

NSO2002:
Hvordan være
ordstyrer?

NSO

Skal du være ordstyrer på et møte for første gang? Eller har du erfaring, men trenger å friske opp hukommelsen? Eller er du bare nysgjerrig på hva oppgavene til en ordstyrer er? I denne håndboken vil du finne all informasjon du trenger for å gjennomføre dine ordstyrer-oppgaver med glans!

Hva gjør egentlig en ordstyrer?

Ordstyreren er en person som leder et møte eller en debatt, ved å sørge for at dagsorden følges, reglene for debattinnlegg overholdes og sikrer god og tydelig votering. Ofte er man to ordstyrere som sitter sammen, for å fordele arbeidsbyrden mellom hverandre.

Forretningsorden

Forretningsorden er ordstyrernes bibel. Forretningsorden er reglement for hvordan debatten på møtet skal organiseres, slik at alle spiller etter samme spilleregler. I en forretningsorden vil man finne regler for hvem som kan ta ordet, sende inn forslag og votere, samt regler for taletid, når man kan sende inn forslag og hemmelig valg. Underveis i debatten kan det bli nødvendig å gjøre endringer i voteringsorden, f.eks. hvis veldig mange har tatt ordet, og ordstyrerne ser at man ikke vil klare å overholde tiden. Da kan ordstyrerne foreslå å f.eks. redusere taletiden per innlegg. Dette er likevel noe forsamlingen og de stemmeberettigede må være enige i.



Del 1: Debatten

Debatten er den delen av møtet der man diskuterer sakene som er på agendaen. Målet til ordstyreren er å sikre en debatt der alle viktige momenter og argumenter kommer frem, at debatten er sivilisert og at den holder seg innenfor de rammene som er satt.

Måter å tegne seg til debatten på

For å kunne sikre en god debatt der alle perspektiver kommer frem, har man ulike måter å tegne seg til debatten på, avhengig av hva deltakeren ønsker og si og til hvem.

- **Innlegg:** Et innlegg er den vanlige måten å ta ordet på til en debatt. Dette er et innlegg som er uavhengige av andre innlegg og er også den inntegningen der du får mest tid til å prate.
- **Replikk:** Replikk brukes for å vise uenighet til et innlegg fra talerstolen. Dersom man tar replikk til et innlegg får man komme rett opp til talerstolen etter innlegget, men man får noe kortere tid til å snakke. Dette bruker man for å kunne umiddelbart belyse uenighet om en sak, slik at en ikke må plassere seg nederst på talerlisten for å snakke om et innlegg som var tidlig i debatten. Replikk skal kun brukes ved uenighet, og ikke som en mulighet for å legge til flere argumenter for den som har holdt innlegget.
- **Svarreplikk:** Dersom du har holdt et innlegg og noen tar replikk på deg, skal du få mulighet til å svare for deg. Man må ikke benytte seg av svarreplikken sin, men det er ofte nyttig for å belyse argumenter på begge sider.
- **Saksopplysning:** Dersom det er tydelig forvirring over en sak eller feilaktig informasjon på talerstolen kan man tegne seg til saksopplysning. Da får man muligheten til å gi en kort saksopplysning til debatten, slik at man ikke bruker tid på å diskutere noe feilaktig.
- **Til dagsorden:** Noen ganger går ikke tidskjemaet til møtet helt etter planen, enten fordi man bruker for mye tid eller kortere tid enn planlagt. Da kan det være nyttig å gjøre endringer i dagsorden, for eksempel å flytte en sak fra lørdag til søndag eller visa versa. Da kan man tegne seg til dagsorden for å foreslå et slikt forslag.
- **Til forretningsorden:** Dersom man ser at man bør gjøre endringer i forretningsorden for å spare tid eller gi mer tid til debatt, kan man tegne seg til forretningsorden for å komme med et slikt forslag.

Måter å tegne seg til debatten på

Det er noen ord og begreper man som ordstyrer bruker i debatten:

- **Å sette strek:** Når talelisten er lang, og den avsatte tiden er kort, er det vanlig at ordstyrer setter strek. Dette betyr at man stopper adgangen til å tegne seg til innlegg på talelisten (men man kan fremdeles ta replikk!), samt å sende inn endringsforslag. Ordstyrer sier ifra minst en taler i forkant av at strek settes. Dersom du ønsker å ta ordet må du tegne deg til debatten i løpet av innlegget.
- **Klubbing:** Når noen snakker for over tiden de har fått tildelt for innlegget sitt, vil ordstyrerborde slå med klubbe frem til vedkommende slutter å snakke.

