva. Det kan alltså finnas skäl till att ha egna fackligt-politiska studier i partiet.

## Materialtillverkning för utåtriktat arbete

Spridning av material är aktiverande. Flygbladstillverkning och specialstudier i vissa frågor ger gräsrotterna något att kommunicera till sina arbetskamrater. Här finns också möjlighet till en personlig kontakt med en fackligt aktiv vänsterpartist för att ställa följdfrågor och eventuellt också aktivera sig.

## Organisation

Partiet inte är homogent. Vi har till och med skilda förutsättningar att organisera fackligt aktiva inom varje distrikt. Vi måste acceptera att vi måste använda oss av flera olika organisationsmodeller för att kunna organisera fackligt aktiva i partiet. Några principer är dock generella:

- Distrikten, inte lokalorganisationerna, måste ta huvudansvaret för att aktivera fler fackligt aktiva i partiet. Lokalorganisationerna har inte ett tillräckligt underlag för fackliga aktiviteter, arbetskamraterna bor sällan inom samma lokalorganisations område.
- Samarbete med Ung Vänster är avgörande. Det är i LO:s ungdomsverksamhet som den största rekryteringen till SSU och SAP sker. Nyckeln är LO-kursen "Fackets Grunder" där SSU är medarrangörer och som vänder sig till alla LO-medlemmar under 30 år.
- Varje distrikt bör utse en fackligt ansvarig som ska utgöra motorn i distriktens organisatoriska arbete.

## Nätverk

Nätverk kan finnas i många former, till exempel baserad på organisationstillhörighet och kring någon politisk fråga. Nätverk behöver underhållas och någon instans behöver ta ansvar för att nätverken fyller sin funktion. Många upplever att det är en envägskommunikation och att det inte blir något större utbyte nätverken emellan, utan bara "uppifrån" och ner. Nätverk är dock suveräna om det finns saker som behöver kommuniceras snabbt, till exempel i kampanjlägen. Det är ett effektivt sätt att nå ut med information om vad som ska göras och vad som händer.

## Distriktsutskott

En del distrikt har utskott som ansvarar för facklig-politisk verksamhet. Erfarenheten av detta pekar på både faror och fördelar. Verksamheten kan bli väl generell så att det inte berör de fackligt aktiva, ibland har man haft verksamhet som är fackföreningarnas ansvar. Å andra sidan finns många fackligt-politiska frågor som är av gemensam karaktär över fackförbundsgränserna. Det kan till och med underlätta att hitta de fackliga frågorna av politisk karaktär genom tvärfacklig verksamhet.

## Facklig grundorganisation

Idag har vänsterpartiet endast ett fåtal grundorganisationer som är fackliga. De är oftast sådana som varit så starka att de överlevt tider när partiet velat föra över de medlemmarna i boendeorganisationer. Ett argument att lägga ner

de fackliga grundorganisationerna har varit att man menar att vi ska vara aktiva där vi bor och inte ösa kraft på annat håll. Ett motargument från fackligt aktiva har varit att fackligt aktiva är mer intresserade av fackligt-politiska frågor och kanske inte annars skulle bli aktiva om det inte fanns en facklig grundorganisation. Många som arbetar och är fackligt aktiva är det inte heller där de bor och en geografisk grundorganisation kommer kanske därför inte att ta upp de frågor som den fackligt aktive är intresserad av. Ett annat argument är att de fackliga grundorganisationerna tenderar att isolera sig från resten av partidistriktet. Fackliga grundorganisationer kan dock inte organisera alla fackligt aktiva vänsterpartister. De flesta arbetsplatser är inte tillräckligt stora för att få ett tillräckligt medlemsunderlag för en grundorganisation. Det troliga är att det fungerar bäst i storstadsområdena eller på orter med väldigt stora arbetsplatser där anställda är organiserade i huvudsak i ett fackförbund.

## Samarbete med Ung Vänster

Tillsammans med Ung Vänster har vi konstaterat att det vore bra om det i princip inte spelar någon roll om arbetande under 30 år gått med i Ung Vänster eller i partiet – medlemmen borde ha tillgång till båda organisationernas aktiviteter kring fackliga frågor. Vi ser också att det är en bra arbetsfördelning att Ung Vänster ser till att det finns Ung Vänster-medlemmar som deltagare på Fackets Grunder och att partiets fackligt aktiva hjälpte till med förutsättningar för det. Det kan vara information om när kurserna går och lite tips om den kultur som råder inom fackföreningsrörelsen. Ung Vänster har på senare tid börjat behålla medlemmar upp i arbetande ålder men tycker själva att de har behov av att lära sig mer om facklig aktivitet ifrån vänsterpartister. Därför är kontakt och samarbete runt fackliga frågor mycket viktigt.

# Att synas och märkas – om utåtriktat arbete

Vänsterpartiets utåtriktade arbete går ut på att sprida vårt budskap till så många som möjligt, skapa medvetande kring våra mål och vår kritik av dagens samhälle men också för att mobilisera motstånd mot eller stöd för viktiga politiska frågor som står på eller borde föras upp på den politiska dagordningen i vår kommun, Sverige eller världen. Vi vet att inga större eller avgörande förändringar kommer av sig själv utan av människors kamp och organisering för förändring. Av kraven och uppbackningen från vanliga människor kan vi genomdriva bättre politik i kommunfullmäktige och riksdag samt skapa en rörelse som kräver och skapar en annan värld.

För att kunna genomföra detta utåtriktade arbete har vi bara oss själva att lita till. Kapitalets företrädare har alltid övertaget i att föra ut sitt budskap genom gigantiska annonskampanjer, påkostat lobbyarbete, gratis läromedel, det berömda problemformuleringsinitiativet och således övertaget i den politiska debatten, och dessutom har de sina enorma apparater och ekonomiska tillgångar som garanterar dem övertaget. Genom hela livet bombarderas vi med den rådande ideologin, och genom massmedierna serveras vi dagligen borgerlighetens världsbild. Deras propaganda är dessutom svår att se igenom, eftersom den många gånger framstår som objektiv och sann. Det är en stor uppgift för oss att föra ut en annan bild, att föra fram vår världsbild och våra krav.

Även om förutsättningarna ser väldigt olika ut runt om i landet för det utåtriktade arbetet – allt ifrån storleken på staden och partiföreningen, till erfarenheten och prioritering av utåtriktat arbete – så är de goda så gott som överallt. Vi har en partistruktur med hyfsade materiella resurser, vi har medlemmar som är beredda att satsa kraft, ork och tid och vi har en politisk vision vi vill förverkliga. Det som ibland saknas är självförtroendet och *Just do it*-mentaliteten.

Men om vi gör ett första konstaterande som innebär att utåtriktat arbete är nödvändigt och central för vår kamp – både för att uppnå förändringar och politiska beslut i kommunfullmäktige och för att vinna folk för en socialistisk samhällsomvandling – så kan man snabbt därefter konstatera att det utåtriktade arbetet med nödvändighet kommer att se väldigt olika ut i våra partiföreningar. Den kommer att anpassas efter vilka frågor som är viktiga att driva lokalt, efter medlemmars intresse och partiets prioriteringar, efter storleken på partiföreningen, efter medlemmars erfarenheter av utåtriktat arbete, efter om det ingår i en större partikampanj eller är det reguljära utåtriktade arbetet som alltid ska föras av våra partiföreningar (lika naturligt som att vi deltar på varenda fullmäktige och nämndsmöte i kommunen).

Tänk på att det utåtriktade arbetet är ett utmärkt sätt att aktivera medlemmar på – såväl gamla som nya. De kan göra en stor eller liten insats i vänsterpartiet utan att för den skull ta på sig ett parlamentariskt uppdrag, vilket många gånger är fallet och med rätta skrämmer bort nya medlemmar.

I detta kapitel försöker vi ge några tips och idéer för alla lokalorganisationers utåtriktade arbete, de flesta ganska självklara. Tips som ska fungera som ett stöd för lokalorganisationen i uppbyggandet av ett utåtriktat arbete. Sakerligen har ni massa egna erfarenheter och kunskaper som är användbara och det är precis så det ska vara, i det utåtriktade arbetet är det bara fantasin som sätter gränser.

## Vänsterpartiets propaganda

Syftena med vänsterpartiets propaganda och utåtriktade arbete är flera:

- Att informera om vänsterpartiets ståndpunkter ("Vänsterpartiet kräver att kommunen startar försök med sex timmars arbetsdag!", "Vänsterpartiet arbetar för en socialistisk samhällsomvandling")
- Att informera om sakförhållanden ("40 000 barn svälter ihjäl i världen varje dag...")
- Att förklara orsakssammanhang ("Privatiseringspolitiken som borgarna och socialdemokraterna bedriver beror på...")
- Att övertyga läsaren om riktigheten i våra krav och analyser
- Att mobilisera stöd för krav vi driver eller mot dålig politik ("Inför fria skolmåltider i kommunen", "Lägg inte ner förskolan Blåklinten")
- Att få de som läser vårt material att göra något: skriva under en namnsamling, skänka pengar, protestera utanför kommunfullmäktige, engagera sig i vänsterpartiet och så vidare.
- Att sprida kännedom om vänsterpartiet som organisation, visa att vi finns
- Att ta in synpunkter på partiets politik och arbete genom dialog med dem vi möter

De olika funktionerna är naturligtvis svåra att hålla isär. Ofta förenas alla eller de flesta i en och samma material. Men eftersom utrymmet på till exempel en affisch eller ett flygblad är begränsat kan det vara nödvändigt att koncentrera sig på en eller ett par funktioner. Den sjätte punkten, att mobilisera till handling, försummas ofta i vårt propagandaarbete. Ibland nöjer vi oss med en allmän uppmaning: "Ta kamp för...!" Men frågan är hur? En av vänsterpartiets viktigaste uppgifter är att skapa konkreta möjligheter till kamp, att ge våra sympatisörer tillfälle att göra något själva och inte bara ta emot information.

- Bjud in till vänsterpartiets aktiviteter som är planerade (möten, studier, seminarier, bössinsamling etc.)
- Uppmana till deltagande i större aktioner som planeras av vänsterpartiet eller andra organisationer (till exempel demonstrationer, offentliga möten, namnsamlingar).
- Uppmana till, och ge exempel på egna aktiviteter (protestbrev, namnsamlingar, bojkotter, demonstrationer etc.)
- Uppmana till deltagande i andra organisationer och nätverk (den lokala fackföreningen, hyresgästföreningen, antikrigskommittén, miljögruppen etc.)
- Uppmana till hjälp med spridande av vänsterpartiets propagandamaterial.
- Uppmana till diskussioner med vänner och bekanta.
- Fråga alltid om personen i fråga kan tänka sig att gå med i vänsterpartiet. Framhåll att han/hon behövs i vänsterpartiet.

## Basarbete

Begreppet basarbete är centralt i vår verksamhet – med basarbete menar vi utåtriktad verksamhet som genomförs kontinuerligt av vänsterpartiets lokalorganisationer. Det är verksamhet som syftar till att sprida vårt politiska budskap och sätt att se på samhället. Det handlar om relativt enkla och grundläggande saker som flygbladsutdelningar, affischering, torgmöten och informationsbord.

Denna typ av verksamhet är grunden när vi tillsammans över hela landet driver gemensamma kampanjer i ett speciellt politiskt syfte. Men basarbetet bör även bedrivas under ”kampanjlösa” perioder. Basarbetet ger oss en möjlighet att på enkelt sätt med små medel sprida mycket propaganda, komma till tals med ”vanliga” människor och effektivisera organisationens arbete som givetvis kompletteras med studier, öppna möten, aktioner och mycket mer. Basarbete är den enklaste formen av aktivitet, men också den viktigaste – den som ligger till grund för all annan form av verksamhet.

## Flygbladsutdelningar

Vi delar flygblad för att berätta om och föra ut vänsterpartiets ståndpunkter och för att ge människor möjlighet att organisera sig i kampen för ett annat samhälle genom vänsterpartiet. Vi vill helt enkelt visa vad vi tycker och varför, samt att vänsterpartiet finns och är ett kämpande parti som driver feministiska krav och arbetar för förbättringar för det arbetande folket. Man får dela flygblad på offentlig plats och givetvis får man dela flygblad i brevlådor. Grundregeln är att dela flygblad där mycket folk samlas. Alltså är olika centra, skolor, konserter, marknader och andra samlingspunkter självklara ställen för oss att dela ut vårt material på. Men det är också viktigt att vi inte fastnar i stadens absoluta centrum utan också arbetar aktivt i, väl utvalda, bostadsområden där vi har eller vill skaffa oss ett stöd. Många av de stora köpcentra och gallerier som finns idag räknas inte som offentlig plats. De ägs ofta av en företagsförening eller ett privat centrumbolag. Antingen ber man om lov hos ägarna – på en del ställen får man nobben direkt, andra är mer liberala – eller så delar man ut flygblad tills man blir tillsagd. Ofta är marken utanför, åtminstone i centrum av staden, offentlig mark och den kan de inte köra bort oss ifrån.

Viktigt när man delar ut flygblad är dels att verkligen få ut många flygblad, men samtidigt ta tillfället att prata med folk som stannar upp. Direktkontakt ger ofta många bra diskussioner som kan leda till att personen i fråga aktiverar sig politiskt eller åtminstone tänker efter ordentligt. Tänk på att vara en aktiv, framåt och glad utdelare, antalet människor som rycker flygbladet ur handen på dig, sittandes på en bänk eller stående i ett undanskymt hörn är väldigt begränsat. En av poängerna med att dela flygblad är att nå många människor och att få en masseffekt av flygbladsutdelningen. Därför ska man ”vräka ut” flygblad och försöka få kontinuitet i flygbladsutdelningarna och dyka upp flera gånger över en längre tidsperiod på samma ställen.

Flygbladsutdelning är dels en arbetsform som fungerar alldeles utmärkt separat men som givetvis också används även vid aktioner, demonstrationer, torgmöten etc. Nya medlemmar aktiveras enkelt genom flygbladsutdelning då det inte behövs några större förkunskaper, tänk dock på att inte skicka ut nya medlemmar alldeles ensamma utan se till att någon mer erfaren följer med.

Inte minst ska de mer erfarna vara ett stöd, ge goda råd, uppmuntra och hjälpa till att ta diskussioner och svara på frågor. För att få kontinuitet och effektivitet i sin flygbladsutdelning kan det vara bra att bestämma ett antal områden eller platser som regelbundet ska täckas med flygblad och upprätta ett schema som någon eller några i förslagsvis styrelsen ansvarar för. Tänk på att det ska vara enkelt för en partimedlem att delta i aktiviteten.

## Torgmöten

Torgmöten – eller appellmöten som det också kallas – är en enkel form för arbete på gator och torg. På ett enkelt sätt gör man sig hörd och ofta är det ett effektivt sätt även om det inte alltid samlar någon större publik. Ett bra inslag i en partiorganisations verksamhet är därför att kontinuerligt hålla torgmöten. Bestäm en fast tid – exempelvis en gång i månaden – och gärna fler om ni håller en kampanj.

Välj platserna med omsorg, försök att hitta en plats där mycket folk rör sig men där stressen inte omöjliggör för människor att stanna upp och lyssna en stund. Tänk också på tiden så att det faktiskt finns människor ute när ni är där. Ofta är lördagsförmiddagar, eftermiddagsrusningar och i större städer även lunchen, bra tillfällen att hålla torgmöten på. Högtalaranläggning har de flesta vänsterpartiföreningar eller åtminstone distrikt – ofta behöver det inte vara en dyr investering för partiföreningen – exempelvis går det hyfsat bra med en gitarrförstärkare som kan köpas begagnad för några hundralappar. Man kan ibland låna eller hyra billigt av fritidsförvaltningen i stan, eller hos teater- eller rockföreningen. För att hålla ett torgmöte behöver man polistillstånd. Detta söker man hos polisen någon vecka innan torgmötet (är det akut går det att ordna snabbare). Tillståndet kostar några hundra kronor per ansökningstillfälle, ett bra tips är alltså att ansöka om flera torgmöten samtidigt (även om man inte är säker på att man ska utnyttja dem) för hela terminen eller en hel specifik kampanj.

### **Det finns många sätt att genomföra lyckade torgmöten på.**

#### **Ett par bra sätt är att:**

- a) helt enkelt hålla kortare appeller (om allt från viktiga kommunala frågor till USA:s krigspolitik)
- b) låta konferenciern fråga ut en partimedlem kring frågan
- c) ordna en duell mellan en vänsterpartist och en politisk motståndare
- d) medborgartribun (låt medborgare ställa frågor till er och förklara vår politik och handlande)
- e) speakers corner – låt vem som helst hålla kortare tal och förklara sin syn

Torgmöten är en agitatorisk form som väldigt sällan lämpar sig för föreläsningar eller längre tal, det är bättre att hålla kortare appeller som man upprepar hela tiden (eftersom publiken hela tiden cirkulerar och byts ut). Det är viktigt att tänka på kringarbetet till ett appellmöte – ha en tydlig banderoll där det framgår vilka som håller mötet och varför, skylt eller fanborg med röda fanor, dela aktivt ut flygblad, upprepa ofta att det är vänsterpartiet som håller torgmöte och ha gärna ett informationsbord (aktuella broschyrer, namnlistor, försäljning av knappor och varför inte lite bra böcker). Finns kraft och ork kan man också bjuda på kaffe och kaka. Allt som skapar en trevlig inramning och inbjuder folk till att stanna och diskutera politik är bra.



Ett annat inslag som är trevligt och får många att stanna till är musik. Gärna levande, kanske någon i partiet eller Ung Vänster spelar? Kanske har ni en kontakt till eller bekanta som spelar?

Annars kan man också ha lämplig musik från CD, det är bättre än att det blir tyst. Varva musik, tal och låt någon vara konferencier däremellan som berättar vilka ni är, vad ni gör och var man kan nå er.

Viktigt att komma ihåg är att under torgmötet bör alla partikamrater försöka delta i att sprida information och prata med folk, prata med varandra kan man göra efteråt.

Hur omfattande ni gör det beror givetvis på hur många ni är – men torgmöten kan göras från det man är två personer och uppåt. Idealt är givetvis att man är minst en 5–6 stycken. Håller ni torgmöten regelbundet kan ni ge det ett namn (exempelvis Gatans parlament, Röd lördag, röda timmen) och annonsera ut det via flygblad, annonser, affischer, utskick. Kontakta gärna pressen – framförallt om det är något speciellt med mötet eller om ni inte håller det regelbundet. Speciellt i en liten kommun där det inte alltid händer så mycket kan vänsterpartiets torgmöte bli en nyhet.

Torgmöten kan göras på många olika sätt – mer eller mindre avancerat – en första gång är det en del arbete att förbereda, som sedan är klart till de kommande tillfällena. Då kommer ni själva vilja utveckla formen och lägga till inslag som gör det roligare och intressantare för människor att stanna till och undra.

## Informationsbord

Ett annat smidigt sätt att genomföra kontinuerligt utåtriktat arbete är att hålla informationsbord – vilket också skulle kunna beskrivas som appellmöte minus högtalaranläggning samt mer mobilt.

Ett bra tips är att köpa in några mindre, enkelt hopfällbara bord som aktivister kan ta under armen tillsammans med en låda bra material. Enklare än så blir det inte.

Ett informationsbord kan hållas överallt – både i centrum av staden men också utanför den lokala konsumbutiken (vilket verkligen rekommenderas!) eller varför inte fotbollslagets hemmamatcher! Andra ställen man bör hålla informationsbord på är festivaler, marknader, politiska debatter och tillfällen då många människor samlas. Det är kul och viktigt att dyka upp där folk minst anar det för att informera om vad vi står för, hur vi arbetar och hur man kan organisera sig hos oss.

På informationsbordet har man aktuellt material, säljer knappar och kanske en och annan tidning eller bok. En insamlingsbössa och intresselista att fylla i för intresserade är också självklart. Bra att ha kan också vara en röd duk och en mindre skylt/affisch att hänga framför bordet så att det syns på håll vilka som står för arrangemanget.

Tänk på att vara aktiva i informationsbordet – dela ut flygblad, ta kontakt och prata med folk, se till att synas. Ha med ett aktuellt flygblad som massutdelas (givetvis blir det mer delning utanför fotbollsmatchen än den lokala konsumbutiken). Det går bra att hålla informationsbord ensam, men det är självklart roligare och lättare att ta diskussioner om man är flera. När informationsbordet är över kan det vara bra att ta ett varv och plocka upp eventuellt slängt material.

## Affischering

Affischering är självklart inget man behöver inskränka till enbart valtider. Tvärtom är det ett effektivt sätt att föra ut vårt budskap. Huvudsyftena med vänsterpartiets affischering är att

- föra ut propaganda (vår åsikt och organisation)
- uppmärksamma ett speciellt evenemang (temamöte, konsert, 1 maj etc.)

Fördelen med affischering är att man på ett enkelt och slagkraftigt sätt når i princip alla människor, åtminstone alla de som någon gång lämnar sitt hem. De eventuella nackdelarna är att man måste hålla sig kort på en affisch – utrymmet för argumentation är begränsad. Affischering måste helt enkelt vara en komplettering till övriga aktiviteter för att väcka uppmärksamhet och intresse hos den breda allmänheten.

Affischer lämpar sig för att sättas upp i affären, på biblioteket, samlingsplatser, skolor, offentliga anslagstavlor, arbetsplatser, krogar, caféer, bostadsområden, trappuppgångar med mera. Lämpligt att ha med sig är en tejpulle och häftpistol. Vid större tillfällen kan man tillverka trä- eller plåtbockar och sätta ut vilket dock kräver polistillstånd. En annan idé är att köpa masonitskivor och limma på affischerna för att sedan fästa dem högt uppe på lyktstolpar och vid broar exempelvis. Att klistra upp affischer med tapetklistor på elskåp, plank och lyktstolpar betraktas som skadegörelse. Trots detta händer det då och då att medlemmar från rörelser med små resurser olagligt gått ut med tapetklistor och roller eller pensel.

Gör en ordentlig inventering av er kommun och var affischer är lämpliga att sätta upp och teckna ner det så att ni inte behöver göra det inför varje större affischkampanj. Gör sedan en fördelning över vem som ansvarar för att sätta upp affischer (och eventuellt lägga ut flygblad) var. På det sättet blir det smidigt att ofta komma ut med affischer och flygblad.

Affischer kan man beställa från partikansliet eller så tillverkar ni själva. Vill ni göra egna affischer så se vidare i kapitlet om propagandaarbete.

## Namninsamling... eller vykortskampanj

Namninsamlingar kan vara ett ganska effektivt vapen när man vill bilda opinion och sätta tryck på våra makthavare, men även andra, exempelvis butiker som säljer israeliska varor eller företag som diskriminerar kvinnor. Det finns allt från stora världsomspännande och nationella namninsamlingar (Jubel 2000 för avskrivning av fattiga länders skuldbörda, stoppa svensk vapenexport) till den lokala namninsamlingen för att få bort skolmåltidsavgifterna, höja de lägst betalade löner eller bevara förskoleavdelningen.

