



Studenttingets forretningsorden (STFO)

Dokumentinformasjon

Dokumentet omfatter:	Regler for hvordan Studenttingets arbeid og møter skal organiseres				
Mål for dokumentet:	Regulere hvordan Studenttinget konstitueres, hvordan møtene og arbeidet behandles og ledes, hvordan debatter gjennomføres, hvordan voteringer gjennomføres og krav til protokoller og dokumentasjon				
Målgruppe:	Alle tillitsvalgte i StInn				
Underlagt styrende dokumenter:	Vedtekter i StInn				
Dokumenteier/godkjent av:	Studenttinget/Parlamentet				
Dokumentnivå:	1	2	3	4	5

Dokumenthistorikk

Versjonsnr:	Forfatter:	Dato:	Kommentar:	Godkjent av:
1	OU-arbeidsgruppen	18.06.2021		Parlamentet
2	KKU	05.04.2025	Vedtatt i ST-24/25-13	Studenttinget
3				

Innhold

KAPITTEL 1 KONSTITUERING AV STUDENTTINGET	2
KAPITTEL 2 STUDENTTINGETS LEDERSKAP	3
KAPITTEL 3 INNKALLING TIL OG AVVIKLING AV STUDENTTINGETS MØTER	5
KAPITTEL 4 STUDENTTINGETS ARBEIDSORDNING	7
KAPITTEL 5 DEBATTENE	11
KAPITTEL 6 VOTERINGER	13
KAPITTEL 7 STUDENTTINGETS PROTOKOLLER OG EKSPEDERING AV SAKENE	15
KAPITTEL 8 SPØRSMÅL OG STUDENTTINGETS MULIGHET TIL Å KREVE RAPPORTER FRA ORGANISASJONEN	16
KAPITTEL 9 FORSKJELLIGE BESTEMMELSER	17



KAPITTEL 1: KONSTITUERING AV STUDENTTINGET

§ 1-1 Konstituering etter urnevalg

Når Studenttinget trer sammen etter et urnevalg, skal delegatene melde seg hos Kontroll- og konstitusjonsutvalget før møtestart for registrering. Delegatene mottar da sitt talenummer.

Når registreringen er ferdig, åpnes møtet med en tale fra sittende leder i Sentralstyret og sittende leder i Arbeidsutvalget.

Videre refererer leder av Kontroll- og konstitusjonsutvalget meldt forfall, og erklærer så Studenttinget vedtaksdyktig om kravet om tilstedeværelse av delegatene er møtt.

Møteleder spør da møtet om innkalling kan godkjennes. Om ikke innkalling kan godkjennes avsluttes møtet, og det innkalles til et nytt møte i henhold til bestemt reglement.

Videre fortsetter konstitueringen med behandling av saksliste og tidsplan, samt valg av to delegater som godkjenner og signerer protokoll.

Ved behov tildeles rettigheter til andre møtedeltagere.

Møteleder spør deretter leder av Kontroll- og konstitusjonsutvalget om Studenttinget kan erklæres for riktig konstituert. Leder av Kontroll- og konstitusjonsutvalget erklærer da Studenttinget for riktig konstituert, dersom kravene er imøtekommet, og møtet fortsetter.

§ 1-2 Konstituering av følgende møte i Studenttinget i samme valgperiode

Ved påfølgende møter i en valgperiode, gjelder reglene om konstituering i § 1-1. Studenttinget velger ikke ny president og leder for delegasjonene, med mindre det fremmes ønske om det, hvor minst halvparten av delegatene stiller seg bak forslaget.

Videre suppleres møteledelsen ved behov. Innstilt møteledelse fra Sentralstyret fungerer frem til ny møteledelse er valgt.

Det skal også velges saksordførere for de sakene der noen melder forslag om at noen andre enn Dirigent skal lede forhandlingene i den enkelte sak.

§ 1-3 Delegatenes plassering i salen

I møtesalen skal delegatene sitte gruppert etter det studiested de representerer. Studiestedene skal sitte i alfabetisk rekkefølge.

I den grad det er praktisk mulig i lokalene skal personene som er til stede under møtene sitte som følger:

- a) Delegatene sitter i en hesteko
- b) Møteledelsen sitter ovenfor hesteko
- c) Sentralstyret sitter på hestekoens venstre side
- d) Arbeidsutvalget sitter på hestekoens høyre side
- e) Kontroll- og konstitusjonsutvalget sitter nedenfor hesteko
- f) Øvrige personer og gjester sitter under Kontroll- og konstitusjonsutvalget



§ 1-4 Valg av møteledelse

Ved begynnelsen av hvert møte i Studenttinget skal det velges en møteledelse, jf. § 1-2 andre ledd.

I møteledelsen i Studenttinget skal det velges:

- a) Møteleder - President
- b) Bisitter
- c) Protokollfører
- d) Møtekoordinator
- e) Sekretær

Møteleder leder forhandlingene og tildeler ordet etter ført talerliste. Dirigenten leder arbeidet i møteledelsen.

Bisitter fører talerlisten og tar imot innspill fra salen under møtet.

Protokollfører fører protokoll, og påser at den blir godkjent og signert av valgte personer i etterkant av møtet.

Møtekoordinator påser at alle saksfremleggere, eller andre som har avgjørende roller under møtet er til stede når de skal under møtet.

Sekretær tar imot forslag og tillegg til sakspapirene fra salen, og gjør de tilgjengelig for møteledelsen og delegatene innen rimelig tid. Sekretær må på forhånd ha de tekniske tilganger som kreves for å kunne gjennomføre arbeidet.

Valgsekretær har overordnet ansvar for gjennomføringen av personvalg i Studenttinget. Valgsekretærene gir føringer om hvordan valgene skal gjennomføres innenfor gitte regelverk. Valgsekretær må på forhånd ha de tekniske tilganger som kreves for å kunne gjennomføre arbeidet.