Hva gjør en god ordstyrer?

Når man styrer ordet i debatten er det mye man må holde kontroll over:

- Man må følge med på salen og folkene som tegner seg.
- Man må ha kontroll på talelista, hvem som taler nå og kommende talere.
- Man må følge med på tidsbruken til talerne, og gi talerne signal om hvor mye tid de har igjen underveis i innlegget.
- Man må følge med på tidsrammen til saken og regne ut hvor mye tid talerne vil ta, hvor mye tid vi har igjen, og hvilke grep man må gjøre for å holde seg innenfor tida.
- Man må passe på at debatten går ryddig for seg, at alle oppfører seg hyggelig mot hverandre og at ingen bruker hersketeknikker.

De to ordstyrerne fordeler disse oppgavene mellom seg. Det er gjerne slik at en har dialogen med salen, passer på tiden til talerne, lytter til innleggene som blir holdt og klubber ved behov, mens den andre følger med på salen, noterer seg de som tar ordet og regner på hvor mye tid som har blitt brukt og hvor mye tid man har igjen.

Tips og triks til ordstyring

Uansett hvor godt man styrer ordet i et politisk møte, så er det nærmest umulig å unngå å effektivisere møtet. Når man må bli strenge med salen, blir ofte folk litt sure, men det må man stå i. Noen grep – eller tips og triks – til hvordan man kan effektivisere møtet er:

- 1. Be neste taler gjøre seg klar!** Ordstyrer bør alltid si hvem som skal tale og hvem neste taler er, slik at man unngår dødtid mellom talere.
- 2. Be folk om å stryke seg dersom argumentet deres har blitt sagt.** Det er kjedelig å sitte på et møte der alle sier det samme. Få frem alle argumentene ved å be folk om å stryke seg. Gjerne ansvarliggjør traverne i organisasjonen!
- 3. Sett strek!** Ser man at debatten trekker ut? Sett strek i debatten, slik at man unngår at enda flere tar ordet.
- 4. Kutte i taletid.** Har man tre minutters taletid og ser at man umulig kan holde tida etter å ha innført de foregående tiltakene, ja, da bør man kutte til to minutters taletid. Det er lurt å forsøke å unngå å kutte til ett minutt, siden det reduserer kvaliteten på innleggene og møtet som helhet.
- 5. Fjerne replikker.** Å fjerne replikker kan være en god måte å redusere tidsbruken på, men er et relativt upopulært tiltak.
- 6. Sette kontaktstrek.** Dersom det åpner for dette i forretningsordenen – eller salen aksepterer det – kan ordstyrere sette kontaktstrek. Dette betyr at man setter en strek for hele debatten og sletter alle gjenværende talere fra talelista.



Del 1: Voteringer

Voteringer er den delen av møtet der man skal ta avgjørelser basert på det som har kommet frem i debatten. Målet til ordstyreren er å sikre at voteringene skjer på en slik måte at de i salen vet hva de voterer over, og passer på at man ikke gjør ugyldige vedtak eller vedtak som er motstridende.

Endringsforslag

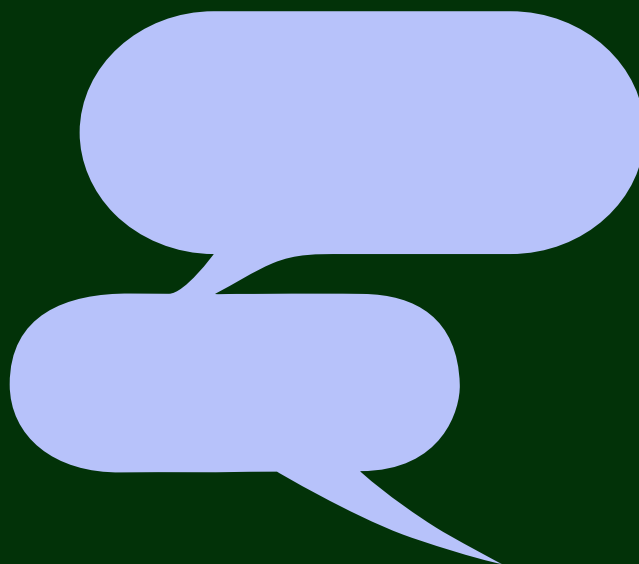
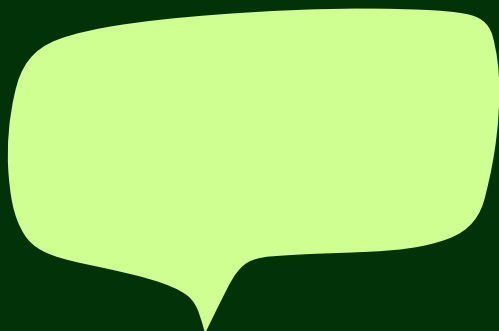
Første steg i å kunne sette opp en god voteringsorden er å bli godt kjent med endringsforslagene som er sendt inn. Å sette opp en god voteringsorden krever forberedelser, og man bør sette av god tid i forkant av voteringene til å forberede deg! De ulike typene endringsforslag er:

