

# Arbetsordning fullmäktige

## Arbetsordning för Karlstad Studentkårs fullmäktige

### Innehållsförteckning

Inledning

#### 1 kap. Kårfullmäktiges åtaganden

#### 2 kap. Kårfullmäktiges ärenden

Utvärdering av kårfullmäktiges arbete  
Utbildning

#### 3 kap. Mötesordning

Öppnande av sammanträde  
Närvaro-, röst-, förslags- och yttranderätt  
Omröstning  
Hålltider för fullmäktige  
Väckande av ärenden  
Ordningsregler

### Begreppslista

#### Inledning

Karlstad Studentkårs fullmäktige (FUM) är studentkårens högsta beslutande organ och beslutar om verksamhetens inriktning och övergripande mål samt fastställer budget för studentkåren. FUM består av max tjugonio ledamöter plus eventuella suppleanter som utses för en ettårig mandatperiod genom val bland medlemmarna på det sätt som anges i 4 kap. i stadgarna. Studerandemedlem är valbar till ledamot och suppleant i FUM. Kårfullmäktiges mandatperiod inleds då valresultatet har offentliggjorts på det sätt som föreskrivs i stadgan och pågår till dess nästa mandatperiod inleds. FUM består av representanter från olika listor som medlemmar i kåren kan rösta på i kårvalet.

Denna arbetsordning har tagits fram för att dels i enklare ord förklara och sammanställa de stadgade reglerna kring mötesordningen. Arbetsordningen ska även ses som ett vägledande dokument gällande mötesklimat och trivselregler. För detaljer och exakta formuleringar, se KS stadgar. Arbetsordningen gäller till dess att fullmäktige beslutar om annat.

Kårfullmäktige i sin natur består av listor som under olika tillfällen kommer att ha motsatta åsikter. Detta får och bör inte skapa ett dåligt mötesklimat, där deltagare känner sig obehagliga med att aktivt delta under sammanträden. Därför ska kårfullmäktige arbeta utefter vissa principer. Ett respektfullt klimat med respekt mellan ledamöter och listornas synpunkter, och förståelse för att trots olika utgångspunkter är samtliga delaktiga i arbetet för studenternas bästa.

Mötesordförande ansvarar för mötets ordning tillsammans med vice mötesordförande och det är även dessas ansvar att bedöma tonen i talarstolen och om nödvändigt påminna kårfullmäktige om denna arbetsordning. Kårfullmäktige är ett organ där det alltid ska vara öppet för frågor om man inte förstår. Ingen ska känna sig dömd eller skämmas för att behöva, eller vilja, be om ett förtydligande. Allt engagemang välkomnas och inga frågor är dumma. De ledamöter som deltagit i kårfullmäktige längre bör anstränga sig för att tala tillgängligt, och samtliga kårfullmäktigeledamöter har ett ansvar att ta till sig av den information som finns tillgänglig och komma förberedda till mötena.

### **1 kap. Kårfullmäktiges åtaganden**

1 § Fullmäktigeledamöterna förväntas ta ett helhetsansvar för organisationen. Detta innebär att kårfullmäktigeledamöterna uppvisar engagemang och ansvarstagande för hela organisationens arbete. Det är naturligt att ledamöter har olika hjärtefrågor och kunskaper, men verksamhetskritiska områden får inte försummas.

2 § Fullmäktigeledamöterna förväntas vara lojala mot organisationen. Detta innebär att kårfullmäktigeledamöterna inom ramen för sitt uppdrag ska agera för KS bästa, inte för andra intressen. Att ha olika syn på vad det intresset innebär är inte en fråga om illojalitet. Illojalitet i det här sammanhanget avser att medvetet motverka KS intressen till förmån för annat intresse. Det kan exempelvis innebära att inte meddela KS om allvarliga missförhållanden inom organisationen av rädsla för att skada en personlig vänskapsrelation. Ett annat exempel är att bryta mot jävsbestämmelserna. Det kan också innefatta att medvetet sabotera för organisationen.