KAPITTEL 2: STUDENTTINGETS LEDERSKAP

§ 2-1 Presidentskapet

President og delegasjonslederne danner i felleskap Presidentskapet. President er leder for Presidentskapet.

Presidentskapet er beslutningsdyktig når minst halvparten er til stede.

På vegne av Presidentskapet leder president arbeidet i Studenttinget. Når Studenttinget ikke er samlet, kan president treffe nødvendige avgjørelser som ellers tilligger Presidentskapet.

Presidentens stemme er utslagsgivende dersom en avstemning i Presidentskapet viser like mange stemmer for og imot.

Presidentskapet kan fremme innstillinger til Studenttinget innenfor de ansvarsområder som tilligger Presidentskapet.

§ 2-2 Valg av Presidentskapet



69 Etter at urnevalget har funnet sted, før første ordinære møte i Studenttinget, skal StInns
70 administrasjon påse at Presidentskapet blir valgt ved preferansevalg av delegatene i Studenttinget, i
71 henhold til gjeldende regelverk.

72 Ved valg av Studenttingets president og ledere for delegasjonene foregår avstemningen skriftlig.
73 Valget kan gjennomføres elektronisk.

74 Alle delegatene stemmer ved valg av president, men kun delegatene fra sitt studiested velger sin
75 leder. Hvis det kun er én delegat fra et studiested, utnevnes denne delegaten som leder for
76 delegasjonen for sitt studiested automatisk.

77 Dersom minst en femtedel av delegatene sender skriftlig krav til Kontroll- og konstitusjonsutvalget
78 om nytt valg av president, eller en femtedel av et studiesteds delegasjon sender skriftlig krav til
79 Kontroll- og konstitusjonsutvalget om nytt valg av delegasjonsleder, skal det foregå nytt valg.

80 Ved valg av Presidentskapet kreves simpelt flertall. Hvis ingen av kandidatene oppnår simpelt flertall
81 ved første valg eller fritt omvalg, foretas bundet omvalg mellom de to kandidatene som har fått
82 størst stemmetall.

83 Det skal velges en delegasjonsleder for hvert studiested.

84 **§ 2-3 Ved forfall i Presidentskapet**

85 Hvis president ikke kan utøve vervet på grunn av forfall, tiltrer en av delegasjonslederne som
86 stedfortreder etter internt konstituert rekkefølge.

87 Hvis president har langvarig forfall velger delegasjonslederne blant seg ny president, som sitter frem
88 til første møte i Studenttinget.

89 **§ 2-4 Ved forfall i Studenttingets møteledelse**

90 Ved forfall i Studenttingets møteledelse tiltrer vara i henhold til ordninger og bestemmelser som
91 angitt i § 2-2 første ledd og § 2-4 andre ledd.

92 Hvis disse bestemmelsene ikke ivaretar det behov som oppstår, supplerer Studenttinget etter behov.

93 **§ 2-5 Ledelse av Studenttingets møter**

94 Presidenten leder Studenttingets møter. Presidenten kan overlate møteledelsen til et annet medlem
95 i møteledelsen. En saksordfører for den enkelte sak jf. § 1-2 tredje ledd kan overta oppgaven om å
96 fordele ordet etter gitt talerliste, men møteledelsen beholder fortsatt det overordnede ansvaret for
97 saksbehandlingen. Møteleder skal holde oversikt over tidsbruk, bryte inn ved brudd på
98 forretningsorden, slå ned på uhøvelig oppførsel jf. § 5-6, og ta imot forslag fra møtedeltagerne.

99 Stedfortreder for president har som møteleder den samme myndighet som presidenten.

100 Organisasjonskonsulent kan fungere som midlertidig sekretær ved behov.

101 Den som leder møtet, kan ikke samtidig delta i debatten om en sak. En som har deltatt i debatten
102 om en sak, kan ikke lede møtet under den videre debatten om saken. Den som leder møtet, kan
103 fortsatt votere hvis hen innehar stemmerett.



Møteledelsen kan gjøre mindre tilpasninger til dagsorden, og foreslå voteringsorden, for å sikre en god, effektiv og demokratisk prosess.

Innenfor de rammer som er vedtatt av Studenttinget, har Presidentskapet et overordnet ansvar for saksbehandlingen i Studenttinget.

Presidentskapet kan få myndighet gjennom vedtak med simpelt flertall om å gjøre bestemmelser som Studenttinget samlet ikke kan avgjøre i, eller der det av praktiske årsaker ønskes å gi fullmakter som man ikke ønsker å gi til Sentralstyret.

Denne myndigheten bør særlig gis ved behov for valg til ledige verv der det ikke var noen kandidater ved valget.

Møteledelsen er tellekorps ved voteringer.

§ 2-6 Presidentskapets tilsyn av Sentralstyret

På vegne av Studenttinget fører Presidentskapet tilsyn med Sentralstyret, og setter innleveringsfrister for sakene som skal legges frem for Studenttinget.

Presidentskapet kan innkalle Sentralstyret til møter om avgivelsesfristene og organenes arbeid med sakene. Etter at leder av Sentralstyret har hatt anledning til å uttale seg, kan Presidentskapet fastsette en annen avgivelsesfrist.

Skulle en innstilling fra et organ ikke være gitt innen den fristen som er fastsatt, kan Presidentskapet overføre saken til et annet møte i Studenttinget eller føre saken opp på dagsordenen til behandling i Studenttinget uten at innstilling foreligger.

KAPITTEL 3: INNKALLING TIL OG AVVIKLING AV STUDENTTINGETS MØTER

§ 3-1 Innkalling til ordinære møter i Studenttinget

Presidentskapet innkaller sammen med Sentralstyret til møter i Studenttinget. Hvis ikke Presidentskapet eller Sentralstyret er vedtaksdyktig kan organisasjonskonsulent innkalle til møte i Studenttinget.

Innkalling skal gjøres skriftlig senest en måned før møtet avholdes. Tentativ sakliste skal foreligge i innkallingen.

Forslag til tidsplan skal sendes delegatene innen to uker før møtet avholdes.

