
Arbetsordning för Consensus fullmäktige 2016/2017

1. Begära ordet

Ordet begärs genom handuppräckning. För att bli korrekt uppskriven ska varje ledamot framför sig ha en namnskylt.

2. Talartid

Talartid begränsas normalt till tre minuter för debattinlägg och tio minuter för föredragningar, om inget annat anmälts till Qurator i förväg. Vid tidsbrist begränsas tiden för debattinlägg, dock ges alltid minst 30 sekunder per inlägg.

3. Talarlista

Quratorspresidiet för dubbel talarlista, där den som inte uttalat sig i den aktuella frågan förs upp på första talarlistan och den som tidigare uttalat sig på den andra. Ordet ges till talare på andra talarlistan först när första talarlistan är tom.

4. Yrkanden

Yrkanden lämnas alltid in skriftligen, företrädesvis elektroniskt per mail till fumpresidiet@consensus.liu.se. Yrkanden som är quratorspresidiet tillhanda före mötet distribueras om möjligt till samtliga ledamöter, det är således en fördel att om möjligt insända yrkanden i god tid.

5. Replik

Qurator kan bevilja replik om högst en minut till den som blivit tilltalad i ett anförande. Replik begärs av den tilltalade i omedelbar anslutning till anförandet.

6. Ordningsfråga

Ordningsfrågor bryter debatt i sakfråga och ska behandlas innan debatten i sakfrågan återupptas. Ordningsfråga kan dels hantera formerna kring mötet (exempelvis behovet av en kaffepaus), men också gälla sakupplysningar. En sakupplysning ska beröra den sakfråga som diskuteras, och ska endast innehålla fakta.

7. Streck i debatten

Om streck i debatten yrkas ska detta som ordningsfråga behandlas omedelbart. Liggande fråga återupptas inte förrän streck i debatten behandlats klart. När streck i debatten sätts ges alla möjlighet att sätta upp sig på talarlistan en sista gång samt lämna in eventuella yrkanden. Efter detta dras ett streck på talarlistan och inga fler talare eller yrkanden accepteras. Streck i debatten kan inte begäras i fråga om streck i debatten.

8. Bordläggning

Vid yrkande om bordläggning ska detta behandlas innan något annat yrkande i frågan behandlas.

9. Propositionsordning

Ordinarie propositionsordning är att varje att-sats beslutas om var för sig. Ändringsyrkanden ställs mot varandra, endast två åt gången där vinnande förslag ställs mot avslag. Motion eller proposition är alltid huvudförslag. Motionssvar behandlas som ett yrkande. Alla förslag ställs mot avslag. Ordinarie propositionsordning ska användas om inte fullmäktige beslutar annat.

10. Omröstning

Omröstning sker genom acklamation där Qurator avgör vinnare. Anses det att Qurator bedömt fel begärs votering. Votering sker genom handuppräckning där Qurator avgör vinnare. Anses det att Qurator återigen bedömt fel begärs rösträkning. Vid rösträkning ska resultatet av rösträkningen föras till protokollet. Vid begäran om röstprotokoll ska ett sådant upprättas och föras till protokollet. Vid personval ska slutna omröstning användas om fler än en kandidat föreligger. Rätt till begäran gällande omröstning tillfaller samtliga individer som enligt Consensus stadga eller genom adjungering har förslagsrätt på sammanträdet.

11. Reservation och protokollsanteckning

Reservation mot beslut ska anmälas i omedelbar anslutning till beslutet. Qurator ska kungöra namn på samtliga reservanter innan nästa fråga behandlas. Formulering av reservation ska vara sekreteraren tillhanda innan mötets avslutande. Qurator ska läsa upp reservationer när de inkommer.

Ledamot har rätt att inlämna protokollsanteckning i en fråga om detta anmäls i samband med behandlingen av frågan. Formuleringen av protokollsanteckningen ska vara sekreteraren tillhanda senast 24 timmar efter mötets avslutande. Om så önskas av den som skrivit protokollsanteckningen ska Qurator läsa upp anteckningen om den inkommer under mötets gång.

12. Adjungeringar

Vilka individer som har närvaro-, yttrande-, förslags- samt rösträtt vid sammanträde regleras av Consensus stadga. Därutöver kan fullmäktige besluta att inadjungera person till närvaro-, yttrande- samt förslagsrätt.



13. Mötestider

Normalt hålls fullmäktiges sammanträden inom ramen klockan 17.30–22.00. Om inte alla ärenden har hunnit behandlas innan klockan 22.00 bordläggs de till nästkommande möte, om inte fullmäktige beslutar annat. Om Qurator anser att mötet behöver mer tid ska detta meddelas fullmäktige senast en vecka innan sammanträdet. Mat serveras normalt innan sammanträdet, kl 16.30, om inget annat meddelas.

14. Mötesplats

Ett möte per termin bör hållas på Campus Norrköping. Övriga hålls normalt på Campus US. Lokal meddelas senast i samband med slutgiltig kallelse.

15. Sektionsdelegationer

Ledamöter och suppleanter från en och samma sektion utgör tillsammans en sektionsdelegation. Sektionsdelegationen bör utse en delegationsledare som ansvarar för att sammankalla till delegationens förmöten, för kommunikationen med sektionsstyrelsen och sektionens kontaktperson i kårstyrelsen samt för att sektionen är adekvat representerad på varje möte. Quratorspresidiet ska underrättas om huruvida delegationen valt en delegationsledare och i sådana fall vem som valts.

16. Handlingar och anmälan

Normalt distribueras handlingar i elektronisk form via e-post och/eller hemsida. Ledamot som önskar handlingar i pappersformat ska meddela detta till Pro Qurator i samband med anmälan till sammanträdet. Alla ledamöter ska anmäla om de kommer att närvara vid mötet eller ej samt om de önskar mat i samband med sammanträdet till Qurator senast en vecka innan sammanträdet. Normalt görs detta via ett anmälningsformulär som skickas ut i samband med den preliminära kallelsen.

17. Övriga regleringar

Förutom denna arbetsordning regleras fullmäktiges arbete av Consensus stadga och övriga styrdokument. Skulle dessa dokument stå mot varandra gäller stadgan. Fråga som inte upptas av dessa dokument regleras av Qurator i enlighet med sedvanlig mötespraxis.