3 § Fullmäktigeledamöterna förväntas visa respekt för varandras åsiktsskiljaktigheter och stödja ett gott samtalsklimat. Ledamöterna ska uppträda på ett sådant sätt att man visar respekt för varandras åsikter samt undvika personangrepp. Saklighet och respektfullhet ska präglade kårfullmäktiges diskussioner.

4 § Fullmäktigeledamöterna förväntas närvara vid fullmäktigemöten och läsa handlingarna i förväg.

### **2 kap. Kårfullmäktiges ärenden**

1 § Kårfullmäktige ska årligen vid sitt konstituerande sammanträde

- välja kårfullmäktiges presidium för mandatperioden,
- behandla anmälan av valnämndens protokoll över senaste ordinarie valet till kårfullmäktige

- välja presidium och övriga ledamöter i kårstyrelsen för det kommande verksamhetsåret,
- välja revisor och suppleant för denne,
- välja verksamhetsrevisor och suppleant för denne,
- fastställa medlemsavgiften för det kommande verksamhetsåret, och
- välja en valberedning för val av studentrepresentanter.

2 § Kårfullmäktige ska årligen senast den 30 juni

- välja studentrepresentanter, och
- fastställa budget för det kommande verksamhetsåret.

3 § Kårfullmäktige ska årligen senast den 31 oktober fastställa handlingsplan för verksamhetsåret.

4 § Kårfullmäktige ska årligen senast den 31 december

- behandla kårstyrelsens verksamhetsberättelse för det föregående verksamhetsåret,
- behandla årsredovisning,
- behandla revisorns och verksamhetsrevisorns berättelser,
- fastställa resultat- och balansräkningar,
- besluta om bokslutsdispositioner,
- pröva frågan om ansvarsfrihet för kårstyrelsen,
- välja valnämnd, och
- välja valberedning.

5 § Kårfullmäktige beslutar vart tredje år en organisationsstrategi för de kommande tre verksamhetsåren.

6 § Presidiet ska till varje ordinarie sammanträde med kårfullmäktige avlägga en skriftlig rapport om viktigare händelser i Karlstad Studentkårs och Karlstads universitets verksamhet.

### **Utvärdering av kårfullmäktiges arbete**

7 § Ledamöterna i kårfullmäktige ska delta i en utvärdering av verksamhetsåret, för att i sin tur kunna utveckla effektivare verksamhet och sammanträden. Innan konstituerande fullmäktigemöte ansvarar presidiet för att en utvärdering av kårfullmäktiges arbete genomförs och presenteras.

Utvärderingen, som ska insamla underlag från kårfullmäktiges ledamöter samt suppleanter, ska undersöka följande faktorer:

- Att formalia under mötena har skötts på korrekt sätt

- Att kårfullmäktige har den bakgrundskunskap om organisationen som krävs för att utföra sitt uppdrag.
- Att kårfullmäktige upplever sig ha fullgod information för att fatta beslut i olika ärenden.
- Att kårfullmäktige får tillräcklig återkoppling och information efter beslut
- Att mötes- och samtalsklimatet under kårfullmäktige varit gott.
- Att varje enskild ledamot i kårfullmäktige upplever att de kan bidra och blivit jämlikt behandlade.
  - Att kårvalet har varit tydligt och synligt

Utvärderingen ska vara strukturerad så att den är jämförbar med tidigare års utvärderingar. Baserat på svaren ska presidiet sammanställa utvecklingspunkter för kommande verksamhetsårs styrelsearbete.

### **Utbildning**

8 § Efter varje val, i början av varje ny mandatperiod, anordnas och erbjuds introduktionsutbildning för de förtroendevalda och anställda inom KS av tidigare verksamhetsårs ordförande.

