

# Arbetsordning

Örebro studentkårs fullmäktige  
2019/2020



ÖREBRO STUDENTKÅR

## Innehåll

<b>Innehåll</b> .....	<b>2</b>
<b>Inledning</b> .....	<b>3</b>
<b>§ 1 Allmänt</b> .....	<b>3</b>
1.1 Reglemente .....	3
1.2 Fullmäktiges ärenden .....	3
1.3 Formaliapunkter .....	4
1.4 Bordlagda frågor .....	6
<b>§ 2 Inför fullmäktigemötet</b> .....	<b>6</b>
2.1 Kallelse .....	6
2.2 Beslutsärenden .....	6
2.3 Tidsramar för ärenden .....	6
2.4 Styrelsens svar .....	7
2.5 Anmälan .....	7
2.6 Åsiktstorget .....	6
<b>§ 3 Talarprinciper</b> .....	<b>8</b>
3.1 Första och andra talarlista .....	8
3.2 Talartid .....	8
3.3 Replik .....	8
<b>§ 4 Diskussionsprinciper</b> .....	<b>8</b>
4.1 Sakupplysning .....	8
4.2 Ordningsfråga .....	8
4.2.1 Streck i debatten .....	8
<b>§ 5 Behandling av förslag</b> .....	<b>8</b>
5.1 Yrkandeform .....	8
5.2 Föredragande och yttrande vid motion .....	8
5.3 Föredragande och yttrande vid proposition .....	9
5.4 Ändrings- och tilläggsyrkanden .....	9
<b>§ 6 Omröstning</b> .....	<b>9</b>
6.1 Votering .....	9
6.2 Sluten votering .....	9
<b>§ 7 Protokoll</b> .....	<b>9</b>
<b>§ 8 Mötespresidium</b> .....	<b>9</b>
8.1 Yrkande och beslutsrätt .....	9
8.2 Rekommendera mötet .....	10
<b>§ 9 Övrigt</b> .....	<b>10</b>
9.1 Reservation samt protokollsanteckning .....	10
<b>§ 10 2018/2019 års tidsram för fullmäktiges ärenden</b> .....	<b>10</b>
ÖS fullmäktige ska vid fullmäktiges första möte för verksamhetsåret: .....	10

ÖS fullmäktige ska vid fullmäktiges andra möte för verksamhetsåret:.....	10
ÖS fullmäktige ska vid fullmäktiges tredje möte för verksamhetsåret:.....	10
ÖS fullmäktige ska vid fullmäktiges fjärde möte för verksamhetsåret:.....	11
ÖS fullmäktige ska också:.....	11

## **Inledning**

Fullmäktige är Örebro studentkårs högsta beslutande organ. Fullmäktiges arbetsordning är kompletterande till de grundläggande bestämmelserna om fullmäktige som anges i Örebro studentkårs stadga. Förklaring till begrepp, genomförande av möte och exempel på fullmäktigesituationer hittas i Örebro studentkårs Fullmäktigehandbok.

## **§ 1 Allmänt**

### **1.1 Reglemente**

Frågor som inte regleras av denna arbetsordning, fullmäktiges valordning eller av Örebro studentkårs stadga avgörs av fullmäktigemötet.

### **1.2 Fullmäktiges ärenden**

Fullmäktige hanterar följande typ av ärenden:

- a. Proposition** - förslag från kårstyrelsen som ÖS fullmäktige ska besluta om.
- b. LösnummERMOTION** - förslag från Lösnummers styrelse som ÖS fullmäktige ska besluta om. En LösnummERMOTION hanterar fråga som rör Lösnummers organisation och verksamhet. En LösnummERMOTION ska vara ett helt nytt förslag och kan inte skickas som följdmotion på en proposition. Kårstyrelsen har möjlighet att till mötet lämna ett motionssvar med kårstyrelsens syn på LösnummERMOTIONEN samt yrkande på hur ÖS fullmäktige ska beslut.
- c. Motion** - förslag från ÖS medlem för fullmäktige att besluta om. Det kan vara ett helt nytt förslag eller en följdmotion på en av kårstyrelsens tidigare utskickade propositioner. Kårstyrelsen ska till mötet lämna ett motionssvar med kårstyrelsens syn på motionen samt yrkande på hur ÖS fullmäktige ska besluta.
- d. Interpellation** - skriftlig fråga från en medlem eller organ inom ÖS till kårstyrelsen, fullmäktige, förtroendevalda eller till övrigt organ inom ÖS. ÖS organ finns fastställda i stadgan 3 kap. § 2. Kårstyrelsen ska delge berörd person eller organ svar på interpellationen senast tio (10) vardagar innan mötesdag. Fullmäktige ska rösta om att anse interpellationen besvarad. Anses

interpellationen inte besvarad förfaller interpellationen och en ny interpellation måste inkomma till nästa möte för att lyfta aktuellt ärende igen.

- e. **Diskussionspunkt** – skriftlig fråga med diskussionsunderlag för fullmäktige att diskutera. Inget beslut tas vid en diskussionspunkt.

### 1.3 Formaliapunkter

Följande ärenden ska ingå i föredragningslistan och ska klaras av innan mötet går vidare till sakfrågorna.

- a. **Mötets öppnande**

Mötesordförande beslutar att förklara mötet officiellt öppnat.

- b. **Mötets stadgeenliga utlysande**

Fullmäktige beslutar om mötet ska anses utlyst enligt fullmäktiges fastslagna ramar efter muntligt yrkande från mötesordförande. Mötet ska avslutas och fullmäktige ska kallas på nytt om fullmäktige anser att mötet inte är stadgeenligt kallat.

- c. **Val av mötesordförande**

Mötesordförande ska väljas av mötet efter muntligt förslag från mötesordförande.

- d. **Val av mötessekreterare**

Mötessekreterare ska väljas av mötet efter muntligt förslag från mötesordförande.

- e. **Val av justerare tillika rösträknare**

Justerare tillika rösträknare ska väljas av mötet efter muntligt förslag från mötesordförande. Justerarna ska, om det krävs, räkna röster vid votering eller sluten omröstning. Justerarna justerar tillsammans med mötespresidiet protokollet från mötet. Justerarna ansvarar för att justera inom den beslutade tidsramen.

- f. **Protokolljustering**

Mötesordförande beslutar om datum för justering av protokoll efter muntligt förslag från enat mötespresidium.

- g. **Justering av röstlängd**

Justerarna delar ut röstkort efter mötesordförandes upprop. Fullmäktige ska sedan besluta om att anse röstlängden justerad efter muntligt yrkande från mötesordförande.

#### **h. Eventuella adjungeringar**

För att äga yttranderätt på möte behöver medlemmar och icke-medlemmar som närvarar adjungeras. Mötespresidiet ska ta in fullständigt namn på eventuella adjungeringar. Mötet ska besluta om adjungeringar efter muntligt yrkande från mötesordförande. ÖS tjänstemän samt Lösnummers styrelse äger automatiskt yttranderätt.

#### **i. Fastställande av föredragningslistan**

Mötet ska besluta om att fastställa föredragningslistan efter muntligt yrkande från mötesordförande. Övriga frågor ska skriftligen anmälas under denna punkt. Övriga frågor kan anmälas av part med yttranderätt. Mötet har i samband med punkten möjlighet att anta ett tidsschema till föredragningslistan efter förslag från mötesordförande.

#### **j. Styrelserapporter**

Kårstyrelsen och Lösnummers styrelse har här möjlighet att muntligt yttra sig om sina rapporter och fullmäktige har möjlighet att ställa frågor. Fullmäktige beslutar om att lägga rapporterna till handlingarna efter muntligt yrkande från mötesordförande.