- **Endringsforslag:** Vanligvis kategoriserer man endringsforslag i tre typer: (1) endringsforslag, (2) strykeforslag og (3) tilleggsforslag.
- **RED-forslag:** Et redigert endringsforslag. Det er kun redaksjonskomiteen som kan lage slike redigerte endringsforslag. Dette gjøres hvis komiteen ser det som hensiktsmessig å for eksempel flette sammen to ulike forslag som går på det samme.
- **Helhetlig endringsforslag:** Noen ganger hender det at noen er uenig i hele innholdet i en resolusjon eller et sakspapir eller bare rett og slett synes teksten ikke er god nok. Da kan man foreslå et helhetlig endringsforslag. Da kan man foreslå en helt ny tekst til sakspapiret. Dette krever mye jobb fra forslagstiller, men kan i tilfeller være mer hensiktsmessig enn å sende veldig mange endringsforslag på en tekst.

Lingo for votering

Noen begreper man vil støte på når du skal ta stilling til endringsforslag:

- **Innstilling:** En innstilling er et anbefalt forslag til hva en skal stemme i en sak. Man sier at et endringsforslag innstilles vedtatt eller innstilles avvist.
- **Legge til grunn:** Når man legger et endringsforslag til grunn, betyr det at man tar utgangspunkt i at innstillingen til endringsforslaget er det som er ønskede vedtaket.
- **Opprinnelig tekst:** Det er teksten som foreligger for delegatene – altså sakspapiret – som det sendes inn endringsforslag på.
- **Avgi stemmetegn:** Betyr å vise frem stemmeskiltet for å stemme. Dette gjøres fremdeles de gangene man stemmer med stemmeskilt. Å avgi stemmetegn betyr altså at man stemmer for eller mot noe.
- **Kontra:** Når man stemmer for hånd, er det ikke alltid lett å se flertallet. Da ber ordstyrerne om en “kontra”, som betyr at alle som ikke viste stemmetegn gjør det, mens de som stemte tar ned stemmeskiltet sitt. Man skal rett og slett se kontrasten.
- **Telling:** Når man er usikker på hvor flertallet ligger i et vedtak, bør man tilkalle tellekorpset (som ofte er satt i forretningsorden).
- **At et forslag faller:** Et forslag blir ikke vedtatt.
- **Cup:** Noen ganger får man flere forslag på samme setning eller del. Da kan man ikke bare sette ett og ett forslag opp mot opprinnelig tekst, man må lage en cup mellom de ulike forslagene, for å finne ut hvilket forslag salen har mest lyst til å sette opp mot opprinnelig tekst.



Tips og triks til votering

Målet er å gjøre voteringsorden så demokratisk som mulig, slik at alle i realiteten kan – gjennom hele voteringen – stemme på det resultatet de helst ønsker. Noen tips er:

- **Forbered deg godt.** Dette kan ikke understrekes nok.
- **Få oversikt over hvilke forslag som er motstridende og ikke.** Dersom det er flere forslag i en lengre tekst, og enkelte av dem er motstridende, så bør dette opplyses om til salen (redaksjonskomiteen bør også ha klargjort dette).
- **Sett opp voteringsorden slik at forslagene følger teksten.** Det er vanskelig for folk å måtte forholde seg til forslagsnummer som kommer i ulike deler av teksten. Voteringen bør følge rekkefølgen på når forslagene fremkommer i teksten.
- **Sett de mest ytterliggående forslagene opp mot hverandre først.** Dette er aktuelt når forslag skal i en cup. Ved å ta de mest ytterliggående opp mot hverandre, får man tydeliggjort hvilken side salen ligger på. Da blir det avklart tidlig hvilken ytterlig side som ikke er aktuell, og delegatene kan gå videre til å stemme på mer moderate forslagene i en cup.
- **Ta endringsforslag før strykningsforslag og tilleggsforslag.** Det kan ofte være lurt å få avklart resultatene fra endringsforslag, før man tar voteringer på tilleggsforslag og strykningsforslag. For eksempel, selv om en endring har vunnet en cup, så kan det hende at flertallet ønsker å stryke hele forslaget, fordi den flertallet ikke fikk det forslaget de ønsket at skulle vinne voteringen.
- **Ta mindre endringsforslag før helhetlige endringsforslag.** Delegatene bør ha muligheten til å vurdere hvordan teksten vil se ut med endringene opp mot det helhetlige endringsforslaget.

