

Mötesordning för praktiskt möte i Stora boken- gruppen

(mötet startar direkt efter ordinarie möte, sista mötet varje månad)

För att genomföra ett fullständigt praktiskt möte måste minst 1 av de valda serviceposterna var närvarande. Mötesledare för månaden väljs dock alltid sista mötet i månaden, oavsett om det kan bli ett fullständigt praktiskt möte eller inte.

1.) Ordförande öppnar mötet och hälsar alla välkomna.

I första hand är det gruppens ordinarie GSR eller vice GSR som är ordförande för praktiskt möte. Ordförande har till uppgift att vid övriga frågor välja ut vilka frågor som ska tas för dagens möte.

Vi inleder mötet med läsning av månadens tradition, utifrån den långa versionen i Stora boken s. 419. Vem vill läsa den?

2.) Val av sekreterare

I första hand väljs gruppens ordinarie sekreterare som sekreterare för praktiskt möte.

3.) Val av justerare

4.) Val av andlig påminnare

(Bestämmer om vi ska ta en paus på 2 min om det blir för otydligt/rörigt, påminner om tiden etc.)

5.) Föregående mötesprotokoll läses upp.

6.) Kan föregående protokoll godkännas?

7.) Val av nästa månads mötesledare.

8.) Val av service poster vid behov.

9.) Rapport från service-poster.

10.) Dagens frågor

Om du har en övrig fråga som du vill ta upp, ber vi dig begrunda om du själv är villig att göra den service frågan eventuellt begär.

Vilka är dagens övriga frågor? Idag har vi _____ frågor att ta upp.

- Beroende på antal frågor så gör vi tidsbegränsning på själva frågan samt, delningarna/reflektionerna angående frågan.
- Tid för Delningar/reflektioner är 2 minuter. Tiden är fast så vill man ge sin reflektion får man ta ordet.
- Majoritetsbeslut. Om två tredjedelar 2/3 röstar för/emot så får minoriteten yttra sig en andra gång, därefter röstar vi en andra gång på samma möte.
- Om minst en person tycker att en fråga är stor krävs det två praktiska möten med majoritetsbeslut för att beslutet ska gå igenom.
- Om man har tagit upp en fråga på praktiskt som bordläggs så behöver man även

närvara nästa gång. Är man inte själv närvarande stryks frågan.

11.) Kan dessa frågor godkännas?

Har vi någon som kan ta tid? (**Beroende på antal frågor avslutas frågan/frågorna efter ordförandes**)

12.) Datum för nästa möte och avslut med sinnesrobönen i vi-form