Det är enkelt att bedriva namninsamling och vem som helst kan starta en insamling. Lokalt görs det bäst om det sker under en begränsad tidsperiod i en viktig fråga som är viktig för många människor. Formulera en kort text om vad ni kräver eller protesterar mot, punkta ner kraven ("Vi som skrivit under kräver att kommunen slutar hyra ut lokaler till rasistiska partier"). Ange på namninsamlingen till vem den ska överlämnas (kommunalrådet, fullmäktige). De som skriver under namninsamlingen skriver sin namnteckning, ett namnförtydligande och vilken ort man bor på. Ibland förekommer också att man ber om en adress och telefonnummer (vilket inte är att rekommendera eftersom det minskar viljan att skriva på). På namninsamlingen skriver ni (längst ner) också

ut när insamlingen avslutas och vart listorna ska skickas så att ni kan sprida listor och uppmana folk att hjälpa till.

Sedan är det bara att sätta igång och samla namn på stan, utanför affärer, idrottsevenemang, lägga ut listor där ni kommer åt, cirkulera på arbetsplatser, gå runt och knacka dörr och så vidare. Samla namn där målgruppen finns för namninsamlingen – upprörda föräldrar, förbannade ungdomar, uppretade pensionärer när det lokala kontoret läggs ner.

Använd fantasin – kanske ska insamlingen ske i form av ett jättetygstycke som spänns upp på torget där alla kan skriva sina namn och sätta handavtryck, kanske målar ni ett jättevykort som ska skickas till finanskommunalrådet, kanske ställer ni upp en videokamera där alla säger sitt namn, och så vidare.

Till namninsamlingen producerar ni lämpligen ett flygblad med information för den som vill hjälpa till som förklarar vad det handlar om och varför. Meddela media när insamlingen sätts igång och se också till att media är med vid överlämnandet av namninsamlingen då det kan vara bra att koppla ihop med någon annan händelse eller aktion. Exempelvis; kalla till manifestation utanför kommunhuset, ta med föräldrarna på den nedläggningshotade förskoleavdelningen etc! Kom ihåg att det är vanligt folk och inte kommunpamparna som är våra vänner – om vi inte har med dem i våra aktioner blir det pinsamt!

Ett annan idé kan vara att ta fram ett vykort med kravet på – gärna grafiskt eller konstnärligt utformat – som ni uppmanar folk att skicka till kommunalrådet, affären eller liknande.

## Arbetsplatser, skolor och bostadsområden

Ovanstående områden är viktiga att bearbeta med politiskt arbete – inte minst eftersom det är på dessa platser som vi tillbringar en stor del av vår tid. Syftet med det arbetet är detsamma som i övrigt; att med olika former av basarbete nå ut med vår propaganda och information.

På arbetsplatser är det inte alltid lätt att ta sig in, arbetet fungerar bäst om någon partimedlem som själv arbetar där tar med sig material och sprider det. Vid större arbetsplatser (exempelvis sjukhus) kan man stå vid ingångarna och sprida material. Annars når man kanske en hel del av de anställda genom att i pendlingstrafik på morgonen stå vid knutpunkter. Ett annat sätt kan vara att bjuda in sig med hjälp av ett studiebesök (lokal politiker eller ”höjdare” som riksdagsman) eller be om en politisk kvart på fiket där ni erbjuder er att komma och diskutera någon viktig fråga och bjuda på fika. När ni vill besöka en arbetsplats är det viktigt att påpeka att ni gärna vill träffa många som jobbar där, om det är syftet – annars kan man ju lika gärna sitta i en möteslokal var som helst. Det är ofta enklare och bättre att kontakta fackklubben på arbetsplatsen än företagsledningen om man vill komma på besök.

Skolorna ska man låta Ung Vänster ta hand om eftersom de är bäst lämpade att diskutera politik och organisera unga människor. Med största sannolikhet vill den lokala Ung Vänster-klubben eller distriktet samarbeta med partiföreningen och, om det inte finns en lokal Ung Vänster-klubb, få hjälp med att dra igång en. På skolor kan man hålla bokbord, genomföra klasspresentationer, bjuda in rikspolitiker eller andra intressanta vänsterpartister till aulapresentationer och debatter. Men som sagt, tänk er noga för, det är väldigt sällan en kommunalpolitiker som drar långa harranger av nödvändigheten att sanera

den kommunala budgeten går hem... Därmed inte sagt att vänsterpartiets politiker inte ska vara på skolor exempelvis genom studiebesök och diskutera skolfrågor, idrottens situation, tjejs situation och annat som kan vara av intresse. Kom ihåg att i sådana här fall är det extra viktigt att faktiskt lyssna och låta de du besöker komma till tals! Visa respekt och vänsterpartiet får respekt tillbaka.

Bostadsområden är oerhört viktiga och enkla att bearbeta. Stå utanför den lokala butiken regelbundet och ni kommer att få ett enormt gensvar med intressanta diskussioner och synpunkter. Var aktiv på de lokala tillställningarna som loppmarknader och stadsdelsdagar, se till att finnas tillgänglig regelbundet på bibliotek, ute i de olika verksamheterna.

Ordna gärna möten i hyresgästföreningen eller andra tillgängliga lokaler, varför inte en debatt på den lokala puben? (Ge inte upp för att det kommer få första gången, enträget arbete ger resultat.) Springa ut material i bostadsområdet, sätta upp affischer i området och dörrknackning med exempelvis en namninsamling vid behov är oslagbart! Tänk också på att använda er av det lokala föreningslivet – idrottsföreningar, invandrarorganisationer, pensionärsgupper och så vidare har alla en omfattande lokal förankring och vill gärna få en möjlighet att göra sin röst hörd. För ett radikalt parti som vill engagera och ta vara på människors vilja till förändring är denna typ av kontakter oslagbara – både för att utveckla vårt parti och för att skaffa förtroende och stöd för vårt politiska arbete.

## Öppna upp – kom ut!

I många kommuner har vi en partilokal. I många kommuner finns en till någon del avlönad politiskt förtroendevald eller riksdagsman i länet. Detta måste givetvis användas aktivt i det utåtriktade arbetet. Vi ska inte vara ett parti som sitter inlåst och väntar på valkampanjen. Lokalen ska vara en öppen mötesplats där människor kan komma och diskutera politik och där intressanta möten hålls. Politiskt förtroendevalda ska inte enbart läsa kommunala handlingar och sitta på möten, de ska definitivt inte låsa in sig på kommunhuset. Tvärtom ska de ut på studiebesök i verksamheterna, hålla regelbundna öppna möten runt om i staden, torgmöten på stan och så vidare.

Tänk efter vad ni kan göra med er lokal – låt en lokal konstnär ställa ut, ordna poesiläsning, låt Ung Vänster träffas, låt andra aktivistgrupper utnyttja lokalen, ordna studiecirklar, skaffa en liten boklåda och sälja bra politisk litteratur etc. Ha gärna fasta öppettider där ni uppmanar medborgarna att besöka er. Men låt inte det göra att ni fastnar i lokalen – ordna aktiviteter ute. Debatter på krogen eller caféet, cirklar i bostadsområden, öppna möten på biblioteket och så vidare.

## Diskussion, möten och debatter

Lite för ofta är de enda möten en partiförening ordnar fullmäktigegruppens förmöten, styrelsemöten och något pliktskyldigt ordnat medlemsmöte. En levande partiförening behöver ha en mötesverksamhet som tillåter både ens medlemmar och andra nyfikna att diskutera politik, förkovra sig och de facto vara med och påverka vilken politik som partiet ska bedriva. Det finns många olika sorters möten som fyller olika sorters behov.

Det första man ska göra är att fråga sig vad man vill uppnå med mötet, det påverkar formen och hur man sprider information om arrangemanget. Gäller det att få fart på en opinion och bilda en kommitté i bostadsområdet mot en ny motorled så är det naturligt att se till att alla innevånare får ett meddelande om mötet, i brevlådan eller genom portaffischer. Är det främst våra sympatisörer vi vill nå sprider man informationen där våra sympatisörer finns. Beroende på syftet måste man också ta ställning till vem som ska vara arrangör. Vänsterpartiet kan naturligtvis vara ensam inbjudare, men ibland är det bra om man kan samarrangera med andra organisationer. Någon gång är det kanske bäst att man ordnar mötet som privatperson, för att markera att det inte är ett *locka-in-i-vänsterprojekt* att bilda kommittén mot motorleden. Samarrangerandet kan organiseras på olika sätt. Antingen sköter vänsterpartiet allt praktiskt och medarrangörerna ställer bara upp med sitt namn och eventuellt med ekonomiskt stöd, eller så delar man lika på förberedelsearbetet och ekonomin. Det senare är givetvis bättre, men är svårare att organisera och kräver längre förberedelsestid. Samarbete med ABF bör man alltid kolla. De ställer oftast upp och bidrar med pengar och med att sprida information om arrangemanget. Kontakta ABF-avdelningen och hör efter vilka regler som gäller.

Det naturligaste är att en representant för arrangörerna öppnar mötet och hälsar alla välkomna, förklarar syftet och presenterar programmet. Sedan följer i regel en inledning eller ett föredrag. En inledning bör inte vara för lång, 30–40 minuter är nästan max, om inte inledaren är särskilt fängslande och intressant. Om inte diskussionerna kommer igång spontant är det bra om några vänsterpartister har förberett frågor eller inlägg som kan bryta isen. Programmet måste anpassas till mötets storlek och karaktär. Kommer det bara 10 personer kanske det räcker med ett samtal kring ett bord. Ett stort möte med upp emot femtio–hundra personer kräver ett mer varierat program, ett eller flera kulturinslag, flera inledningar och så vidare.

## Här är några exempel på möten man kan ordna:

### Möten för nya medlemmar

Är lämpligt att bjuda in till ett par gånger per termin. Det är möten både för nya medlemmar i partiföreningen och för sådana som är lite nyfikna och intresserade. Sprid material om mötet, annonsera, bjud in personer ni tror är intresserade och ring runt till nya medlemmar. Var ett par aktivister som förbereder och deltar på mötet. Lägg upp ett möte där ni både presenterar partiets grunder, partiföreningens arbete och viktigaste frågor och beskriver hur man kan aktivera sig (tänk på hur ni själva skulle velat bli mottagna!). Mötet håller ni med fördel på er partilokal som ni då kan introducera, i större städer kan det vara bra att ordna liknande informationsmöten runt om i staden. Självklart lämnar ni utrymme för politiska diskussioner samt deltagarnas frågor och funderingar, och så bjussar ni på god fika. Det är viktigt att det finns en uppföljning så att de intresserade kan aktivera sig (studier, utåtriktad verksamhet, medlemsmöten) – för det är oftast därför man söker sig till ett parti, inte för att få betala medlemsavgiften!

### Studiemöten

Kan hållas på många olika sätt. Det vanligaste är en studiecirkel, men det kan också handla om temamöten kring enskilda teman med inbjuden inledare.

Kanske är det ett möte om marxism, kanske är det ett möte om kommunens budget, kanske är det ett möte om det nya förslaget till partiprogram. Låt gärna studiemötena vara öppna för alla intresserade – såväl sympatisörer som medlemmar. Det måste alltid finnas en eller ett par ansvariga för studiemötet som förbereder det, ordnar fika, läser på lite extra, ansvarar för att alla vet var och när det är. De ska också se till att diskussionen flyter på och att alla kan komma till tals. Läs mer om studiemöten i kapitlet om studier.

### **Öppna möten och mobiliseringsmöten**

Möten som ordnas kring ett specifikt tema med en inledare, exempelvis om vänsterpartiets feminism. Mötenas öppna karaktär gör att de med fördel förläggs utanför partilokalen på någon träffpunkt, ett café, ett bibliotek eller en krog. Tanken är att mötet ska ordnas under trevligare former och på ett tillgängligt och inbjudande sätt presentera vad vi står för och bjuda in till diskussion. Ofta bjuder man ner en ”partikändis” till ett liknande möte, men självklart kan man också använda sig av lokala förmågor. Mobiliseringsmötenas syfte är att sätta fokus på en specifik fråga inför en demonstration eller liknande. De ingår oftast i en kampanj och vill uppmana folk till att göra ditt eller datt i slutändan – här vill vi ge information om nedskärningarnas konsekvenser, varför det är dåligt, och vad just deltagarna kan göra åt det. Mobiliseringsmöten kan med fördel hållas på det lokala kulturstället och också innehålla kulturinslag. När man går från ett sådant möte ska man känna ”ja djävlar nu gäller det!”.

### **Seminarier**

Kan vara möten av större eller mindre slag. Innehåller inbjudna föreläsare på specifika teman och har lite mer av utbildningsdrag över sig än de öppna mötena. Ofta handlar det om någon med specialkunskap i frågan. Att ordna en seminariedag kring en viktig fråga kan vara ett sätt att öka kunskapen på orten och bland medlemmarna om exempelvis USA:s imperialism, kommunens finanser eller liknande och få fart på diskussionerna. De brukar ofta vara bra att ordna som upptakt på en kampanj (eller del i en) kring temat. Se till att sprida information om seminariet innan, ta kontakt med samarbetspartner och ha god framförhållning.

### **Debatter/dueller**

Utmana våra politiska motståndare på debatt kring en eller flera politiska frågor. Debatter tjänar alltid på att ha färre deltagare istället för en hel panel där sex, sju personer deltar. Bättre att utmana en eller max två andra på debatt om ett begränsat tema. Ofta är det också bra att flytta ut debatterna dit folk redan befinner sig – exempelvis den lokala krogen – istället för att försöka att dra dem till Folkets Hus om det inte är en debatt av större kaliber eller det finns en sådan tradition på orten.

När man ordnar debatt är det bra att ha utsett en debattledare, ha tänkt över vilka regler som ska gälla samt vilka frågeställningar man vill beröra (det är bra att göra dem så spetsiga så att skillnaderna mellan de båda debattörerna faktiskt visar sig!). Låt debattledaren moderera diskussionen och hålla den på rätt spår och se till att publiken får delta. Tänk på att en rapp debatt med snabba replikväxlingar är överlägsen de oftast mycket trista fullmäktigedebatterna. En bra debatt håller på mellan en till en och en halv timme.

En annat bra sätt är att hålla debattdueller på stan (eller stående på krogen), vilket kräver rappa debattörer. En vänsterpartist och en motståndare duellerar kring exempelvis skolpolitiken. Varje debattör har en kort inledning samt därefter cirka 1.5–2 minuters repliker på varandra. En form som stimulerar till snabba replikväxlingar, tydliga ståndpunkter och attacker på motståndaren. Ha en moderator som lotsar duellen vidare när den fastnar. Ni blir förvånade över hur många som stannar upp och lyssnar med intresse. En bra duell håller på 45–60 minuter.

## Låt v-profiler besöka er stad

En god anledning att ordna utåtriktad verksamhet och också komma i kontakt med breda grupper är att låta en v-profil besöka föreningen. Det kan handla om allt ifrån länets riksdagsman till någon som har viktiga kunskaper, eller varför inte någon av partiets toppnamn? Vid besöket ordnar man studiebesök på företag, olika projekt eller föreningar, träffar med olika grupper (fackliga företrädare, sjuksköterskor, lokala kvinnogrupper etc.), appellmöte på lunchen eller eftermiddagen, ett offentligt möte på kvällen och besöker skolan och håller presentationer, debatter i klasser eller aulan. Träffarna kan ha många olika former – studiebesök, frukost- eller lunchmöte, diskussionsmöte med mera. Tänk på att bjuda in media till en del av arrangemangen. Självklart är detta också en form som ni själva kan använda med lokala företrädare – att vi som politiska aktivister visar intresse och på olika sätt söker kontakt för diskussioner brukar alltid uppskattas.

## Delta på större arrangemang

I varje kommun ordnas det mängder med aktiviteter varje år. Det handlar om marknader, föreningarnas dag, julslyktning, loppmarknader, idrottstävlingar, föreningar som ordnar större aktiviteter, stadsdelsgrupper som ordnar karnevaler med mera. Vid dessa tillfällen ska vi givetvis se till att vara med och synas. Det enklaste är att ordna ett informationsbord. Utifrån det kan man bygga på med hur mycket som helst. Fixa en politisk tipspromenad, sälj böcker, bjud på rödbetsoppa, ställ en kommunalpolitiker på heta stolen, fixa en trubadur som uppträder, arbeta med er namnsamling (som kan göras på många olika sätt!), bjud på hembakat, ordna debattdueller etc. Bara fantasin sätter gränser – ju öppnare ni är för idéer, ju mer ni involverar er omgivning och Ung Vänster och ju mer ni bjuder på er själva desto mer lyckat blir det. Det handlar om att vara lyhörd, diskutera politik, ta folks frågor och oro på allvar, engagera och låta alla vara med.

Vi är inte som andra partier – vi är inte ute efter röstboskap, vi vill ha aktiva medborgare som deltar.

Dessutom: Varför inte ordna egna arrangemang? 1 maj måste inte bara vara en demonstration, låt det bli en folkfest. Röd söndag med föreläsningar och musik i parken! Socialismens dag med seminarier och diskussioner. Fest i ytterområdena – grilla korv, snacka politik, dela material och bjud på musik. Glöm inte att ha barnaktiviteter, det är alltid uppskattat och gör att föräldrarna kan delta på annat. Visst krävs det arbete och en liten budget – men det blir en jäkla fart på partiföreningen. Sätt ihop en arbetsgrupp som skissar upp en idé och låt alla partimedlemmar komma med. Utnyttja kontakter ni har – någon

kanske kan fixa maten, en annan är med i en kulturförening, en tredje känner en poet och en fjärde fixar barnaktiviteterna.

En annan viktig aspekt med att delta är arbetet att skapa goda relationer till allehanda föreningar och organisationer som verkar i staden. Inte minst viktigt blir det med de många invandrarföreningar där vi möter många grupper som inte annars får del och plats i det officiella politikersverige mer än som pittoreska inslag. Bjud regelbundet in er själva att komma och diskutera, lyssna och informera kring viktiga och angelägna politiska frågor. Ställ upp och hjälp föreningar med allt som man kan tänkas behöva hjälp med och bjud in dem till olika former av gemensamma samarbeten, som exempelvis kamp mot rasism.

## Samarbeta med Ung Vänster

Vårt ungdomsförbund finns i stort sett i hela landet och har oftast goda erfarenheter och kunskaper i många olika frågor. Dessutom har ungdomsförbundet ofta breda kontaktytor och förankringar bland ungdomar i staden och i det föreningsliv som finns. Det är viktigt för oss med en god relation till vårt ungdomsförbund och ömsesidigt samarbete. I det utåtriktade arbetet har man ofta en stor nytta av att samarbeta med Ung Vänster eftersom de satsar stor kraft och energi på att bilda opinion för vänsterpolitik. Se till att samarbetet är ömsesidigt och att det inte bara handlar om att de "trevliga ungdomarna" får vara med och dela flygblad. Bjud in dem på ett tidigt stadium till arbetsgrupper och inför kampanjer eller kom på ett medlemsmöte och förklara ert arbete och fråga efter åsikter. Stötta förbundets arbete politiskt, materiellt och ekonomiskt. Genom att lyssna, delta på aktiviteter och låta ungdomsförbundets medlemmar vara med och påverka det politiska arbetet – såväl innehållet som formerna – vinner man respekt och en stor tillgång i den politiska kampen.

Ung Vänster brukar som nämnts tidigare med stor framgång sköta arbetet gentemot skolorna och driva också lokala kampanjer om allt från socialismens nödvändighet till gratis kollektivtrafik. Ung Vänster arbetar precis som partiet mycket med basarbetet och bedriver kampanjer för att sätta fokus på prioriterade frågor. En annan viktig del är studierna och ett rikt utomparlamentariskt arbete. I de flesta demonstrationsförberedelser eller nätverk kommer ni att hitta energiska kamrater från ungdomsförbundet som med stor politisk och organisatorisk kunskap ser till att arrangemangen flyter på. Här finns alltså många öppningar för vänsterpartiet att söka samarbete och att faktiskt också lära sig mycket av ungdomsförbundet som ibland kommit längre i att utveckla former för det utåtriktade arbetet och att söka kontakter med andra organisationer.

## Bedriv kampanjer

Det utåtriktade arbetet ska vara en ständig del av partiets arbete – vi ska akta oss för att fastna bakom nämndens stängda dörrar och kommunicera våra politiska idéer via media. Vi ska också se till att sätta fokus på viktiga frågor genom att bedriva intensiva kampanjer – det är inget som vi bara ska syssla med i valtider för att få röster, utan ett arbete som vi genomför regelbundet för att förändra människors attityder, lyfta fram viktiga frågor och sätta press för att driva igenom politiska beslut. Vår samhällsförändring och våra politiska krav kan inte enbart genomföras genom arbetet i parlamentet. Tvärtom, utan en aktiv kamp utanför så får vi aldrig uppleva framsteg.



Kampanj betyder egentligen att man kopplar ihop flera olika arbetsätt och fokuserar på ett begränsat tema eller vissa politiska frågor som hör ihop under en begränsad period. Exempel på kampanjer kan vara vänsterpartiets kampanj för sextimmarsdagen som verkligen gjorde att frågan blev het. Under en kampanjperiod lyfte vi fram förslag i diskussioner och debatter, genomförde mötesturnéer, spred hundratusentals flygblad, diskuterade frågan med tiotusentals på gator och torg och parallellt arbetade vi med frågan parlamentariskt över hela landet. Basarbetet är grunden i kampanjerna som sedan byggs på med allehanda aktiviteter. Avgörande för en lyckad lokal kampanj är att ha en god framförhållning och planering och att den genomförs massivt på ett sådant sätt att den väcker stöd hos ortens befolkning.

## Demonstrationer

Demonstrationen är ett typexempel på en metod som har till syfte att visa på styrkan i olika politiska krav, både långsiktiga och kortsiktiga. När vi till exempel marscherar tusentals under de röda fanorna den 1 maj visar vi att vänstern är en kraft att räkna med. Detta visar vi både för makthavarna och för allmänheten, men vi stärker också oss själva genom demonstrationen. Demonstrationen som kampmetod kan också användas för väldigt konkreta politiska krav till exempel rädda fritidsgården, behåll biblioteket i Arlöv, avskaffa skolmåltidsavgifterna eller stoppa fascismen här och nu! En demonstration behöver inte samla tusentals människor för att vara lyckad, nu för tiden det är faktiskt väldigt sällan tusentals sluter upp till demonstrationer – även om det heta anti-krigsmotståndet som vi upplevt visat på möjligheten att mobilisera tiotusentals människor ut på gatorna! Det finns andra former för demonstrationer än den traditionella ”marschdemonstrationen”. De är väldigt lämpliga att använda när man inte är så många men ändå vill demonstrera – exempel på detta är den stillastående manifestationen, så kallade pickettdemonstrationer, där en mindre grupp människor (exempelvis utanför ett företags portar eller kommunhuset) går runt, runt med plakat, maratondemonstrationer, hungerdemonstrationer med mera.

