



Norsk studentorganisasjon

FORRETNINGSORDEN FOR SENTRALSTYRET 2019/2020

Vedtatt på sentralstyremøte 1, 14. september 2019

Sentralstyrets forretningsorden skal vedtas på første møte i hver periode. Forretningsordenen er underlagt Norsk studentorganisasjons (NSO) vedtekter og økonomireglement.

Tekst i kursiv er utdrag fra gjeldende vedtekter.

1 SENTRALSTYRET

Sentralstyret (SST) er regulert av vedtektenes kapittel 5:

Sentralstyret er Norsk studentorganisasjons øverste organ mellom landsmøtene og skal ha det overordnede ansvaret for Norsk studentorganisasjon i overensstemmelse med vedtak fattet av landsmøtet. Sentralstyreperioden skal sammenfalle med arbeidsutvalgets valgperiode.

1.1 Sentralstyrets medlemmer

Sentralstyrets sammensetning er regulert av vedtektenes § 5.2.

1.2 Sentralstyrets oppgaver

Sentralstyrets oppgaver er regulert av vedtektenes § 5.3:

- *Sentralstyret skal behandle dokumenter som beskrevet i § 3.2*
- *Sentralstyret skal vedta statsbudsjett- og valgprioriteringer, og kan vedta andre politiske strategier*
- *Sentralstyret kan vedta uttalelser og resolusjoner*
- *Rutiner og retningslinjer*
- *Valg av studentrepresentanter til fagstrategiske enheter i Universitets- og høyskolerådet*
- *Valg av vedtektskomite*

Dokumenter som skal behandles jf. § 3.2:

- *Økonomireglement for organisasjonen*
- *Spesifisert budsjett*
- *Mandat for komiteer i NSO*
- *Politiske dokumenter*

Sentralstyret innstiller til landsmøtet jf. vedtektenes § 3.1:

Sentralstyret innstiller på alle saker til landsmøtet med unntak av de som har egne saksforberedende komiteer/grupper.

1.3 Beslutningsdyktighet

Sentralstyret kan gjøre vedtak når minst åtte – 8 – av dets medlemmer er til stede jf. vedtektenes § 14.3:

Landsmøtet og sentralstyret er beslutningsdyktige når minst 60 % av de valgte delegatene er til stede.

2 SENTRALSTYRETS MØTER

Sentralstyrets møter er regulert av vedtektenes § 5.4.

Sentralstyret fastsetter egen møteplan. Arbeidsutvalget fastsetter tidspunkt for første møte i sentralstyreperioden, som skal avholdes innen 14. september. Det skal avholdes seks eller flere møter i perioden.

2.1 Innkalling

Arbeidsutvalget har ansvar for å kalle inn til sentralstyrets møter.

Foreløpig innkalling og saksliste sendes ut senest tre uker før møtet. Endelig innkalling, saksliste og sakspapirer sendes ut én uke før møtet. Dette skal også gjøres tilgjengelig for medlemmene og komiteene.

2.2 Melde saker

Sentralstyremedlemmene og studentorganene som er medlemmer kan melde saker til sentralstyremøtene. Frist for å melde saker er 16 dager før møtet. Saker som foreslås tatt opp etter denne tid kan bare behandles dersom 2/3 av sentralstyremedlemmene bifaller det.

Arbeidsutvalget innstiller på alle saker til sentralstyret, med unntak av de som har egne forberedende komiteer/grupper.

2.3 Ekstraordinært sentralstyremøte

Arbeidsutvalget, kontrollkomiteen og/eller et absolutt flertall av sentralstyrets medlemmer kan kalle inn til ekstraordinært sentralstyremøte. Innkalling til ekstraordinært sentralstyremøte skal skje med to ukers varsel. Sakspapirer sendes ut senest en uke før møtet.

2.3 Resolusjoner

En resolusjon er en dagsaktuell uttalelse som utdyper, konkretiserer eller supplerer NSOs politikk. Alle med forslagsrett kan levere forslag til resolusjoner.

2.4 Påmelding til sentralstyremøter

Sentralstyremedlemmene har selv ansvar for å melde seg på sentralstyremøtet innen to uker før møtet. Arbeidsutvalget kaller inn varaer for sentralstyremedlemmer som ikke er påmeldt innen denne fristen.

