



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:	Vedtakter 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				
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



1 KAPITTEL 1: KONSTITUERING AV STUDENTTINGET

2 § 1-1 Konstituering etter urnevalg

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

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

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

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

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

13 Ved behov tildeles rettigheter til andre møtedeltagere.

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

17 § 1-2 Konstituering av følgende møte i Studenttinget i samme valgperiode

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

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

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

25 § 1-3 Delegatenes plassering i salen

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

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

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





36 **§ 1-4 Valg av møteledelse**

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

38 I møteledelsen i Studenttinget skal det velges:

- 39 a) Møteleder - President
- 40 b) Bisitter
- 41 c) Protokollfører
- 42 d) Møtekoordinator
- 43 e) Sekretær

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

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

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

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

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

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

57 **KAPITTEL 2: STUDENTTINGETS LEDERSKAP**

58 **§ 2-1 Presidentskapet**

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

61 Presidentskapet er beslutningsdyktig når minst halvparten er til stede.

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

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

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

68 **§ 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.



- 104 Møteledelsen kan gjøre mindre tilpasninger til dagsorden, og foreslå voteringsorden, for å sikre en
105 god, effektiv og demokratisk prosess.
- 106 Innenfor de rammer som er vedtatt av Studenttinget, har Presidentskapet et overordnet ansvar for
107 saksbehandlingen i Studenttinget.
- 108 Presidentskapet kan få myndighet gjennom vedtak med simpelt flertall om å gjøre bestemmelser
109 som Studenttinget samlet ikke kan avgjøre i, eller der det av praktiske årsaker ønskes å gi fullmakter
110 som man ikke ønsker å gi til Sentralstyret.
- 111 Denne myndigheten bør særlig gis ved behov for valg til ledige verv der det ikke var noen kandidater
112 ved valget.
- 113 Møteledelsen er tellekorps ved voteringer.
- 114 **§ 2-6 Presidentskapets tilsyn av Sentralstyret**
115 På vegne av Studenttinget fører Presidentskapet tilsyn med Sentralstyret, og setter
116 innleveringsfrister for sakene som skal legges frem for Studenttinget.
- 117 Presidentskapet kan innkalle Sentralstyret til møter om avgivelsesfristene og organenes arbeid med
118 sakene. Etter at leder av Sentralstyret har hatt anledning til å uttale seg, kan Presidentskapet
119 fastsette en annen avgivelsesfrist.
- 120 Skulle en innstilling fra et organ ikke være gitt innen den fristen som er fastsatt, kan Presidentskapet
121 overføre saken til et annet møte i Studenttinget eller føre saken opp på dagsordenen til behandling i
122 Studenttinget uten at innstilling foreligger.

123 **KAPITTEL 3: INNKALLING TIL OG AVVIKLING AV STUDENTTINGETS** 124 **MØTER**

- 125 **§ 3-1 Innkalling til ordinære møter i Studenttinget**
126 Presidentskapet innkaller sammen med Sentralstyret til møter i Studenttinget. Hvis ikke
127 Presidentskapet eller Sentralstyret er vedtaksdyktig kan organisasjonskonsulent innkalle til møte i
128 Studenttinget.
- 129 Innkalling skal gjøres skriftlig senest en måned før møtet avholdes. Tentativ sakliste skal foreligge i
130 innkallingen.
- 131 Forslag til tidsplan skal sendes delegatene innen to uker før møtet avholdes.
- 132 Fullstendige sakspapirer skal sendes delegatene senest en uke for møtet avholdes.
- 133 **§ 3-2 Innkalling til ekstraordinære møter i Studenttinget**
134 Ved innkalling til ekstraordinære møter i Studenttinget gjelder ikke bestemmelsene i § 3-1.
- 135 Det kan kalles inn til ekstraordinære møter i Studenttinget når:
136 a) Halvparten av sittende hoveddelegater i Studenttinget krever det
137 b) Organisasjonskonsulentene ber om det