#### **k. Heltidsarvoderades tidrapporter**

ÖS presidium och Lösnummers chefredaktör har här möjlighet att muntligt yttra sig om sina tidrapporter och fullmäktige har möjlighet att ställa frågor. Fullmäktige beslutar om att lägga tidrapporterna till handlingarna efter muntligt yrkande från mötesordförande.

#### **l. Anmälan av kårstyrelsebeslut**

Här redovisas de beslut som kårstyrelsen tagit sedan senaste fullmäktigemötet. Fullmäktige beslutar om att lägga besluten till handlingarna efter muntligt yrkande från mötesordförande.

#### **m. Anmälan av Lösnummers styrelses beslut**

Här redovisas de beslut som Lösnummers styrelse tagit sedan senaste fullmäktigemötet. Fullmäktige beslutar om att lägga besluten till handlingarna efter muntligt yrkande från mötesordförande.

#### **n. Rapport från bolagsstyrelser**

Kårstyrelsen har här möjlighet att muntligt yttra sig om rapporter från bolag ägda av Örebro studentkår och fullmäktige har möjlighet att ställa frågor. Fullmäktige beslutar om att lägga rapporterna till handlingarna efter muntligt yrkande från mötesordförande.

## **o. Val**

Under denna punkt ska eventuella val genomföras enligt ÖS valordning.

### **1.4 Bordlagda frågor**

Ärenden som bordlagts vid fullmäktigemöte ska vid nästa möte tas upp som första punkt efter formaliafrågorna.

## **§ 2 Inför fullmäktigemötet**

### **2.1 Kallelse**

Fullmäktige sammanträder på kallelse av mötesordförande. Kallelsen upplyser om tid och plats för mötet. Kallelsen skickas till fullmäktigeledamöter, kårstyrelsen, Lösnummers styrelse, kårsektionstyrelser, verksamhetsrevisorer samt övriga berörda parter senast tjugofem (25) vardagar innan mötesdag.

### **2.2 Beslutsärenden**

Fullmäktige hanterar endast beslut i ärenden som inkommit som proposition, LösnummERMotion eller motion. Beslutsärenden ska inkomma enligt fastslagna tidsramar för ärenden för att hanteras på mötet.

### **2.3 Tidsramar för ärenden**

**Proposition** - ska vara kallade tillhanda tjugo (20) vardagar innan mötesdag.

**Motion** - ska vara kårstyrelse och mötespresidium till handa senast fjorton (14) vardagar innan mötesdag.

**LösnummERMotion** – ska vara kallade till handa senast tjugo (20) vardagar innan mötesdag.

**Interpellation** – ska vara kårstyrelsen och mötespresidium tillhanda senast fjorton (14) vardagar före fullmäktigemöte. Kårstyrelsen ska delge berörd person eller organ interpellationen senast tio (10) vardagar före fullmäktigemöte.

**Diskussionspunkt** - ska vara kårstyrelsen och mötespresidium tillhanda senast fjorton (14) vardagar före fullmäktigemöte.

**Föredragningslista samt handlingar** – ska vara kallade till handa senast tio (10) vardagar innan mötesdag.

## **2.4 Styrelsens svar**

Kårstyrelsen ska lämna yttrande och yrkande över inkomna motioner och interpellationer till fullmäktige. Svaren ska, om tid finns för kårstyrelsen att sammanträda, stå med i anslutning till berörd motion eller interpellation i de fullständiga handlingarna när de skickas ut. Om kårstyrelsen ej haft tid att behandla interpellation på ett fysiskt sammanträde, kan svar lämnas muntligt på mötet.

## **2.5 Anmälan**

Varje enskild fullmäktigeledamot, kårstyrelseledamot, representanter från Lösnummer samt verksamhetsrevisorer ansvarar för att anmäla närvaro på fullmäktigemöte i enlighet med kallelsen.