När vi går in för att organisera en demonstration vill vi givetvis att så många som möjligt ska sluta upp. Detta medför att det största arbetet med en demonstration ligger långt före demonstrationen. Den första punkten är utformningen av den paroll som ska gälla för demonstrationen, försök hitta ett budskap som välkomnar så många som möjligt och inte stöter bort människor, till exempel bör man välja ”6 timmars arbetsdag” istället för ”socialister för 6 timmars arbetsdag”. Välj också ”stoppa rasismen” istället för ”revolutionärer från söderns förorter mot rasism”. Kort sagt, välj en paroll som många kan ställa upp på. Givetvis innebär inte detta att man ska urvattna sig till meningslöshetens gräns, utan hitta en paroll som verkligen säger det som måste sägas samtidigt som den inte stöter bort människor som skulle vilja vara med. Det måste givetvis sägas att detta handlar ytterst också om taktik och strategi, samt vilket politiskt klimat som råder och vad man vill uppnå – idag är det troligtvis enklare att föra upp radikalare paroller än vad det var under värsta högervågen i början av 1990-talet. I sammanhanget är det också viktigt att försöka hitta andra organisationer som stöder samma fråga och därmed är villiga att hjälpa till med det praktiska arbetet och dela på de ekonomiska bördorna runt arrangemanget. Alla demonstrationer tjänar på att ha många organisationer som arrangerer.

Det lockar mer människor och ger en bild av ett väldigt brett stöd. Även här bör man dock tänka på vad man vill uppnå, vilken profil man vill ge – ibland kan det vara rätt att ha med Rädda barnen och ibland kan det vara fel. Undvik att ge organisationer ni inte litar på förtroende för presskontakter, flygbladstilverkning och dylikt.

Arbetet med att få demonstrationen känd försiggår enligt normalt basarbetsmönster. Producera en affisch samt ett flygblad med snarlikt utseende och fyll staden med dessa. Alla ska ha sett affischerna och nästan alla ska ha fått en flygblad med uppmaning att delta i demonstrationen och en förklaring till varför vi organiserar demonstrationen. Använd er fantasi för att hitta kanaler ut bland folk, se till att få igång ett muntligt rykte, uppmana andra organisationer att utnyttja sina egna kontaktnät etc. Underskatta inte massmedias makt, skicka pressmeddelanden, gå upp på redaktionerna, prata med journalister ni känner och bjud in till en presskonferens.

Ofta är det Ung Vänster eller vänsterpartiet som tar initiativet till att organisera olika demonstrationer och bjuder in andra grupper att delta. Det betyder, eller bör betyda, att vi tänkt igenom målsättning, uppgifter och attityder för demonstrationen innan. Det är bra. Kom aldrig oförberedda till planeringsmötet med andra organisationer, speciellt inte det första. Detta gäller givetvis även om någon annan organisation har bjudit in till planeringsmötet. Diskutera igenom vad ni vill och tycker i föreningen eller distriktet först och bestäm er för en linje. Detta gäller givetvis även om det bara är vänsterpartiet som ordnar demonstrationen. På de första mötena är det viktigt att dels komma överens om det politiska innehållet för demonstrationen och dels organisera och fördela det praktiska arbetet. Var noga med att föra ordentliga beslutsprotokoll och följa upp alla beslut så att inget faller emellan.

## Detta måste vara klart inför demonstrationen

### **Organisationer**

Gå igenom och kolla så att ni verkligen kontaktat alla organisationer. Kanske är det någon som har kontakter man kan utnyttja.

### **Politiskt innehåll**

Vad är syftet med demonstrationen? Vilka krav ska ställas och vill vi uppnå något speciellt? (Till exempel att få lämna över protestlistor till utbildningsnämndens ordförande.)

### **Datum & tid**

Givetvis måste ni bestämma datum och tid för demonstrationen. Tänk på att det ofta tar ganska lång tid att fixa en demonstration (åtminstone om man är ovan) och försök börja minst 1 månad innan (ännu tidigare om ni är många organisationer) om det inte är en blytutryckning som måste göras snabbare.

### **Samlingsplats & marschväg**

Tänk på att samlingen bör vara ungefär en halvtimme innan avmarschen. Använd denna tid till att informera om demonstrationen, hålla korta politiska appeller och låt någon uppträda med kortare kulturellt inslag – allt för att det aldrig ska vara tyst. Det är viktigt att höja kampmoralen i leden.

**Vem söker polistillstånd**

Någon måste söka polistillstånd och stå som ansvarig. I tillståndet ska alla väsentliga uppgifter finnas med, så som samlingsplats, avmarsch, marschväg och var avslutningen ska hållas.

**Talare**

Ha inte för många talare. Begränsa talartiden – talaren ska inte berätta hela sin livshistoria. Givetvis låter man dragplåster tala något längre än de lokala talare man har.

**Flygblad & affischer**

Vad ska stå i de gemensamma flygbladen, hur ska affischerna se ut och var ska de tryckas? Utse ansvarig som gör ett förslag som godkänns nästa möte. Datum, plats, samling, talare (om det är en höjdare) och arrangörer är uppgifter som bör stå med. Tänk på att arrangörerna sätts i bokstavsordning.

**Tendensfrihet**

Ska organisationer ha tillåtelse att dela ut eget material och ha egna banderoller under demon? Eller är det bara det gemensamma materialet och banderollerna som gäller? En bra minimiregel är att man inte kritiserar varandra under demonstrationen.

**Mobilisering**

Tänk på att diskutera hur ni mobiliserar deltagare till demonstrationen. Är ni flera organisationer som arrangerar delar ni givetvis upp arbetet mellan er. Glöm inte att se till att material sprids på samlingspunkter såsom skolan, arbetsförmedlingen, fritidsgården och offentliga anslagstavlor. Är det ett riktigt stort arrangemang kan det även vara idé att sprida flygblad i trappuppgångar.

**Demonstrationsvakter**

Beroende på demonstrationens karaktär behövs olika många demonstrationsvakter/funktionärer. Ett bra grundkoncept är att låta varje organisation ordna två stycken. Deras uppgift är att hålla ordning på demonstrationen, hjälpa till under uppställning, se till att banderoller reses. I extremfallet kan det också bli tal om att försvara demonstrationen mot attacker, men det är mycket ovanligt. Då är det demonstrationsvakternas uppgift att hålla demonstranterna lugna så att inte panik utbryter. Efter demonstrationens avslutande hjälper givetvis de ansvariga att städa upp.

**Presskontakt/er**

Utse presskontakter som ordnar pressmeddelande, kontaktar pressen innan, fixar presskonferens. Samma kan vara ansvarig för kontakterna med pressen under demonstrationen. Glöm inte att skicka pressmeddelande efter demonstrationen som berättar vad som hänt, varför och hur det gick.

**Poliskontakt/er**

Någon måste ha huvudansvaret för kontakten med polisen under demonstrationen, det är en fördel om det är samma person som varit i kontakt med polisen innan. Beroende på karaktären av demonstrationen får man lägga upp sitt arbete gentemot polisen olika – en grundregel är att alltid vara misstänksam

mot polisens insatser i sammanhang där man kan räkna med konfrontation i exempelvis en motdemonstration. Vår roll är att hålla ordning på vår egen demonstration och aldrig vara polisens vakthundar eller förlängda arm. Agera alltid för att säkra vår egen demonstration på våra egna villkor.

### **Banderoller/Plakat**

Det är viktigt att ordna snygga demonstrationer och förmedla vårt budskap tydligt. I sådana sammanhang spelar banderoller, plakat och annat som kan bäras med i tåget en stor roll.

Lägg lite tid på att göra snygga banderoller och plakat. Tänk också på att det ser maffigt ut med många fanor. Fundera på vad ni har för kontakter för att kunna få med er annat i tåget av mer konstnärlig karaktär. Varför inte en lastbil där man spelar musik? Bestäm vem som tar med sig/producerar vad. Bestäm också vad som ska stå på huvudbanderollerna och på den som bärs längst fram.

### **Talkörer**

Vad ska ni skandera under demonstrationen? Ordna talkörsledare. Vem fixar megafoner? Utse ansvarig som strukturerar talkörsparrallerna och kopiera upp dessa till demonstrationsdeltagarna.

### **Ljudanläggning**

Var ordnar ni ljudanläggning och vem ansvarar för det? Vem sköter och vaktar den? Har inte vänsterpartiet eller någon av de andra organisationerna tillgång till en ljudanläggning kan man pröva med fritidsförvaltningen eller till exempel folkhögskolor.

### **Ekonomi**

Utse ekonomiansvarig, beräkna en budget och fördela kostnaderna jämt.

### **Underhållning**

Varje demonstration mår bra av lite underhållning som man kan varva talen med – det kan till exempel vara fråga om musik, jonglörer eller teater.

### **Konferencier**

Det är bra att ha en konferencier som håller ihop programmet, presenterar artister, talare och informerar om demonstrationens krav.

### **Sidoaktiviteter**

Vill man kan man givetvis koppla på en hel massa sidoaktiviteter kring demonstrationen, allt från artistuppträdanden och fest i parken till matförsäljning, bokbord med mera. Det man åtminstone alltid ska se till finns och fungerar är att några sprider flygblad till de som står vid sidan av och förklara vad ni demonstrerar för och vad ni kräver.

### **Dokumentation**

Glöm inte att på olika sätt dokumentera arbetet – fotografera, skriv, filma, intervjua och sammanställ. Det är viktigt för efterarbetet, för att sprida information om demonstrationen och erbjuda media bilder, och inte minst ifall saker och ting går snett.

**Kommande möten**

Bestäm redan första mötet tid och plats för kommande planeringsmöten. Ha ordentligt med möten och gå alltid igenom det alla ska ha gjort och se om det behövs hjälp någonstans. Givetvis ska alla förslag och beslut förankras på mötena innan de genomförs.

**Ansvarsfördelning**

Se till att ansvaret för vem som ska göra vad är tydligt fördelat. Försök se till att opålitliga organisationer inte får tunga ansvarsposter (och definitivt inte press- eller poliskontaktsposterna).

**Utvärdering**

Se till att ha ett ordentligt utvärderingsmöte om demonstrationen, om organisering och uppföljning.

**Civil olydnad**

Civil olydnad är en form av aktivitet där man medvetet och öppet bryter mot en lag för att påvisa fel som finns och för att försöka få till stånd en ändring. Till exempel när man bryter sig in på militärt område för att symboliskt demilitarisera JAS-plan, eller klättrar upp i byggkranar för att stoppa bygget av Öresundsbron, eller kramar träd för att hindra ett motorvägsbygge. Definitionen av civil olydnad är ganska flytande, men man brukar prata om fem principer som ska följas.

- a) aktionen är illegal – ibland kan det handla om att bryta en orättfärdig lag (till exempel förbud mot svarta längst fram i bussen i det rasistiska Sydafrika)
- b) aktionen bygger på icke-våld
- c) aktionen sker öppet
- d) man är beredd att ta sitt straff – i vissa fall ingår straffet som en del av aktionen
- e) man uppmanar andra att följa exemplet och våga bryta lagarna

Genom historien har civil olydnad använts framgångsrikt i flera fall; för att uppnå religionsfrihet och allmän och lika rösträtt i Sverige, av Ghandi under Indiens frihetskamp mot engelsmännen och av medborgarrättsrörelsen mot apartheidlagarna i det rasistiska USA. Idag används det framförallt av fredsaktivister mot militärprojekt som till exempel JAS-planen och av miljöaktivister i kampen mot motorvägsbyggen.

**Blockader**

Det går inte bara att rusa på och göra en blockad eller aktion av det större slaget. Den måste föregås av reguljär politisk kamp, ordentliga diskussioner och framförallt av grundlig planering, så att man vet vad och varför. Ha alltid ett öppet och schysst diskussionsklimat så att alla får en chans att säga vad de tycker.

Gör upp ordentliga beslutslistor och gå igenom dem flera gånger så att allt verkligen är förberett och klaffar.

Man ska, förutom att planera aktionen/blockaden och det praktiska, se till att:

a) Diskutera olika scenarier som kan uppstå, hur man ska agera och vad som gäller i sådana situationer. Vad gör vi om polisen attackerar? I vilket läge upplöser vi aktionen? Vem/vilka är ytterst ansvariga att fatta avgörande beslut för hela aktionen? Det är viktigt att alla vet vad som händer i en specifik situation för att kunna känna sig säkra. Det är också viktigt att sådana fattade beslut följs för allas säkerhet och förtroende.

b) Träna på olika situationer. Hur agera och vad säga i ett polisförhör, hur bemöta massmedia, våldsamheter etc.

c) Skapa trygghet bland aktivisterna. Vid mindre aktioner förbereder man sig och diskuterar igenom aktionen tillsammans. Vid större blockader försöker man:

- om möjligt organisera vängrupper bland deltagarna innan blockaden, gärna (om det går) ett tag innan så att representanter kan delta på planeringsmötena. I annat fall av vänner och bekanta före själva blockaden.
- se till att det finns en stabil, säker och lugn person per 7–10 deltagare i blockaden som kan hålla lugnet, vara en trygghet, förhindra bråk osv.
- Organisera alla vänsterpartideltagare i mindre grupper om 4–6 personer som håller ihop.

## ”Långtidsblockader”

Syftet är att de facto, här och nu som sista utväg, stoppa eller åtminstone försena och fördröja något, till exempel en kärnavfallstransport, byggandet av ytterligare motorvägar etc.

Ofta får man räkna med att dessa blockader är långa och utdragna aktioner. Det är blockader som kräver ett stort folkligt deltagande, lång planeringstid och stöd från ett stort antal olika organisationer och/eller grupper. Det är fråga om en aktion man tar till som en sista utväg och som äger rum parallellt med en febril politisk aktivitet på alla andra plan och nivåer.

Man måste vara så pass många att polisen inte ser någon möjlighet att gå in och arresteras allihop på en gång, annars lär det sluta med att alla arresteras omedelbart och får höga straff.

## Tidsbegränsade blockader

Fungerar som markeringar för att rikta opinionens uppmärksamhet mot någon speciell fråga genom att stoppa/blockera något under en begränsad, symbolisk, tidsperiod.

Denna typ av blockader är lättare att genomföra och kan ge ett gott resultat om de genomförs på ett disciplinerat, välplanerat och organiserat sätt. Vid tidsbegränsade blockader är det viktigt att tänka på hur lång tid blockaden ska hålla på och på vilket sätt vi upplöser den.

## Demoblockader

Går ut på att förhindra högerextremistiska organisationer från att genomföra sina manifestationer och möten. Vid alla typer av demonstrationsblockader är det viktigt att fundera över vems yttrandefrihet det är man beskär. Det gäller att tydligt kunna visa att den grupp man bekämpar är så tydligt antidemokratisk att det är rätt att störa, alternativt helt förhindra deras möten och demonstrationer. Det handlar om att argumentera för att det är rätt med massivt folkligt motstånd.

## Kapitel 9

# Att producera material som ska påverka

Att nå ut med sitt budskap är viktigt för den som vill förändra världen. Partiet använder många olika kanaler för att nå ut, men en av de viktigaste är att synas och finnas i människors vardag med det material vi producerar. Det är därför viktigt att vi lär oss hur man producerar material för att de ska få genomslag och uppmärksammas, och i detta kapitel ska vi ge en del tips om hur ni i partiföreningen och distriktet ska kunna förbättra ert utåtriktade material.

## Centralt propagandamaterial

Vänsterpartiet producerar en hel del propagandamaterial centralt, mest i form av flygblad, foldrar och affischer men även material till den centrala hemsidan, radiospottar i valrörelser, utredningar som stödjer vår politik, böcker med mera. Partikansliet skickar ut listor på vilket material som finns till partidistrikten som förmedlar listor och materialbeställningar vidare till partiföreningarna.

## Att tillverka eget material

Partiets centralt framtagna propagandamaterial görs i ganska stora upplagor och därför är det möjligt att hålla en hög kvalitet, bra tryck, satt text, fina foton och så vidare. Men det innebär också en nackdel. Ett flygblad som ska användas över hela landet under relativt lång tid och rikta sig till många olika grupper blir lätt anonymt och utslätat. Därför är det bra om så många partiföreningar och distrikt som möjligt kan producera egna flygblad som tar upp lokala frågor och riktar sig till bestämda grupper, till exempel arbetare i en viss yrkeskategori, boende i ett område som berörs av ett kommunalt beslut etc. Även om ett sådant flygblad inte är så påkostat och professionellt känns det ofta mer angeläget och blir därmed minst lika noga läst som ett centralt flygblad. Dessutom innebär det en möjlighet att ge ett ansikte till den egna partiföreningen. När den egna partiföreningen eller distriktet gör ett flygblad eller en affisch är det viktigt att ha med partiföreningens eller distriktets namn.

## Tryckning

Det finns olika sätt att trycka sina flygblad. De vanligaste sätten är:

### **Fotokopior**

Fördel: *ofta mycket bra kvalitet*

Nackdel: *Dyrt i större upplagor, över 50 ex.*

### **Rissograf (enklare tryckapparat)**

Fördel: *Relativt billigt, åtminstone vid tryck till självkostnadspris. Bra kvalitet vid enkla svart-vita original, går att få flera färger.*

Nackdel: *I allmänhet inte större än A4-format*



**Offsettryck (kommersiellt tryckeri)**Fördel: *Mycket bra kvalitet*Nackdel: *Dyrt, i synnerhet vid små upplagor*

Kopiatorer finns i alla vänsterpartidistrikt och hos många partiföreningar. Rissografer finns ofta i distrikten. Vad gäller vanligt offsettryck finns det småtryckerier på de flesta orter i landet. Det lönar sig ofta att ringa runt till flera tryckerier och fråga om prisuppgifter. På en del orter i landet finns vänstertryckerier som trycker billigt, till exempel FFSI i Malmö.

## Original

Ett tryck blir aldrig bättre än originalet. Det ska vara snyggt och rent och med ordentlig kontrast mellan svart och vitt. Lägg alltid ner tid på att arbeta med bilderna. Ett original ska skrivas ut på en bra laserskrivare, har ni ingen egen kolla runt på arbetsplatser, andra ideella organisationer (till exempel facket, Hyresgästföreningen o.s.v.), kommunen och i sista hand databutiker (detta har oftast en tendens att vara ganska dyrt). Innehåller flygbladet/affischen flera färger och ska tryckas på en äldre offset-maskin eller Rissograf så tänk på att skriva ut ett färgseparerat original – det vill säga ett original för varje färg. Om ni ska trycka på ett kommersiellt tryckeri är det oftast bäst att lämna in ett digitalt original.

## Texten

Texten är det viktigaste i flygbladet, det är där vi ska visa vad vi står för och argumentera för våra ståndpunkter. Många gånger vill vi säga och förklara ganska mycket – tänk då på att ett flygblad inte är och inte ska vara ett parti-program, ett flygblad med för mycket text orkar få läsa. Skriv alltså kort och kapa bort hälften! Ett flygblad som är kort och bearbetat flera gånger – gärna av ett par personer – lyfter fram det viktigaste, blir inte onödigt pratigt och upprepande. Tänk också på att skriva koncentrerat. Det är bättre att skriva utförligt om en sak än ytligt om många. Våra flygblad ska vara enkla att förstå, därför är det viktigt att folk känner igen sig och att texten är kopplad till den faktiska verkligheten. Vi bör också använda ett enkelt språk, vilket inte betyder att vi ska använda överdrivet lättbegripliga ord men undvika att använda ord och begrepp som inte är allmänt kända. Hur många förstår ett flygblad som refererar till ”asymmetriska chocker” och ”den absoluta kontra relativa utsagningsgraden”?

## Att tänka på

- Skriv kort! Det är alltid mycket man vill säga, men en för lång text blir inte läst.
- Skriv enkelt! Undvik ord och begrepp som inte är allmänt kända, men var inte överdrivet lättbegriplig, det är förolämpande.
- Visa känslor! Om ni är förbannade så visa det.
- Var saklig! Argumenten blir inte tyngre genom personangrepp och förolämpningar, även om de skulle vara motiverade.
- Ge alternativ! Självklart ska man kritisera det som inte är rätt, men det är också viktigt att visa vad vi tycker, att ge alternativ.

- Överdriv inte! Att utmåla missförhållanden som värre än de är genomskådas alltid och minskar trovärdigheten.
- Det finns inte bara män! Undvik att ta enbart män som exempel. Skriv den enskilda människan och kära kamrat. –a gäller för båda könen, –e gäller enbart för män.
- Koncentrera! Hellre utförligt om en sak än ytligt om många.
- Kontakt med vänsterpartiet och Ung Vänster! Glöm inte kontakttalongen eller telefonnummer till en kontaktperson i partiföreningen.

## Kontaktlapp

På allt material som sprids ska det finnas en talong som den som önskar ska kunna skicka in för att bli medlem eller få veta mer om partiet och ungdomsförbundet, en kontaktlapp. Kontaktlappen är en väldigt viktig del av flygbladet. Det är genom att skicka in en kontaktlapp många blir medlemmar i vänsterpartiet. Vänsterpartiet har ett avtal med posten som innebär att de som skickar in en kontaktlapp inte behöver betala porto. Kontakta ert distrikt eller partikansliet om ni vill göra ett flygblad med portosvar (som den som skickar in en kontaktlapp inte behöver betala för).

## Bilder

Enklast är att använda svart-vita bilder utan gråtoner (det vill säga tuschteckningar och liknande). Kolla om någon i föreningen fotograferar eller tecknar och kan illustrera materialet, det brukar bli ganska bra och kul. Om ni har möjlighet, använd en professionell tecknare eller fotograf, men tänk då på att den som lever på sitt skapande har rätt att ta betalt. Vill ni använda foton skannar man först bilderna, skanner finns ofta på samma ställen som laserskrivarna. Lägg ner tid på att få bilderna snygga, med bra kontraster och skärpa. Har man inte tillgång till skanner får man klistra in bilden för hand eller, om ni ska trycka hos ett tryckeri, be tryckeriet ordna skanning, men då kan det kosta en del. Har man inte egna bilder (foton eller teckningar) kan man hitta en hel uppsjö av bildmaterial på vänsterpartiets databas och på Internet. En del distriktet och förbundet har även egna bildarkiv med bilder man kan få låna. Tänk på att man inte kan använda bilder hur som helst. Upphovsmannen (konstnären eller fotografen) har upphovsrätten till bilden. Om man använder bilder utan att fråga om lov kan man, om det upptäcks, bli tvungen att betala inte bara honorar för bilden utan också skadestånd. Särskilt känsligt är det att använda seriefigurer, eftersom rätten till dessa bevakas noga av olika seriesyndikat. Mer än 70 år gamla bilder får dock användas och vissa bilder som använts i många sammanhang utan att någon gjort anspråk på dem kan man använda utan att behöva betala.

