**Ikrafttredelsesdato: 06.02.93**
**Sist endret av Studentparlamentet: 22.02.24**

# FORRETNINGSORDEN FOR STUDENTPARLAMENTET VED UNIVERSITETET I OSLO

## KAPITTEL 1 - INNLEDNING

### § 1-1 HJEMMEL

Denne forretningsorden er vedtatt med hjemmel i § 7-6 i *Vedtekter for Studentparlamentet ved universitetet i Oslo*. I kollisjonstilfeller viker denne forretningsorden for bestemmelser gitt i nevnte vedtekter.

### § 1-2 FRAVIKELSE

Studentparlamentet kan i enkelttilfeller fravike forretningsorden med 2/3 kvalifisert flertall. Dette gjelder ikke for bevilgningssaker eller mistillitsforslag.

## KAPITTEL 2 - STUDENTPARLAMENTSMØTENE

### § 2-1 MØTEHYPPIGHET

Studentparlamentet holder minst 3 møter hvert semester.

### § 2-2 INNKALLING OG SAKSPAPIRER

Innkalling med foreløpig saksliste sendes ut senest 14 dager før møte. Fullstendige sakspapirer og orienteringer fra arbeidsutvalget sendes ut 7 dager før møtet.

Arbeidsutvalget fastsetter instruks for hvilke steder dagsorden sendes. Samtlige innkallinger skal også publiseres på organisasjonens hjemmeside. Protokoll fra møtet publiseres på organisasjonens hjemmeside.

### § 2-3 RETT TIL Å MELDE SAKER

Samtlige studenter som er semesterregistrert ved Universitetet i Oslo har rett til å melde inn saker til Studentparlamentet etter reglene i § 2-4. Hvorvidt en sak skal behandles av Studentparlamentet vurderes av arbeidsutvalget og kontrollkomiteen. Studentparlamentet og innsender skal orienteres skriftlig dersom en oppmeldt sak ikke settes på dagsorden. Dersom en oppmeldt sak ikke settes på dagsorden kan representanter kreve avstemming. Studentparlamentet kan vedta å få saken på dagsorden med alminnelig flertall.

### § 2-4 INNLEVERINGSFRIST

Saker må være meldt inn til arbeidsutvalget senest 14 dager før møtet. Sakspapirer må være levert til arbeidsutvalget senest klokken 09.00, 7 dager før møtet skal avholdes. Studentparlamentet kan på møtet sette opp hastesaker med 2/3 kvalifisert flertall blant de representantene uten å ta hensyn til første ledd.

Saker kan behandles under Eventuelt uten annen frist enn at saken varsles ved møtets begynnelse. Vedtak kan ikke fattes i saker som er reist under Eventuelt.
Resolusjoner må forelegges Studentparlamentet skriftlig senest klokken 11.00, fem virkedager før møtet for å kunne behandles på inneværende møte.



https://sp.uio.no post@sp.uio.no 22 85 70 44 Organisasjonnummer: 976 629 124

### § 2-5 FASTE SAKER PÅ DAGSORDEN

- Valg av møteledelse og protokollør
- Godkjenning av innkalling og dagsorden
- Godkjenning av protokoll fra siste Studentparlamentsmøte
- Orientering fra arbeidsutvalget, med påfølgende kort debatt om innholdet i orienteringen.
  Orientering fra Studentparlamentets tillitsvalgte ved behov.

### § 2-6 KONSTITUERENDE STUDENTPARLAMENTSMØTE

På Konstituerende møte skal følgende saker behandles:

- Valgprotokoller
- Valg av nytt arbeidsutvalg og representanter til Universitetets sentrale styrer og utvalg

### § 2-7 HANDLINGSPLANSEMINAR

På Handlingsplanseminar skal følgende saker behandles:

- Handlingsplan
- Studentpolitisk plattform
- Revidert budsjett for inneværende år
- Valg til Studentparlamentets komitéer

### § 2-8 TILSTEDEVÆRELSE

Dersom representantene kommer etter at navneopprop er foretatt eller går før møtet er hevet, skal dette meldes til møteledelsen. Permisjonssøknader behandles av kontrollkomiteen og skal leveres skriftlig.