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

142 § 3-3 Møter i Studenttinget

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

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

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

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

153 § 3-4 Møter for lukkede dører

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

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

158 Studenttinget har anledning til å lukke dørene der

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

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

165 Protokoll skal arkiveres etter angitt sikkerhetsgradering fra Presidentskapet.

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

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





169 KAPITTEL 4: STUDENTTINGETS ARBEIDSORDNING

170 § 4-1 Saksgang før Studenttingets behandling

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

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

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

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

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

185 § 4-2 Organenes innstillinger

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

189 § 4-3 Krav til å legge frem alle innstillinger

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

192 § 4-4 Krav til innstilling før behandling av en sak i Studenttinget

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

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

196 Studenttinget kan fravike dette prinsippet ved vedtak ved kvalifisert flertall.

197 § 4-5 Behandling av forslag uten innstilling

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

- 200 a) Saken med dets forslag ikke behandles, men sendes til riktig utvalg/komité
- 201 b) Saken med dets forslag ikke behandles, men sendes til Arbeidsutvalget eller Sentralstyret for
202 direkte behandling
- 203 c) Saken behandles uten å realitetsbehandle forslag uten innstilling
- 204 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 at saken egner seg for avgjørelse i Studenttinget uten nærmere utredning, skal Sentralstyret, Arbeidsutvalget, 208 Kontroll- og konstitusjonsutvalget, organisasjonskonsulentene og andre som tidligere har behandlet 209 saken, gis anledning til å uttale seg om forslaget før det tas stilling til om forslaget kan 210 realitetsbehandles. 211
- 212 Hvis Studenttinget av formelle grunner mener at forslaget ikke bør realitetsbehandles, skal forslaget 213 avvises. Om det er behov for ytterligere utredning før det tas realitetsstandpunkt, kan 214 Presidentskapet gi innstilling om at forslaget oversendes relevant organ til utredning og uttalelse. 215 Hvis noen uttrykker bekymring for at et vedtak vil få konsekvenser for dokumentenes helhet og 216 integritet skal dette ilegges særlig vekt. Dersom det ikke er flertall for et vedtak etter første eller 217 andre punktum, skal det gis innstilling om at forslaget vedlegges protokollen.
- 218 For å vedta forslag uten innstilling kreves kvalifisert flertall.
- 219 Det er ikke mulig å melde nytt forslag når voteringen har startet. Dette gjelder ikke møteledelsen.
- 220 **§ 4-6 Delegates rett til å melde inn saker til direkte behandling i Studenttinget**
- 221 Delegerer har særlig rett til å få en sak behandlet direkte i Studenttinget med mindre unntak er gjort.
- 222 Forslag fra delegatene kan trekkes ved at de skriftlig melder om dette til StInns administrasjon, slik 223 administrasjonen gir formkrav om.
- 224 **§ 4-7 Unntak til § 4-6**
- 225 Delegerer kan ikke kreve behandling av saker direkte i Studenttinget uten at det tidligere har vært 226 behandling i annet organ-som innebærer:
- 227 a) Organisatoriske endringer
- 228 b) Endringer av maktfordeling i StInn
- 229 c) Endringer i budsjett
- 230 d) Endringer i gjeldende dokumenter som ikke omtaler politiske meninger eller politiske 231 standpunkt
- 232 Unntak kan gjøres i andre dokumenter vedtatt av Studenttinget.
- 233 **§ 4-8 Ettersending av dokumenter**
- 234 Det kan ettersendes dokumenter i alle saker, i alle organer. Organet tar stilling til de ettersendte 235 dokumentene innen rimelig tid.
- 236 Hvis den ettersendte dokumentasjonen belyser særlige aspekter i saken som kan føre til et annet 237 utfall, kan det behandlende organet bestemme at saken skal sendes tilbake til den utredende 238 komiteen/utvalget jf. § 4-1.