Fullstendige sakspapirer skal sendes delegatene senest en uke for møtet avholdes.

§ 3-2 Innkalling til ekstraordinære møter i Studenttinget

Ved innkalling til ekstraordinære møter i Studenttinget gjelder ikke bestemmelsene i § 3-1.

Det kan kalles inn til ekstraordinære møter i Studenttinget når:

- a) Halvparten av sittende hoveddelegater i Studenttinget krever det
- b) Organisasjonskonsulentene ber om det



- c) Et flertall av medlemmene i Sentralstyret ber om det
- d) Et flertall av medlemmene i Presidentskapet ber om det
- e) Et flertall av medlemmene i Kontroll- og konstitusjonsutvalget ber om det
- f) To eller flere Studentråd ber om det

§ 3-3 Møter i Studenttinget

Når Studenttinget skal avholde sine ordinære møter, reguleres av MOS under overskriften «Møtevirksomhet».

Et møte anses som den tidsperioden delegatene er samlet, og kan vare i flere dager om tidsplanen tilsier det.

Møte i Studenttinget kan ikke settes før Kontroll- og konstitusjonsutvalget, eller Sentralstyret i dets fravær, erklærer Studenttinget for vedtaksdyktig etter de krav som settes.

Sakene behandles ut ifra vedtatt tidsplan. Hvis Studenttinget ikke blir ferdig med å behandle sakene i vedtatt saksliste, vil gjenværende saker behandles på neste møte. Presidentskapet kan motta fullmakt til å gjøre vedtak i resterende saker jf. § 2-5 sjette ledd. Disse fullmaktene skal tildeles som siste punkt før møtet evalueres av deltagerne.

§ 3-4 Møter for lukkede dører

Kravet for å lukke møtet i en enkeltsak reguleres i *Vedtekter i Stinn* § 2-1 sjette ledd.

Forslag om å lukke møtet skal fremmes både skriftlig og muntlig i møtet. Alle med forslagsrett har anledning til å be om at møtet lukkes for en gitt sak. Når forslaget om å lukke møtet er fremmet som angitt, skal møtet settes og Studenttinget ta stilling til dette for lukkede dører.

Studenttinget har anledning til å lukke dørene der

1. delegatene, møteledelsen og Kontroll- og konstitusjonsutvalget er til stede
2. delegatene, møteledelsen, Kontroll- og konstitusjonsutvalget, Sentralstyret, Arbeidsutvalget og Organisasjonskonsulentene er til stede.

Til møter for lukkede dører kan presidenten gi adgang for funksjonærer ved StInns administrasjon. Videre kan presidenten etter anmodning fra et medlem i Sentralstyret, innhente Studenttingets samtykke til at medlemmer av Arbeidsutvalget får anledning til å være til stede under møtet.

Protokoll skal arkiveres etter angitt sikkerhetsgradering fra Presidentskapet.

Forhandlinger som er ført for lukkede dører, kan offentliggjøres dersom Studenttinget gjør vedtak om det.

Presidentskapet kan gi tillatelse til å åpne en arkivert og forseglet sak fra et lukket møte.



KAPITTEL 4: STUDENTTINGETS ARBEIDSORDNING

§ 4-1 Saksgang før Studenttingets behandling

Som hovedregel skal alle saker og dets forslag som meldes inn til Studenttinget behandles i riktig organ før de i slutten av saksgangen behandles i Studenttinget. Hvilke organer som skal være første saksbehandlende organ reguleres i *Mandater for organer i StInn*.

Sakens tilhørende dokumentasjon tilsendes saksbehandlende organ etter første ledd. Det kan ettersendes dokumentasjon jf. § 4-8.

Et utvalg eller komité kan ikke fjerne noen forslag i en sak de har mottatt, og kan kun legge til forslag. En sak er ferdigbehandlet i et organ når det er foretatt innstilling, og det kan da ikke fremlegges nye forslag i saken. Dette er ikke til hindring for at organene som innstiller jf. § 4-2 kan tillegge nye forslag under sin behandling.

Det skal være automatikk om at en sak som ønskes behandlet i Studenttinget skal ende sin saksgang hos Studenttinget, med mindre annet dokument regulerer dette.

Alle saker som er meldt skriftlig til StInn skal legges frem for Studenttinget i StInn senest innen ett år fra det ble meldt. Kontroll- og Konstitusjonsutvalget har særlig ansvar for å påse at dette blir overholdt.

§ 4-2 Organenes innstillinger

Når saken er behandlet ferdig i en komité skal den sendes videre til Arbeidsutvalget, som gir sin innstilling i saken. Når Arbeidsutvalget har gitt sin innstilling sender de saken til behandling i Sentralstyret. Sentralstyret gir da sin innstilling i saken, og gir saken til Presidentskapet.

§ 4-3 Krav til å legge frem alle innstillinger

Når Studenttinget mottar sakspapirene til møtet skal alle innstillinger som er gjort ligge vedlagt saken.

§ 4-4 Krav til innstilling før behandling av en sak i Studenttinget

Som hovedregel skal det foreligge minimum én innstilling fra et organ før Studenttinget kan behandle forslagene.

Unntak gjelder for saker med implisitte forslag jf. § 6-7.

Studenttinget kan fravike dette prinsippet ved vedtak ved kvalifisert flertall.