### § 2-9 TIDSRAMME FOR SAKER

Tidsrammen for saker fastsettes av møteleder i samarbeid med arbeidsutvalget. Tidsrammen skal gjøres tilgjengelig for Studentparlamentets representanter ved møtets begynnelse.

## KAPITTEL 3 - MØTERETT OG -PLIKT, TALE- OG FORSLAGSRETT

### § 3-1 STUDENTPARLAMENTETS VALGTE MEDLEMMER

Studentparlamentets valgte representanter har møteplikt på møter i Studentparlamentet, samt tale- og forslagsrett.

Ved forfall har vararepresentant møteplikt og Studentparlamentets administrasjon skal varsles av valgt representant eller listeleder.

Enhver fast representant som ikke deltar på to møter i Studentparlamentet, uten å gi minst 24-timers varsel eller innkalle en vara som stedfortreder, vil bli innkalt til en samtale. Dersom representanten fortsetter å være fraværende på det påfølgende Studentparlamentsmøtet etter samtalen, unnlater å varsle om fravær 24 timer før, eller ikke har en vara til stede, forbeholder Arbeidsutvalget (AU) seg retten til å be representanten om å fratre sitt verv i Studentparlamentet.

### § 3-2 STUDENTPARLAMENTETS FASTE OBSERVATØRER MED MØTEPLIKT, OG TALE- OG FORSLAGSRETT

- Studentparlamentets arbeidsutvalg



https://sp.uio.no post@sp.uio.no 22 85 70 44 Organisasjonnummer: 976 629 124

- Kontrollkomiteen
- Studentparlamentets administrasjon

### § 3-3 STUDENTPARLAMENTETS OBSERVATØRER MED MØTE- OG TALERETT

- En representant fra Velferdstingets arbeidsutvalg
- En representant fra Studentrepresentanter i Studentsamskipnaden i Oslo og Akershus' hovedstyre
- En representant fra Norsk studentorganisasjons Arbeidsutvalg
- Et medlem fra hvert av studentutvalgene ved Senter for Utvikling og Miljø, og Senter for Tverrfaglig Kjønnsforskning
- En representant fra SAIH
- En representant fra hvert studentutvalg

### § 3-4 PERSONER UTEN MØTE-, TALE- ELLER FORSLAGSRETT

Studentparlamentet kan ved alminnelig flertall vedta å gi en person møte- og/eller tale- og/eller forslagsrett for et bestemt angitt Studentparlamentsmøte, eller en bestemt sak under et bestemt Studentparlamentsmøte.

## KAPITTEL 4 - DEBATTEN

### § 4-1 TALETID

Saksinnleder gis 5 minutter taletid, før det åpnes for spørsmål. Saksinnleder kan be om utvidet taletid dersom dette anses som nødvendig.

Innlegg til debatten gis 2 minutter taletid, med adgang til to replikker à 1 minutt og svarreplikk à 1 minutt.

Saksopplysning eller innledning til voteringsorden, dagsorden og forretningsorden gis 1 minutt taletid, uten adgang til replikk. Taletiden, samt antall replikker kan reduseres ved alminnelig flertallsvedtak.

Delegater/observatører med norsk som andrespråk innvilges 1 minutt ekstra taletid, dersom de ber om det.

### § 4-2 TALELISTE

Møteleder fører taleliste og fremmer forslag om når strek skal settes. Det skal opplyses i god tid om når strek settes. Strek kan oppheves med alminnelig flertallsvedtak.

Møteleder kan redigere talelisten etter at strek er satt dersom tidsrammen overskrides.

