



# **Forretningsorden for Studentorganisasjonen ved Universitetet i Stavanger StOr**

## **Kapittel 1 – Innledning av Forretningsorden**

### **§1.1 Virkeområde**

- (1) Denne forretningsorden gjelder for Studentparlamentet.

## **Kapittel 2 – Møtene**

### **§2.1 Møteplan**

- (1) Det første avholdte Studentparlamentet i høst-og vårsemesteret vedtar møteplan for inneværende semester.

### **§2.2 Dagsorden**

- (1) Faste punkter på dagsorden (i absolutt rekkefølge)
- a. Valg av møteleder.
  - b. Godkjenning av innkalling.
  - c. Melding av saker under "eventuelt".
  - d. Eventuelle nye saker på dagsorden må godkjennes.
  - e. Godkjenning av saksliste.
  - f. Godkjenning av protokoll fra forrige møte i Studentparlamentet.
  - g. **Habilitet**
  - h. Orienteringssaker.

### **§2.3 Protokolltilførsel**

- (1) Krav om å få protokolltilførsel må framsettes før neste sak tas opp, og skal utformes før møtets avslutning.

### **§2.4 Avvising eller utsettelse av sak**

- (1) Forslag om å avvise eller utsette en sak tas opp til votering etter en kort debatt om grunnen for å avvise/utsette.



## **Kapittel 3 – Debatten**

### **§3.1 Taletid**

- (1) Møteleder og møtedeltakere kan når som helst foreslå begrensninger i taletiden, og dette tas opp til votering umiddelbart.

### **§3.2 Forslag til vedtak**

- (1) Forslag til vedtak skal fremsettes skriftlig eller digitalt og leveres til møteleder før strek er satt.

### **§3.3 Strek for debatten**

- (1) Møteleder og møtedeltakere kan når som helst foreslå å sette eller oppheve strek i debatten. Dette tas umiddelbart opp til votering.

- (2) Når studentparlamentet vedtar at strek skal settes, må møtelederen:

- a. referere talerlisten.
- b. referere innkomne forslag
- c. gi anledning til å tegne seg på talerlisten under neste talers innlegg
- d. meddele at strek er satt og at bare de som står på talerlisten får ordet i saken e.
- referere talerlisten igjen.

- (3) Etter at strek er satt kan ingen fremsette eller trekke forslag til vedtak.

### **§3.4 Unntak fra talerlisten**

- (1) I følgende tilfeller kan møtedeltakere få ordet utenom talerlisten: a. a.

#### **Til replikk:**

Skal være kort og rettet til foregående taler.

Det gis to replikker per innlegg, samt en svarreplikk.

#### **b. Til forretningsorden:**

Bemerk forhold av praktisk art, herunder avvikling av møtet og voteringer. c.

#### **Til saksopplysning:**

Saksopplysning skal kun benyttes til å:

- (i) Opplyse om faktiske forhold som er relevante og vesentlige for å påse at saken er tilstrekkelig opplyst.
- (ii) Forebygge og oppklare misforståelser.



## **Kapittel 4 – Votering**

### **§4.1 Vedtak**

(1) Vedtak fattes med alminnelig flertall der ikke annet er bestemt. **§4.2**

### **Prøevotering**

(1) Forslag om prøvevotering tas umiddelbart opp til avstemming.

### **§4.3 Stemmelikhet**

(1) Ved stemmelikhet diskuteres saken videre. Ved fortsatt stemmelikhet gis det stemmerett til leder av Arbeidsutvalget foruten saker som er personvalg.

### **§4.4 Personvalg**

(1) Ved personvalg følger man valgreglementets bestemmelser for personvalg.

## **Kapittel 5 – Andre bestemmelser**

### **§5.1 Lukkede møter**

(1) Studentparlamentet kan med 2/3 flertall vedta å lukke møter for uvedkommende under behandlingen av sensitive saker. Når det foreslås å lukke et møte skal møtet automatisk lukkes under drøftingen om dette. Møtet åpnes deretter for avstemning om faktisk lukking.

(2) Når møtet er lukket har normalt Studentparlamentets medlemmer, Arbeidsutvalget, Fadderutvalget, Organisasjonskonsulent og Kontroll- og Kvalitetskomiteen adgang til å være til stede. Dersom noen av disse er inhabile i saken, har de likevel anledning til å være til stede. Studentparlamentet kan velge å invitere andre inn, også inhabile personer, med 2/3 flertall.

### **§5.2 Fravik fra forretningsorden**

(1) Studentparlamentet kan ved særskilte tilfeller fravike forretningsorden med 3/4 flertall.