

Forretningsorden Ekstraordinært Ting 2026

1. Møteform og tekniske rammer

- 1.1 Tinget avholdes digitalt på plattformen Microsoft Teams
- 1.2 Alle delegater og deltagere skal logge på med identifiserbare navn.
- 1.3 Dersom det er flere til stedet på samme pålogging, må dette gjøres kjent enten ved at det framkommer av navnet, eller ved å opplyse om det i chatten.
- 1.4 Den som har fått ordet bør ha på kamera.
- 1.5 Mikrofoner skal være dempet (muted) til enhver tid, med mindre man har fått ordet av dirigenten.

2. Gjennomføring av Tinget

- 2.1 Tinget ledes av den valgte dirigenten, og skal gjennomføres i samsvar med NIFs lov og denne forretningsorden.
- 2.2 Dirigentene har rett til å dempe mikrofoner som forstyrrer møtet.
- 2.3 Delegater som ønsker ordet til saken, ber om dette ved å bruke funksjonen «Rekk opp hånden» (Raise hand) i Teams.
- 2.4 Dirigentene fører taleliste basert på kronologisk rekkefølge i systemet.
- 2.3 Dersom man forlater Tinget må dette informeres om i chatten.

3. Taletid

- 3.1 Forslagsstillere gis nødvendig taletid for å presentere forslaget.
- 3.2 For etterfølgende innlegg, er taletiden **tre** minutter for første innlegg, **to** minutter for andre innlegg og **ett** minutt for tredje innlegg. Ingen gis rett til ordet mer enn tre ganger i samme sak.
- 3.3 Etter forslag fra dirigenten eller delegat, kan Tinget beslutte å:
 - sette strek for de inntegnede talere
 - sette strek for nye forslag
 - øke antall innlegg
 - endre taletiden
 - gi taletid til personer uten talerett
- 3.4 Delegat med talerett som ber om ordet til forretningsorden, må gjøre dette ved å skrive «FORRETNINGSORDEN» i chatten, og får ett minutt taletid så snart taleren som har ordet er ferdig.

4. Behandling av forslag på Tinget

- 4.1 Kun saker som er oppført på den utsendte dagsordenen kan behandles.
- 4.2 Endringsforslag, saksframlegg eller alternative forslag underveis i debatten må fremsettes skriftlig i Teams-chatten.
- 4.3 Forslaget må tydelig inneholde:
 - Delegatens fulle navn og organisasjonsledd.
 - Hvilket punkt eller paragraf forslaget gjelder.
 - Den nøyaktige teksten som ønskes strøket, endret eller lagt til.
- 4.4 Tidligere framsatte forslag kan ikke trekkes tilbake og nye forslag kan ikke framsettes etter at strek er satt, eller etter at saken er tatt opp til votering.

5. Stemmegivning

- 5.1 Stemmegivning gjennomføres i samsvar med dirigentens angivelse. Dirigenten skal klart angi hvilken sak det skal stemmes over, og hva de som stemmer skal gjøre for å avgi stemme.
- 5.2 Kun delegater med godkjent fullmakt har stemmerett.
- 5.3 Avstemninger foregår åpent i Teams-chatten ved at dirigentene ber delegatene skrive enten «FOR», «MOT» eller «AVSTÅR» innen en tidsfrist gitt av dirigenten.
- 5.4 Dersom det er flere stemmeberettigede delegater på samme innlogging, må det tydelig framkomme hvor mange som er for og mot.
- 5.5 Dersom en delegat fremmer krav om skriftlig (anonym) avstemming, avbrytes avstemningen i chatten. Dirigentene vil da iverksette en anonym votering via et eget votereprogram.
- 5.6 Forslag avgjøres ved flertall av de *avgitte* stemmer. Blanke/avståtte stemmer teller ikke og stemmene regnes ikke for avgitt.

6. Protokoll

- 6.1 Det føres protokoll over Tingforhandlingene. Protokollen føres av den Tinget har valgt til å føre protokoll.
- 6.2 I protokollen innføres hvem som har hatt ordet i sakene, hvilke forslag som er fremmet, hvem som er forslagsstiller, hvilke vedtak som er fattet i den enkelte sak, og resultatet av avstemninger med antall stemmer for og imot og ev. blanke stemmer.
- 6.3 Protokollen publiseres på forbundets hjemmeside så snart den er godkjent og underskrevet av de som Tinget har valgt som protokollunderskrivere.