239 **§ 4-9 Forslag fremmet under en debatt**

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

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

243 **§ 4-10 Behandling av forslag om å utsette saken eller sende den tilbake til et organ**

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

247 **§ 4-11 Særlig om behandling av politiske dokumenter**

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

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

252 **§ 4-12 Særlig om behandling av andre dokumenter vedtatt av Studenttinget**

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

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

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

260 **§ 4-13 Særlig om behandling av vedtektene**

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

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

267 **§ 4-14 Orienteringer til Studenttinget**

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

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

271 **§ 4-15 Saker som ikke blir ferdigbehandlet av Studenttingssesjonen eller valgperioden**

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



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



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

311 **§ 4-19 Generell saksbehandling i Studenttinget**

312 Som hovedregel skal en sak behandles trinnvis i følgende rekkefølge:

- 313 a) Saksfremlegget presenteres
- 314 b) Oppklarende spørsmål til saksfremleggeren
- 315 c) Debatt
- 316 d) Votering

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

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

323 **§ 4-20 Faste saker i Studenttingets møter**

324 Ved hvert møte i Studenttinget skal følgende saker behandles:

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

329 **KAPITTEL 5: DEBATTENE**

330 **§ 5-1 Talerliste**

331 Møteledelsen fører talerliste ut ifra de møtedeltagerne som tegner seg.

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

334 **§ 5-2 Inntegning til talerlisten**

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

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

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

339 **Innlegg** skal som hovedregel benyttes når man ønsker ordet.

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

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

345 **Svarreplikk** er innleggsholderens mulighet til å svare på de replikkene som har blitt holdt.

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

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

350 **§ 5-3 Ordskifte under forhandlingene**

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

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

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

356 **§ 5-4 Taletid**

357 Hovedregelen for taletid er som følger:

- 358 a) Saksfremlegg - 5 minutter
- 359 b) Innlegg - 2 minutter
- 360 c) Replikk eller svarreplikk - 1 minutt
- 361 d) Til dagsorden - 30 sekunder

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

364 **§ 5-5 Strek og kontantstrek**

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

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

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

373 **§ 5-6 Opptreden under møter**

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

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

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

380 § 5-7 Ved valg

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

384 Appellen kan forhåndsinnspilles.

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

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

388 KAPITTEL 6: VOTERINGER

389 § 6-1 Organisering av voteringer

390 Hvis saken har forslag som det må voteres over skal avstemninger gjennomføres før møtet avsluttes.

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

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

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

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

398 § 6-2 Voteringsmåter

399 Voteringen ordnes på én av følgende måter:

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



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

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

419 § 6-3 Krav til voteringsmåte i gitte saker

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

421 Unntak gjelder ved:

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

427 § 6-4 Aktiv og passiv votering

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

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

432 § 6-5 Krav til flertall ved voteringer

433 Det er angitt forskjellige flertallsformer for voteringer i StInn.

434 Følgende definisjoner brukes:

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

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





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

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

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

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

454 **§ 6-6 Når studenttinget er vedtaksdyktig**

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

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

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

463 **§ 6-7 Implisitte vedtak**

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

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

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

474 **KAPITTEL 7: STUDENTTINGETS PROTOKOLLER OG EKSPEDERING AV** 475 **SAKENE**

476 **§ 7-1 Studenttingets protokoller**

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

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

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



484 **§ 7-2 Gjennomsyn og rettelser av protokollen**

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

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

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

492 **§ 7-3 Ekspedering av avgjorte saker**

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

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

497 **§ 8-1 Spørsmål til organene gitt utenfor møtet**

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

500 Presidenten bør avvise spørsmål om:

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

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

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

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

513 **§ 8-2 Avholdelse av muntlig spørretime**

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

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

519 Delegatene kan stille korte spørsmål, begrenset til to minutter.



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

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

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

530 **§ 8-3 Begjæring om utlevering av dokumenter**

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

535 Dokumentene skal fremlegges snarest mulig.

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

539 **KAPITTEL 9: FORSKJELLIGE BESTEMMELSER**

540 **§ 9-1 Behandling av gradert informasjon**

541 Presidentskapet kan fastsette utfyllende retningslinjer om praktiseringen av reglene.

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

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

548 **§ 9-2 Delegasjonene**

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

551 **§ 9-3 Fravikelse av forretningsordenen**

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





555 **§ 9-4 Delegates habilitet**

556 En delegat som . Delegationen skal da trekke seg fra debatten og avholde fra å votere.

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

561 **§ 9-5 Krav for behandling av forretningsorden**

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