## Flera färger

Ofta lyfts materialet om man använder flera färger. Exempelvis kan man använda röd som dekorfärg vilket gör att affischen/flygbladet blir snyggare och mer effektfullt. För varje färg man använder blir kostnaden givetvis högre, men ett tryck i två färger är ett prisvärt alternativ som går att få riktigt snyggt.

Tänk på att det inte finns ett tvång att använda svart om man bara ska trycka i en eller två färger, en vit affisch med röd text kan vara väldigt snygg. Ett alternativ till extra färg kan vara färgat papper – svart på gul brukar vara en bra kombination. Fyrfärgstryck är dyrt men kan vara värt att överväga om ni ska trycka en stor upplaga. För riktigt små upplagor – något tiotal flygblad – kan ni undersöka om det går att skriva ut på en färgskrivare.

## Layout

Det finns en myt inom vänstern att formen inte är viktig, att det bara handlar om innehållet. Detta är givetvis inte sant. Självklart är innehållet viktigt – det viktigaste – men vad spelar det för roll om innehållet är bra om ingen läser våra flygblad eller uppfattar våra affischers budskap? Därför lägger vi ner tid på att layouta vårt material och göra det snyggt. Med ett par enkla grundregler kan nästan alla göra snyggt material.

- Snyggt och rent, inte massa plotter
- Tänk på typsnitten (rubrik och text, inte för tokroliga men våga ändå prova, inte för många olika)
- En eller ett par bilder gör susen
- Gärna en dekorfärg
- Inte för mycket text, lyft fram det viktiga (punkta gärna)

## Affischer

Den normala storleken på en vänsterparti-affisch är A3-format. Den passar överallt och är lagom stor för att få fram det viktigaste. Andra storlekar vi använder oss av är A4 (halva A3, stort som ett vanligt kontospapper) som passar bäst i trappuppgångar och på anslagstavlor. A2-formatet (dubbla A3-formatet) ger mer utrymme och syns bättre men kostar också mer att trycka. I och för sig behöver man inte trycka affischer, utan kan också texta och rita för hand med tjocka tuschpennor – då är A2 eller ett ännu större format ett prisvärt och slagkraftigt alternativ. Ett annorlunda format är en vikt och delad A4 på längden, passar perfekt till lyktstolpar.

Färgat papper eller tvåfärg lyfter oftast affischens utseende och gör den effektivare. Tänk på att tjockt och blankt papper ofta ser snyggare ut, men är både dyrare och fastnar sämre med tapetklister. Hur affischen ska utformas beror givetvis på vad den ska användas till. En propagandaaffisch som vill lyfta vårt politiska budskap ser givetvis annorlunda ut i förhållande till en affisch som vill göra reklam för något av våra möten.

På en propagandaaffisch är det viktigt att ha ett enkelt, slagkraftigt budskap som går fram. Tänk på att inte alltid bara skriva kraven rakt upp och ner, var fyndig – lek gärna med ord och ords betydelser. Det är inte alltid rätt att använda bilder, affischen kan bli kluddig och rörig. Ska ni ha en bild, tänk på att använda den medvetet. Det är viktigt att avsändaren är tydlig, använd vänsterparti-loggan.

### Inte bra med för långa rader

Man bör inte ha för breda spalter. En textrad bör aldrig vara längre än 60 tecken (räkna varje tecken, inklusive mellanslag). Är raden för lång blir det svåräst eftersom ögat har för lång väg att vandra och lätt tappar bort sig när det försöker hitta nästa rad.

### ANVÄND INTE VERSALER

DET ÄR ALDRIG BRA ATT SKRIVA ETT TEXTSTYCKE MED BARA VERSALER. DE STORA BOKSTÄVERNA ÄR ALLTFÖR LIKA. HJÄRNAN ANVÄNDER FRÄMST DEN SKILLNAD SOM FINNS PÅ BOKSTAVENS ÖVRE DEL.

SVÅDT ÄCT  
lättläct

### Bokstavsmellanrum

I de flesta dataprogram så är grundinställningarna så dåligt gjorda att datorn spärar (lägger luft mellan) eller kniper (skjuter ihop) bokstäverna. Mellanrummen ska ligga mellan orden och inte mellan bokstäverna i orden! Det går att ställa om i de flesta lay out-program.

### Kontrollera avstavningarna

Det kan ganska lätt bli konstigt. Glassstrutar flyger ju dåligt. Och att äta glassstrutar ger ju skärsår. Men riktiga glassstrutar är däremot goda. Dataprogram kan aldrig göra allt jobb. Här är måste man lägga till ett extra s för att det ska fungera. Undvik många avstavningar. De gör det svårare att läsa en text.

### Korta rader

En textrad kan bli för smal. Mindre än 35–40 tecken är inte bra eftersom det då lätt blir alltför många avstavningar eller också blir det alltför stora gluggar mellan orden.

### Går utan rak högermarginal

Om man nu ändå har en så smal spalt är det bättre att inte ha rak högermarginal. En vänsterställd text blir inte så gluggig.

Mötesaffischen presenterar temat på mötet, därför är det bra med en intressant rubrik. Sedan är det viktigt att berätta när det sker, vilken tid det sker och framförallt var det sker. Har man en höjdare som inleder på ett möte kan det också vara en fördel att plocka med namn och titel. Man kan inte vara för noggrann med att sätta ut tid, plats och dag som mötesaffischen kallar till.

Affischer är material som ska ses på långt håll, skriv därför inte för litet och testa så att det syns på långt håll. Se till att den viktiga informationen står med rejäla bokstäver. Våga experimentera med utformningen, affischerna måste inte vara ”raka”.

## Kopieringsmallar

För att kunna sprida samma information snabbt över hela distriktet kan man göra enklare affischer och flygblad. Dessa skickas via brev eller e-post till alla partiföreningar eller enskilda partimedlemmar som sedan kopierar upp dem lokalt. På så sätt kan hela distriktet inom några timmar reagera på ett dåligt landstingsbeslut eller förklara våra egna förslags förträfflighet.

Tänk på att använda ett filformat som många datorer klarar av. Eftersom monopolkapitalismen fungerar som den gör klarar nästan alla datorer Word-dokument, men annars är filformatet PDF ett bra alternativ och kan öppnas med gratisprogrammet Acrobat Reader.

## Lokal ”tidning”

I en del partiföreningar ger man regelbundet eller oregelbundet ut enkla lokala tidningar, oftast ett vikt A3. Det är ett bra sätt att nå ut med redogörelser för vad som händer i kommunen eller stadsdelen, parlamentariska beslut, demonstrationer och mötesaktiviteter. Korta artiklar som beskriver vad partiet tycker i lokala frågor är viktiga att ha med, och kan blandas med artiklar om mer övergripande nationella eller internationella nyheter. Kontakta gärna vänsterpress eller Flamman och be att få återanvända artiklar som publicerats i dessa och ange i så fall varifrån artikeln kommer. En egen lokal ”tidning” av den här typen kan delas ut exempelvis på torgmöten, vid knytpunkter för kollektivtrafiken eller direkt i brevlådor i området och bli ett ansikte för partiföreningen gentemot de som bor där.

## Plakat

Plakat är en form av propagandaaffisch. Plakat används i, och kan sättas upp under, demonstrationer och mindre protester för att synas mer. Plakat tillverkas av grova pappskivor i A1- eller A2-format som spikas på ”träpinne”. För att öka tydligheten kan ni sätta ihop två pappskivor, sätta pinnen emellan och se till att uttrycka budskap på båda sidor. Den enklaste formen av plakat är slagord textade för hand. Vill man vara avancerad låter man den konstnärliga sidan flöda och använder spritpennor, sprayburkar eller färg och pensel.

## Banderoller

Ofta förknippas banderoller med demonstrationer och 1 maj. Banderoller har dock ett mycket större användningsområde. Motorvägsbroar är ett ypperligt

ställe att fästa banderoller på. Många människor passerar och ”tvingas” ofta läsa texter som sitter uppsatta. Tänk på att banderollen måste kunna läsas på minst 150 meters avstånd vilket ställer ganska stora krav på att budskapet är kort och att bokstäverna är större än normalt. Du fäster banderollen på bron med kraftigt rep, så se till att göra ordentliga fästen i hörnorna så att inte banderollen skavs sönder.

Andra möjligheter är att hänga banderoller från byggkranar eller höga byggnader där de syns väl. Ha alltid tyngder i botten på banderollen så att den tyngs ner och inte fladdrar åt alla håll. Är ni på en marknad eller annan plats där det finns mycket folk samtidigt kan ni använda heliumfyllda ballonger för att hissa upp banderollen. Skapar definitivt uppmärksamhet. Se till att det är en banderoll gjord på höjden. Givetvis ser man till att ha med sig banderoller på torgmöten, protestaktioner etc.

## Utformning av banderoller

Den klassiska banderollen från arbetarrörelsens barndom är röd med vit text. Det är ju ganska fint, men det skadar inte att använda fantasin. Gör annorlunda banderoller, färglada och bildrika, andra tyger och färgkombinationer, blanda hej vilt. Vi lovar det väcker mer uppmärksamhet och demonstrationerna ser trevligare ut. Förresten, vem har sagt att en banderoll måste bäras på pinnar, gör den längre och bredare och låt täten i olika sektioner bära den framför sig.

En klassisk banderoll är dock det enklaste att göra. För att få en snygg och hållfast banderoll bör man måla eller sy på bokstäverna. Sy är att rekommendera ifall man vill göra en banderoll som ska hålla riktigt länge, men det tar längre tid än att måla.

1. Skaffa hållfast rött tyg cirka fyra meter långt och en meter brett. Har ni bråttom duger ett lakan.
2. Fälla kanterna, så att banderollen inte repar sig och sy kanaler på kortsidorna för banderollstängerna. Låt kanalerna vara öppna i botten men se till att sy igen ordentligt i toppen. Har man inte möjlighet att sy kan man rulla in pinnarna i banderollen och häfta fast med häftpistol.
3. Bestäm er för texten. Tänk på att budskapet ska vara klart och tydligt, men att det gärna får vara fyndigt. Skriv helst en rad, absolut max två rader (ha gärna större bredd på banderollen då).
4. Skissa upp texten med blyertspenna. Det kan man göra på (minst) tre sätt:
  - a) Bokstavsmallar. Skriv ut stora bokstäver på en skrivare, klipp ut, lägg ut dem på tyget och rita av.
  - b) Overhead. Bestäm er för ett motiv och kopiera upp det på ett overheadark. Fäst sedan upp banderollen på en vägg, rikta en overheadmaskin mot tyget och rita av motivet. Som ni märker krävs här vissa materiella förutsättningar, men det mesta brukar finnas i en normalutrustad kontorslokal. Med en overhead kan ni relativt enkelt måla bilder på banderollen, tänk dock på att inte använda för många färger.
  - c) Skissa på fri hand. Kräver lite övning men kan bli fantastiskt snyggt.

Kolla så att texten får plats på banderollen. Bokstäverna får inte sitta för tätt och ska ha lika stora mellanrum hela vägen.

Får inte budskapet plats – undvik att göra mindre bokstäver (framförallt ska de inte bli mindre efterhand...) – försök hellre formulera om budskapet alternativt gör en större banderoll.

5. Målar du banderollen skissar du upp bokstäverna och fyller i med färg. Köp inte dyr textilfärg utan använd vanlig väggfärg. Matt eller halvmatt är bäst eftersom den inte spricker så lätt. Det behövs ofta två strykningar. Ska du sy banderollen klipper du ut bokstäverna i tyg (som du ritat upp med behändiga bokstavsmallar) och fäster sedan med knappnålar.
6. Sy antingen för hand eller företrädesvis med en symaskin så blir det snyggast. Om du målar banderollen blir den ännu snyggare om du målar konturer runt bokstäverna med en svart spritpenna eller en smal pensel.
7. Nu kommer vi till den svåraste delen. Klipp hål i din banderoll! Vi vet att det gör ont men det är nödvändigt. En banderoll utan hål fungerar som ett segel vid minsta blåst och blir jobbig att bära i demonstrationer (gäller banderoller på pinnar). Hållen klipper du lämpligast inuti bokstäverna.

## Att göra en hemsida

Det är relativt lätt att göra en enkel hemsida. Vi har inte här utrymme att beskriva det tekniska hanterandet, men vill ge tips på innehåll och var man kan lära sig mer om tekniken. Lättast är att göra hemsidan med hjälp av något Internetdesignprogram, exempelvis DreamWeaver eller FrontPage. Många tips på hur man gör hemsidor går att hitta på Internet, exempelvis [www.webpennan.com](http://www.webpennan.com) och [www.webmonkey.com](http://www.webmonkey.com). När ni gör hemsidan är det viktigt att planera den i detalj i förväg så slipper ni en massa extra jobb.

Ska det finnas ett kalendarium? Det är jobbigt att hålla det uppdaterat, men det är förmodligen det intressantaste ni kan ha på er sida och det är ett bra sätt att kommunicera inom partiföreningen/distriktet och till allmänheten. Naturligtvis ska det stå lite om vänsterpartiets politik, men bäst är att skriva en kortare introduktion i de grundläggande frågorna och istället hänvisa den som vill veta mer till partiets centrala hemsida. Fokusera sedan på lokala frågor och kampanjer ni bedriver just nu. Kontaktinformation är viktigt att ha med, men var mer än normalt försiktig med personuppgifter, eftersom man aldrig vet vem som läser dem. Telefonnummer, adress och e-post till expeditionen räcker ofta. En presentation av styrelsen och några av de förtroendevalda kan dock vara bra.

När sidan är färdig behöver ni serverutrymme där hemsidan kan ligga upplagd och en webbadress. Adresser kan köpas för ett par tusenlappar via diverse företag, men enklast är att kontakta vänsterpartiets webbansvarige för att få en adress av typen [www.vansterpartiet.se/partiforeningsnamnet](http://www.vansterpartiet.se/partiforeningsnamnet). Serverutrymme kan köpas av alla större Internetleverantörer och en del mindre, men ofta kan ni ordna det gratis genom någon partimedlems privata Internetabonnemang – ofta ingår ett begränsat hemsidesutrymme i abonnemanget.

## E-postgrupper som diskussionsfora

E-post används av många partiföreningar för att sprida information om kommande aktiviteter och för att skicka ut handlingar inför möten. Ett bra sätt att

föra diskussioner mellan möten är att skapa en e-postgrupp. Egentligen handlar det bara om att man skickar samma e-post till flera personer, men istället för att ha hela adresslistan i sin dator sköts det via en server. När ni vill skicka ut e-post till e-postgruppen skickar ni e-postmeddelandet till en viss adress, exempelvis [distriktsnamnet@yahoogleroups.com](mailto:distriktsnamnet@yahoogleroups.com). Fler gratisserverar (det vill säga reklamfinansierade serverar) tillhandahåller den tjänsten, till exempel [www.yahoogleroups.com](http://www.yahoogleroups.com).

Tänk på att alla medlemmar inte har e-post hemma eller på jobbet. Det är viktigt att ingen blir utestängd från partiets aktiviteter och debatter genom att de inte får samma information som andra. Viktigare debatter ska fortfarande föras via distriktstidningen eller Vänsterpress och möten ska utlysas genom vanliga brev. Även vana datoranvändare missar ofta en del information som kommer via e-post.

## E-post och sms för snabb kontakt vid blyxtaktioner

När det är bråttom är e-post och sms till mobiltelefoner överlägset både brev och telefonsamtal. När man vet att det kan komma ett krisläge eller när styrelsen måste sammankallas med kort varsel kan det vara klokt att förvarna de inblandade så att de kontrollerar sin e-post ofta och inte låter mobiltelefonen ladda ur. Använd er gärna av en e-postgrupp enligt ovan eller kontrollera att en uppdaterad e-post- och telefonlista finns på expeditionen eller hos ordföranden.

Det går också att skicka sms billigt eller gratis (det vill säga reklamfinansierat) via Internet. Flera hemsidor tillåter användare att skapa sms-listor med exempelvis tio nummer, [www.1rstwap.com](http://www.1rstwap.com) är en sådan men de byter ofta namn så gör en sökning via en sökmotor efter "sms+free".

Inför större arrangemang och demonstrationer är det en bra idé att göra en lista över alla funktionärers mobiltelefonnummer samt se till att låna ihop telefoner till dem som inte har egna för att enkelt sköta kommunikationen under aktiviteten.

# Att tala inför andra och övertyga

Det finns massor av medlemmar som kan väldigt mycket om vår politik och våra idéer men som tycker att det är otäckt att ställa sig upp inför en massa människor och prata. Som saknar mod och självförtroende för att göra det. Det är mycket vanligt! Kanske är du en av dem? Kom ihåg: Du är inte ensam. Alla har känt, och många känner, likadant. Det är viktigt att försöka komma över tunghäftan. Alla kan göra det. Vad som behövs är träning och erfarenhet. I det här kapitlet finns en del tips, men du måste bjuda till själv också och våga försöka. För som med så mycket annat kan man aldrig lära sig att prata genom att läsa en teoretisk text.

## Dåligt självförtroende

Tanken ”jag kan inte, jag törs inte...” eller kanske ”jag är för dålig” har säkert snurrat runt i huvudet på de flesta när man ställts inför att prata på ett möte. Alltför många åsikter kommer aldrig fram på grund av dåligt självförtroende. Det känns jobbigt för den som inte vågar prata att sitta tyst fastän man egentligen vill säga något. Och det är en förlust för partiet att gå miste om idéer, åsikter och erfarenheter. Vi måste tillsammans hjälpas åt att bekämpa det dåliga självförtroendet, på argumentationskurser och genom att uppmuntra kamrater att våga. Det handlar om att skapa en stämning i partiet som gör att man känner att det inte kan hända något farligt, att man inte kan göra bort sig. Men ytterst är det var och en som måste intala sig själv: ”Jag kan, jag vill, jag törs!”

## Nervositet

Det är naturligt att vara nervös. Nästan alla människor är nervösa inför en psykisk eller fysisk kraftansträngning. Ett problem är dock att många ser nervositeten som en fiende. Det är den inte. Nervositet är en signal som talar om att kroppen är beredd att anstränga sig mer än normalt. Det signalsystemet måste man leva med, och lära sig att utnyttja. Nervositet frigör en mängd energi. Tyglad nervositet kommer att göra dig bättre. Förmodligen blir talet mer glödande och gör ett starkare intryck om det finns tyglad nervositet bakom, eftersom det gör att man koncentrerar sig mer. Nervositet går inte att undvika, det är ett naturligt signalsystem som gör att man skärper sig.

## Storpratare

Då och då möter man personer som verkar ha talets gåva och suveränt behärskar tekniken att fånga allas uppmärksamhet. De verkar aldrig vara nervösa och kan



prata om vad som helst. Sitter man då och ska tala för första gången är det lätt att känna sig knäckt. Det man själv tänkt säga var så kort och så litet i sammanhanget.

Men, ofta har dessa storpratare inte mycket att komma med. De bara säger det med många ord. Strunta i storpratarna. Säg det du tänkte. Det är nämligen vad man säger som är det viktigaste. Även om ditt inlägg bara tar tio sekunder kan du tillföra diskussionen en ny aspekt, en ny vinkling. Och om du vågar så ger du också mod till andra att bidra med korta inlägg.

Många storpratare drar ut på sina inlägg genom att upprepa vad andra redan sagt, genom att summera diskussionen. Lyssna kritiskt och noga nästa gång du stöter på en riktig storpratare så upptäcker du kanske att det verkliga innehållet i hans (för det är oftast en han) inlägg egentligen inte är större än i ditt. Det finns naturligtvis många orsaker till att vissa pratar och pratar. En orsak kan vara prestige ("Han har talat länge – alltså måste jag också göra det"). Storpratare finns överallt, också i vänsterpartiet. Ta upp detta med den kamrat det gäller och påpeka att andra faktiskt inte vågar yttra sig. Det är ju inte säkert att storprataren inser att hans långa utläggningar lägger band på de övriga. Och nästa gång han ska tala kommer han att tänka sig för. Vi måste våga tala också om detta problem, precis som problemet med tunghäfta. Gör vi det kommer partiet på sikt att bli bättre och fler vågar tala, fler åsikter kommer fram och vårt parti stärks.

## Första gången

Det är alltid svårast första gången. Oavsett vad det handlar om; första dagen på nya jobbet eller första gången man ska prata på ett stort möte. Man är lika nervös inför alltihop.

Ett sätt är att diskutera vad man tänker säga med några kompisar. Det kan kännas tryggare om man har testat idéerna i en mindre grupp innan man säger det i den stora. Om du är kvinna och ser dig omgiven av självsäkra män så tag hjälp av några kvinnliga kamrater och hjälps åt att stärka varandra. Det kan kännas skönt att ha pratat om oron och nervositeten man känner. Man mår bättre om man går till mötet med kamraternas stöd i ryggen.

Det är alltid bra att tänka igenom vad man ska säga, kanske punkta ner några stödord på ett papper. Naturligtvis kan man också i förväg skriva ner hela inlägget ord för ord. En risk med det är dock att man stakar sig och trasslar in sig i de meningar man skrivit när man inte hittar rätt efter att ha tappat bort sig. Om man skriver ner talet ord för ord är det bäst att öva på det några gånger, så att risken att man kommer bort sig minskar.

Ett vanligt krav man ställer på sig själv är fullständighetskravet. Har man väldigt många argument för sin egen åsikt tycker man att alla måste med i inlägget. Men det finns inget sådant fullständighetskrav. Försök inte få med allt i ett enda kort inlägg. Det är bara du själv som vet vad som ska sägas. Det är bättre att sträva efter att vara tydlig och använda färre punkter och argument. Om man senare tycker att diskussionen behöver också de andra argumenten kan man sätta upp sig på talarlistan igen.

Tänk också på att det ofta är lättare att tala om nåt man är väl bekant med första gången, så välj gärna tillfälle eller ämne utifrån det du känner. Om du börjar där du känner att du bottnar själv kommer det att kännas lättare att prata.

## Innan du talar

När mötet har börjat och man sitter och väntar på att begära ordet kommer alltid tvivlet krypande. Kan jag? Vågar jag? Om du nu tänkt ta till orda på ett möte och känner dig illamående av nervositet, så kom ihåg att de där darriga nerverna bara är en del av det signalsystem som förbereder dig inför kraftanstängningen. Hjärtat bultar lite snabbare, andhämtningen tilltar och blicken flackar. Då gäller det att varva ner. Ta några djupa andetag så att andningen lugnar sig. Fäst blicken på dina stödord, eller på en bestämd punkt i rummet. Spring inte runt och prata med alla, för att på det sättet försöka glömma bort att det är din tur snart. Kort sagt, koncentrera dig. Om du sitter bland åhörarna: titta på din kamrat och visa ditt stöd.