### **3 kap. Mötesordning**

#### **Öppnande av sammanträde**

1 § Kårfullmäktiges ordförande, vice ordförande, sekreterare och vice sekreterare utgör tillsammans kårfullmäktiges mötespresidium. Kårfullmäktiges ordförande leder kårfullmäktiges sammanträden. Vid ordförandens frånvaro leds sammanträdet av kårfullmäktiges vice ordförande. Har både ordföranden och vice ordföranden förhinder väljer kårfullmäktige en tillfällig ordförande för sammanträdet.

#### **Närvaro-, röst-, förslags- och yttranderätt**

2 § Alla inlägg görs från talarstolen. Ordet begärs utifrån mötespresidiets beskrivning, varpå ledamot skrivs upp på talarlistan. Tiden är begränsad enligt följande:

- Talartid första talarlistan - 5 minuter
- Talartid andra talarlistan - 3 minuter
- Talartid tredje talarlistan - 1 minut

3 § Mötespresidiet kan medge undantag för talartidsbegränsning.

4 § Replik får begäras om en fråga riktas specifikt till en ledamot, genom att nämna denne vid namn eller listnamn, har ledamoten rätt att begära replik. Den som begär replik har företräde i talarlistan. Talartiden vid replik är begränsad till 2 minuter.

5 § Genmäle får begäras när en ledamot benämns vid namn i en replik. Talartiden vid genmäle är 2 minuter.

6 § Medlem i Karlstad Studentkår har närvarorätt och yttranderätt vid kårfullmäktiges sammanträden. Ledamot och tjänstgörande suppleant har förslagsrätt och rösträtt.

### **Omröstning**

7 § Yrkande i plenum ska lämnas in skriftligen till kårfullmäktiges mötespresidium.

8 § Ordningsfråga bryter debatten i sakfrågan.

9 § Kårstyrelsens förslag utgör huvudproposition. Yrkande i plenum har alltid karaktären av kontraposition eller förslag till kontraposition.

10 § Föreligger fler än två skilda förslag som inte kan sammanjämkas, tar kårfullmäktige först ställning till vilket förslag som ska gälla som kontraposition (motförslag) till huvudproposition. Därefter ställs huvudproposition mot kontraposition. Innebär propositionen som därigenom erhållit majoritet förslag till åtgärd, ställs proposition på förslaget. Vinner nej har förslaget fallit.

11 § Omröstning sker i regel öppet. Omröstning i ärende som gäller personval sker i regel med slutna röstsedlar. Om det enbart finns en kandidat till en viss post kan mötesordförande välja att föreslå att acklamation ska ske istället för slutna omröstning.

12 § Omröstning sker i första hand genom acklamation . Röstprotokoll ska upprättas om så begärs. Ledmot i FUM kan begära votering om de anser att presidiet missuppfattat utfallet på en omröstning. I regel sker votering via handuppräckning.

13 § En ledamot kan avstå omröstning. Det innebär att ledamoten inte röstar.

14 § Vid lika röstetal avgörs ärendet genom lottning.

15 § Kårfullmäktige är beslutsmässiga då minst hälften av ledamöterna är närvarande. Beslut fattas med enkel majoritet av de närvarande ledamöterna, om inte något annat anges i stadgan.

16 § Fullmäktige kan genom misstroendevotum besluta att förtroendevald inte längre åtnjuter fullmäktiges förtroende, vilket innebär att den förtroendevalda entledigas från sitt uppdrag. För att en sådan förklaring ska bifallas krävs likalydande beslut med minst 2/3 majoritet av valda ledamöter enligt ordinarie valprotokoll vid två på varandra följande kårfullmäktigesammanträden med minst tre veckors mellanrum.

Alternativt beslut med 4/5 majoritet av valda ledamöter enligt ordinarie valprotokoll vid ett kårfullmäktigesammanträde. Misstroendeförklaring behandlas endast på begäran av minst sex fullmäktigeledamöter alternativt femtio studerandemedlemmar.