Ordstyrer og øvrige med forslagsrett kan foreslå at det settes kontantstrek. Ved kontantstrek avsluttes debatten umiddelbart, og resterende inntegnede talere blir strøket fra talerlisten. Kontantstrek vedtas ved 2/3 flertall.

### § 4-3 FORSLAG

Forslag og endringsforslag skal fremmes muntlig innen strek er satt, og leveres digitalt.



https://sp.uio.no post@sp.uio.no 22 85 70 44 Organisasjonnummer: 976 629 124

### § 4-4 INNLEGGSPRIORITERING

I kollisjonstilfeller blir innlegg prioritert i følgende rekkefølge:

- innlegg til voteringsorden
- innlegg til forretningsorden
- innlegg til dagsorden
- innlegg til debatten

### § 4-5 SVARRETT

Enhver person som stilles et direkte spørsmål kan innvilges midlertidig talerett og prioritert svarmulighet uavhengig av ordinær talerett, talerliste og maksbegrensning for replikker.

## KAPITTEL 5 - VOTERING

### § 5-1 FLERTALL

Vedtak fattes med simpelt flertall, med mindre annet fremgår av *Vedtekter for Studentparlamentet* eller denne forretningsorden.

### § 5-2 VOTERINGSMÅTE

Votering skjer ved håndsopprekning, med mindre 1/3 av de fremmøtte representantene krever skriftlig votering. Personvalg skal gjennomføres skriftlig dersom det er flere kandidater enn plasser, eller minst én person krever det. For øvrig kan personvalg avholdes ved akklamasjon.

### § 5-3 VOTERINGSORDEN

Voteringsorden vedtas med simpelt flertall før voteringen.

Krav om delt votering må fremmes før voteringssekvensen begynner.

## KAPITTEL 6 - BEHANDLING AV POLITISKE DOKUMENTER

### § 6-1 BEHANDLING AV POLITISKE DOKUMENTER

I vedtakssaker er det tilstrekkelig å komme med endringsforslag til de relevante kulepunktene.

Med mindre noe annet blir vedtatt er det arbeidsutvalget sitt ansvar å sikre at brødteksten er isamsvar med de vedtatte kulepunktene, eller å vurdere om brødteksten vil være overflødig etter at vedtaket er gjort.

Enhver representant skal kunne få innsyn i gammel og ny brødtekst og rettighet til å fremme et alternativt forslag til brødtekst innen neste Studentparlamentsmøte.

## KAPITTEL 7 - FRAKSJONSMØTER

### § 7-1 FRAKSJONSMØTER

Alle Studentparlamentets representanter kan kreve fraksjonsmøte, og Studentparlamentsmøtet blir da midlertidig hevet. Det kan ikke kreves fraksjonsmøte etter at voteringssekvensen er innledet.



https://sp.uio.no post@sp.uio.no 22 85 70 44 Organisasjonnummer: 976 629 124

## KAPITTEL 8 - ENDRINGER I FORRETNINGSORDEN

### § 8-1 VEDTAK OM ENDRING

Forretningsorden kan endres av Studentparlamentet med 2/3 kvalifisert flertall av de tilstedeværende valgte representantene.

### § 8-2 SAKSGANG OM ENDRINGSFORSLAG

Endringsforslag til dokumentet "FORRETNINGSORDEN FOR STUDENTPARLAMENTET VED UNIVERSITETET I OSLO" fremsettes skriftlig på Studentparlamentsmøte og kan ikke realitetsbehandles før neste ordinære Studentparlamentsmøte. Kontrollkomiteen innstiller overfor Studentparlamentet på endringene. Innstillingen skal lyde på "kan vedtas", "bør ikke vedtas", eller for følgeendringer "bør vedtas".

### § 8-3 IKRAFTTREDELSE

Eventuelle endringer av forretningsorden trer i kraft etter at møtet er hevet, dersom ikke annet er vedtatt ved 2/3 kvalifisert flertall.



https://sp.uio.no post@sp.uio.no 22 85 70 44 Organisasjonnummer: 976 629 124