## När du fått ordet...

Är det ett större möte bör man resa sig upp så att alla ser vem som talar. Redan här kan nervositeten i kroppen gå ut i handrörelser. Du kliar dig nervöst i ansiktet, lägger till luggen gång på gång, eller står och svänger med handen fram och tillbaka, helt omotiverat. Gör man det störs lätt de som man talar till. Deras uppmärksamhet går till rörelserna istället för till talet. Ett bra tips är därför att "låsa händerna" kring till exempel en penna, som man kan rulla i handen. Det stör inte.

Att föra in ett konkret exempel, ett citat eller en kort anekdot, kan vara ett bra sätt att inleda för att lätta på stämningen och skapa uppmärksamhet. Det skingrar också talarens nervositet, och en bild som åhörarna kan se framför sig gör att det man sagt lättare stannar i minnet.

Kan man använda händerna till understrykande gester är det bra, men gester ska man bara använda om man gör det i andra sammanhang. För en grundregel är: "Var dig själv!" Även om man skulle vilja vara som någon av storpratarna, ska man inte härma någon annan. Det märks ofta direkt om en talare inte är ärlig. Man vinner större förtroende för sin åsikt om de som lyssnar märker att det är "äkta vara" och inte imitation. Att välja någon annans ordval eller någon annans gester kan både låta och verka konstigt.

En annan vanlig miss är att rösten antingen är för svag eller att nervositeten bryter ut i skrikande röst. Försök anpassa rösten till lokalen, så att den kan nå alla utan att bli för hög eller skrikig. För att inte gå upp i falsett eller på något annat sätt misslyckas med sin röst är det viktigt att då och då tänka på sin andning.

Ofta är det bra för tjejer eller killar med ljus röst att försöka tala lite mer med basröst. Det är tyvärr så att det skapar större förtroende hos de som lyssnar. Tala gärna långsammare än vanligt. Tänk på att saker som du tycker är självklara är helt nya för nästan alla.

Nervositeten gör också ofta att man pratar för fort. "Fort, fort, fort... bara det är överstökad snart." Men ju fortare man pratar desto mer stressar man upp sig. Risken ökar för att man snubblar på ord och i värsta fall hinner man inte tänka innan man säger något. Tala lugnt i den takt du brukar tala. Tala hellre långsammare än vanligt. De som lyssnar vet inte vad du ska säga. De behöver tid att smälta budskapet.

Om det blir tyst, du kanske glömmer bort vad du skulle säga, eller tappade stödordslappen, så lugn. Tystnaden är ingen fiende och är aldrig så lång och tom som man själv tror. Tystnaden kan också ge en extra betänketid. Det man

sagt sjunker in hos åhörarna. Många duktiga talare har lärt sig att utnyttja tystnaden för att ”stryka under” sina ord.

## När du talat färdigt

Avsluta det du skulle säga, och sätt dig ner, eller gå lugnt ner från talarstolen om du stått där och pratat. Var uppmärksam om någon kommande talare bemöter dina argument, eller refererar till vad du har sagt. Om det skulle behövas så var beredd att sätta upp dig på talarlistan igen om det är ett möte där den möjligheten finns. Det är också viktigt att du efteråt funderar över det du sagt. Var det vad du tänkte säga? Glömde du något viktigt? Var det några ord eller uttryck som kändes konstiga att använda?

Undvik att känna att du gjort bort dig om du missat nåt eller stakat dig, se det som viktiga lärdomar för hur du ska bli bättre på att tala inför grupp. Be en kamrat (kanske henne du pratat med i förväg) hjälpa dig att analysera, om du känner dig osäker. Det är alltid bättre att få veta i klarspråk om något inte fungerat än att gå omkring och känna det på sig. Dessutom är det oftast man själv som är mest kritisk.

## Att lägga upp ett anförande eller tal

Att prata inför en grupp får man tillfälle till i många olika sammanhang. Det kan vara internt, på ett partimöte eller det kan vara på en träff med andra organisationer. Det kan vara på ett öppet möte eller det kan handla om att man talar på en demonstration eller torgmöte. Hur man lägger upp ett anförande skiljer sig en del åt, men det finns också en del som är gemensamt för hur man gör för att fånga intresset hos sina åhörare. Det som ovan sagts om hur man hanterar nervositet och kontrollerar sin röst är sådant som alltid är viktigt att tänka på, och det finns också en grundstruktur för hur man kan hålla ett anförande eller tal som vi nu ska gå igenom. När man är mer van vid att tala och känner sig säkrare så utvecklar man ofta en personlig stil som passar bäst för en själv.

## Inledning

I inledningen av talet bör man ha en ”spets” som fångar intresset. Men inledningen bör också föra in åhörarna i ämnet och ge en snabb översikt över vad du ska säga. Det finns de som påstår att ett bra tal alltid är uppbyggt på följande sätt: Först talar man om vad man ska säga, sen säger man det och sedan talar man om vad man har sagt. Det är hela talet, allt annat är bara förstärkande kringresonemang.

Låt oss säga att talet ska handla om kvinnoförtrycket, om att det finns två parallella maktstrukturer, en klassbestämd och en könsbestämd. En inledning skulle då kunna låta så här:

”En kvinna är en stympad man! För det vet väl alla att kvinnor är sämre än män!? Eller hur kan vi annars förklara att kvinnor och män behandlas olika i samhället. Tänk er ett gift par, båda tillhör arbetarklassen och drabbas av ett klassförtryck, men hustrun förtrycks också i egenskap av kvinna. Det finns ett särskilt kvinnoförtryck, vid sidan av klassförtrycket. Det är det vi kallar för den dubbla maktstrukturen.”

Denna inledning innehåller:

- en ”spets” som får åhörarna att lyssna
- meningar som för dem in i ämnet
- en kort översikt om vad anförandet ska ta upp

## Huvudtanke

Den är: ”Det finns ett särskilt kvinnoförtryck, vid sidan av klassförtrycket”. En huvudtanke ska vara tydlig och därför kortfattad. Det är kärnan i resonemanget som ska finnas samlad i huvudtanken.

## Argument och förstärkande resonemang

Argumentens uppgift är att stödja huvudtanken. De ska visa att den har kraft och betydelse och är logiskt riktig. Argumenten ska vara enkla, klara och tydligt formulerade. Till antalet ska de vara tillräckligt många för att övertyga, men inte så många att det känns tjatigt. Ett ofta använt antal i retoriken är tre. I det här fallet skulle man kunna argumentera för att kvinnor oavsett klass kan drabbas av sexualiserat våld, att kvinnor har lägre löner än män inom sin respektive klass och att könsförtryck finns även i samhällen som inte är kapitalistiska. För att etsa in budskapet kan man upprepa det för varje nytt argument. Detta argument måste sedan understödjas med ett förstärkande resonemang för att göras trovärdigt. Sedan går man vidare med nästa argument och ett förstärkande resonemang till detta. Hur långa de förstärkande resonemangen görs beror på hur mycket tid man har till sitt förfogande. Det går att prata länge och utveckla varje argument, eller nöja sig med ett par meningar om man håller ett kortare anförande.

## Avslutning

I avslutningen bör man upprepa sin huvudtanke och de argument man har till stöd för denna (naturligtvis utan de förstärkande resonemangen). Det är också bra att avsluta med en ”knorr”, en mening som åhörarna minns när talet är slut och som påminner dem om din huvudtanke och dina argument.

En mindre grupp på upp till 20–30 personer träffar man på partimöten, i skolklasser eller kanske på ett öppet möte för att presentera partiets politik. När man talar inför en grupp av denna storlek går det bra att tala med något kraftigare röst än vanlig samtalston, och det är viktigt att man inleder med att presentera sig om ingen annan gjort det eller om man redan är väl känd av alla i rummet.

## Inledning med frågestund

I samband med en inledning eller ett anförande brukar det ibland vara öppet för människor att ställa frågor. När man släpper in frågor är en mycket personlig fråga. Vissa tycker att det är okej att folk avbryter under inledningen. Andra blir lätt störda och tappar bort sig. Generellt sett är det bäst att tala om noga för gruppen hur man vill ha det. En vanlig mellanväg är att säga att direkta frågor gärna får komma direkt, men att invändningar av typen ”du har fel” får komma senare.

Sedan är det dags att släppa fritt för frågor. I en del grupper blir det alldeles tyst. Då gäller det att få fart på de närvarande. Det finns olika sätt:

- Man kan ställa frågor om vad de tycker i olika frågor: ”Vad tycker ni är den viktigaste politiska frågan idag?”. Om det inte hjälper kan man också ställa frågan direkt till någon som inte ser alltför blyg ut: ”Vad tycker du om arbetslösheten? Känner du någon som är arbetslös?”
- Ställa provocativa frågor: ”Så ni tycker att det är helt okej att det dött 1 500 barn när vi är klara?”
- Lätta gärna upp stämningen med en självironisk, självutlämnande eller kaxig attityd – det brukar faktiskt fungera i de mest låsta situationer: ”Jaha. Så då håller ni med mig på samtliga punkter. Ja, det var ju trevligt” eller ”Snälla, ställ frågor annars förstör ni hela mitt upplägg” (med glimten i ögat), eller ”Kom igen, till och med mellanstadieklasser brukar kunna klämma ur sig några frågor”. Kom ihåg att humor är bra. Kom också ihåg, att det lätt kan gå fel om man bygger sin humor på att vara elak mot publiken.

Det finns en del frågor som ofta återkommer på ett öppet möte om partiets politik, eller när det handlar om ett särskilt område. Det är väldigt bra att tänka igenom sådana frågor och invändningar och hitta ett svar som man trivs med. Tänk inte bara: Ja, den frågan ja, det vet man ju vad hur man ska svara på den. Ofta är grundläggande frågor de svåraste att svara på. Tänk dig att du verkligen får frågan och svara högt – helst till en kamrat – och ”känn” hur svaret låter. ”Standardsvaren” ska inte vara för långa och invecklade. De ska absolut inte heller användas rutinmässigt. Men det är skönt att ha ett ungefärligt svar på lager.

## Att tala inför en större grupp

Det händer också att man på ett öppet möte, på en demonstration eller på en kongress ställs inför att tala inför en större grupp. Det kan förstås vara lite mer nervöst, men också roligare när det går bra. Det mesta som gäller för mindre grupper gäller också nu. Några extra tips: Om din röst inte är extremt stark är det en bra idé att använda en mikrofon. Det kan låta konstigt att höra sin egen röst i en högtalaranläggning, men det är alltid mycket mindre konstigt för dem som lyssnar. Tänk på att helst inte sitta ner. Fixa gärna upp ett litet bord på scenen om det finns att tillgå. Var tydlig när du fördelar ordet. Om du låter vem som helst prata i början om lite vad som helst kan det lätt gå över styr innan du sagt särskilt mycket alls. Det är extra viktigt att använda ögonen rätt när man talar till en större grupp. Dela i gruppen i tre eller fyra sektioner, som du växlar mellan att fokusera på. Om du tittar på en person mitt i varje sektion så tror ofta alla i den sektionen att du tittar på just dem, och det känns som om ni får direkt kontakt. Det är bra.

## Agitatoriskt tal

Det agitatoriska talet har en tuffare uppläggning, kräver ett rakt snabbt språk och helst ett starkt engagemang från den som talar. Det vanligaste agitatoriska talet är torgmötestalet/appelltalet. Man bör lägga ner tid på ett torgmötestal, alltför många tar det med en klackspark och tänker ”det är i alla fall ingen som lyssnar...” Det är inte sant. Ett bra engagerande torgmötestal får åtminstone några att stanna till.

Ett torgmötestal ska vara kort och koncentrerat, högst 3–5 minuter. Ett bra sätt att bygga upp det på är enligt principen: Spets – snack – knorr. Först en spets som får folk att haja till, sen följer själva budskapet och så knorren som åhörarna minns. Den som är ovan bör skriva ner talet. Tänk på att det ni skriver ska höras och inte läsas. Långa meningar med inskjutna bisatser kan fungera när de läses, men bli helt obegripliga i ett tal. Annat som ser konstigt ut i skrift känns helt naturligt när man säger det.

### Några vanliga retoriska grepp:

- Upprepning: ”Vi kräver att kommunen gör något åt bostadsbristen. Vi kräver att man drar in övernattningslägenheter till bostadsförmedlingen. Vi kräver att...”
- Retoriska frågor: ”Tror verkligen regeringen att...”, ”När ska socialdemokraterna förstå...”, ”Har patriarkatet egentligen något intresse av...”
- Uppmaningar till makthavare: ”Låt inte låginkomsttagarna betala skattesänkningarna för de rika Göran Persson!”, ”Ta ditt ansvar för bostadsbristen herr minister!”
- Uppmaningar till publiken: ”Acceptera inte...”, ”Gå med i vänsterpartiet!”, ”Stöd...”, ”Ta ansvar för...”

Ett appelltal ska vara rappt och agitatoriskt. Om du är osäker så träna innan, helst med mikrofon. Den som är mer van kan klara sig utan manus, men man bör alltid ha några stödord så att inget glöms bort.

### Några tips till den som ska hålla ett agitatoriskt tal:

- Ta upp två, max tre frågor. Tiden är kort och man måste begränsa sig.
- Tänk ut en inledande spets som får folk att lyssna.
- Tänk ut poängar som får folk att skratta eller som entusiasmerar under ditt tal.
- Tänk ut en vass knorr som avslutning.
- Skriv talet på ett rent och snyggt papper så att du inte kommer bort i texten.
- Läs in det åtskilliga gånger så att du kan talet i stora drag, och vet var betoningar och eventuella gester ska sitta.
- Ladda upp dig psykiskt, koncentrera dig på uppgiften före talet. Fladdra inte omkring och prata med allt och alla.

### Debatter

Då och då blir vi inbjudna att delta i debatter och utfrågningar, ofta tillsammans med de andra partierna. En grundläggande sak som är viktig att påminna sig om i debatter är att det är till publiken som man talar. Det är inte motdebattörerna som man ska försöka övertyga. Därför bör man främst inrikta sig på att tala till publiken, ungefär som vid ett vanligt anförande.

Men det är inte alltid möjligt. Ofta sägs det saker man vill kommentera i debatten, för att man vill tala om vad vi tycker eller korrigerar felaktiga fakta. Det är inte heller sällan som man själv blir angripen direkt. Det kan också vara angeläget att visa för den publik som lyssnar vilka skillnaderna mellan partierna verkligen är, eftersom det kan bli relativt intetsägande med sju partier som alla

säger ungefärligen samma sak, som att man är för en bra miljö eller vill att alla ska ha ett jobb. Då kan det finnas anledning att ställa frågor till de andra partierna om varför de inte stött det ena eller varför de presenterat det andra förslaget.

## Upplägg

Debatter brukar börja med att var och en får några minuter för att hålla en inledning. Kolla upp i förväg vilka tidsramar som gäller och förbered sedan inledningen noga. Ta gärna tid vid normal högläsning. Även om man får ett visst besked om hur lång inledning man ska hålla, kan det hända att tiden ändras på plats. Därför är det viktigt att redan från början tänka ut stycken som man kan låta utgå ifall tiden ändras, eller om tiden helt enkelt visar sig vara på väg att rinna ut när man väl sitter där. I en inledning ska man ta upp mycket få ämnen. Vilka ämnen man väljer beror förstås på tillfället, men det kan vara bra att välja ämnen som man inte är enig med de andra partierna om, eller som är extra viktiga för oss att driva, oberoende av vad de andra tycker.

Ett vanligt grepp är att avsluta sin inledning med några frågor. Så länge man inte fått svar kan man återkomma till detta senare i debatten: ”Du har fortfarande inte svarat på frågan om...”

## Att tänka på under debatten

Om debatten blir hård, till exempel om vi möter moderaterna, kan regeln ”anfall är bästa försvar” gälla. Men ofta är det bäst att vara lugn och saklig. Vi vinner mycket på att inte sänka oss till en aggressiv och överdrivet polemisk debatt utan istället klart och tydligt framlägga våra argument och åsikter.

Om man blir rejält attackerad av till exempel moderaterna (”Ni är i grunden bundna till stalinismen. Därför är det både löjligt och skrämmande att höra er kommunister tala om demokrati”) måste man svara. Men man ska inte låta sig luras att bli upphetsad. Svara lugnt, de första gångerna gärna ännu lugnare än normalt, för att markera att han/hon misslyckats i sin intention: ”Vi är inte ett kommunistiskt parti, och det vet moderaterna om. Vi har sedan 60-talet varit självständiga. Vår linje är glasklar om man faktiskt läser vårt partiprogram och inte kommer med falska anklagelser. Vi försvarar självfallet de existerande demokratiska rättigheterna, men vi vill utveckla demokratin också till ekonomins område”.

Ibland kan man också vända ett svar till en motattack. ”Och det är ganska lustigt att höra moderater tala om demokrati. Vi har erkänt och undersökt våra misstag. Men när vårt parti kämpade för allmän och lika rösträtt så var moderaterna mot. Om något, är det väl märkligt att höra moderaterna tala så fint om den demokrati som de aldrig ville ha”. Var försiktig med sådana motattacker. En bra princip är att endast använda dem om attacken varit mycket hård och gäller ganska grundläggande frågor. Annars finns risken att man uppfattas som ”gnällig”.

I en paneldebatt med alla, eller nästan alla, politiska partier är det största problemet att man lätt kommer bort och blir en i mängden. Det kan bemötas på olika sätt genom att säga sådant som skiljer ut oss och säga det på ett bra sätt. Så finns det ett specialfall av den här situationen. Det är att två debattörer, ofta de från moderaterna och socialdemokraterna, går i luven på varandra på så

sätt att de blir debattens huvudaktörer, medan alla andra blir mer ointressanta. Då får man göra sig själv intressant i debatten genom att tydligt och klart presentera vårt alternativ, som ju många gånger skiljer sig från såväl moderaternas som socialdemokraternas, och gärna ställa frågor till dessa två partier som de tvingas besvara.

En viktig sak att minnas är att man ska använda ord som alla förstår. Om man ändå använder ett lite svårare ord, kan man använda en bisats och förklara ordet i samma andetag. Är man lite humoristisk vinner man alltid några poäng, likaså om man håller sig till lokala exempel från den egna orten.

## Debatt-tricks och fula knep

Visst är det bra att kunna lite debatteknik, särskilt att kunna vända sitt eget svar till en fråga. Men det finns även fula tricks och knep, som man ska undvika att använda. Men mycket gärna avslöja om en motståndare gör det. Då vinner man åhörarnas sympati, samtidigt som motståndaren avslöjas som en ojust tricksare.

- Falskt auktoritetsstöd. Det är att hänvisa till auktoriteter som inte namnges, alternativt är helt irrelevanta för diskussionen: ”En känd forskare har hävdat...”, ”Vetenskapsmän i hela världen har i experiment visat...” Visst kan det ibland finnas fakta och sanning bakom, men ofta är det inte så och då kan man passa på att fråga: Vem då? Vilka? Hur då?
- Generaliseringar. För att förstärka mer eller mindre svaga argument gör man dem till allmän sanning: ”Alla har insett att skatten inte kan höjas mer” (Alla?) ”Alla som spelar gitarr är mot kärnkraft” eller rent av ”Alla som är emot kärnkraft spelar gitarr.”
- Vinkling. Genom att utelämna vissa fakta kan betydelsen bli vara en helt annan. Någon som slår fast att ”Svenska skatter är bland de högsta i Europa och det skadar företagsamheten” har möjligen rätt i den första delen om han/hon räknar på ett visst (inte redovisat) sätt. Men då utelämnas det faktum att just företagsbeskattningen i Sverige är en av de lägsta i Europa.
- Personangrepp. ”Vänsterpartisten därborta har inte bara en ful tröja. Han är dum i huvudet också!” Den typen av personangrepp hör till ovanligheterna och man tjänar oftast på att strunta i dem. Mer förtäckta personangrepp som: ”Jag är själv småföretagare och vet vad jag talar om, men Ingrid är nog inte tillräckligt driftig för kunna driva ett företag”, bör man dock påpeka.
- Invektiv. Att använda glåpord i olika utsträckning är nästan alltid ett tecken på att man saknar argument. Tyvärr fungerar det ganska väl och därför gäller det att vara på sin vakt. När invektiv i någon form används bör man helt kallt fråga användaren vad hon eller han egentligen vill ha fram.
- Förstärkande adjektiv. En mildare form av ovanstående. Man präntar in ett påhittat samband med hjälp av upprepade användningar av ett adjektiv: ”Den enorma statsskulden”, ”De skyhöga skatterna”, ”Perversa marginalskatter”. Det brukar vara effektivt och roligt att avslöja sådana grepp.
- Spårbyte. Kanske det vanligaste knepet – att helt enkelt svara på nåt helt annat än frågan gällde. ”Du frågar hur vi vill ge lika mycket pengar till sjukvården och samtidigt sänka skatterna med 100 miljarder. Det är en berättigad fråga som jag gärna svarar på. Vi kristdemokrater har alltid satt vården i centrum. I den borgerliga fyrpartiregeringen arbetade vi intensivt med de



här frågorna. Vi har ett flertal läkare och sjukhuschefer på årets riksdagslista. En annan grupp som finns representerad på våra listor är pensionärerna ... ”  
Här är det lika bra att avbryta och upprepa frågan.

## Efteråt

Efter debatter, liksom efter anföranden och tal, är det viktigt att diskutera sina erfarenheter med en kamrat. Diskutera vad som verkade fungera och vad som föll platt. Peppa varandra och kom med tips. Kom bara ihåg att ett bra tips inte behöver vara bra för alla.

## Att vinna men ändå förlora en debatt

Är man van vid att diskutera och är lite humoristisk kan man ibland utsätta en motståndare för kraftigt bombardemang och få honom eller henne att framstå som en total klåpare. Det kan visserligen vara rolig för en själv och de närmaste, men det är inte alls säkert att publiken uppfattar det på samma sätt. Ett klassiskt exempel är när Olof Palme demolerade centerpartiets lite tröga partiledare Torbjörn Fälldin i en stor valdebatt. Socialdemokraterna förlorade många väljare efter den debatten, människor som helt enkelt tyckte synd om Fälldin. Kom ihåg att det är för hela publiken som du debatterar, inte bara de som skrattar och applåderar mest.

## Träna på att tala och debattera

Vi inledde det här kapitlet med att säga att allt vi här kan göra är att skriva ramar och ge tips för hur det är att prata inför grupp. Det som gäller för att verkligen lära sig det är att träna och försöka. Det är därför viktigt att partiföreningar och distrikt skapar möjligheter för alla medlemmar att lära sig argumentera och prata inför andra. Det är inte bara bra för partiet att våra medlemmar i olika sammanhang kan göra sig hörda, framför allt stärker det var och ens självförtroende att våga prata inför andra och komma underfund med att man faktiskt kan. På kurser och föreningsmöten kan man ägna tid åt detta. Det måste finnas en stämning som gör att alla vågar, att man känner att man inte kan göra bort sig. Vad vore det egentligen för mening att ordna en argumentationskurs om alla redan kunde snacka inför andra?

