



# 1 Forretningsorden

## 2 for Parlamentet ved Studentorganisasjonen i Innlandet

3 Revidert: 26.02.2021

4

5 Parlamentets møtegjennomføring reguleres av denne forretningsorden. Forretningsorden for  
6 parlamentet skal jf. vedtektene § 2.5 behandles på første møte hvert  
7 semester. Forretningsordenen er underlagt Studentorganisasjonen i Innlandet (StInn) sine  
8 vedtekter.

9

### 10 1 Parlamentets møter

11 Parlamentets møter er regulert av vedtektene §§2.1 og 2.7:

12 *«Parlamentet [...] avholder minst tre ordinære møter per semester.»*

13 *«Ekstraordinære parlamentsmøter kan avholdes når leder, organisasjonsrådgiverne,  
14 arbeidsutvalget eller 50% av parlamentets medlemmer ønsker det. Retningslinjer for  
15 innkallelse og møtegjennomføring gjelder likt som ved ordinære parlamentsmøter.»*

16

17 Parlamentet fastsetter selv møteplan jf. §2.4 i vedtektene:

18 *«Møteplan bestemmes av parlamentet ved første ordinære møte det gjeldende  
19 semesteret. Arbeidsutvalget bestemmer når første ordinære møte skal avholdes hvert  
20 semester.»*

21

## 22 **1.1 Innkalling**

23 Arbeidsutvalget har ansvar for å kalle inn til parlamentsmøtet.

24 Førstegangsinnkalling sendes ut til medlemmer av parlamentet, sentralstyret, stab,  
25 valgkomiteen og kontrollkomiteen 4 uker før møtet finner sted.

26 Andregangsinnkalling med endelig saksdokument og vedlegg distribueres til medlemmer av  
27 parlamentet, sentralstyret, stab, valgkomiteen og kontrollkomiteen fem virkedager før møtet.

28

## 29 **1.2 Frist for å melde saker til parlamentet**

30 Behandlingsfrist av saker til møtet er regulert av vedtektene § 2.5.

31 *«Parlamentet forplikter seg til å behandle alle saker som er oppmeldt minst 14 dager*  
32 *før møtestart»*

33 En sak anses oppmeldt når skjema for oppmelding av sak samt eventuelle vedlegg er registrert  
34 i StInns postmottak. Saker meldes innen gitt frist for at sentralstyret skal rekke å komme med  
35 sin innstilling. Saker som sendes etter fristen kan behandles ved 2/3 flertall i parlamentet.

36

## 37 **1.3 Vedtaksdyktighet**

38 Parlamentets vedtaksdyktighet er regulert av vedtektene § 2.6:

39 *«Parlamentet er vedtaksdyktig dersom 50 % eller flere av parlamentsmedlemmene er*  
40 *tilstede og har godkjent innkalling og saksliste.»*

41

## 42 **1.4 Rettigheter og plikter**

43 Rettigheter og plikter er regulert av vedtektene § 2.3.

44 Alle inviterte gjester har automatisk tale- og forslagsrett i parlamentsmøtet.

45

## 46 **1.5 Møteledelse og protokollfører**

47 Parlamentet velger møteledelse og protokollfører ved konstituering. Arbeidsutvalget innstiller  
48 på møteledelse og protokollfører. Innstilt møteledelse leder møtet frem til valg av møteledelse  
49 i konstitueringen.

50 Møteledelsen består av dirigent og bisitter(e). Møteledelsen avgjør selv hvem som skal være  
51 dirigent og bisitter(e).

52 Dirigent er ordstyrer og skal foreslå tilpassinger til dagsorden, voteringsorden o.l. for å sikre  
53 en demokratisk behandling av parlamentets saker. Dirigent skal påtale upassende oppførsel.

54 Bisitter er sekretær i møteledelsen og tar imot alle innkommende henvendelser under møtet.

55 Bisitter tar imot og sorterer endringsforslag, samt fører talerliste. Det kan velges flere bisittere  
56 for å sitte i møteledelsen.

57 Møteledelsen kan foreta mindre endringer i dagsorden skal snarest informere forsamlingen  
58 om endringer som er foretatt. Møteledelsen kan foreslå voteringsorden i alle saker.