§ 4-5 Behandling av forslag uten innstilling

Hvis det er ønske om at Studenttinget skal behandle forslag som ikke innehar innstilling skal Studenttinget før behandling av saken bestemme om:

- a) Saken med dets forslag ikke behandles, men sendes til riktig utvalg/komité
- b) Saken med dets forslag ikke behandles, men sendes til Arbeidsutvalget eller Sentralstyret for direkte behandling
- c) Saken behandles uten å realitetsbehandle forslag uten innstilling
- d) Saken behandles, hvor forslag uten innstilling også realitetsbehandles



- 205 e) Saken avvises eller tas ikke under behandling
- 206 Presidentskapet innstiller i disse tilfellene.
- 207 Hvis Studenttinget finner at et delegatforslag helt eller delvis bør imøtekommes og saken egner seg
208 for avgjørelse i Studenttinget uten nærmere utredning, skal Sentralstyret, Arbeidsutvalget, Kontroll-
209 og konstitusjonsutvalget, organisasjonskonsulentene og andre som tidligere har behandlet saken, gis
210 anledning til å uttale seg om forslaget før det tas stilling til om forslaget kan realitetsbehandles.
- 211 Hvis Studenttinget av formelle grunner mener at forslaget ikke bør realitetsbehandles, skal forslaget
212 avvises. Om det er behov for ytterligere utredning før det tas realitetsstandpunkt, kan
213 Presidentskapet gi innstilling om at forslaget oversendes relevant organ til utredning og uttalelser.
- 214 Hvis noen uttrykker bekymring for at et vedtak vil få konsekvenser for dokumentenes helhet og
215 integritet skal dette ilegges særlig vekt. Dersom det ikke er flertall for et vedtak etter første eller
216 andre punktum, skal det gis innstilling om at forslaget vedlegges protokollen.
- 217 For å vedta forslag uten innstilling kreves kvalifisert flertall.
- 218 Det er ikke mulig å melde nytt forslag når voteringen har startet. Dette gjelder ikke møteledelsen.
- 219 **§ 4-6 Delegaters rett til å melde inn saker til direkte behandling i Studenttinget**
- 220 Delegater har særlig rett til å få en sak behandlet direkte i Studenttinget med mindre unntak er gjort.
- 221 Forslag fra delegatene kan trekkes ved at de skriftlig melder om dette til StInns administrasjon, slik
222 administrasjonen gir formkrav om.
- 223 **§ 4-7 Unntak til § 4-6**
- 224 Delegater kan ikke kreve behandling av saker direkte i Studenttinget uten at det tidligere har vært
225 behandling i et annet organ og som innebærer:
- 226 a) Organisatoriske endringer
227 b) Endringer av maktfordeling i StInn
228 c) Endringer i budsjett
229 d) Endringer i gjeldende dokumenter som ikke omtaler politiske meninger eller politiske
230 standpunkt
- 231 Unntak kan gjøres i andre dokumenter vedtatt av Studenttinget.
- 232 **§ 4-8 Ettersending av dokumenter**
- 233 Det kan ettersendes dokumenter i alle saker, i alle organer. Organet tar stilling til de ettersendte
234 dokumentene innen rimelig tid.
- 235 Hvis den ettersendte dokumentasjonen belyser særlige aspekter i saken som kan føre til et annet
236 utfall, kan det behandlende organet bestemme at saken skal sendes tilbake til den utredende
237 komiteen/utvalget jf. § 4-1.



§ 4-9 Forslag fremmet under en debatt

For behandling av forslag som fremsettes under en debatt, gjelder § 4-5 tilsvarende.

Når presidenten erklærer at strek er satt i debatten om en sak, må det ikke fremsettes nye forslag eller foretas endringer i forslagene.

§ 4-10 Behandling av forslag om å utsette saken eller sende den tilbake til et organ

Før debatten om en sak er avsluttet, kan det fremsettes forslag om at saken sendes tilbake til relevant organ. Forslag om utsettelse av saken til et senere Studenttingsmøte må tas opp til behandling straks, og avgjøres av Presidentskapet i samråd med Sentralstyret.

§ 4-11 Særlig om behandling av politiske dokumenter

Et politisk dokument tar standpunkt eller gir føringer for hva StInn skal mene i påvirkningsarbeidet.

Dersom Studenttinget ved førstegangsbehandling av et politisk dokument vedtar endringsforslag som ikke har vært behandlet i et organ, skal organet som regel uttale seg om vedtaket før det behandles på nytt i Studenttinget.

§ 4-12 Særlig om behandling av andre dokumenter vedtatt av Studenttinget

Bestemmelsene i § 4-11 gjelder også ved behandling av andre dokumenter.

Styrende dokumenter setter mål for arbeidet, eller føringer for hvordan arbeidet skal utføres, som ikke er av politisk art.

Forslag om å legge til, endre eller fjerne tekst fra styrende dokumenter, som ikke kan regnes som redaksjonelle, skal først behandles av et organ jf. § 4-1. Forslag som omhandler struktur, maktfordeling, eller som vil ha en påvirkning for sikker drift skal sendes på høring til Seksjon for Studenttjenester i Høgskolen i Innlandet.

§ 4-13 Særlig om behandling av vedtektene

Bestemmelsene i § 4-11 og § 4-12 gjelder også ved behandling av vedtektene.

Dersom et forslag vedrørende behandling av vedtektene som fremsettes ved førstegangsbehandling av et endringsforslag, ikke er forhåndsvarslet ved innlevering til presidenten gjennom StInns administrasjon senest en måned før debatten om forslaget finner sted i Studenttinget, kan presidenten, Presidentskapet eller en femtedel av de representantene som er til stede, motsette seg avstemning over forslaget.

§ 4-14 Orienteringer til Studenttinget

Orienteringer skal som hovedregel foreligge skriftlig, og skal sendes til Presidentskapet innen én uke før møtet avholdes. Hovedtrekkene i orienteringen skal legges frem muntlig.

Studenttinget skal ha anledning til å debattere saken etter at orienteringen er lagt frem.