Test deg selv!

Å sette opp voteringsorden er noe man kan øve på. På neste side følger to oppgaver du kan forsøke å løse, der målet er å sette opp riktig voteringsorden. Lykke til!

Oppgave 1

I NSOs vedtekter står det som følger: “Norsk studentorganisasjon (NSO) er en nasjonal interesseorganisasjon for studenter ved høyere utdanningsinstitusjoner i Norge. Norsk studentorganisasjon er partipolitisk uavhengig.”

Det har kommet inn følgende endringsforslag:

1. Erstatt hele avsnittet med “Norsk studentorganisasjon (NSO) er en nasjonal paraplyorganisasjon for studentdemokratier ved høyere utdanningsinstitusjoner i Norge.”
2. Stryk “Norsk studentorganisasjon er partipolitisk uavhengig.”
3. Endre fra “nasjonal” til “internasjonal”.
4. Legge til “og de som tar etter- og videreutdanning” etter “studenter”.
5. Legge til “med mindre det gagnar oss” etter “politisk uavhengig”.
6. Endre fra “Norsk studentorganisasjon (NSO)” til “Norsk studentunion (NSU)”.
7. Stryk “interesse” fra “interesseorganisasjon”.

Sett opp en voteringsorden i riktig rekkefølge.

Oppgave 2

I handlingsplanen står det som følger: “Norsk studentorganisasjon skal jobbe for at alle skal ha lik rett, mulighet og tilgang til høyere utdanning hvor studenters rettsikkerhet står sentralt. Alle studenter skal ha en trygg studiehverdag med gode velferdstilbud og et godt læringsmiljø. NSO skal drive aktivt politisk påvirkningsarbeid opp mot beslutningstakeren i Norge og internasjonalt.”

Det har kommet inn følgende endringsforslag:

1. Legge til “, uavhengig av økonomi, sosial situasjon, funksjonsgrad, kjønn, etnisitet, religion og bo- og studiested” etter “står sentralt”.
2. Erstatt hele avsnittet med “Norsk studentorganisasjon skal jobbe for å bedre alle studenters livssituasjon, særlig deres økonomi, bosituasjon og velferdsgoder. Vi skal bruke politisk kapital for å nå våre mål.”
3. Endre fra “Norsk studentorganisasjon” til “Norsk studentforbund”.
4. Endre fra “Alle studenter skal ha en trygg studiehverdag med gode velferdstilbud og et godt læringsmiljø” til “Alle studenter skal ha et trygt og billig sted å bo, først og fremst i studentboliger”.
5. Stryk “gode” fra “gode velferdstilbud”.
6. Legge til “institusjonene,” etter “påvirkningsarbeid opp mot”.
7. Stryk “hvor studenters rettsikkerhet står sentralt”.
8. Endre fra “NSO skal drive aktivt politisk påvirkningsarbeid opp mot beslutningstakeren i Norge og internasjonalt” til “NSO skal jobbe opp mot politikere og politiske partier”.
9. Erstatt hele avsnittet med “Norsk studentorganisasjon skal jobbe for at økt læring i befolkningen med utdanningsløp av høy kvalitet og standard. Det er et mål at norske universiteter og høyskoler skal være i verdensklasse – og at norske studenter skal være attraktive på det internasjonale markedet.”
10. Endre fra “Norsk studentorganisasjon” til “Norsk studentunion”.
11. Stryk “NSO skal drive aktivt politisk påvirkningsarbeid opp mot beslutningstakeren i Norge og internasjonalt”.
12. Stryk “og internasjonalt”.
13. Endre fra “Alle studenter skal ha en trygg studiehverdag med gode velferdstilbud og et godt læringsmiljø” til “Alle studenter skal ha velferdsordninger som ivaretar dem, uansett livssituasjon”.

Sett opp en voteringsorden i riktig rekkefølge.

Fasit på oppgave 2: Cup 3 og 10 (og opp mot opprinnelig tekst), 7, 1, 5, cup 4 og 13 (og opp mot opprinnelig tekst m/evt. vedtatte endringer), 6, 12, 8, 11, cup 2 og 9 (og opp mot opprinnelig tekst m/evt. vedtatte endringer).