59

## 60 **1.6 Saker til behandling**

61 Saksliste med tidsplan og saksframlegg med eventuelle vedlegg skal følge med sakspapirene.  
62 Ettersendte saker/dokumenter behandles ved 2/3 flertall. Møtet vedtar dagsordenen som en  
63 del av konstitueringen.

64

## 65 **1.7 Habilitet**

66 Møtedeltakere har plikt til å melde habilitetsspørsmål under møtet.

67

## 68 **1.8 Lukke møtet**

69 Parlamentet kan, med simpelt flertall, lukke møtet i enkeltsaker.

70 Et lukket møte består av stemmeberettigede, kontrollkomiteen og møteledelsen. Andre kan  
71 inviteres inn med simpelt flertall. Under lukkede møter protokollføres kun utfallet, og  
72 diskusjonen skal ikke gjengis utenfor møtet..

73

## 74 **1.9 Implisitte vedtak**

75 Kun vedtakssaker trenger forhåndsoppmeldte forslag til vedtak. Dersom det ikke er eksplisitt  
76 oppmeldt noen forslag til vedtak i orienterings-, diskusjon-, eller valgsaker, så gjelder de  
77 følgende forslagene implisitt:

- 78 • "Orienteringen blir tatt til etterretning" i orienteringssaker
- 79 • "Diskusjonen blir tatt til etterretning" i diskusjonssaker
- 80 • "Parlamentet gjennomfører valget" i valgsaker

81 Disse forslagene blir automatisk vedtatt uten votering dersom det ikke meldes opp noen andre  
82 forslag, eller votering eksplisitt ønskes av Parlamentet. Skulle andre forslag bli meldt opp, så  
83 meldes også disse forslagene automatisk opp.

84

## 85 **2 Regler for ordskiftet**

86 Møteledelsen fører talerliste og styrer ordet i tråd med bestemmelsene på neste side.

87 Talerlista skal fortrinnsvis være synlig for møtedeltagerne under møtet.

88

### 89 **2.1 Taletid**

90 Saksfremlegg skal ikke overskride 5 minutter med mindre annet er særskilt avtalt av  
91 arbeidsutvalget i forkant av møtet. Møteledelsen skal i sistnevnte tilfelle gjøre oppmerksom  
92 på det umiddelbart etter konstituering.

93 Taletid på innlegg og "til orden" skal ikke være lengre enn 2 minutter. Det blir gitt inntil 2  
94 replikker til hvert innlegg, i tillegg til svarreplikker. Replikker skal ikke være lengre enn 1  
95 minutt.

96 Møteledelsen og andre med forslagsrett kan foreslå endringer i taletid og replikkveksling i  
97 enkeltsaker, eller for hele møtet. Møteledelsen kan foreslå å kutte replikker dersom inntegnet  
98 liste overskrider tiden til debatten.

99

### 100 **2.2 Inntegninger**

101 Under møtet tillates følgende inntegninger i prioritert rekkefølge:

- 102 • Replikk
- 103 • Til orden
- 104 • Innlegg
- 105 • Stryk fra talerlista

106

107 Replikker brukes for å kommentere et innlegg og skal fortrinnsvis ikke uttrykke enighet med  
108 det som ble sagt i innlegget. Man tegner seg til replikk ved å vise to fingre foran  
109 delegatskiltet.

110

111 "Til orden" gis etter endt replikkveksling. "Til orden" brukes ved merknader til behandlingen  
112 av en sak eller til det praktiske knyttet til møtegjennomføringen. Til orden kan brukes i  
113 følgende tilfeller:

- 114 • Til dagsorden/agenda (forslag om pause, utsette saken, praktiske opplysninger).
- 115 • Til forretningsorden (forslag om begrenset taletid, sette strek, lukke møtet).
- 116 • Til voteringsorden (protest mot voteringsmetode, oppklarende spørsmål om votering).

117 Det gis ikke mulighet til replikkveksling i forbindelse med "til orden". Møteledelsen avgjør  
118 om det skal votes over forslag framsatt under "til orden", om det skal åpnes for debatt eller  
119 om behandlingen av pågående sak skal fortsette. Man tegner seg "til orden" ved å legge en  
120 arm over delegatskiltet.