§ 4-15 Saker som ikke blir ferdigbehandlet av Studenttingssesjonen eller valgperioden

Saker fra organene jf. § 4-1 til Studenttinget som ikke er blitt behandlet av Studenttinget i den valgperioden de ble meldt inn, skal listes opp og orienteres om til Studenttinget. Det skal her



- 273 redegjøres for hvorfor man ikke har klart å levere inn disse sakene til Studenttinget innen
274 valgperiodens slutt.
- 275 Politiske saker som ikke enda er innlevert til Studenttinget kan kreves behandlet i neste ordinære
276 møte i Studenttinget ved simpelt flertall.
- 277 **§ 4-16 Behandlingen av resultatmål til årsbudsjettet**
278 Arbeidsutvalget, med innstilling fra Sentralstyret, gir forslag om resultatmål for
279 regnskapsavdelingene ut ifra foreslått budsjett.
- 280 Sentralstyret skal ha vedtatt rammebudsjett, og Arbeidsutvalget og Studentrådsutvalgene skal
281 basert på dette ha vedtatt detaljbudsjett, før forslag til resultatmål fremmes.
- 282 Organisasjonskonsulent skal være en aktiv deltaker i utredningen av disse forslagene.
- 283 Organisasjonskonsulent skal bes om å vurdere hvilke konsekvenser foreslåtte resultatmål med
284 tilhørende budsjetter vil gi for StInn på kort og lang sikt. Denne vurderingen og de anbefalinger som
285 samtidig gis, skal være tungtveiende for Studenttingets avgjørelse.
- 286 **§ 4-17 Innkalling av personer til å møte for Studenttinget**
287 Når Studenttinget eller Sentralstyret mener det er nødvendig å innkalle noen til møte, skal
288 presidenten eller leder av Sentralstyret sørge for at det blir sendt innkalling til vedkommende.
- 289 Innkallingen skal uttrykkelig nevne den saken eller de sakene som Studenttinget ønsker forklaringer
290 om.
- 291 **§ 4-18 Sakstyper i Studenttinget**
292 Det er seks typer saker som kan behandles i Studenttinget:
- 293 a) Orienteringssaker
294 b) Diskusjonssaker
295 c) Vedtakssaker
296 d) Valgssaker
297 e) Spørsmålssaker
298 f) Eventuellsaker
- 299 **Orienteringssaker** er saker der en person orienterer studenttinget om en hendelse eller situasjon.
- 300 **Diskusjonssaker** er saker der et tema eller en problemstilling ligger til grunn som delegatene
301 diskuterer.
- 302 **Vedtakssaker** er saker der det ligger forslag som må voteres over.
- 303 **Valgsaker** er saker som omtales som valg jf. *Prinsipper for valg og fratredelse i StInn* § 1-2 første
304 ledd.
- 305 **Spørsmålssaker** er saker der delegatene har anledning til å stille øvrige tillitsvalgte i StInn spørsmål
306 om StInns drift.



Eventuelsaker er saker som meldes opp først når møtet allerede har startet. I disse sakene kan man ikke gjøre vedtak, men man kan oppfordre et organ jf. § 4-1 om å utrede saken nærmere innen neste møte i Studenttinget.

§ 4-19 Generell saksbehandling i Studenttinget

Som hovedregel skal en sak behandles trinnvis i følgende rekkefølge:

- a) Saksfremlegget presenteres
- b) Oppklarende spørsmål til saksfremleggeren
- c) Debatt
- d) Votering

Det gis anledning til å skille bokstav a) til c) fra bokstav d) i tidsplanen, men saksbehandlingen skal ikke deles opp ytterligere. Dette kommer frem av tidsplanen.

Saksordfører får ordet først, deretter saksfremlegger, så får talerne ordet i den rekkefølge de ber møteledelsen om det. Det gis mulighet til å stille oppklarende spørsmål til saken eller saksbehandlingen, før debatten starter. I tilfelle flere ber om ordet samtidig, avgjør møteledelsen hvem av dem som skal tale først.

§ 4-20 Faste saker i Studenttingets møter

Ved hvert møte i Studenttinget skal følgende saker behandles:

- a) Konstituering, som alltid skal være første sak på tidsplanen
- b) Studenttingets spørretime
- c) Generaldebatt
- d) Møteevaluering, som alltid skal være siste sak på tidsplanen

KAPITTEL 5: DEBATTENE

§ 5-1 Talerliste

Møteledelsen fører talerliste ut ifra de møtedeltagerne som tegner seg.

Talerlisten skal fortrinnsvis være synlig for møtedeltagerne under møtet. Møtedeltageren som er neste på listen skal gjøre seg klar til å ta ordet før det er deres tur.

§ 5-2 Inntegning til talerlisten

De som har mottatt talenummer fra Kontroll- og konstitusjonsutvalget kan tegne seg til talerlisten.

En møtedeltager tegner seg til talerlisten ut ifra retningslinjer gitt av møteledelsen i starten av møtet.

Det er anledning til å tegne seg til innlegg, replikk til et innlegg, og til dagsorden.

Innlegg skal som hovedregel benyttes når man ønsker ordet.

Replikk benyttes når man er uenig i noe personen som holder et innlegg sier, eller benyttes til å svare på spørsmål som stilles i et innlegg. Ordstyrer skal slå ned på støttereplikker, dvs. de som ikke viser uenighet til opprinnelig innlegg. Man kan kun tegne seg til replikk når den som holder innlegget



342 snakker. Når den som holder innlegget er ferdig med sitt innlegg skal det ikke under noen
343 omstendigheter være anledning til å gi replikk.

344 **Svarreplik** er innleggsholderens mulighet til å svare på de replikkene som har blitt holdt.

345 **Til dagsorden** benyttes når man har forslag og innspill til den tekniske møtegjennomføringen,
346 innspill til tidsplanen, eller vil bidra med objektive faktaopplysninger uten retorisk innhold.
347 Møteledelsen kan avbryte en til dagsorden hvis de ikke anser innholdet som verdig.

348 Det gis ikke anledning til å tegne seg på annen måte.

349 § 5-3 Ordskifte under forhandlingene

350 En delegat blir tegnet til talerlisten i den rekkefølgen møteledelsen ser den.

351 Hvis noen melder seg til replikk får de ordet rett etter at innlegget er ferdig. Det gis kun to (2)
352 replikker per innlegg, samt mulighet for én (1) svarreplik.

353 Når noen melder seg til dagsorden skal de få ordet så snart det innlegget som da holdes, samt dets
354 replikkveksling er ferdig. Det gis ikke mulighet for replikker til en til dagsorden.

