

Møtedato 10.-12.04.2026
Saksbehandler Landsstyret
Saksnummer LM16 00.04-26
Gjelder Godkjenning av forretningsorden

Vedlegg til saken

1. Forslag til forretningsorden

Godkjenning av forretningsorden

Formål

Godkjenne en forretningsorden for Norsk studentorganisasjons landsmøte 2026.

Sakspresentasjon

Forretningsordenen regulerer gjennomføringen av landsmøtet. Denne kommer i tillegg til vedtektenes bestemmelser og fastsetter blant annet grenser for fravær og gyldig permisjon fra landsmøtet.

Møteledelsen planlegger og leder møtet i henhold til forretningsordenen.

Alle som deltar på landsmøtet, har ansvar for å sette seg godt inn i forretningsordenen. Et demokratisk, ryddig og effektivt landsmøte forutsetter en felles forståelse av hvordan landsmøtet skal gjennomføres.

Forslaget til forretningsorden for landsmøtet 2026 tar utgangspunkt i forretningsordenen for landsmøtet i 2025. Det er gjort redaksjonelle endringer som oppdatering av paragrafnummer og tekst i henvisninger til vedtektene.

Vurdering

Forslaget til forretningsorden i vedlegg 1 inneholder en endring i redaksjonskomiteens mandat. I forslaget står det at komiteen skal «ta hensyn til helheten i dokumentet og brukbarhet, og levere en innstilling de tror vil få bredt flertall.» Det har tidligere stått at redaksjonskomiteen skal ta hensyn til blant annet debatten i møtet. Landsstyret mener formuleringen om at redaksjonskomiteen skal levere en innstilling som de tror vil få bredt flertall er mer hensiktsmessig

enn at de skal ta hensyn til debatten i møtet. I enkelte debatter er det en liten gruppe som tar ordet gjentatte ganger og dermed setter stort preg på debatten i møtet uten at dette representerer flertallets meninger i saken.

Innstilling

Forretningsorden vedtas.

Forretningsorden for NSOs landsmøte

1 Landsmøtet

Landsmøtet er Norsk studentorganisasjons (NSO) øverste organ. Møtet reguleres av kapittel 4 i NSOs vedtekter, samt denne forretningsordenen.

1.1 Landsmøtets delegater

Landsmøtets delegater velges av medlemmene etter §§ 4.2-4.4 i vedtektene.

1.2 Landsmøtets observatører

Landsmøtets observatører er regulert etter §§ 4.5.1-4.5.3 i vedtektene.

§ 4.5.1 Møteplikt

Delegater har møteplikt og fulle rettigheter på møtet. Følgende har møteplikt med tale- og forslagsrett:

- Arbeidsutvalget
- Kontrollkomiteen
- Valgkomiteen
- Komiteer som innstiller direkte til landsmøtet
- Politiske komiteer

§ 4.5.2 Møterett

Følgende har observatørstatus med tale- og forslagsrett:

- Landsstyremedlemmer
- Sekretariatet i Norsk studentorganisasjon
- Vara fra medlemmer i henhold til § 4.3
- Kandidater til arbeidsutvalget

Følgende har observatørstatus med talerett:

- Én representant fra hver av de fagstrategiske enhetene i Universitets- og høyskolerådet
- Én representant fra Erasmus Student Network (ESN)
- Én representant for Studentenes og Akademikernes internasjonale hjelpefond (SAIH)

- Én representant fra European Students' union (ESU)
- Én representant fra ANSA
- Én representant fra Velferdstingene i Norge (ViN)
- Én representant fra studentene i samskipnadsrådet

1.3 Rettigheter og plikter i møtet

Godkjente delegater har møteplikt, talerett, forslagsrett og stemmerett. Delegatene godkjennes av landsmøtet etter innstilling fra arbeidsutvalget. For å få godkjent sine delegater må medlemmet ha levert inn bekreftelse på valg av delegater og varadelegater som angitt i innkallingen til landsmøtet.

Observatører nevnt i vedtektene §4.5.1 og §4.5.2, første kulepunktliste tale- og forslagsrett. Observatører i andre kulepunktliste i §4.5.2 har kun talerett. Andre organisasjoner og personer som inviteres til landsmøtet får gjestestatus uten tale- og forslagsrett.

1.4 Beslutningsdyktighet

Landsmøtet er beslutningsdyktig når minst 60 prosent av de valgte delegatene er til stede, i henhold til vedtektenes § 13.3.