Det finns många olika sätt att lägga upp en argumentationskurs och det finns olika saker att tala om. Att prata inför 20 personer är till exempel en helt annan sak än ett appellmöte, och ett kongresstal är en helt annan sak än ett debattinlägg på föreningsmötet. Ett tips är dock att formulera en massa frågor som man ofta får som vänsterpartist och sedan tillsammans hitta på lämpliga svar. Är man många är det bäst att dela in sig i mindre grupper. Ett annat sätt är att tillsammans skriva ett appelltal som man sedan håller. Deltagarna lyssnar och talar om vad man tyckte var bra och vad som inte var fullt lika lyckat. Det går också att ordna minidebatter i olika politiska, eller opolitiska, frågor för att träna argumentations- och debatteknik. Glöm inte huvudregeln på argumentationskurser i vänsterpartiet: ”Man kan inte göra bort sig!”

# Att arbeta via media

Vare sig man vill erkänna det eller ej gör en bra mediehantering det lättare att nå ut med vår politik. Därför är det viktigt att vi på alla nivåer i partiet utarbetar rutiner för hur vi ska nå ut till allmänheten på ett bra sätt. Dessa rutiner är inte särskilt komplicerade när man väl har vant sig vid dem. Nedan följer några handfasta tips på hur din partiförening eller ditt distrikt ska kunna bli bättre på att komma ut i media.

## Utse en medieansvarig

Utse en kamrat som är ansvarig för att hålla extra koll på vad som skrivs i er lokaltidning eller tas upp i lokalradion. Den personen bör också vara nåbar i princip jämnt (se till att mobilnummer finns med på hemsidor och telefonsvarare) ifall någon journalist vill ha någon kommentar från er. Det kan vara en bra idé att turas om med medieansvaret.

## Ha mediautbildning

De flesta invånare i Sverige har aldrig blivit intervjuad av någon journalist. Det är självklart att det är nervöst första gången man ska vara med i teve och dylikt. Detta kan man dock ganska lätt råda bot på. Varje distrikt borde arrangera medieutbildningar regelbundet. Några saker att ta upp på en sådan kurs kan vara; hur man skriver ett bra pressmeddelande eller en bra debattartikel, hur man svarar på svåra frågor från journalister, hur man som politiskt aktiv kan skapa egna nyheter som tas upp i media och hur man lägger upp bra medierutiner inför viktiga kampanjer och val.

## Pressmeddelanden

Näst direkta kontakter med journalister är pressmeddelanden det vanligaste sättet att kontakta media. Se till att pressmeddelandet inte är längre än en sida, att det innehåller en rubrik som talar om vad som ska hända och gärna något citat av er som arrangerar och tydliga anvisningar om när och var er verksamhet ska äga rum.

OBS! Glöm inte heller att sätta ut telefonnummer (se till att ha mobilen påslagen!) och mejladress (se till att kolla mejlen regelbundet!) till den som är er kontaktperson. Pressmeddelandet skickas helst en eller två dagar innan ni ska ha er aktivitet. Är det ett stort arrangemang kan det vara en poäng att skicka ett pressmeddelande en eller två veckor innan och sedan påminna dagen innan det sker. Det bästa är om man både faxar och skickar pressmeddelandet med e-post. Bor man nära någon redaktion kan man också gå dit personligen.

Tidigt på morgonen, innan redaktionsmötena (runt kl. 9–10) är en bra tid att skicka ut sin nyhetsinformation.

Det går inte riktigt att tjata sig till att journalister ska komma på ens aktiviteter. Däremot är det en bra ide att ta direktkontakter med journalister och redaktioner. Ett bra sätt är att höra av sig till redaktionschefen/redaktionssekreteraren strax efter man skickat ett pressmeddelande. Fråga vänligt om de fått er skrivelse och om de hade tänkt skicka någon reporter till ert arrangemang. Ofta kan det vara sådana enkla samtal som gör att tidningen faktiskt skickar någon som skriver om det ni gör.

Många bor på små orter och tycker kanske att det känns lite väl ambitiöst att skicka ett pressmeddelande till den enda tidningen på orten. Det gör man förstås som man vill. Men om man bara ringer (och inte skickar in något skrivet) kan det finnas en risk för att samtalet glöms bort eller negligeras av någon som inte tycker om våra åsikter. Ett pressmeddelande finns kvar och försvinner inte lika lätt som ett telefonsamtal.

Representerar man vänsterpartiet i någon vald församling, till exempel i riksdagen eller kommunen, kan ett bra läge för pressmeddelande vara när man fått igenom något beslut på någon nivå. Nyheter är färskvaror! Pressmeddelandet ska därför helst gå ut omedelbart efter att beslutet är fattat. Skriv gärna pressmeddelandet med några korta rader som sammanfattar vad beslutet handlar om följt av ett eller två citat av en nöjd vänsterpartist. Tipsa gärna om var man hittar mer information (exempelvis på er hemsida).

Här följer en lista på vad man bör tänka på när man skriver ett pressmeddelande. Tipsen är hämtade från [www.westander.se](http://www.westander.se), och är skrivna för att vara allmängiltiga, men passar bra att följa för oss i partiet (det vi tagit bort är att man inte behöver ringa till en tidning för att kolla om pressmeddelandet kommit fram, för det tycker vi gott man kan göra.).

## Så här gör du

1. Placera er logotyp längst upp. Anpassa inte dokumentet enbart till ert tryckta brevpapper, utan sätt loggan i sidhuvudet för elektronisk distribution.
2. Datera därunder, förslagsvis enligt modellen ”Pressmeddelande den 6 november 2003”. Undvik svårläst digital datering och onödig avsändarort.
3. Hitta på en slagkraftig rubrik begränsad till en rad. Låt dig gärna inspireras av medias ofta fyndiga och intresseväckande rubriker. Använd större teckenstorlek i rubriken.
4. Formulera en ingress i fet stil på 2–4 rader som sammanfattar hela nyheten. Rubrik och ingress ska kunna användas direkt i tidningen som en notis.
5. Skriv brödtext på cirka en halv sida, inklusive ett par korta citat. Citaten ska enbart innehålla kommentarer till den presenterade nyheten.
6. Ange kontaktdata för personer som kan ge ytterligare information. Titel, mobiltelefon, stationär telefon och e-post bör finnas med.
7. Presentera er verksamhet på 4–6 rader. Gör detta i dokumentets sidfot och med mindre teckenstorlek, för att inte stjäla uppmärksamhet från nyheten.
8. Kontakta utvald journalist. Ibland kan det vara en fördel att erbjuda pressmeddelandet exklusivt, men omedelbart efter publicering bör ni sända ut det brett.

9. Sänd pressmeddelandet med både e-post och fax. Anlita gärna Waymaker eller annan distributionstjänst.
10. Sänd ut pressmeddelandet under morgonen eller tidig förmiddag. På eftermiddagen är de allra flesta reportrar redan upptagna med annat. Vänta hellre en dag, om det låter sig göras.
11. Bifoga eventuellt ett illustrativt foto.
12. Omforma ett rikspressmeddelande till flera olika med regional/lokal anknytning, när detta är möjligt. Sätt i så fall regionens/ortens namn i rubriken.
13. Lägg ut pressmeddelandet på er hemsida samtidigt som det sänds ut. En reporter som får pressmeddelandet via fax kan både vilja verifiera utskicket och kopiera texten elektroniskt.
14. Se till att kontaktpersonerna är tillgängliga när pressmeddelandet går ut. Den som ändå måste stänga av mobiltelefonen bör prioritera att snabbt ringa tillbaka till journalister som lämnat meddelande.

## Några fallgropar

15. Skriv inte mer än en A4-sida. Sannolikheten för att redaktionen omedelbart slänger ditt pressmeddelande ökar med dokumentets längd.
16. Stapla inte många ”små nyheter” på varandra. Det riskerar att röra till huvudbudskapet. Pressmeddelandet ska helst innehålla bara en tydlig nyhet.
17. Skriv inte en reklamtext med förskönande adjektiv och utropstecken. Seriösa journalister vill inte förmedla företagsreklam och en text som inte behöver skrivas om helt och hållet blir lättare publicerad.
18. Använd inte interna förkortningar och begrepp. Var aldrig ensam om att korrekturläsa texten och testa gärna läsbarheten på någon utomstående.
19. Skicka inte ut ditt pressmeddelande efter fredag lunch. Såvida inte målet är att undvika publicitet kring exempelvis ett dåligt resultat.

## Presskonferens

Används företrädesvis när ni har något nytt att presentera. En presskonferens kan till exempel arrangeras när vänsterpartiet på någon ort drar igång en kampanj för något, driver något projekt inom kommunen/riksdagen eller om vi kritiserats hårt och själva vill kommentera detta. En presskonferens blir bäst om den är väl förberedd och förankrad i partiet. Ibland kan det vara en bra ide att komplettera en presskonferens med en debattartikel samma dag eller unik publicering av hela innehållet eller delar av presskonferensen i något medium. Nackdelen med detta är att andra medier blir sura om någon annan redan har fått reda på innehållet. En presskonferens är bäst om det finns något nytt och unikt att berätta.

När är det bra att arrangera en presskonferens? Ju tidigare på dagen, desto längre har journalisterna på sig att arbeta med nyheten. Det får ju förstås inte vara alltför tidigt. Kl. 10.00–11.00 är en bra tid. Inbjudan till presskonferens ska skickas några dagar innan (beroende på omfattningen i arrangemanget) och får gärna följas upp med ett samtal dagen innan/samma dag för att ta reda på hur många som kommer. När man ringer visar det sig inte alltför sällan att

nyhetschef eller annan ansvarig faktiskt inte har sett inbjudan. Personliga kontakter är därför mycket viktiga! Presskonferens bör följas av ett pressmeddelande som skickas ut direkt efter presskonferensen, med presskonferensens huvudinnehåll och citat från föredragande politiker.

OBS! Tänk på var ni förlägger presskonferensen och vilka signaler ni sänder ut. Det är inte alltid självklart att ni ska hålla till på ett partikansli eller i någon annan administrativ miljö. Försök få en direkt koppling till det presskonferensen handlar om. Drar ni igång en kampanj med affischer och flygblad för ett stopp för kvinnovåld, varför inte förlägga det hela till när ni klistrar upp era första affischer eller delar ut flygbladen. Eller, vill ni berätta att ni stöder ungdomar som ockuperar ett hus, varför inte bjuda in media till det huset (förutsatt att det är okej med ockupanterna). Saker som gör sig bra i bild höjer alltid intresset hos medierna.

## Tips/läckor

Ibland kan en stort uppslagen unik publicering i ett medium vara att föredra framför notiser i flera tidningar. Journalister är beredda att ge större utrymme om de vet att de får en nyhet unikt (alltså bara till dem). Det går inte att skriva manualer för hur man ska läcka nyheter till journalister. Fundera själva; vill vi gå ut brett till alla medier på orten, eller har vi någon bra kontakt som kan slå upp vår nyhet stort? Ofta kan det senare vara att föredra. Man tipsar helst de som man har förtroende för. Återigen, försumma inte personliga kontakter med journalister!

## Webb

Se till att er partiförening/distrikt har en hemsida. Framförallt, se till att ni har någon som ansvarar för denna och uppdaterar den regelbundet. Läs mer om detta i kapitel 9.

## Skriv insändare och debattartiklar

Insändarsidan är en av de mest lästa sidorna i en tidning. Ofta kan man själv tycka att det står rätt mycket tokigheter där. Det enklaste sättet att ändra på det är att själv skriva insändare. Skriv under med ditt namn + gärna medlem i vänsterpartiet + partiförening.

Många lokaltidningar har som policy att ta in alla insändare som skickas dit. Tas inte er insändare in, ring eller mejla gärna till insändarredaktören och fråga varför. De kommer då att skylla på platsbrist, vilket kan vara en ursäkt för att inte publicera ert inlägg av politiska skäl. Hänvisa gärna till att ni är prenumerant på tidningen och att ni förväntar er att ni ska kunna få komma till tals när ni har en åsikt. Skicka gärna en ny insändare nästa vecka. En debattartikel kan vara ett bra alternativ till att skicka ut ett pressmeddelande. Debattartiklar publiceras oftast bara i en tidning och bör innehålla något nytt. Fördelen är att man har kontroll över det man skriver. Nackdelen är att det är färre som läser en debattartikel än en artikel på nyhetsplats.

Här följer en lista på vad man bör tänka på när man skriver en insändare/debattartikel. Tipsen är hämtade från [www.westander.se](http://www.westander.se), och är skrivna för att vara allmängiltiga, men passar utmärkt att följa för oss i partiet.

## Så här gör du

1. Följ debatten genom att regelbundet läsa tidningarnas debattsidor. Många finns på Internet. Debatt- och insändarsidorna kan ge bra uppslag och inspiration till egna debattartiklar.
2. Koppla budskapet till ett ämne som är aktuellt men inte uttjat. Valet av ämne begränsas naturligt av det huvudbudskap som företaget eller organisationen vill sända. Ofta gäller det att hitta en vinkel som skapar intresse.
3. Utnyttja dagsaktualitet och börja gärna debattartikeln med ”I dag...”. Artikeln kan exempelvis knyta an till en utredning som presenteras, en riksdagsdebatt eller en årsdag.
4. Presentera gärna en undersökning eller tidigare opublicerad statistik i artikeln. Det skapar ett nyhetsvärde som alltid är positivt.
5. Argumentera utifrån ett allmänintresse. Redogör konkret och gärna med exempel för hur frågan berör många. Försök inte dölja ett egenintresse, men undvik all egenreklam.
6. Belys motsättningar genom att ställa någon till svars. Debattredaktörer uppskattar skarpa replikskiften. Den person som inleder debatten får i normalfallet också avsluta den.
7. Underteckna eventuellt gemensamt med andra avsändare. Det är ett plus om konstellationen är oväntad och flera röster hörs ofta bättre än en. Dessa fördelar ska dock vägas mot att din egen roll tunnast ut.
8. Budskapet ska normalt vara enbart ett och tydligt formulerat. Om artikeln tar upp för många saker försvagas huvudbudskapet och det blir dessutom svårt att hålla en röd tråd.
9. Språket ska vara lätt att förstå, med korta meningar och tydliga resonemang. Bildspråk är ofta välkommet, men undvik onödiga utfyllnadsord och avancerat fackspråk.
10. Rubriken ska vara tydlig, kort och intresseväckande. Använd gärna fyndiga ordlekar eller starkt värdeladdade ord. En oväntad ståndpunkt fungerar också bra.
11. Inledningen kan, när det passar, innehålla det viktigaste resonemanget och sammanfatta hela artikeln i ett par meningar. Debattredaktören skriver ofta en egen ingress.
12. Dispositionen ska bygga på en tankegång per stycke och en röd tråd mellan styckena. Undvik att dra i sidotrådar som inte leder fram till huvudbudskapet.
13. Avslutningen ska sammanfatta budskapet, uppmana till åtgärder eller ställa någon till svars. Ibland är det lämpligt att avsluta med ett par konkreta frågor, exempelvis till en minister.
14. Längden på artikeln avgör ofta om den blir läst. Det är en konst att kunna fånga krångliga sammanhang i en kortfattad debattartikel. Överskrid aldrig det maximala antal tecken som debattredaktören anger vid förfrågan.
15. Välj debattredaktion med tanke på såväl tidningens läsekrets som de frågor som brukar diskuteras på debattsidan.
16. Ring debattredaktören på förhand och fråga om det finns intresse för din artikel. Understryk ett eventuellt nyhetsvärde. Debattredaktionerna ger oftast snabb respons på en överskickad artikel.

17. Öka genomslaget genom att följa upp debattartikeln med ett pressmeddelande, som i så fall kan sändas ut så snart debattartikeln blivit publicerad.
18. Omforma debattartikeln till flera olika med regional eller lokal anknytning, när detta är möjligt. Tala då om för tidningen att ”den här versionen är exklusiv för ert spridningsområde”. Använd gärna regionens/ortens namn i rubriken, det ökar sannolikheten för publicering.
19. Svara snabbt på eventuella repliker. Betrakta en replik som en gratisinbjudan till att förtydliga budskapet och föra debatten vidare. Inom ett dygn bör man komma med ett svar, eller ge besked till debattredaktören om att man skriver på ett svar.
20. Undvik att använda en raljerande eller nedlåtande ton när du bemöter eventuella repliker. Det kan vara lockande, men skapar sällan trovärdighet. Tänk också på att ironi ofta missuppfattas och att personangrepp normalt är ett tecken på att argumenten tryter.

## Klarspråk

Sveriges Radios P1 har ett eget insändarprogram. Flera gånger per dag sänds olika inlägg som lyssnare från hela landet har gjort. Klarspråk brukar ta in mycket av det som rings in till programmet. Man ringer in sitt bidrag till 040-50 50 50. Ofta ska inläggen inte vara längre än någon eller några minuter och bör ha en nationell karaktär. Sänds ditt inlägg brukar man bli meddelad någon dag innan. Det kan faktiskt vara rätt kul att höra sig själv på radion.

## Besvara påhopp

Räkna med att folkpartister, moderater och andra kommer att vara pigga på att hoppa på oss i media. Bestäm er för att inte ett enda påhopp ska få stå obesvarat i media på er ort. Försök att skicka in ert genmäle helst samma dag det är publicerat. Kom ihåg att direkta påhopp eller felaktigheter ska kunna besvaras eller rättas enligt de pressetiska regler som alla tidningar har förbundet sig att följa. Läs dessa på: [www.po-pon.org](http://www.po-pon.org). För teve och radio gäller [www.grn.se](http://www.grn.se)

Framför allt; glöm inte att själva ta initiativ med insändare, debattartiklar eller smarta utspel. Särskilt under sommaren har tidningarna och lokalteve och radio nyhetstorka. Ett utspel från vänsterpartiet i Kiruna, Uppsala eller Hudiksvall kan väcka större rubriker än vad man först trott.

## Normalstadgar för Vänsterpartiets kommunala grupper

antagna av partistyrelsen 2003-03-29

Dessa normalstadgar har ingen automatisk giltighet för partiets kommunala grupper. Deras funktion är att tjäna som vägledning vid utformandet av lokala gruppstadgar. Gruppstadgar måste utformas efter lokala förhållanden och i enlighet med lokal praxis. Andra arrangemang än de som här föreslås kan alltså beslutas så länge de är i enlighet med partiets stadgar och vanlig föreningspraxis. Normalstadgarna är skrivna för primärkommunala grupper, men kan lätt anpassas till landstingsgrupper. Då ersätts partiföreningens styrelse och medlemsmöte med distriktsstyrelse och årskonferens.

1. Vänsterpartiets kommunala grupp i ..... består av Vänsterpartiets ledamöter och ersättare i kommunfullmäktige, ledamöter och ersättare nämnder, styrelser och andra organ utsedda av kommunfullmäktige eller kommunstyrelse.

**Kommentar:** I normalfallet bör alla kommunalt förtroendevalda ingå i gruppen. I den händelse detta skulle vara en ohanterligt stor grupp kan man begränsa gruppen till fullmäktiges ledamöter och ledamöter av centrala nämnder, men utelämna ledamöter av kommundelsnämnder och andra underorgan. I så fall bör man finna andra former för samverkan med dessa. Med "Vänsterpartiets ledamöter..." avses alla som valts på Vänsterpartiets listor eller nominerats av Vänsterpartiet, även om de inte är partimedlemmar. En förtroendevald partimedlem som lämnar eller utesluts ur partiet lämnar dock automatiskt gruppen. Stadgarna för Vänsterpartiets riksdagsgrupp, § 2 mom. 1-5, kan ge ytterligare vägledning.

2. Gruppens medlemmar har yttrande-, förslags- och rösträtt. Tillfälligt eller ständigt adjungerade har yttrande- och förslagsrätt.
3. Efter allmänt val utser valda kommunfullmäktigeledamöter samt deras ersättare gruppleddare [och vice gruppleddare]. Mandatperioden för gruppleddare [och vice gruppleddare] är densamma som kommunfullmäktiges mandatperiod.

**Kommentar:** Detta är den enda punkt i dessa normalstadgar där de folkvalda fullmäktigeledamöterna ges en särställning. Skälet är i första hand praktiskt; gruppleddare måste utses omedelbart efter valet, medan valet av nämndledamöter ofta dröjer till årsskiftet. Det finns dock ett annat skäl också. Arrangemanget garanterar

dels att gruppleddaren är ledamot av fullmäktige (något annat vore orimligt) dels att hon eller han i händelse av en konflikt inom gruppen har fullmäktigeledamöternas förtroende. En gruppleddare som saknar stöd från en majoritet av fullmäktigeledamöterna, kommer svårigen att kunna fullgöra sin uppgift, även om hon eller han skulle ha andra gruppleddarnas förtroende. Ett aktivt misstroende från majoriteten av resten av gruppen är självfallet inte heller det acceptabla i längden. Konflikter av denna art kan självfallet vare sig undvikas eller lösas med hjälp av stadgar, utan måste hanteras politiskt och socialt. I många fall görs det reella valet av gruppleddare av medlemsmötet i och med att kommunfullmäktigelistan fastställs, eftersom det uttalat eller outtalat är förstanamnet som antas bli gruppleddare. Funktionen som gruppleddare bör dock inte formellt knytas till vare sig förstaplatsen på listan eller till den som valts till det första mandatet genom personröster.

4. Ytterligare högst tre [fyra] gruppleddare kan utses att tillsammans med gruppleddare [och vice gruppleddare] utgöra gruppstyrelse.

**Kommentar:** Detta val kan göras av hela gruppen. Även icke fullmäktigeledamöter kan ingå i gruppstyrelsen. Antalet bör vara udda. I en liten fullmäktige-grupp kan det vara onödigt att utse gruppstyrelse.

5. I de fall det inte är uppenbart obehövt bereds nomineringar till kommunala uppdrag av partiföreningens valberedning efter det att alla medlemmar getts tillfälle att lämna förslag. Nomineringarna beslutas av partiföreningens medlemsmöte som dock kan delegera beslutet till gruppen.

**Kommentar:** Partiets stadgar hindrar visserligen inte att nomineringarna till kommunala uppdrag helt och hållet hanteras av gruppen, men det innebär ett slags koopte-



ringsförfarande (gruppen "utser sig själv") som i värsta fall isolerar gruppen från resten av partiföreningen. Vissa uppdrag är dock av så tillfällig eller speciell karaktär (till exempel kan det vara så att det bara är en enda person som kan komma ifråga) att det är uppenbart att man inte behöver använda sig av det vanliga nomineringsförfarandet. Det är svårt att reglera vad som är "uppenbart obehövligt", men om det finns oenighet om vilket förfarande som är det rätta, så bör en bredare nominering användas.

6. Till gruppens möten adjungeras ledamöter av partiföreningens styrelse i den mån de inte ingår i gruppen, samt i förekommande fall politisk sekreterare/funktionär.