355 § 5-4 Taletid

356 Hovedregelen for taletid er som følger:

- 357 a) Saksfremlegg - 5 minutter
- 358 b) Innlegg - 2 minutter
- 359 c) Replik eller svarreplik - 1 minutt
- 360 d) Til dagsorden - 30 sekunder

361 Ved åpenbare misforståelser eller andre grunner som tilsier at det er hensiktsmessig å tillate flere
362 spørsmål, innlegg eller kommentarer, kan ordstyrer tillate dette etter skjønn.

363 § 5-5 Strek og kontantstrek

364 Når strek er satt er det ikke mulighet til å melde seg til talerlisten. Møteledelsen kan bestemme når
365 det settes strek. Det skal gis varsel før det settes strek. Det vil være mulig å tegne seg under det
366 påfølgende innlegget med replikkutveksling før det settes strek.

367 Kontantstrek er når man kutter alle innlegg og replikker som til da har meldt seg, og avslutter
368 debatten umiddelbart. Kontantstrek vedtas med simpelt flertall, og skal voteres over med en gang
369 det er foreslått.

370 Når strek er satt, og siste taler med påfølgende replikkveksling på talerlisten er fullført erklærer
371 presidenten debatten som avsluttet.

372 § 5-6 Opptreden under møter

373 Det er ikke tillatt å gi støyende uttrykk for misnøye eller støtte under møter. Det er derimot tillat å gi
374 applaus når valgresultater annonseres.

375 Taleren bør holde seg strengt til saken som er under debatt. Upassende eller fornærmelig atferd må
376 unngås, og skal påtales av møteledelsen dersom det oppstår. Ved gjentagende bemerkninger kan



377 møteledelsen frata taleren ordet eller vise taleren bort fra resterende behandling av saken, eller
378 resten av møtet.

379 **§ 5-7 Ved valg**

380 Kandidater til valg har rett til å holde en valgappell, som ikke skal vare lenger enn bestemmelsene i §
381 5-4 bokstav b). Studenttinget kan ved simpelt flertall innskrenke eller utvide taletiden for alle
382 kandidatene i det enkelte valget.

383 Appellen kan forhåndsinnspilles.

384 Spørsmål til kandidatene skal stilles én gang, og alle kandidatene skal så få muligheten til å svare på
385 spørsmålet. Den som stiller og svarer på spørsmålet må ikke overskride taletiden jf. § 5-4 bokstav b).

386 Hvis Studenttinget ønsker å diskutere kandidatene skal møtet lukkes jf. § 3-4.

387 **KAPITTEL 6: VOTERINGER**

388 **§ 6-1 Organisering av voteringer**

389 Hvis saken har forslag som det må votes over skal avstemninger gjennomføres før møtet avsluttes.

390 Sakene blir tatt opp til avstemning på et tidspunkt som på forhånd er fastsatt i tidsplanen, jf. § 4-19
391 andre ledd.

392 Foreligger det flere forslag i en sak, skal møtelederen sette hvert av dem under avstemning i logisk
393 rekkefølge.

394 Voteringsorden må være oppgitt og godtatt før voteringen skal finne sted.

395 En delegat som ikke er til stede i salen når presidenten erklærer at voteringen har startet, deltar ikke
396 i avstemningen. De delegatene som er til stede, må ikke forlate salen før voteringen er ferdig.

397 **§ 6-2 Voteringsmåter**

398 Voteringen ordnes på én av følgende måter:

- 399 a) **Ved stemmetegn:** Ved at presidenten oppfordrer de representanter som er for eller imot et
400 forslag, om vise sitt talenummer. Presidenten kan også foreta kontravotering.
- 401 b) **Elektronisk:** Ved bruk av elektronisk voteringsløsning.
- 402 c) **Skriftlig:** Ved sedler uten underskrift. Denne avstemningsmåten brukes bare når en
403 tilstedeværende delegat krever det og forsamlingen vedtar det med kvalifisert flertall. De
404 som stemmer skal på seddelen krysse av for det vedtaket man stemmer for, og man har ikke
405 anledning til å stemme for flere forslag med mindre det angis av presidenten. Stemmer noen
406 på flere enn det man skal, skal ikke stemmeseddelen telles med. Ved valg der bokstav e) ikke
407 benyttes, skal valget gjennomføres skriftlig, anonymt og som preferansevalg jf. *Prinsipper for*
408 *valg og fratredelse i StInn* § 4-8.
- 409 d) **Ved nikking:** Møtelederen foreslår en løsning for delegatene. Hvis ingen tegner seg til
410 talerlisten anses forslaget som vedtatt. Presidenten skal her starte forslaget til løsning ved å
411 si «Er det greit for Studenttinget at...»



- e) **Akklamasjon:** Når det gjennomføres personvalg, og det kun er én kandidat som stiller til vervet. President spør da delegatene om kandidaten kan velges ved akklamasjon. Hvis delegatene klapper og ingen tegner seg til talerlisten, anses kandidaten som valgt.

Er det holdt avstemning som nevnt i første ledd bokstav a) eller b), men presidenten eller en femtedel av dem som stemmer erklærer at utfallet ikke kan regnes for sikkert, skal det holdes ny votering.

§ 6-3 Krav til voteringsmåte i gitte saker

Møteledelsen står som hovedregel fritt til å velge voteringsmåte etter § 6-2.

Unntak gjelder ved:

- a) Personvalg, gjøres ved voteringsmåte b), c) eller e)
- b) Voteringsorden vedtas normalt ved voteringsmåte d)
- c) Å sette strek gjøres ved voteringsmåte d)
- d) Å sette kontantstrek gjøres ved voteringsmåte d), hvis noen motsetter seg skal voteringsmåte a) eller b) benyttes

§ 6-4 Aktiv og passiv votering

Innstillingen fra Sentralstyret skal alltid legges til grunn og kan vedtas ved passiv votering, dvs. at de som er uenig må vise stemmetegn.