2.5 Møteledelse og protokoll

Sentralstyret velger egen møteledelse jf. vedtektenes § 5.2.

Arbeidsutvalget innstiller på møteledelse, som velges ved konstituering av møtet.

Sekretariatet fører protokoll som godkjennes av sentralstyret på påfølgende møte.

2.6 Oppmøte og tale- og forslagsrett

Oppmøte er regulert av vedtektenes § 5.4.1

Sentralstyremedlemmene har møteplikt og fulle rettigheter på sentralstyremøtene.

Arbeidsutvalget, valgkomiteen, kontrollkomiteen, samt én person fra prinsippprogramkomiteen og hver av de politiske komiteene, har observatørstatus med tale- og forslagsrett.

Sentralstyrets varaer har møte-, forslags- og talerett. Ansatte i NSO har tale- og forslagsrett. Sentralstyret kan i tillegg innvilge tale- og/eller forslagsrett i enkeltsaker til personer som ikke er omfattet av vedtektenes § 5.4.1.

2.7 Taletid

Taletiden på innlegg skal ikke vare lengre enn to – 2 – minutter. Det gis adgang til to – 2 – replikker til hvert innlegg med anledning til svarreplik. Replikker skal ikke vare lengre enn ett – 1 – minutt.

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

2.8 Inntegning

Inntegning skjer ordinært ved bruk av talerkort, eller ved håndsopprekning: Én finger for innlegg og to fingre for replikk. Møteledelsen kan åpne for skriftlig inntegning.

En tegner seg til orden ved å vise «time out»-tegnet. Den som tegner seg til orden skal få ordet umiddelbart etter at pågående replikkveksling er avsluttet. Taletiden er da ett – 1 – minutt.

2.9 Levering av forslag

Forslag som fremmes under møtet skal presenteres muntlig og leveres til møteledelsen på angitt skjema.

Forslag kan leveres på forhånd på angitt skjema og innen gitt frist i innkallingen. Forslag som er levert på forhånd gjøres tilgjengelig for sentralstyret før møtestart, og behøver ikke presenteres muntlig i møtet for å bli behandlet.

2.10 Sette strek

Møteledelsen og andre med forslagsrett kan foreslå at strek settes. Det innebærer at inntegning til innlegg og levering av nye forslag avsluttes. Dette vedtas med alminnelig flertall. Før strek settes gis det anledning til å tegne seg i løpet av neste talers innlegg, før talerlisten så leses opp og strek er satt. Strek kan heves ved alminnelig flertall.

Kontantstrek kan settes med kvalifisert flertall. Det innebærer at avsluttes debatten umiddelbart og resterende navn på talerlisten strykes. Kontantstrek kan ikke heves.

2.11 Lukking av møtet

Sentralstyrets saksbehandling er åpen for offentligheten.

Lukking av møter er regulert av vedtektenes § 16.6:

Landsmøtet og sentralstyret kan, med kvalifisert flertall, lukke møtet i enkeltsaker. Et lukket møte består av de respektive delegatene, men disse kan, med kvalifisert flertall, vedta å invitere inn andre. Ved forslag om lukking av møtet skal debatt om dette foretas med kun personer med rettigheter etter § 4.5.1, § 4.5.2 og § 5.4.1 til stede. Dersom et lukket møte skal fatte vedtak må kontrollkomiteen være til stede for å kontrollere beslutningsdyktigheten.

2.12 Permisjon

Sentralstyrets medlemmer har møteplikt jf. vedtektenes § 5.4.1.

Fra økonomireglementet, 2.1.1 b):

b) Dersom deltakere på møter eller arrangementer har et ugyldig fravær utover 25 % av møtet eller arrangementets varighet, fraskriver organisasjonen seg sin selv pålagte forpliktelse til å dekke reise- og oppholdskostnader. Tilstedeværelse på møter og arrangementer registreres gjennom deltakelse på opprop. Fravær utover denne grensen skal godkjennes av leder eller nestleder. For landsmøter og sentralstyremøter gis spesifiseringer for håndtering av fravær i forretningsorden.

Søknad om permisjon fra et sentralstyremøte skal leveres skriftlig og behandles av leder eller nestleder i arbeidsutvalget.