**Kommentar:** I många föreningar är gruppmötena öppna för alla medlemmar. En sådan regel kan i så fall skrivas in i gruppstadgarna. Det är dock särskilt viktigt att det finns ett nära samarbete mellan gruppen och partiföreningens styrelse.

7. Gruppen sammanträder inför varje fullmäktigemöte samt därutöver när gruppledare [gruppstyrelse] finner det nödvändigt eller om minst en tredjedel av gruppens medlemmar så begär.
8. Kallelse med dagordning samt övriga handlingar utsänds till gruppens medlemmar senast en vecka före sammanträdet.
9. Protokoll skall föras vid gruppens möten och finnas tillgängliga för gruppmedlemmarna.

**Kommentar:** Protokollet utsändes lämpligen tillsammans med kallelsen eller delas på gruppmötet.

10. Gruppen beslutar om ställningstaganden i ärenden som avgörs i de kommunala organen. På gruppmötet behandlas kommande ärenden, förslag till motioner, interpellationer och frågor samt rapporter från nämnder, styrelser och övriga organ. I syfte att främja ett enhetligt och konsekvent uppträdande i det kommunalpolitiska arbetet skall alltid en fri debatt garanteras och demokratiska arbetsformer upprätthållas. I frågor av större vikt skall gruppen samråda med partiföreningens styrelse. Styrelsen

kan föra sådan fråga vidare medlemsmötet för diskussion och vägledande beslut.

**Kommentar:** En kommunalt förtroendevald kan aldrig tvingas att rösta på ett visst sätt. Inte heller kan medlemsmötet tvinga gruppen till ett visst agerande. Det finns dock starka skäl för att eftersträva ett enigt uppträdande, inte minst vårt ansvar gentemot väljarna. Det normala är därför att alla i gruppen röstar i enlighet med majoritetsuppfattningen om oenighet kvarstår efter diskussion. Om någon trots detta inte kan tänka sig att rösta i enlighet med partilinjens bör hon eller han tydligt klargöra detta på gruppmötet. Likaså bör gruppen följa en rekommendation från medlemsmötet eller styrelsen, även om en majoritet i gruppen har en annan uppfattning (om inte denna rekommendation uppenbart strider mot partiets program). Paragrafens utformning antyder samtidigt att partiföreningen normalt inte skall ge några instruktioner till gruppen i löpande kommunala ärenden. Stadgandet om att det är styrelsen som eventuellt för kommunala frågor vidare till medlemsmötet avser att motverka att den kommunala gruppen uppträder som en parallell styrelse i förhållande till medlemsmötet genom att själv väcka frågor vid sidan av styrelsen. Vilka frågor som är "av större vikt" får avgöras från fall till fall, men normalt torde den kommunala budgeten vara ett sådant ärende som diskuteras på ett medlemsmöte.

11. Motion eller annat initiativ av vikt som av praktiska skäl inte kan behandlas av gruppmötet skall anmälas till gruppledaren [gruppstyrelsen].

**Kommentar:** Det är viktigt att gruppledaren har kännedom om alla initiativ som tas i partiets namn, eftersom hon eller han kan få svara för dem gentemot allmänhet och andra partier. Om en motion innebär ett nytt ställningstagande eller på annat sätt är kontroversiell bör gruppledaren avråda från att den läggs innan gruppen fått möjlighet att diskutera den.

12. Den som avser att i fullmäktige eller annat organ agera i strid med ett av gruppen beslutat ställningstagandet skall anmäla detta till gruppen. Om någon på grund av nya omständigheter tvingas agera annorlunda än vad som beslutats, skall detta rapporteras till gruppen så snart det kan ske.

**Kommentar:** Gruppmötesbeslut om ett visst agerande får inte tolkas så strikt att var-

je form av kompromiss omöjliggörs. Nya fakta eller andra omständigheter kan innebära att det ursprungliga beslutet blir orimligt att följa. Då måste var och en kunna agera på eget ansvar till partiets bästa.

13. Gruppen rapporterar om sin verksamhet till partiföreningens årsmöte.

---

**Kommentar:** Lämpligen fogas den kommunala gruppens rapport som bilaga till styrelsens verksamhetsberättelse. Något beslut om ansvarsfrihet för den kommunala gruppen fattas dock inte.

14. Alla ekonomiska medel som kommer partiet till del som följd av kommunal representation förvaltas av partiföreningens styrelse. Dock kan beslutanderätt för sådana medel som enbart avser gruppens inre arbete delegeras till den kommunala gruppen. Om så sker granskas gruppens ekonomiska förvaltning av partiföreningens revisorer som rapporterar till årsmötet.

---

**Kommentar:** Av § 39 i partiets stadgar framgår att det är partiföreningens styrelse som har det ekonomiska ansvaret i föreningen. Det kommunala partistödet tillfaller partiföreningen, inte den kommunala gruppen (som ju i regel inte är en egen juridisk person). I vissa kommuner finns dock särskilt ekonomiskt stöd som är öronmärkt för till exempel de kommunalt förtroendevaldas utbildning. Om partiföreningens styrelse finner det lämpligt kan man delegera beslut om hur detta stöd kan användas till den kommunala gruppen. Sådan delegation kräver ett särskilt beslut, lämpligen i början på

mandatperioden och bör inte vara inskriven i gruppstadgarna. Styrelsen är dock fortfarande ansvarig inför årsmötet för ekonomin i dess helhet, varför det är viktigt att gruppens ekonomiska förvaltning revideras. Det är i regel inte lämpligt att den kommunala gruppen har en egen ekonomi med egna firmatecknare, egna bankkonton och så vidare.

15. Gruppens medlemmar betalar i enlighet med särskild rekommendation XX % av erhållna kommunala arvoden till partiföreningen.

---

**Kommentar:** I partiets stadgar sägs i § 121: "Partiföreningar och distrikt kan besluta om regler som innebär att partiets parlamentariskt förtroendevalda rekommenderas att betala en viss del av erhållna arvoden till partiet. (...). Om partiföreningen inte beslutat om någon sådan rekommendation utgår givetvis denna paragraf. Partistyrelsen har utarbetat exempel hur en sådan "partiskatt" kan utformas.

16. Ändringar av dessa stagar skall fastställas av partiföreningens medlemsmöte [/styrelse].

---

**Kommentar:** Partiets stadgar ger utrymme för båda varianterna för fastställande av stadgeändringar. I de lokala gruppstadgarna bör en av instanserna väljas så att ingen oenighet om beslutsordningen uppkommer. Medlemsmötet kan delegera beslutanderätten till styrelsen i varje enskilt fall och styrelsen kan välja att lyfta frågan till medlemsmötet, men stadgarna bör peka ut vilken instans som "äger" frågan.

Ur Vänsterpartiets stadgar

## Parlamentariska grupper

### § 120.

Vänsterpartiets förtroendevalda i kommuner, landsting, regioner, riksdag och Europaparlament har att verka för partiets politik. De vägleds i sitt arbete av partiprogram och övriga program, av kongressbeslut samt av beslut i partiets organ på motsvarande nivå. De skall hålla en nära kontakt med partiets medlemmar och delta i partiets diskussioner och verksamhet.

### § 121.

Partiföreningar och distrikt kan besluta om regler som innebär att partiets parlamentariskt förtroendevalda rekommenderas att betala en viss del av erhållna arvoden till partiet. Partiet motverkar att politiskt förtroendevalda berikar sig på förtroendeuppdrag. I de fall där inkomsten från förtroendeuppdrag på heltid överstiger årligt riksdagsledamotsarvode rekommenderas att överskjutande belopp tillfaller partiet.

### § 122.

Riksdagsgruppen utarbetar i samråd med partistyrelsen stadgar för sin verksamhet. Dessa fastställs av partistyrelsen.

### § 123.

Riksdagsgruppen upprättar årligen en offentlig berättelse över sin verksamhet.

### § 124.

Landstingsfullmäktige-grupp utarbetar,

om distriktsstyrelsen så begär, stadgar för sin verksamhet. Dessa fastställs av distriktsstyrelsen.

### § 125.

Landstingsfullmäktige-grupp och distriktsstyrelse genomför, om gruppen eller styrelsen så begär, gemensamt sammanträde.

### § 126.

Kommunfullmäktige-grupp utarbetar, om partiförenings styrelse så begär, stadgar för sin verksamhet. Dessa fastställs av partiförenings styrelse eller medlemsmöte.

### § 127.

Kommunfullmäktige-grupp och partiförenings styrelse genomför, om gruppen eller styrelsen så begär, gemensamt sammanträde.

### § 128.

I kommun med fler än en partiförening gäller i fråga om gruppstadgar och gemensamma möten vad som beslutas av distriktsstyrelse eller av särskild konferens för berörda partiföreningar.

### § 129.

För regionfullmäktige-grupp i region som omfattar flera partidistrikt gäller, i enlighet med § 46, vad partistyrelsen beslutar.

## Mandatfördelning i allmänna val

Det svenska valsystemet syftar till proportionell fördelning av mandaten mellan partierna. Det innebär att ett parti skall få lika stor andel av mandaten som det fått andel av rösterna: 5% av rösterna skall ge 5% av mandaten, 40% av rösterna skall ge 40% av mandaten. Den metod som används för att åstadkomma detta kallas den **jämjade uddatalsmetoden** och fungerar på följande sätt.

Av riksdagens 349 mandat har 310 fördelats på valkretsarna i enlighet med antalet väljare. Den minsta valkretsen, Gotland, har 2 mandat, den största, Stockholms län, har 37. I respektive valkrets fördelas mandaten mellan partierna i enlighet med valresultatet. Först divideras varje partis röstetal (antalet röster) med 1,4. Man får då partiernas första jämförelsetal. Det parti som då har det största jämförelsetalet får det första mandatet. Därefter dividerar man röstetalet för det parti som fått ett mandat med ett tal som motsvarar dubbla antalet tilldelade mandat plus ett. I det här fallet hade partiet fått ett mandat och röstetalet delas därför med 3 ( $1 \times 2 + 1$ ). De övriga partierna behåller sina jämförelsetal.

Därefter görs en ny jämförelse och det andra mandatet tilldelas det parti som nu har störst jämförelsetal. Återigen får det parti som fick mandatet sitt jämförelsetal reducerat och en ny jämförelse görs. Efter första tilldelade mandatet är divisorn 3, efter det andra 5 ( $2 \times 2 + 1$ ), efter det tredje 7 ( $3 \times 2 + 1$ ) osv. – alltså de udda talen (därav metodens namn; "jämknings" består i att första divisorn är 1,4 istället för 1). Ett exempel på mandatfördelning med denna metod hittar du på nästa sida.

### Fördelning av utjämningsmandat

När alla mandat i alla valkretsar är fördelade på detta sätt är det dags att fördela de kvarvarande 39 utjämningsmandaten, vars syfte är att göra mandatfördelningen så proportionell som möjligt. Först görs en ny mandatfördelning där alla 349 mandaten fördelas som om hela landet varit en valkrets. Mellanskillnaden mellan denna fördelning och fördelningen av de fasta mandaten fylls upp med utjämningsmandat. Ett parti som fått 20 mandat vid fördelningen av de fasta valkretsmandaten, men som skulle fått 25 mandat om hela landet räknats som en valkrets, tilldelas alltså 5 utjämningsmandat. (Ett parti som vid fördelningen av de fasta mandaten fått fler mandat än det "egentligen" skulle haft, behöver dock inte lämna ifrån sig några mandat).

Nästa steg blir att bestämma i vilka valkretsar som utjämningsmandaten skall hamna. Det

görs genom att ett partis första utjämningsmandat går till den valkrets där partiet har det största jämförelsetalet efter fördelningen av de fasta mandaten, det andra utjämningsmandatet går till valkretsen med det näst största jämförelsetalet osv.

### d'Hondts metod

I vissa sammanhang – fördelning av mandat mellan olika listor för samma parti i en valkrets, val till nämnder och styrelser i kommuner och landsting – används inte den jämjade uddatalsmetoden, utan **heltalsmetoden** eller **d'Hondts metod**. I denna metod är första divisorn 1, dvs. första jämförelsetalet är lika med röstetalet, och därefter ökas divisorn med 1 för varje tilldelat mandat: 2, 3, 4, 5 osv. Metoden gynnar de större partierna och användes vid andrakammarvalen 1911–1948, i förstakammarvalen 1910–1970 och i kommunal- och landstingsvalen fram till 1950.

### Personvalet

Slutligen skall varje mandat besättas med en bestämd person. Till och med valet 1994 gjordes detta i princip genom att mandaten gick till kandidaterna i den ordning de stod på valsekeln. Om ett parti fick tre mandat i en valkrets så besattes mandaten av första, andra och tredje namnet på valsekeln. 1998 infördes dock ett begränsat personvalsinslag. Väljarna har möjlighet att ge en personröst till en av kandidaterna genom att kryssa för namnet. När mandaten skall fördelas på personer räknar man först samman personrösterna för varje namn. Mandaten fördelas därefter bland dem som fått mer än 8 % av partiets röster i valkretsen (5 % i kommunal- och landstingsval). Om ett parti fått 200 000 röster krävs det alltså minst 16 000 personröster. Mandaten fördelas mellan dessa namn i röstetalsordning, flest personröster får första mandatet, näst flest andra osv. Om inte alla mandat kan fördelas på detta sätt (dvs. om inte tillräckligt många fått fler än 8 % personröster) fördelas kvarvarande mandat i den ordning som kandidaterna står på valsekeln, s.k. listordning.

**Mandatfördelning enligt den jämkade uddatalsmetoden**9 mandat att fördela, tilldelat mandat markerat med **fetstil**.

<b>Parti</b>	<b>(s)</b>	<b>(m)</b>	<b>(v)</b>	<b>(kd)</b>
<b>Röstetal</b>	57002	28117	23828	20219
<b>1:a mandatet</b>	57002/1,4= <b>40715</b>	28117/1,4= 20083	23828/1,4= 17020	20219/1,4= 14442
<b>2:a mandatet</b>	57002/3= 19000	<b>20083</b>	17020	14442
<b>3:e mandatet</b>	<b>19000</b>	28117/3= 9372	17020	14442
<b>4:e mandatet</b>	57002/5= 11400	9372	<b>17020</b>	14442
<b>5:e mandatet</b>	11400	9372	23828/3= 7942	<b>14442</b>
<b>6:e mandatet</b>	<b>11400</b>	9372	7942	20219/3= 6739
<b>7:e mandatet</b>	57002/7= 8143	<b>9372</b>	7942	6739
<b>8:e mandatet</b>	<b>8143</b>	28117/5= 5623	7942	6739
<b>9:e mandatet</b>	57002/9= 6333	5623	<b>7942</b>	6739
<b>Totalt</b>	<b>4 mandat</b>	<b>2 mandat</b>	<b>2 mandat</b>	<b>1 mandat</b>

## Hur man beslutar om valsedlar

Att besluta om hur valsedlar skall se ut är mer komplicerat än att välja till exempel en styrelse. Det är ju inte bara en grupp personer som skall utses; de skall dessutom rangordnas. Man kan göra på olika sätt. Vilket som passar bäst beror på omständigheterna. Här nedan diskuteras en del av de problem som kan uppstå och olika modeller för beslutsordningen. Det viktigaste är man bestämmer sig i förväg för vilken ordning som skall användas och att alla förstår hur det går till.

### Sluten eller öppen omröstning?

I stadgarna står:

*§ 19. Personval genomförs med slutna sedlar, om någon med förslagsrätt så begär*

Under förutsättning att alla röstberättigade är överens kan alltså öppen omröstning användas. Om inte annat praktiska skäl talar för en sådan ordning. En ändring kan ju leda till ganska många följdändringar, varför det skulle bli väldigt tidsödande med slutna voteringar. Om någon begär slutet val, skall det genomföras. Man skulle kunna hävda att fastställande av listor inte är att betrakta som personval i egentlig mening, men allmän mötespraxis talar ändå för att en begäran om slutet val bör tillmötesgå.

### Vilka yrkanden kan ställas vad gäller vallistornas utformning?

Redan innan pläderingarna börjar bör man vara på det klara med hur yrkanden om ändringar får se ut och vad de innebär. Man kan tänka sig åtminstone fyra varianter:

#### Typ 1. "Jag yrkar att N.N. placeras på andra plats"

Bifall till ett sådant yrkande kan tolkas på två sätt:

1 a: N.N. placeras på andra plats och ersätter det namn som valberedningen föreslagit på denna plats (detta namn försvinner alltså helt från listan om det inte genom ett senare beslut sätts in på annan plats).

1 b: N.N. placeras på andra plats varvid valberedningens förslag förskjuts nedåt en plats (den valberedningen föreslagit för plats två hamnar på tredje plats osv.)

Vad som gäller måste vara klart innan pläderingarna inleds!

#### Typ 2. "Jag yrkar att N.N. på plats 2 och A.A. på plats 6 byter plats"

Inga direkta tolkningsproblem, men det kan bli

svårt om det finns flera sådana yrkanden som överlappar varandra.

#### Typ 3. "Jag yrkar att N.N. stryks från listan"

Inga tolkningsproblem.

#### Typ 4. "Jag yrkar att listan skall se ut på följande sätt: [förslag till lista, helt eller delvis avvikande från valberedningens förslag]"

Yrkande av typ 1 och 3 kan hanteras tillsammans. Vad gäller yrkande typ 2 så kan det vara lämpligt att dela sådana yrkanden i två yrkanden, ett för vardera berörd plats (eller ännu hellre göra klart i förväg att endast yrkanden av typ 1 och 3 godkänns).

Det är inte lämpligt att hantera yrkanden av typen 4, helhetsförslag, tillsammans med ändringsyrkanden av typ 1–3. Problemet kan lösas på i princip två sätt:

- Yrkanden av typ 1–3 hanteras som om de var helhetsyrkanden, dvs. som ett yrkande om ett helhetsförslag som skiljer sig från valberedningens förslag på en punkt; eller
- yrkanden av typ 4 splittras upp i delyrkanden om respektive plats på listan.

### Hur bör besluten fattas?

Ur presidiesynpunkt är det onekligen enklast om ett litet antal (inte gärna fler än fem) helhetsförslag kan ställas emot varandra. Valberedningens förslag betraktas som huvudförslag och sparas till slutvoteringen. Ett motförslag tas fram genom en eller flera kontrapositionsvoteringar (se kapitlet om mötesteknik). Denna modell är lämpligast om det finns ett fåtal, distinkta grupperingar eller linjer bland ombuden.

Om antalet helhetsförslag blir stort (vilket det blir om det inte finns några fasta grupperingar bland ombuden, men däremot mängder av mindre invändningar som behandlas som helhetsförslag) är detta dock mindre lämpligt. Då är det bättre att fatta beslut plats för plats.

När man beslutar plats för plats dvs. med yrkanden av typ 1 och 3 bör yrkanden av typ 2 delas upp (eller inte tillåtas). Bifall till ett yrkande av typ 1 bör tolkas enligt 1 b, dvs. att föreslagna namn flyttas ner ett steg. Den som då vill göra en ändring av typ 1 a (dvs. att ett visst namn skall ersättas helt av ett annat), måste då yrka dels att N.N. tillförs, dels att A.A. stryks. Dessa yrkanden behandlas separat. Vad gäller varvade listor (man-kvinna) – se nedan!

Observera att detta förfarande kan påverka

antalet namn på listan. Om ett yrkande om tillförande av ett namn som inte finns på valberedningens förslag bifalls, så ökar antalet namn på listan. Har man då i förväg bestämt att listan skall bestå av ett visst antal namn, så måste man bestämma om antalet skall ändras (ökas med ett) eller om det sista namnet på valberedningsförslaget skall anses vara struket. Även om detta bör man vara överens innan problemet uppstår.

### **Finns det andra alternativ?**

Ibland framförs tanken att listor skulle kunna fastställas på samma sätt som val av en styrelse, det vill säga med en stryklista där antalet röster för respektive namn bestämmer rangordningen. Detta är dock inte lämpligt. Den som röstar måste dels kunna bestämma vilka namn som skall stå på listan, dels i vilken ordning de skall stå. Med ett stryklisterval går inte detta att förena. Antingen måste man rösta på alla som man vill ska stå på listan, men då har man ingen möjlighet att rangordna, eller så får man taktikrösta på ett eller ett fåtal namn som man vill se överst på listan. Om alla eller de flesta gör det, kommer det totala resultatet att bli tämligen snedvridet. Det är till och med troligt att listan får en utformning som ingen eller mycket få tycker är bra, vilket strider mot själva idén med majoritets beslut.

Ett annat alternativ är att rösta med rangordnade valsedlar. Det bestäms först vilket antal namn en giltig valsedel skall ha (eventuellt med övre och undre gräns). De röstande sätter upp de namn de vill rösta på och rangordnar dem genom att sätta en 1:a för det namn de vill se överst, en 2:a för det namn som de vill se på andra plats osv. Vid rösträkningen ger en förstaplacering lika många poäng som det antal som skall utses: om det skall stå tio namn på listan ger en första placering tio poäng, en andraplacering nio poäng osv. Poängen räknas samman och namnen rangordnas i enlighet med erhållna poäng.

Fördelen med denna modell är att listan kan fastställas med en enda omröstning och även om röstsammanräkningen tar mer tid än vanligt så går det ända fortare än att ha voteringar på varje enskild plats. Men det finns samtidigt nackdelar ur demokratisk synpunkt. De röstades ställningstagande till respektive namn och plats kan antas vara beroende av vad som tidigare beslutats. Om A.A. placerats överst, så kanske en majoritet vill se B.B. på andra plats, medan samma majoritet vill se C.C. på denna plats om B.B. fått förstaplatsen. Sådana överväganden går inte att göra när man använder sig av rangordningsmetoden.

Med andra ord: såväl stryklisterval som

rangordningsval berövar de väljande kontroll över helheten. Dessutom inbjuder de till taktikröstning, dvs. ombuden röstar inte på den de vill se överst (eftersom "alla andra" ändå gör det), utan på en kandidat med mindre stöd som man vill lyfta fram. Om alla taktikröstar kan resultatet bli fullständigt barockt.

### **Könskvotering av vallistor**

I stadgarna sägs:

*§ 20. Kvinnor skall – ordförandeposten oräknad – vara representerade i valda organ och på förtroendeposter med minst 50 procent om inte synnerliga skäl förhindrar detta. Om synnerliga skäl anförs skall särskilt beslut om detta fattas och skälen antecknas till protokollet.*

Denna paragrafs tillämpning på listor i allmänna val är problematiskt och saknar egentligen lösning. Man kan självfallet kvotera listan som helhet, dvs. så att en lista med tio namn skall ha minst fem kvinnor. Men man lever knappast upp till kvoteringens syfte om de fem kvinnorna placeras på de fem sista platserna.

"Varannan damernas" undviker detta, men innebär en kvotering åt båda håll (förhindrar alltså att två kvinnor placeras efter varandra) och står därmed i strid med vår kvoteringsregels konstruktion (inte jämn könsfördelning, utan minst 50% kvinnor).