## **2.6 Åsiktstorg**

Fullmäktige ska inför möte erbjudas ett gemensamt åsiktstorg mellan fullmäktiges parter. Mötespresidiet ansvarar för att det sker. De ansvarande kårsektionerna för åsiktstorget ska se till att de delegerade uppgifterna från mötespresidiet är gjorda.

## § 3 Talarprinciper

### 3.1 Första och andra talarlista

Mötet tillämpar system med första och andra talarlista. Har en person fått ordet och under samma ärende begär ordet ännu en gång har personer som inte ännu haft ordet förtur.

### 3.2 Talartid

Mötesordförande har rätt att besluta om begränsad talartid vid behov.

### 3.3 Replik

Person som har blivit tilltalad eller omtalad i visst anförande har rätt till replik om högst en minut. Replik skall begäras i omedelbar anslutning till det aktuella anförandet. Kontrareplik, d.v.s replik på replik beviljas om det begärs.

## § 4 Diskussionsprinciper

### 4.1 Sakupplysning

Sakupplysning bryter talarordning. Vid sakupplysning får talare endast upplysa om fakta och ej uttrycka åsikter eller på annat sätt föra debatt.

### 4.2 Ordningsfråga

Ordningsfråga bryter debatt i sakfråga och skall avgöras innan annan fråga tas upp till behandling.

#### 4.2.1 Streck i debatten

När mötet beslutat om streck i debatten ska mötesordförande lämna tillfälle åt dem som önskar att sätta upp sig på talarlistan, dock endast en gång. Det ges samtidigt möjlighet att inkomma med yrkanden innan mötet går till beslut i sakfråga. Det är inte tillåtet att stryka sig från listan förrän streck har satts. När streck i debatten har beslutats om kan inte några nya yrkanden läggas fram och nya talare kan inte få ordet i den aktuella frågan. Replikskifte är tillåtet efter streck i debatten.

## § 5 Behandling av förslag

### 5.1 Yrkandeform

Yrkanden ska inkomma skriftligt såvida mötespresidiet inte begär annat.

### 5.2 Föredragande och yttrande vid motion

När en motion behandlas har motionären rätt att först föredra sin motion. Kårstyrelsens föredragande har rätt att, efter motionären, hålla ett inledande anförande och att få det sista anförandet.



### **5.3 Föredragande och yttrande vid proposition**

Vid proposition har styrelsens föredragande alltid första anförandet och sista anförandet om så begärs.

### **5.4 Ändrings- och tilläggsyrkanden**

Antagna ändringsyrkanden samt tilläggsyrkanden får ej förändra en motions eller propositions andemening.

## **§ 6 Omröstning**

### **6.1 Votering**

Omröstningar sker som huvudregel genom acklamation. Votering kan begäras av fullmäktigeledamöter, styrelseledamot samt mötespresidium och sker genom handuppräckning. Personfrågor avgörs alltid med sluten omröstning om inte fullmäktige enhälligt beslutar annat.

### **6.2 Sluten votering**

Fullmäktige kan efter skriftligt yrkande besluta om sluten votering. Vid sluten votering ska mötesordförande via justerare förse varje ledamot med en röstlapp. Justerarna samlar in röstlapparna, räknar rösterna och sedan meddelar resultatet till mötespresidiet.

## **§ 7 Protokoll**

Fullmäktiges möten ska protokollföras genom beslutsprotokoll innehållande:

- Förslag till beslut
- Yrkanden
- Fullmäktiges beslut i punkten
- Eventuella reservationer och särskilt yttrande som begärs i protokoll

Mötessekreterare ansvarar för att ladda upp samtliga möteshandlingar på dropbox.

## **§ 8 Mötespresidium**

### **8.1 Yrkande och beslutsrätt**

Mötesordförande äger rätt att på eget initiativ initiera och yrka i ordningsfrågor med syftet att underlätta mötets gång. Mötesordförande äger rätt att på eget initiativ initiera, yrka, besluta i fråga om kortare ajournering av möte.