17 § Vid kårfullmäktiges sammanträden ska det föras protokoll som upptar anteckning om ärendets art, yrkanden, beslut, reservationer och protokollsanteckningar. Protokollet undertecknas av sekreteraren och justeras av den som varit ordförande vid sammanträdet jämte två justerare som utses av kårfullmäktige.

18 § Protokollet ska färdigställas och justeras inom trettio dagar från sammanträdet avslutande

### **Hålltider för fullmäktige**

19 § Kallelse och preliminär dagordning ska skickas ut till fullmäktiges ledamöter och suppleanter senast femton dagar före ordinarie sammanträde. Definitiv föredragningslista, ärendeunderlag samt förslag till beslut ska sändas till kårfullmäktiges ledamöter och suppleanter senast sex dagar före sammanträdet.

20 § Konstituerande kårfullmäktige är fullmäktiges första sammanträde under en mandatperiod och ska hållas inom trettio dagar efter att mandatperioden inletts.

21 § Motion, proposition samt interpellation ska ha inkommit till Karlstad Studentkår senast kl. 12.00, tolv dagar före sammanträdet.

### **Väckande av ärenden**

22 § Kårstyrelsen får väcka ärende i kårfullmäktige genom proposition.

23 § Studerandemedlem får väcka ärende i kårfullmäktige genom motion. Kårstyrelsen ska yttra sig över förslaget.

24 § För att en fråga som inte varit uppförd på föredragningslistan i kallelsen ska tas upp till beslut, krävs bifall med två tredjedelars majoritet av samtliga närvarande ledamöter.

25 § Studerandemedlem får dessutom ställa interpellation till kårstyrelsen, till styrelsen i av studentkåren helägt aktiebolag eller till ledamot i kårstyrelsen som avgått men ännu inte beviljats ansvarsfrihet. Interpellation ska besvaras skriftligen och behandlas vid sammanträde med kårfullmäktige.

26 § Interpellation får ställas till kårstyrelsen, till styrelsen i av studentkåren helägt aktiebolag eller till ledamot i kårstyrelsen som avgått men ännu inte beviljats ansvarsfrihet. En interpellation ska vara skriftlig och innehålla uppgift om namn på den person som avser att ställa den. En interpellation bör besvaras senast under det sammanträde som följer närmast efter det då interpellationen ställdes. Ett svar på en interpellation ska vara skriftligt och ges in till kårexpeditionen senast klockan 12.00, 12 dagar innan sammanträdesdagen. Den som har ställt interpellationen bör få del av svaret två dagar innan sammanträdesdagen. Eventuell interpellationsdebatt avslutar fullmäktiges sammanträde.

27 § En motion ska vara skriftlig och innehålla uppgift om namn på den eller de ledamöter som väcker motionen. Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma motion.

### **Ordningsregler**

28 § Yrkande i plenum ska lämnas in skriftligen till kårfullmäktiges mötespresidium.

29 § Ordningsfråga bryter debatten i sakfrågan.

30 § Streck i debatten kan lyftas av ledamot. FUM röstar om streck i debatten. Om FUM beslutar att dra streck i debatten får alla som vill skriva upp sig på talarlistan. Denna följs tills det att den är slut.

31 § Ledamot och tjänstgörande suppleant har rätt att reservera sig mot fattade beslut. Reservationer och protokollsanteckningar ska lämnas in skriftligen till kårfullmäktiges mötespresidium före sammanträdet avslutande.

32 § Sammanträdet kan ajourneras max 30 minuter på begäran. Mötespresidiet beslutar om ajournering ska verkställas. Detta sker i regel endast mellan ärenden och för måltid.