121

122 Innlegg brukes for argumenterende debattinnlegg og saksopplysninger.

123 Man tegner seg til innlegg ved å vise én finger foran delegatskiltet.

124

125 Man stryker seg fra talerlista ved å bevege hånda flatt over delegatskiltet eller foran halsen  
126 gjentatte ganger. Dersom man har tegnet seg til flere innlegg/replikker strykes den som står  
127 øverst på talerlista først.

128

## 129 **2.3 Gjøre endringer på dagsorden**

130 For å gjøre endringer på dagsorden, f.eks. saksrekkefølge, må konstituering gjenåpnes.  
131 Konstituering gjenåpnes ved simpelt flertall og endringer i dagsorden vedtas med simpelt  
132 flertall.

133

## 134 **2.4 Sette strek**

135 Møteledelsen og andre med forslagsrett kan foreslå å sette strek. Dette blir vedtatt med  
136 alminnelig flertall. Når det er vedtatt at strek skal settes kan man tegne seg i løpet av innlegget  
137 til neste taler, før talerlisten så blir lest opp og strek er satt.

138 Kontantstrek kan settes med kvalifisert flertall. Ved kontantstrek blir debatten avsluttet og  
139 gjenværende navn på talerlisten strykes.

140 Alle endringsforslag eller nye forslag til vedtak må leveres før strek er satt.

141

## 142 **2.5 Fremme forslag**

143 Forslag som er levert på forhånd gjøres tilgjengelig for parlamentet før møtestart, og trenger  
144 ikke presenteres muntlig i møtet for å håndteres.

145 Forslag som blir fremmet under møtet skal presenteres muntlig og leveres til møteledelsen på  
146 forslagsskjema eller papir.

147

## 148 **3 Votering**

### 149 **3.1 Definisjoner**

150 Simpelt flertall er oppnådd når ett forslag får flere stemmer enn andre forslag, men ikke  
151 nødvendigvis 50%.

152

153 Alminnelig flertall er oppnådd når det blant de avgitte stemmene er flere stemmer for  
154 forslaget enn mot, og det ikke er flere blanke stemmer enn avgitte stemmer.

155

156 Kvalifisert flertall er oppnådd når minst 2/3 av de tilstedeværende stemmeberettigete på møtet  
157 stemmer for forslaget.

158

159 3/4 flertall er oppnådd når minst 3/4 av de tilstedeværende stemmeberettigede på møtet  
160 stemmer for forslaget.

161

## 162 **3.2 Gjennomføring av en votering**

163 Votering skjer ordinært ved passiv votering og simpelt flertall, der innstillingen legges til  
164 grunn. I voteringer hvor det ikke er innstilling eller forhåndsoppmeldte forslag til vedtak, blir  
165 de mest ytterliggående forslag votert over først. Møteledelsen avgjør hvilke forslag som er  
166 mest ytterliggående og skal forklare votesringsorden før voteringen gjennomføres. Dirigent  
167 kan foreslå andre løsninger for voteringsorden i særskilte situasjoner. Voteringsorden kan  
168 påklages ved å melde "til orden".

169 En votering skal gjennomføres skriftlig dersom minst én delegat ber om det eller vedtektene  
170 krever det.

171

172 Ved stemmelikhet blir voteringen tatt på nytt. Ved fremdeles stemmelikhet blir innstilt forslag  
173 vedtatt. Forslag uten innstilling blir sett på som avvist ved stemmelikhet.

174

175 Vedtak fattes ved alminnelig flertall hvis ikke vedtekter/sedvane avgjør noe annet.

176 Alle vedtak skal føres i protokoll og arkiveres.

177

## 178 **4 Sluttbestemmelser**

179 Dersom et spørsmål ikke er regulert i denne forretningsordenen, eller gjennom vedtektene,  
180 avgjør parlamentet hvilken praksis som skal gjelde.

181

### 182 **4.1 Fravik fra forretningsordenen**

183 Parlamentet kan, med kvalifisert flertall, endre eller fravike forretningsordenen i løpet av  
184 møtet.