Godkjente permisjonsgrunner er obligatorisk undervisning, representasjon på vegne av NSO, sykdom, omsorg for barn og andre tungtveiende årsaker, jf. økonomireglementet.

Beslutning om avvisning av en permisjonssøknad kan ankes til sentralstyret innen møteslutt.

Møteledelsen skal orienteres om eventuelle endringer i antall stemmeberettigede i møtet.

2.13 Redaksjonskomiteer

Sentralstyret kan velge redaksjonskomiteer for å behandle saker i løpet av møtet. Det velges ingen leder for komiteen.

Redaksjonskomiteen skal redigere og samordne innkomne forslag til et helhetlig forslag til vedtak. Dette gjøres ved å innstille på de enkelte forslagene og sette opp forslag til en vorderingsorden. Komiteens innstilling skal ta hensyn til debatten i møtet.

Komiteen har anledning til å komme med redaksjonelle eller omforente forslag. Komiteen kan ikke komme med forslag som har nytt meningsinnhold enn det som er fremmet innenfor møtets frister i gjeldene sak.

Komiteen kan komme med delt innstilling ved uenighet. Det skal da fremkomme hvem som står bak de ulike innstillingene.

Komiteen presenterer sitt forslag til innstilling i møtet før votering.

3 VOTERING

3.1 Definisjoner

Fra vedtektenes § 14.1:

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

Absolutt flertall er oppnådd når mer enn 50 % av de tilstedeværende stemmeberettigete på møtet stemmer for forslaget.

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

3/4 kvalifisert flertall er oppnådd når minst 3/4 av de tilstedeværende stemmeberettigete på møtet stemmer for forslaget.

3.2 Avgjøre utfall av voteringer

Voteringer avgjøres ved alminnelig flertall, dersom ikke annet er bestemt, jf. vedtektenes § 14.2.

Votering skjer ordinært ved håndsopprekning. En votering skal gjennomføres skriftlig dersom minst ett sentralstyremedlem ber om det.

Ved stemmelikhet gjentas voteringen. Ved fortsatt stemmelikhet anses innstilt forslag som vedtatt. Forslag uten innstilling anses som avvist ved stemmelikhet.

4 PERONSVALG

Fra vedtektenes § 13.8:

§ 13.8.1 Vedtektskomite

Medlemmene velges samlet.

Øvrige bestemmelser vedrørende vedtektskomiteen er regulert i §11.2.

§ 13.8.2 Fagstrategiske enheter

Det avholdes ett valg til hver av de fagstrategiske enhetene i Universitets- og høgskolerådet. Det velges to varamedlemmer i prioritert rekkefølge til hver enhet.

Øvrige bestemmelser vedrørende studentrepresentantene i de fagstrategiske enhetene er regulert i kapittel 8.

4.1 Kandidater til valg

Kandidater stiller til valg ved å levere et kandidatskjema innen gitt frist.

Dersom en kandidat ønsker å trekke sitt kandidatur, må dette formidles innen gitt frist per e-post til valg@student.no

4.2 Gjennomføring av valg

Valgmåte er regulert av vedtektenes § 13.3:

Ved personvalg benyttes preferansevalg. Ved likt antall kandidater som plasser kan akklamasjon benyttes. Dersom en eller flere kandidater eller delegater krever det, skal det gjennomføres skriftlig votering.

Retningslinjer for preferansevalg fastsettes av arbeidsutvalget og godkjennes av kontrollkomiteen. En enstemmig kontrollkomite kan kreve at retningslinjer for preferansevalg behandles av sentralstyret.

Suppleringsvalg er regulert av vedtektenes § 13.6:

Sentralstyret kan supplere valg gjort av landsmøtet. Arbeidsutvalget kan supplere til valg gjort av sentralstyret.

4.3 Offentliggjøring av valgresultat

Valgresultatet kunngjøres i møtet. Stemmetallene offentliggjøres ikke, men den enkelte kandidat kan etterspørre sitt eget stemmetall.

5 SLUTTBESTEMMELSER

5.1 Spørsmål som ikke er regulert

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

5.2 Fravik fra forretningsordenen

Sentralstyret kan, med kvalifisert flertall, endre eller fravike forretningsordenen i løpet av møtet.