Forslag som ikke er innstilt på av Sentralstyret skal vedtas ved aktiv votering, dvs. at den som er enig i forslaget må vise stemmetegn. Unntak gjelder ved bruk av voteringsmåte d) jf. § 6-2.

§ 6-5 Krav til flertall ved voteringer

Det er angitt forskjellige flertallsformer for voteringer i StInn.

Følgende definisjoner brukes:

Relativt flertall dvs. flere stemmer enn for noe annet forslag. Dersom noen har levert blanke stemmesedler, skal disse sedlene tas med ved opptellingen for å slå fast om Studenttinget er beslutningsdyktig, men de skal ikke telle med ved selve stemmeoppgjøret. Den som da har flertall av de effektive stemmer, regnes for valgt. Dersom høyeste stemmetall ved avstemningen faller likt på flere, kan hver delegat straks kreve ny votering mellom de forslagene som har oppnådd likt stemmetall. Hvis ingen kommer med et slikt krav eller stemmetallet blir likt ved ny votering, skal valget avgjøres ved loddtrekning.

Simpelt flertall dvs. over halvparten av avgitte stemmer, med mindre Studenttinget har bestemt noe annet. Hvis avstemningen viser like mange stemmer for og imot, gjør møtelederens stemme utslaget når presidenten er møteleder. Hvis en delegasjonsleder er møteleder, gjør møtelederens stemme utslaget dersom avstemningen gjelder hvordan saken skal behandles i Studenttinget. Dersom avstemningen gjelder innholdet i saken, medfører stemmelikhet at gyldig vedtak ikke er truffet, og voteringer gjøres på nytt. Hvis det blir stemmelikhet også ved den nye avstemningen, gjør møtelederens stemme utslaget.



448 **Kvalifisert flertall** dvs. at over to tredjedeler av delegatene til stede stemmer for forslaget. Hvis man
449 ikke oppnår stemmetallet faller forslaget, og det blir ikke gitt anledning for ny votering.

450 **Absolutt kvalifisert flertall** dvs. at to tredjedeler av alle setene må stemme for forslaget.

451 **Enstemmig** dvs. at alle delegatene til stede stemmer for forslaget.

452 **Absolutt enstemmig** dvs. at alle setene må være til stede og stemme for forslaget.

453 **§ 6-6 Når studenttinget er vedtaksdyktig**

454 Studenttinget er som hovedregel vedtaksdyktig når halvparten av de valgte delegatene er til stede,
455 og møtet er erklært konstituert jf. § 1-1.

456 Hvis det skulle være færre enn nevnt antall etter første ledd under forhandlingene skal Kontroll- og
457 konstitusjonsutvalget gi beskjed om dette til bisitter. Forhandlingene kan fortsette, men det kan ikke
458 gjennomføres voteringer før man igjen har oppnådd nevnt antall i første ledd.

459 Studenttinget kan allikevel erklæres vedtaksdyktig selv om man ikke oppnår antall etter første ledd
460 hvis et enstemmig Sentralstyre, Arbeidsutvalg og Kontroll- og konstitusjonsutvalg erklærer det. Det
461 er da også mulig å konstituere møtet jf. § 1-1, selv om man ikke oppnår antallet i første ledd.

462 **§ 6-7 Implisitte vedtak**

463 Kun vedtakssaker trenger forhåndsoppmeldte forslag til vedtak. Dersom det ikke er eksplisitt
464 oppmeldt noen forslag til vedtak i orienterings-, diskusjon-, valg- eller spørsmålsaker, så gjelder de
465 følgende forslagene implisitt:

- 466 a) "Orienteringen blir tatt til etterretning" i orienteringssaker
- 467 b) "Diskusjonen blir tatt til etterretning" i diskusjonssaker
- 468 c) "Studenttinget gjennomfører valget" i valgsaker
- 469 d) "Svarene blir tatt til etterretning" i spørsmålsaker

470 Disse forslagene blir automatisk vedtatt uten votering dersom det ikke meldes opp noen andre
471 forslag, eller votering eksplisitt ønskes av Studenttinget. Hvis andre forslag blir meldt opp, så meldes
472 også disse forslagene automatisk opp.

473 **KAPITTEL 7: STUDENTTINGETS PROTOKOLLER OG EKSPEDERING AV** 474 **SAKENE**

475 **§ 7-1 Studenttingets protokoller**

476 Det føres to utgaver av Studenttingets protokoller ved behov, én for de sakene som er behandlet for
477 åpne dører (åpen protokoll), og én for de sakene som er behandlet for lukkede dører (lukket
478 protokoll).

479 Åpen protokoll skal ligge offentlig tilgjengelig, mens lukket protokoll arkiveres hvor kun
480 Organisasjonskonsulentene har tilgang.

481 Lukket protokoll skal kun tilgjengeliggjøres for Studenttingets delegater ved forespørsel. Lukket
482 protokoll kan offentligjøres ved vedtak med simpelt flertall i Studenttinget.



§ 7-2 Gjennomsyn og rettelser av protokollen

Etter hvert møte tilgjengeliggjøres protokollen(e) fra møtet for de som er valgt til å godkjenne protokollen etter § 1-1 femte ledd. Er noen uenige i protokollføringen, legges det frem for Presidentskapet som avgjør om det skal gjøres rettelser i protokollen.

De samme bestemmelsene gjelder for protokoller fra møter for lukkede dører som ikke vedtas offentliggjort jf. § 7-1 tredje ledd.

Deretter leveres protokollen med tilhørende dokumenter til organisasjonskonsulenten, som legger de i StInns arkiv.

§ 7-3 Ekspedering av avgjorte saker

Når en sak er avgjort og påfølgende protokoller er signert anses saken som ekspedert fra Studenttinget. Oppfølgingen gjøres av respektivt Arbeidsutvalget eller Studentrådsutvalget.