33 § FUM kan besluta om att en punkt på dagordningen ska bordläggas. Punkten skjuts upp till ett senare tillfälle under sammanträdet eller till nästa sammanträde. Om en tredjedel av de närvarande ledamöterna enas om det

## **Begreppslista:**

**Arbetsordning:** Fullmäktige arbetar utifrån en arbetsordning. Arbetsordningen bestämmer hur sammanträdet struktureras, till exempel hur lång talartiden är och hur man begär ordet under fullmäktige.

**Acklamation:** Att rösta med acklamation betyder att man som ledamot i fullmäktige röstar genom att högt säga "ja" till ett förslag till beslut.

**Ajournera:** Betyder att fullmäktige tar ett tillfälligt uppehåll i förhandlingarna. Detta sker i regel endast mellan ärenden och för måltid.

**Avstå:** En ledamot kan avstå omröstning. Det innebär att ledamoten inte röstar.

**Begära ordet:** När en ledamot vill yttra sig behöver hen begära ordet. Man begär ordet genom att höja sin namnlapp så att mötespresidiet ser.

**Bifall:** Att bifalla ett förslag är att godkänna förslaget.

**Besvarande:** Att besvara ett förslag innebär att beslut med samma andemening som i förslaget har tagits vid tidigare fullmäktige.

**Bordlägga:** En punkt på dagordningen kan komma att bordläggas. Punkten skjuts upp till ett senare tillfälle under sammanträdet eller till nästa sammanträde.

**Presidium:** KS presidium består av ordförande, utbildningspolitiskt ansvarig samt studiesocialt ansvarig.

**Mötespresidium:** KS fullmäktige har ett mötespresidium som i regel består av mötesordförande, vice mötesordförande, mötessekreterare samt vice mötessekreterare. Dessa leder och antecknar sammanträdet.

**Huvudvotering:** Huvudvotering innebär en omröstning mellan huvudförslag och motförslag.

**Kontrapositionsvotering:** När det finns fler än två förslag till beslut ställs dessa förslag mot varandra tills endast två förslag kvarstår för omröstning.

**Ordningsfråga:** ordningsfråga kan begäras när som helst under mötet genom att ropa ordningsfråga och räkka upp handen. En ordningsfråga kan vara en sakupplysning eller en fråga om något som är otydligt under mötets gång. En ordningsfråga kan även vara en begäran om att dra streck i debatten.

**Streck i debatten:** Streck i debatten kan lyftas när en ledamot anser att debatten går i cirklar. FUM röstar om sträck i debatten ska verkställas. Om FUM beslutar om streck i debatten får de som vill skriva upp sig på talarlistan, sedan fortsätter debatten tills denna är tom.

**Plenum:** Salen där FUM genomförs och används för att beskriva de diskussioner och beslut som tas i salen.

**Proposition:** Förslag som kårstyrelsen lägger till FUM kallas för propositioner.

**Reservation:** Om en ledamot inte håller med om ett beslut som tas på FUM kan ledamoten lämna in en skriftlig reservation mot beslutet. Reservationer måste inkomma till mötespresidiet innan FUM avslutas.

**Röstberättigad:** De som får rösta i FUM. Dvs valda ledamöter.

**Röstlängd:** Röstlängd är en lista över de röstberättigade under mötet.

**Rösträknare:** Rösträknare är de som väljs för att räkna röster under FUM.

**Rösträkning:** Ledamöter i FUM kan begära rösträkning. Då får rösträknarna räkna antalet röster och meddela detta till mötespresidiet.

**Sluten omröstning:** Sluten omröstning är anonym. Huvudregeln är att omröstning sker öppet med hjälp av acklimation. Vid personval genomförs sluten omröstning.

**Talarlista:** En lista på de som begärt ordet. Talare skrivs upp på en första, andra och tredje talarlista. Detta för att de som talat minst gånger ska få tala innan de som talat flest gånger får gå upp i talatstolen.

**Votering:** I regel sker omröstning genom acklimation. Ledmot i FUM kan begära votering om de anser att presidiet missupfattat utfallet på en omröstning. I regel sker votering via handuppräckning.