1.5 Permisjoner og overdragelse av delegatstatus

Dersom delegater eller observatører med møteplikt ønsker å forlate møtet underveis i forhandlingene må det søkes om permisjon. Søknad om permisjon føres på anvist sted og oversendes fullmaktskomiteen for behandling.

Alle søknader om permisjon skal inneholde en begrunnelse som kan vurderes av fullmaktskomiteen. Fullmaktskomiteen behandler permisjonssøknader fortløpende. Søknader innvilges ved gyldig fravær. Med gyldig fravær menes: obligatorisk undervisning, representasjon på vegne av NSO, sykdom, omsorg for barn eller andre tungtveiende årsaker. Delegater i redaksjonskomite gis også gyldig fravær etter søknad. Fullmaktskomiteens avgjørelse kan ankes i møtet. Delegater/observatører med møteplikt kan forlate møtet dersom deres søknad innvilges.

Delegater som forlater møtet, får sin delegatstatus i det digitale møtesystemet deaktivert. Det kreves godkjenning fra fullmaktskomiteen for å overdra delegatstatus fra en delegat til en vara. Ved overdragelse av delegatstatus til en vara skal det angis hvem delegatstatusen overdras til. Møteledelsen sørger for oversikt over hvem som er til stede, stemmeberettigede og vedtaksdyktighet i møtet gjennom registrering i det digitale møtesystemet. Fullmaktskomiteen har ansvar for å følge med på vedtaksdyktigheten.

1.6 Ikke godkjent fravær

Dersom en delegat eller en observatør forlater møtet uten godkjent permisjonssøknad, kan dette føre til tap av delegat- eller observatørstatus på møtet.

Det blir gjennomført opptelling minimum to ganger hver dag. Delegater som ikke har godkjent permisjon, og er fraværende på to – 2 – opptellinger, mister delegatstatusen. Delegatstatus kan overdras til vara. Observatører med møteplikt som ikke har godkjent permisjon og er fraværende ved to – 2 – opptellinger, mister observatørstatusen.

Fullmaktskomiteen fører liste over tilstedeværende ved opptelling og informerer møtet dersom noen mister sin delegatstatus.

Det er mulig å anke tap av delegat- eller observatørstatus i møtet. Dersom en delegasjon mister en delegat, blir det aktuelle medlemmet fakturert for delegatens reise og opphold i forbindelse med møtet. Ved tap av observatørstatus blir den aktuelle personen fakturert for reise og opphold i forbindelse med møtet.

1.7 Etske retningslinjer og retningslinjer for trygg organisasjon

Landsmøtets deltakere plikter å gjøre seg kjent med og følge organisasjonens vedtatte etiske retningslinjer og retningslinjer for trygg organisasjon.

2 Midlertidige landsmøteverv

2.1 Fullmaktskomité

Kontrollkomiteen fungerer som fullmaktskomité på landsmøtet med bistand fra sekretariatet i NSO. Dersom det er behov for flere medlemmer av fullmaktskomiteen skal disse godkjennes under konstitueringen, etter innstilling fra arbeidsutvalget

2.2 Redaksjonskomité

Landsmøtet kan sette sammen redaksjonskomiteer for å behandle innkomne forslag. Hver komité skal bestå av fem – 5 – personer.

Redaksjonskomiteene godkjennes under konstitueringen, etter innstilling fra arbeidsutvalget. Det velges ingen leder for komiteene. Redaksjonskomiteene bestemmer selv hvem av komiteemedlemmene som skal presentere komiteens innstilling i landsmøtet.

Den enkelte komité bør være sammensatt ut fra geografiske kriterier. Det skal tilstrebes at komiteene har kjønnsbalanse. Kun delegater kan være i en redaksjonskomité.

2.3 Mandat for redaksjonskomité

Redaksjonskomiteenes mandat er å 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. I arbeidet skal komiteen ta hensyn til helheten i dokumentet og brukbarhet, og levere en innstilling de tror vil få bredt flertall.

Redaksjonskomiteen har anledning til å utarbeide redaksjonelle eller omforente forslag. Dette kan anvendes der komiteen opplever behov for et kompromiss eller sammenslåing for å få flertall. Det er ikke anledning for komiteen å utarbeide forslag som har nytt meningsinnhold enn det som er fremmet i møtet.

Det er mulig å levere delt innstilling ved uenighet i komiteen; det skal da fremgå i dokumentet hvem som står bak de ulike innstillingene.