KAPITTEL 8: SPØRSMÅL OG STUDENTTINGETS MULIGHET TIL Å KREVE RAPPORTER FRA ORGANISASJONEN

§ 8-1 Spørsmål til organene gitt utenfor møtet

En delegat som ønsker å stille et spørsmål til ett av StInns organer eller Presidentskapet, eller ett av dets medlemmer, leverer den skriftlig til Presidentskapet gjennom StInns administrasjon.

Presidenten bør avvise spørsmål om:

- a) noe som faller utenfor organets ansvarsområde,
- b) saker som det er gitt en innstilling i, men som ennå ikke er behandlet av Studenttinget
- c) det ikke er et spørsmål

Presidenten kan også gripe inn mot formuleringer. Godtas spørsmålet, gir presidenten meddelelse om den til organet eller dets medlem.

Spørsmålet skal besvares så raskt som mulig. Hvis spørsmålet er rettet til et organ har leder av organet ansvar for at spørsmålet blir besvart.

Spørsmålet kan besvares skriftlig hvis Presidentskapet bestemmer det. Den som svarer på spørsmålet skal sende sitt svar til delegaten som ber om det, Presidentskap, Leder av Sentralstyret og StInns administrasjon. Både spørsmålet og svaret skal legges ved i sakspapirene ved neste møte i Studenttinget. Presidentskapet skal vurdere om dette er av interesse for resten av Studenttinget, og videresende det til alle delegatene om det skulle være det.

§ 8-2 Avholdelse av muntlig spørretime

Studenttinget har spørretime ved hvert ordinære Studenttingsmøte. Spørretimen skal vare minimum én time, og skal avholdes i forkant av voteringene.

I den muntlige spørretimen svarer medlemmene av organene jf. § 4-1 på spørsmål som delegatene stiller muntlig. Alle medlemmer av Sentralstyret og Arbeidsutvalget, samt leder fra Valgkomiteen og Kontroll- og konstitusjonsutvalget skal være til stede for å svare på spørsmål.

Delegatene kan stille korte spørsmål, begrenset til to minutter.



519 Representanter som ønsker å stille spørsmål, bør melde fra om dette på forhånd til presidenten
520 gjennom StInns administrasjon. Presidenten avgjør hvilke representanter som kan stille spørsmål og i
521 hvilken rekkefølge.

522 Medlemmene av organene kan nekte å svare på spørsmål. Taletiden for medlemmet av organet
523 etter et hovedspørsmål er to minutter, for øvrig er taletiden ett minutt. Etter svaret har
524 spørsmålsstilleren rett til å få ordet på nytt. Presidenten kan gi andre
525 representanter ordet om den saken som ble tatt opp i spørsmålet. Et medlem av organet har rett til
526 å få ordet etter hvert innlegg av en delegat. Presidenten kan også gi ordet til øvrige medlemmer av
527 organene.

528 Presidenten bestemmer med utgangspunkt i tidsplanen når en muntlig spørretime skal slutte.

529 **§ 8-3 Begjæring om utlevering av dokumenter**

530 Studenttinget, eller et av dets delegater, kan kreve innsyn i et hvert dokument i StInns besittelse. Det
531 gjøres ved å sende begjæringen skriftlig via de formkrav StInns administrasjon har satt, eller ved å
532 vedta det ved simpelt flertall i et møte. Dokumenter som utleveres kan ikke inneholde sensitive
533 personopplysninger, og skal anonymiseres av StInns administrasjon før de utleveres.

534 Dokumentene skal fremlegges snarest mulig.

535 Ved utlevering av dokumenter gradert hemmelige, unntatt offentligheten, eller av annen årsak anses
536 som sensitive, kan det kreves at delegatene må komme til gitt sted og lese dokumentene uten
537 mulighet til å ta med seg dokumentene.

538 **KAPITTEL 9: FORSKJELLIGE BESTEMMELSER**

539 **§ 9-1 Behandling av gradert informasjon**

540 Presidentskapet kan fastsette utfyllende retningslinjer om praktiseringen av reglene.

541 StInns graderingsnivåer gitt i *Prinsipper for internkontroll i StInn* benyttes ved klassifisering av
542 informasjon som utstedes i Studenttinget.

543 Personer som ikke er tillitsvalgte i StInn eller organisasjonskonsulentene må ikke gis tilgang til
544 gradert informasjon uten samtykke fra leder av Sentralstyret. Tillitsvalgte i StInn og
545 organisasjonskonsulentene gis tilgang til gradert informasjon i henhold til *Prinsipper for*
546 *internkontroll i StInn*.

547 **§ 9-2 Delegasjonene**

548 Med uttrykket «delegasjonen» i denne forretningsordenen forstås den delegat eller de delegatene
549 som er urnevalgt fra et av studiestedene til å representere studentene i Studenttinget.

550 **§ 9-3 Fravikelse av forretningsordenen**

551 I særlige tilfeller kan Studenttinget vedta å sette enkelte bestemmelser i Studenttingets
552 forretningsorden ut av kraft. Et slikt vedtak krever kvalifisert flertall. Hvis forslaget er fremsatt av
553 presidenten, kreves likevel bare simpelt flertall.



554 **§ 9-4 Delegates habilitet**

555 Delegates habilitet vurderes etter føringene som settes i *Prinsipper for internkontroll i StInn* kapittel
556 5 Inhabilitet. Delegerer som selv eller av andre er vurdert som inhabil skal da trekke seg fra debatten
557 og avholde seg fra å votere.

558 Dersom noen reiser spørsmål om inhabilitet, skal dette behandles i starten av debatten. Det kan
559 videre debatteres i inntil 10 minutter om delegaten skal regnes inhabil. Ved tvilstilfeller fremmer
560 Kontroll- og konstitusjonsutvalget innstilling, og delegatene voterer over habilitetsspørsmålet for
561 den enkelte delegat. Delegaten regnes som inhabil i saken ved vedtak med simpelt flertall.

562 **§ 9-5 Krav for behandling av forretningsorden**

563 Studenttingets forretningsorden behandles når noen ber om det i henhold til bestemmelsene i § 4-
564 13.