**Anteckning i protokollet:** kan begäras av sammanträdesdeltagare, som vill markera en uppfattning eller få sin åsikt i en viss fråga nedtecknad. Exempel när man reserverar sig mot ett beslut.

**Beslutsrätt:** rätten att vara med och besluta på möten.

**Beslutsmässig:** när ett möte uppfyller stadgarnas krav för att fatta beslut.

**Delegera:** att överlåta rätten till någon att utreda eller besluta i något ärende.

**Enkel majoritet:** mer än hälften av rösterna.

**Entledigande:** avslutandet av ett förtroendeuppdrag

**Firmatecknare:** den person som ensam eller tillsammans med annan i föreningen är behörig att teckna föreningens firma, t.ex. att betala räkningar eller ingå avtal. Kan regleras i föreningens stadgar.

**Förslagsrätt:** rätten att ställa förslag vid möten.

**Förtroendevald:** en person som av föreningens medlemmar fått ett uppdrag för föreningen, t.ex. ledamöter i styrelsen.

**Förtroendeuppdrag:** det uppdrag en förtroendevald innehar

**Justerare:** justerarna kontrollerar så att protokollets innehåll stämmer med mötet. Det skall tydligt framgå vem som har justerat ett protokoll.

**Jäv:** när det finns tvivel om att någon har svårigheter att vara opartisk, t.ex. i frågor som berör den enskilde personen eller någon som är nära personen.

**Motioner:** de skriftliga förslag som kommit in från medlemmarna i olika sakfrågor t.ex. till årsmöte.

**Per capsulam:** Ta beslut utan att hålla ett möte

**Föredragande:** person som föredrar ett ärende

**Handlingar:** Dokument till dagordningen.

**Arvode:** betalas ut för tillfälligt uppdrag och ska ej blandas ihop med anställning.

**Beredning:** förberedningen ett ärende innan det går till beslut.

**Dagordning:** Mötets agenda, de ärenden som kommer att tas upp.  
Föredragande:

**Talartid:** den tid som är angedd för att tala på mötet/ göra ett anförande.

**Replik:** svar på omnämnde i talarstolen från föregående talare

**Genmäle:** svar på omnämnande i talarstolen från föregående talare som föredrog en replik

**Ledamot:** person invald i kårfullmäktige eller styrelsen

**Avslagsyrkande:** att föreslå mötet att säga nej till ett förslag.

**Justera:** justerarna kontrollerar så att protokollets innehåll stämmer med mötet. Det skall tydligt framgå vem som har justerat ett protokoll.

**Kallelse:** ett brev eller anslag som kallar till ett möte.

**Kallelse:** ett brev eller anslag som kallar till ett möte.

**Nominera:** föreslå en kandidat som står till förfogande vid personval.

**Närvarorätt:** rätt att vara närvarande vid ett möte eller sammanträde.

**Prisbasbelopp:** ett prisbasbelopp, är ett värde som årligen fastställs av regeringen. Basbeloppet speglar prisutvecklingen i samhället och används för en rad olika beräkningar.

**Revisionsberättelse:** revisionernas skriftliga berättelse över sin granskning av hur styrelsen skött ekonomi under året.

**Rösträtt:** rätt att genom röstning delta i beslut.

**Stadgar:** föreningens regelverk med information om bland annat föreningens namn, ändamål och säte. Stadgar är unika för föreningen och fungerar som föreningens lag.

**Valberedning:** en grupp personer som fått i uppgift att föreslå kandidater till poster och uppdrag.

**Yttranderätt:** rätt att få yttra sig i en fråga eller i ett ärende på ett möte. Oftast har alla mötesdeltagare denna rätt.

**Arvode:** betalas ut för tillfälligt uppdrag och ska ej blandas ihop med anställning.

**Beredning:** förberedelser av ett ärende

**Enhälligt beslut:** när alla röstberättigade röstar på samma förslag.