2.4 Møteledelse

Møteledelsen består av inntil seks – 6 – personer, med bistand fra sekretariatet i NSO.

Møteledelsen godkjennes under konstituering, etter innstilling fra arbeidsutvalget. Sekretariatet fører protokoll, med bistand fra eventuelle bisittere.

3 Saksbehandling under landsmøtet

3.1 Lukking av møtet

Landsmøtets saksbehandling er normalt åpen for offentligheten, i henhold til vedtektenes § 4.1.

Landsmøtet kan, med kvalifisert flertall, vedta å lukke møtet etter bestemmelsene i vedtektenes § 15.7. Ved forslag om lukking av møtet skal debatt om dette foretas med kun personer med rettigheter etter §§ 4.5.1 og 4.5.2 til stede.

3.2 Innvilgning av talerett til gjester

Landsmøtet kan, med kvalifisert flertall, innvilge gjester talerett i enkeltsaker.

3.3 Talestol

Ordet tas fra anvist plass.

3.4 Taletid

Taletiden på innlegg skal ikke vare lenger enn to – 2 – minutter.

Det gis adgang til to – 2 – replikker til hvert innlegg, med anledning til svarreplik. Replikker skal ikke vare lenger 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. Vedtaket gjelder først etter de to neste innleggene. Personer som ikke har norsk som morsmål kan innvilges ett – 1 – minutt ekstra taletid per innlegg.

3.5 Inntegning til debatt

Inntegning til debatt gjøres til møteledelsen elektronisk.

Inntegning skjer på angitt sted i det digitale møtesystemet. Møteledelsen skal gjøre møtet oppmerksom på hvilke frister som gjelder for inntegningen.

Møteledelsen har anledning til å redigere talerlisten.

3.6 Til orden

Den som tegner seg til forretningsordenen eller voteringsordenen skal få ordet umiddelbart etter at pågående replikkveksling er avsluttet. Taletiden er da ett – 1 – minutt. Det gis ikke replikker til slike innlegg.

Møteledelsen avgjør om det åpnes for debatt i slike tilfeller. Møtet kan overprøve møteledelsens avgjørelse.

Eventuell votering i slike saker gjøres før debatten i den aktuelle saken fortsetter.

3.7 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.

Når det er vedtatt at strek skal 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 åpnes etter forslag med påfølgende debatt. Vedtak i saken fattes med alminnelig flertall.

3.8 Sette kontantstrek

Møteledelsen og andre med forslagsrett kan foreslå at det settes kontantstrek. Da strykes resterende navn på talerlisten og debatten avsluttes umiddelbart. Dette vedtas med kvalifisert flertall.

3.9 Innlevering og presentasjon av forslag

Forslag skal leveres skriftlig på angitt måte. Forslag regnes som fremmet når de er levert på angitt måte i den digitale møteplattformen.

Dersom forslag blir levert av personer uten forslagsrett i møtet, blir forslaget forkastet uten videre behandling.

3.10 Frister for innlevering av forslag

Alle forslag skal leveres før strek er satt i debatten.

Forslag til resolusjoner må leveres innen gitt frist, før møtestart.

Forslag til vedtektsendringer må være arbeidsutvalget i hende 6 uker før begynnelsen av landsmøtet, i henhold til vedtektenes § 15.3.

Forslag til prinsippprogrammet må være innsendt innen 5 virkedager før konstitueringen av landsmøtet.

For valg gjelder egne frister. Se punkt 5.2.

3.11 Behandling av resolusjoner

Landsmøtet tar først stilling til hvilke resolusjoner som skal behandles, etter innstilling fra landsstyret. Resolusjoner som er sendt inn etter fristen kan stemmes inn med kvalifisert flertall. Disse blir deretter behandlet på ordinær måte i landsmøtet.

3.12 Protokolltilførsler

Protokolltilførsler kan leveres av alle med forslagsrett. Protokolltilførsler skal være knyttet til en sak eller saksbehandlingen, og meldes innen den aktuelle saken er lukket.

Protokolltilførselen leveres skriftlig til møteledelsen på angitt måte, og refererer til den aktuelle saken. Når debatten i saken er avsluttet skal protokolltilførselen presenteres muntlig for landsmøtet av den som har levert protokolltilførselen.

Protokolltilførsler blir gjort tilgjengelig for tilslutning ut neste pause i møtet. En tilslutter seg en protokolltilførsel ved å påføre fullt navn, delegatnummer og institusjonstilknytning.