## 8.2 Rekommendera mötet

Mötespresidiet har rätt att rekommendera mötet ett visst beslut i ordningsfråga. Rekommendationen är muntlig och ska utgå ifrån mötespresidiets upplevda behov av hur mötet bäst kan genomföras och ska ej vara förankrad i behandlad sakfråga.

## 8.3 Tolkningsrätt

Mötesordförande äger rätten till tolkningsföreträde om det uppstår tvetydigheter under fullmäktiges sammanträde. Verksamhetsrevisor i samråd med ÖS ordförande äger rätten till tolkningsföreträde om det uppstår tvetydigheter under processen inför ett sammanträde. Om verksamhetsrevisor ej har tillträtt, äger ÖS ordförande tolkningsföreträde.

## § 9 Övrigt

### 9.1 Reservation samt protokollsanteckning

Eventuella reservationer och protokollsanteckningar ska anmälas i direkt samband med beslutet som reservationen eller protokollsanteckningen berör. Denna skall sedan inkomma skriftligt senast 10 veckodagar efter mötets avslutande.

## § 10 2018/2019 års tidsram för fullmäktiges ärenden

### ÖS fullmäktige ska vid fullmäktiges första möte för verksamhetsåret:

- Behandla ärenden enligt 1.2 i arbetsordningen
- Granska verksamhetsberättelse för föregående verksamhetsår
- Besluta om medlemskap i andra organisationer

### ÖS fullmäktige ska vid fullmäktiges andra möte för verksamhetsåret:

- Behandla ärenden enligt 1.2 i arbetsordningen
- Fastställa årsredovisning för föregående verksamhetsår
- Besluta om ansvarsfrihet för föregående kårsstyrelse
- Besluta om ansvarsfrihet för föregående styrelse för Lösnummer
- Fastställa valordning inför val till kommande verksamhetsår

### ÖS fullmäktige ska vid fullmäktiges tredje möte för verksamhetsåret:

- Behandla ärenden enligt 1.2 i arbetsordningen
- Besluta om *Fullmäktiges arbetsordning* inför kommande verksamhetsår
- Fastställa kriterier för medlemskap i kårsektion
- Besluta om Örebro studentkårs medlemsavgift och avgift för stödmedlemmar för kommande verksamhetsår

### **ÖS fullmäktige ska vid fullmäktiges fjärde möte för verksamhetsåret:**

- Behandla ärenden enligt 1.2 i arbetsordningen
- Genomföra val enligt fastställd valordning
- Besluta om Örebro studentkårs  
*Verksamhetsplan* för kommande kårstyrelse
- Besluta om Örebro studentkårs budget för kommande verksamhetsår
- Besluta om Lösnummers *Verksamhetsplan* för kommande styrelse
- Besluta om Lösnummers budget för kommande verksamhetsår
- Besluta om utdelningar av stipendier och förtjänsttecken
- Besluta om ägardirektiv för Örebro studentkårs bolag och ekonomiska föreningar
- Besluta om införande av ett elektroniskt voteringsystem för hela organisationen

### **ÖS fullmäktige ska:**

- Vid behov besluta om ändringar i Örebro studentkårs *Visionsdokument*
- Vid behov besluta om ändringar i Örebro studentkårs *Åsiktsdokument*
- Vid behov besluta om ändringar i *Särskilda rättigheter och skyldigheter för Örebro studentkårs arvoderade*
- Vid behov besluta om ändringar i *Kårstyrelsens arbetsbeskrivning*
- Vid behov besluta om ändringar i *Lösnummers chefredaktörs arbetsbeskrivning*
- Vid behov besluta om revideringar i övriga styrdokument som rör Örebro studentkårs verksamhet

### **Revisionshistorik**

Fastställd av Örebro studentkårs fullmäktige 2017-04-19. Dnr1617.I.B.7.7  
Fastställd av Örebro studentkårs fullmäktige 2018-04-17. Dnr18.19I.B.7.1