Det hindrar givetvis inte att valkonferensens majoritet anser att i just i det aktuella fallet listan bör vara varvad. Om då ett sådant principbeslut fattas innan man går in på de enskilda namnen får det konsekvenser för hanteringsordningen. Om man arbetar enligt princip 1b ovan (om nytt namn tillförs viss plats, förskjuts valberedningens förslag ett steg nedåt), så sker förskjutningen separat för män och kvinnor.

### **Exempel:**

#### **Valberedningens förslag:**

1. Kvinna A
2. Man B
3. Kvinna C
4. Man D
5. Kvinna E

Man F ställs mot Man B på plats nr 2; Man F vinner; listan blir då:

1. Kvinna A
2. Man F
3. Kvinna C
4. Man B
5. Kvinna E
6. Man D

Listan kan självfallet konstrueras enligt regeln "aldrig två män efter varandra". Det innebär att om en kvinna slår ut en man flyttas listan ner ett steg (och det blir två kvinnor eftervarandra). Om en man slår ut en annan man, flyttas listan ner två steg enligt exemplet ovan. En man kan med denna regel över huvud taget inte ställas mot en kvinna på en viss plats (om inte tidigare beslut placerat en kvinna på den föregående platsen).

Ett annat angreppssätt är att utgå från den grupp som förväntas bli vald och tillse att minst hälften av dessa blir kvinnor. Om man förväntar sig att fem personer kommer att bli valda så kan man till exempel utforma listan så här:

1. Man
2. Man
3. Kvinna
4. Kvinna
5. Kvinna

Problemet är att vi inte kan förutsäga valresul-

tatet. Om vi med listan ovan bara får tre mandat, så blir två tredjedelar av de valda män, istället för två femtedelar som det var tänkt. Likaså kan ett bättre valresultat än väntat slå sönder alla kvoteringsavsikter. Om de följande tre platserna på vår lista innehas av män och vi tar totalt åtta mandat istället för fem, så får vi också en majoritet män (detta var vad som hände med Vänsterpartiets riksdagsgrupp i valet 1998).

Vid fastställande av listor till kommun och landsting går det åtminstone i de flesta fall att göra intelligenta gissningar och utforma listorna efter detta. När det gäller riksdagsvalet är det svårare, för att inte säga omöjligt. Listorna fastställs av respektive distrikt och det finns inte – och bör nog inte heller finnas – någon central samordning. Kvoteringsregeln kan teoretiskt tillämpas på varje distrikts kontingent av riksdagsledamöter, men eftersom de allra flesta distrikt bara har en eller två ledamöter, så är detta svårt att genomföra konsekvent.



## Mötesteknisk ordlista

### Absolut majoritet

Minst en röst mer än hälften av de avgivna giltiga rösterna (nedlagda röster räknas ej).

### Acklamation

Beslut med acklamation = beslut med ja-rop (undvik att ropa "nej", svara istället ja på ordförandens motfråga, t.ex. "avslås förslaget?". Av lat. *acclamatio* med samma bet., till *acclamare* 'ropa bifall'.

### Adjungering

Att låta någon utomstående delta i ett möte (utan rösträtt). Av lat. *adjungere* 'tillfoga; förena'.

### Ajournering

Tillfällig paus i mötesförhandlingarna. Efter ajourneringen återupptas mötet där det avslutades, med samma dagordning och samma deltagare. Av fr. *ajourner* med samma bet., till *jour* 'dag'.

### Ansvarsfrihet

Beviljas den avgående styrelsen varvid ansvaret för den gångna verksamheten övertas av organisationen som helhet. Det är i regel revisorerna\* som i sin revisionsberättelse\* (rapport) föreslår årsmötet att bevilja (eller i värsta fall ej bevilja) den avgående styrelsen ansvarsfrihet.

### Arbetsordning

En tidsplan för mötet där start- och sluttid, när olika dagordningspunkter skall inledas, pauser m.m. lagts in. I arbetsordningen kan även vissa mötesregler, t.ex. talartidsbegränsning\* tas med. Arbetsordningen beslutas i samband med att man fastställer dagordningen\*.

### Apostrofera

Att nämna någon vid namn i ett debattinlägg; denne är då apostroferad, vilket kan ge rätt till replik\*. Av gr. *apostrophe* 'hänvändelse'.

### Att-sats

Avslutande förslag i t.ex. en motion\*: "Vi yrkar att..." (kallas även "kläm").

### Begära ordet

Den som vill tala i någon fråga måste begära ordet av ordföranden. Sök ögonkontakt med ordföranden och gör ett tecken med handen eller säg "ordförandel!". På större möten som kongresser kan det vara nödvändigt att begära ordet skriftligt, ofta på en särskild begära-ordet-lapp.

### Besvarad

Till årsmöten, årskonferenser och kongresser kan medlemmarna skriva motioner med förslag till beslut. Styrelsen yttrar sig över varje motion och föreslår att motionen skall bifallas, avslås eller anses besvarad. Det senare uttrycket används till exempel när det som föreslås i motionen redan är verkställt.

### Bordläggning

Att ett ärende eller ett visst beslut skjuts upp till ett senare tillfälle. Efter en bordläggning återkommer ärendet i exakt samma skick; det är alltså inte möjligt att göra fortsatta utredningar, skaffa fram mer information etc. under bordläggningen. Vill man ha möjlighet att göra det måste man besluta om återremiss\* istället. Uttrycket kommer från den gamla ständsriksdagen, där ärenden bokstavligt lades på bordet under en viss tid så att riksdagsmännen kunde läsa dem.

### Dagordning

Listan över de ärenden som mötet skall behandla. Dagordningen fastställs i början av mötet. Andra ord för samma sak är föredragningslista, bordlista och, på senare tid, agenda.

### Decharge

Ansvarsfrihet\*. Av fr. *décharge* med samma bet., eg. 'avlastning av en börda'.

### Enkel majoritet

Icke kvalificerad majoritet\*; kan vara antingen absolut\* eller relativ\*.

### Förberedande votering

Votering om vilket förslag som skall vara motförslag, kontraposition\*, till huvudförslaget\*.

### Föredragning

Muntlig presentation av ett ärende innan ordet förklaras fritt, görs ofta av någon i styrelsen. Den som är föredragande har i regel rätt till slutord i debatten.

### Hemställan

Yrkande\*, begäran (om visst beslut). Av ty. *(an)heimstellen* med samma bet.

### Huvudförslag

Det förslag mot vilket alla andra förslag ställs. I regel är styrelsens förslag huvudförslag.

### Huvudvotering

Avslutande votering sedan de förberedande voteringarna är klara.

**Interimsstyrelse,**

interimistisk styrelse

Tillfällig, provisorisk styrelse, t.ex. för en nybildad förening innan formellt årsmöte har hållits. Av lat. *interim* 'under tiden', till lat. *inter* 'emellan'.

**Justering**

Fastställande. I samband med streck i debatten\* justeras, dvs. fastställs, yrkandelängd\* och talarlista\*. När detta är gjort får inga nya yrkanden\* göras och inga fler sätta upp sig på talarlistan. Mötesprotokollet\* justeras genom att de justerare som mötet valt godkänner det med sina underskrifter. Av fr. *juster* 'ställa in i rätt läge'.

**Kontraposition**

Motförslag; ställs mot huvudförslaget i den avslutande huvudvoteringen\*. Av lat. *contra* 'emot'.

**Kontrapositionsvotering**

Votering\* om vilket förslag som skall bli kontraposition\* (motförslag). Exempel: tre förslag föreligger, A, B och C. Ordföranden ställer först alla tre mot varandra och finner att förslag A fått majoriteten av ja-ropen. Någon begär votering. Ordföranden ställer då B mot C i en kontrapositionsvotering, dvs. i en votering om vilket förslag som skall bli motförslag, kontraposition, mot A. Det vinnande förslaget i denna votering ställs så mot A i huvudvoteringen\*.

**Konstituera**

Stifta, grunda. En styrelse konstitueras när styrelseposterna (kassör, sekreterare etc.) fördelas mellan ledamöterna. Av lat. *constituere* 'fastställa'.

**Kvalificerad majoritet**

Ofta 2/3 eller 3/4 majoritet; anges i stadgarna för vissa beslut, i Vänsterpartiets stadgar finns dock inga sådana regler; alla beslut fattas med enkel majoritet\*.

**Könskvotering**

Regel som föreskriver att män och kvinnor skall väljas i bestämda proportioner. I Vänsterpartiet skall minst 50 %, ordföranden oräknad, vara kvinnor i styrelser och liknande organ.

**Majoritet**

Flertal. Se absolut majoritet\*, enkel majoritet\*, kvalificerad majoritet\* och relativ majoritet\*. Av medeltidslat. *majoritas* 'större del; flertal'; till lat. *major* 'större'.

**Motion**

Skriftligt förslag från eller flera medlemmar till

årsmöte, årskonferens eller kongress. En motion bör bestå av en rubrik, en brödtext i vilken argumenten utvecklas och en eller flera attsats\* med motionens yrkanden\*. Av fr. *motion* med samma betydelse, urspr. av lat. *motio* 'rörelse', till *move* 'röra; rubba'.

**Nominering**

Namnförslag vid personval. Alla har rätt att nominera personer till de organ som mötet väljer. Av lat. *nominare* 'kalla; nämna; utnämna'; till *nomen* 'namn'.

**Nomineringarnas avslutande**

Innan man kan gå till val skall nomineringarna förklaras avslutade. Därefter kan inga nya namnförslag lämnas in. På kongresser, årskonferenser och föreningsårsmöten bör detta göras i början av mötet så att valberedningen kan slutligt fastställa sitt förslag.

**Ordningsfråga**

Påpekande, fråga eller förslag gällande formerna för diskussionerna eller mötet (förslag om talartidsbegränsning eller ajournering\*, uppmaning till ombuden att hålla sig till ämnet, förslag om streck i debatten\* osv.). En begäran om ordet i ordningsfråga bryter talarlistan och får inte missbrukas för att göra debattinlägg.

**Plädering**

Inlägg till stöd för någon eller några som kandiderar i något av de val som skall genomföras. Av fr. *plaidier* 'föra juridisk talan'; till lat. *placitum* 'överenskommelse'; rättsstrid'.

**Praxis**

Sedvänja, "som man brukar göra". Mötesteknik består till största delen av praxis. Av grek. *praxis* 'handling'.

**Presidium**

De som mötet utsett att leda förhandlingarna (och som sitter längst fram vända mot mötesdeltagarna), dvs. mötesordförande och sekreterare. Av lat. *praesidium* 'skydd; eskort'; i ny-lat. 'ordförandeskap'.

**Proposition**

Förslag från styrelsen (eller ordföranden). Om någon under diskussionen begär "proposition" så innebär det en begäran om att gå till beslut. Då får man sätta "streck i debatten"\*. Av lat. *propositio* 'föreställning; föresats'.

**Propositionsordning**

Det sätt på vilket ordföranden ställer de olika förslagen mot varandra. Exempel: "Jag kommer först att ställa förslag C mot förslag B; det

vinnande förslaget ställer jag därefter mot A. Kan den propositionsordningen godkännas?”.

### Protokoll

Vid alla beslutande möten skall ett protokoll föras. I detta noteras alla beslut och helst alla yrkanden. Däremot refereras numera i regel inte debattinläggen. Protokollet indelas ofta i paragrafer (§) som följer punkterna på dagordningen\*. Det skrivs under, justeras, av ordföranden och justerarna. Av grek. *protokollon* 'första bladet i en papyrusrulle'; till grek. *proto* 'först; ursprunglig' och *kolla* 'lim'.

### Protokollsanteckning

En notering till protokollet som inte är en reservation\* utan t.ex. en röstförklaring: "Jag, N.N. deltog inte i beslutet om...eftersom jag anser att ..."

### Quorum (kvorum)

Beslutsförhet, det minsta antal som måste vara närvarande för att beslut skall kunna fattas (i vänsterpartiets stadgar minst hälften). För möten med obestämt antal deltagare, som medlemsmöten, finns ingen kvorumregel. Av lat. *quorum* eg. 'vilkas'; här förkortning av ett uttryck med innebörden 'av vilka vi vill att du blir en'.

### Relativ majoritet

Högsta röstetal (oavsett om det är mer än hälften av rösterna). För att undvika beslut med relativ majoritet används kontrapositionsvoteringar\*.

### Remittering

Att överlämna ett ärende till en annan instans för ytterligare beredning eller yttrande. Exempel: "Kongressen beslutade remittera frågan om partiets deltagande i kyrkovalet till den nya partistyrelsen". Av lat *remmittere* 'återsända; släppa efter; mildra'.

### Replik

Kort genmäle i en debatt. Replik beviljas av ordföranden och bryter talarlistan. Av fr. *replique* med samma bet.

### Reservation

Man kan reservera sig skriftligt till protokollet om det är något beslut som man tycker är alldeles särskilt felaktigt. Reservationen är en stark markering och bör användas med urskiljning. I en styrelse kan man reservera sig för att ha frihet att driva sin ståndpunkt i högre instans eller för att slippa ta ansvar för ett beslut som man anser vara olagligt eller stadgevidrigt. Reservation skall anmälas innan mötet avslutas. Av lat. *reservare* 'ha i förvar; bevara; spara'.

### Revision, revisionsberättelse, revisorer

Revisorerna, som valdes på föregående kongress, årskonferens eller årsmöte, har till uppgift att kontrollera partiets ekonomiska förvaltning och räkenskaper: att in- och utbetalningar gjorts på rätt sätt, att det finns verifikat (kvitton m.m.), att budgeten följts, att ekonomin över huvud taget skötts på ett ansvarsfullt sätt. Det som revisorerna kommit fram till i sin granskning noteras i revisionsberättelsen. Den kan vara kort och formell, men den kan också innehålla anmärkningar, kritik och förslag till åtgärder. Revisionsberättelsen avslutas med ett yrkande\* om ansvarsfrihet\* för den avgående styrelsen (eller i värsta fall att ansvarsfrihet inte tillstyrks). Av medeltidslat. *revisio* 'noggrann granskning'.

### Röstlängd

Förteckning över alla röstberättigade på mötet.

### Röstning med protokoll

Ovanlig och tidsödande röstningsprocedur som innebär att ordföranden först formulerar en s.k. voteringsproposition som med en traditionell formulering kan låta: "Den som röstar på styrelsens förslag, röstar 'ja'; den det ej vill, röstar 'nej'; vinner nej har N.N.:s yrkande bifalits". Därefter läses röstlängden\* upp och var och får svara "ja", "nej" eller "avstår". Hur var och en röstar antecknas till protokollet.

### Sakupplysning

Liksom ordningsfrågor så kan en begäran om att få lämna en sakupplysning bryta talarlistan. En sakupplysning skall vara kortfattad och vara just en upplysning om ett sakförhållande som har betydelse för debatten och beslutet. Får inte missbrukas till debattinlägg: "Jag vill bara upplysa mötesdeltagarna om att styrelsens förslag objektivt sett är uselt ...".

### Sluten votering, slutet val

Röstning eller val med sedlar som läggs i en valurna. I regel är endast personval slutna, inte vanliga beslut. I personval räcker det att en röstberättigad begär slutet val för att det skall genomföras. I vanliga sakfrågor krävs ett majoritetsbeslut för att slutna omröstning skall genomföras.

### Streck i debatten

Metod att avsluta debatten – yrkandelängden\* justeras och de som vill ha ordet anmäler sig till talarlistan\*, varefter streck sätts. Sedan fortsätter debatten tills talarlistan är genomgången.

**Suppleant**

Ersättare t.ex. för styrelseledamot eller för ombud på årskonferens eller kongress. Suppleanten går in i ett ordinarie ombuds eller en ordinarie styrelseledamots ställe om han eller hon inte kan delta. Suppleanter går in i den ordning som bestämts i samband med valet. Av fr. *suppléant* 'ersättare'; till lat. *supplere* 'utfylla'.

**Talarlista**

De som begär ordet\* antecknas på talarlistan och får tala i tur och ordning. I Vänsterpartiet är det vanligt med dubbla talarlistor, där den som inte talat tidigare får ordet före den som redan haft ordet en gång.

**Talartidsbegränsning**

För att ett möte inte skall dra ut på tiden allt för mycket och så många som möjligt skall få tillfälle att yttra sig finns möjlighet att besluta om talartidsbegränsning. Regler om talartidsbegränsning, t.ex. 5 minuter för förstainlägg och tre minuter för andra, kan vid större möten tas med i den arbetsordning\* som fastställs innan de egentliga förhandlingarna börjar.

**Utlagsröst**

Ordförandens rätt att avgöra en omröstning vid lika röstetal. Förekommer i två varianter. I den ena avstår ordföranden från att delta i omröstningar och lägger bara sin röst i efterhand i det fall det blivit lika röstetal. I den andra varianten lägger ordföranden sin röst som andra mötesdeltagare och om det blir lika röstetal anses det förslag ha vunnit som ordföranden röstat på.

**Valberedning**

En grupp som har till uppgift att förbereda och lägga förslag till de val som skall göras: ordförande, styrelse, revisorer m.fl. Har i regel utsetts av föregående kongress, årskonferens eller årsmöte.

**Verksamhetsberättelse**

Styrelsens redogörelse för sitt arbete under året. Årsmötet/årskonferensen kan inte ändra i verksamhetsberättelsen, eftersom den är styrelsens egen. Om man vill notera något särskilt, påpeka faktafel, göra kompletteringar el. dyl kan man yrka på att detta antecknas till protokoll.

**Vice (ordförande, gruppleddare etc.)**

Ställföreträdande, suppleant, till visst uppdrag. Av lat. *vice* 'växlande med'.

**Votering, försöksvotering**

Omröstning. Att begära votering, dvs. ropa "votering" högt och tydligt, innebär att man vill att

rösterna skall räknas. Ordföranden säger "votering är begärd och skall verkställas" och börjar ofta med en s.k. försöksvotering. Det innebär att de röstande uppmanas räkka upp händerna (med ev. röstkort) för det förslag de stöder, men istället för att räkna rösterna gör ordföranden en bedömning av vilket förslag som vunnit och han eller hon säger "jag finner att det är en majoritet för...". Om man inte instämmer med ordförandens bedömning kan man ropa "rösträkning" (eller "votering" igen), varvid rösterna räknas. Det kan ske med handuppräkning eller elektronisk voteringsanläggning. I mycket speciella fall kan röstning med protokoll\* genomföras. Av eng. *vote* 'röst(a), till lat. *votum* 'löfte; önskan'.

**Yrkande**

Förslag till beslut; skall formuleras som en attsats\*: "Jag yrkar att...". På kongressen skall alla yrkanden vara skriftliga på särskilda yrkandelappar. Man behöver inte yrka bifall till redan liggande förslag, dvs. styrelsens förslag eller sådant som andra redan yrkat. Förslag i motioner (som inte styrelsen föreslagit skall bifallas) kommer inte automatiskt upp till beslut, någon måste yrka bifall till dem. De motioner som ingår yrkat på klumpas ihop i ett avslutande beslut: "För övriga motioner finns endast styrelsens förslag, bifalles detta? Svaret är ja!" (klubbslag). Av gammal germansk stam med betydelsen 'arbeta; odla; utföra'; jmf. eng. *work*.

**Yrkandelängd**

Lista över inkomna yrkanden. Yrkandelängden justeras, fastställs, innan man går till beslut.

**Återremiss**

Att återsända ett ärende till den instans som berett det, i regel styrelsen.

**Överläggning**

Diskussion i ett ärende.

**Övriga frågor**

Dagordningspunkt, ofta sist, där nya frågor kan tas upp. Ofta förväntas övriga frågor anmälas i början av mötet. I regel fattas inga beslut på denna punkt; vid behov hänskjuts frågan till styrelsen eller bordläggs\* till nästa möte.

*Etymologierna är hämtade från  
Nationalencyklopedins ordbok.*

## Sakregister

### A

affischering  
agitatoriskt tal  
anställda  
appellmöten

### B

balansräkning  
banderoller  
basarbete  
beslut  
blockader  
blockader, långa  
blockader, tidsbegränsade  
bokföring  
Bokförlaget Nixon  
bokslut  
bordläggning  
budget

### C

civil olydnad  
CMS, Centrum för Marxistiska Sam-  
hällsstudier

### D

debattartikel  
debatter  
debatt-tricks  
debet och kredit  
demoblockader  
demonstrationer  
demonstrationsvakter  
diskussion  
distriktsutskott  
distriktsårskonferens  
dueller  
DVS, Det Virtuella Studierummet

### E

enhetsarbete  
e-post  
e-postgrupper  
EU-kansliet

### F

fackligt arbete  
firmatecknare

Flamman  
flygbladsutdelning  
Fristadsfonden  
förbundscentral  
föredragning  
förtroendeuppdrag  
förtroendevald

### H

handkassa  
hemsidor  
huvudtanke  
Härolden  
härskartekniker

### I

informationsbord  
insändare  
Internet

### K

kalenderår  
kampanjer  
Klarspråk  
kompromisser  
kongressen  
kontaktlapp  
kontraposition  
kopieringsmallar  
kurs, att organisera en  
kvotering  
könsmaktsordning

### L

layout  
ljudanläggning

### M

massarbete  
medieansvarig  
mobiliseringsmöten  
moms  
motförslag

### N

namninsamling  
nervositet  
nätverk

**O**

ordförandefraser  
ordföranderollen

**P**

particentralen  
partikansli  
partikansliet  
partiprogram  
partistyrelsen  
personval  
picketdemonstrationer  
plakat  
poliskontakter  
polistillstånd  
pressetiska regler  
pressmeddelanden  
propaganda  
propagandamaterial, centralt  
propositionsordning  
protokoll  
protokolljustering  
protokollsutdrag

**R**

Red Planet  
remiss  
resultaträkning  
revision  
riksdagsgruppen  
riksdagskansliet  
rundor  
räkningar

**S**

seminarier  
skatt  
sms  
Socialistiska Stödfonden  
Socialistisk debatt  
Stiftelsen Vänsterpartiet  
streck i debatten  
studiecirklar  
studiemöten  
Sveriges Socialistiska pionjärer  
Syninge kursgård

**T**

taktikröstning  
tala inför en större grupp

talarlistor  
talartidsbegränsning  
talkörer  
temastudier  
tilläggsyrkanden  
torgmöten  
tryckning

**U**

Ung Vänster  
uteslutning

**V**

valberedningar  
verifikationer  
verksamhetsberättelse  
verksamhetsår  
votering  
Vänsterns Internationella Forum  
Vänsterns Studentförbund

**Y**

yrkanden, bearbetning av  
yrkanden, fullständiga  
yrkanden, ofullständiga  
yrkanden, sammanjämkning av

**Å**

årsmöte  
återremiss  
ändringsyrkanden

## Adresslista vänsterpartiets distrikt

Behövs det här?