4 Voteringer

4.1 Gjennomføring av voteringer

Voteringene gjennomføres av møteledelsen og resultatet kontrolleres og kunngjøres av møteledelsen.

4.2 Definisjoner, i henhold til vedtektenes § 13.1

- a) Alminnelig flertall er oppnådd dersom det blant de avgitte stemmene er flere for enn mot forslaget og det ikke er flere blanke stemmer enn avgitte stemmer.
- b) Absolutt flertall er oppnådd når mer enn 50 % av de tilstedeværende stemmeberettigede på møtet stemmer for forslaget.
- c) Kvalifisert flertall er oppnådd når minst 2/3 av de tilstedeværende stemmeberettigede på møtet stemmer for forslaget.
- d) 3/4 kvalifisert flertall er oppnådd når minst 3/4 av de tilstedeværende stemmeberettigede på møtet stemmer for forslaget.

4.3 Avgjørelse av votering

Voteringer avgjøres, i henhold til vedtektenes § 13.2, ved alminnelig flertall, dersom ikke annet er bestemt.

4.4 Prøvevotering

Møteledelsen samt deltakere med forslagsrett kan foreslå prøvevotering. Dersom dette foreslås skal prøvevoteringen gjennomføres umiddelbart etter at pågående innlegg og replikkveksling er ferdig.

4.5 Votering over flere forslag under ett

Møteledelsen kan foreslå å votere over flere forslag under ett (blokkvotering).

Delegater kan kreve separat votering på enkeltforslag. Møteledelsen åpner for dette før hver voteringssekvens.

Forslag om blokkvotering avgjøres med alminnelig flertall.

5 Valg

Alle personvalg med mer enn én kandidat skal foregå elektronisk. Ved personvalg benyttes preferansevalg, i henhold til vedtektenes § 12.3 og retningslinjene for preferansevalg.

Ved likt antall kandidater som plasser kan akklamasjon benyttes, med mindre en kandidat eller delegat krever ordinært valg.

5.1 Fremme kandidatur

Kandidater må fremmes etter anvist måte, innen gitte frister.

5.2 Trekke kandidatur

Dersom en kandidat ønsker å trekke sitt kandidatur, må kandidaten formidle dette skriftlig til kandidat@student.no innen gitt frist. Kandidater er selv ansvarlig for å gjøre seg kjent med hvilke frister som gjelder. Fristen for å trekke kandidatur er alltid lik fristen for å stille.

5.3 Presentasjon av kandidater og valgkomiteens innstilling

Alle kandidatpresentasjoner skal gjøres tilgjengelig for landsmøtet. Valgkomiteen presenterer sine innstillinger til valgene som fastsatt i tidsplanen.

5.4 Valgtale

Kandidater til arbeidsutvalget, leder av prinsippprogramkomiteen, og leder av valgkomiteen gis anledning til valgtaler.

Taletiden fastsettes av møteledelsen, men skal maksimalt være tre – 3 – minutter for AU-kandidater og ett – 1 – minutt for de andre ovennevnte vervene. Det gis ikke anledning til å holde støttetal eller ytterligere presentasjoner av kandidatene.

Dersom en kandidat, som har anledning til å holde valgtale, ikke selv er til stede, kan en annen person med talerett i møtet holde valgtalen på vegne av kandidaten.

Kandidater til øvrige verv blir presentert gjennom sin kandidatpresentasjon, som skal gjøres tilgjengelig for landsmøtet.

5.5 Kunngjøring av valgresultat

Kontrollkomiteen oppgir valgtall og hvilken valgrunde kandidatene velges i ved offentliggjøring av valgresultatene. Valgrapportene for arbeidsutvalget skal offentliggjøres.

Stemmetallene til de øvrige vervene offentliggjøres ikke, men den enkelte kandidat kan etterspørre eget stemmetall.

6 Sluttbestemmelser

6.1 Spørsmål som ikke er regulert

Dersom et spørsmål ikke er regulert i denne forretningsordenen, eller gjennom vedtektene, skal landsmøtet, med alminnelig flertall, avgjøre hvilken praksis som skal gjelde.

6.2 Fravik fra forretningsordenen

Dersom et spørsmål ikke er regulert gjennom vedtektene, kan landsmøtet, med kvalifisert flertall, endre eller fravike forretningsordenen i løpet av møtet.