

Forretningsorden for Skjoldhøjkollegiets beboermøde

Beboerrådsmøde

- § 1 Reglerne er vedtaget af beboermødet som supplement til "Vedtægter for Skjoldhøjkollegiets beboerrådet og beboermøde", herefter kaldt Vedtægterne ved Skjoldhøjkollegiet.
- Stk. 2 Reglerne ændres ved almindelig stemmeflerhed på beboermødet, når et punkt herom er optaget på dagsordenen, og træder i kraft ved næste beboermøde.

Mødetidspunkter

- § 2. Jævnfør Vedtægterne ~~nes for beboerrådet~~, § 3, stk. 1 og 2.
- Stk. 2 Ordinært beboermøde afholdes sidste onsdag i månederne marts og november kl. 20.

Dagsorden

- § 3 Budgetmødet i marts - Dagsordenen udformes af beboerrådet. Dagsorden skal udsendes senest 14 dage inden mødet og skal som minimum indeholde følgende:

1. Valg af dirigent
2. Valg af referent
3. Valg af stemmetællere
4. Orientering fra beboerrådet
5. Orientering fra beboerrådgiveren
6. Fastsættelse af beløb til aktivitetsgrupper Åbent Hus Arrangement jf. Vedtægternes § 12, stk. 6
7. Behandling af bevillingsansøgninger
8. Fastsættelse af honorar til parlamentariske revisorer
9. Indkomne forslag (forslag lægges på kollegiets hjemmeside senest 5 dage inden mødet)
10. Godkendelse af beboerfacilitetsbudgettet for det kommende regnskabsår
11. Fremlæggelse af kollegiets budget til orientering
12. Evt.

———Budgetmødet i November - Dagsorden skal udsendes senest 14 dage inden mødet og skal som minimum indeholde følgende:

1. Valg af dirigent
2. Valg af referent
3. Valg af stemmetællere
4. Orientering fra beboerrådet
5. Orientering fra beboerrådgiveren
6. Godkendelse af det reviderede beboerfacilitetsregnskab
7. Godkendelse af kollegiets regnskab
8. Behandling af bevillingsansøgninger
9. Indkomne forslag (forslag lægges på kollegiets hjemmeside senest 5 dage inden mødet)
10. Valg til beboerrådet

11. Valg til kollegiets bestyrelse

12. Valg af parlamentariske revisorer

13. Evt.

Stk. 2 ~~Dagsordenspunkter~~ Forslag til beboermøder indleveres skriftligt til beboerrådet af kollegianerne beboeren eller beboerrådet senest 85 dage før næste beboermøde jf. Vedtægternes. Jævnfør dog Vedtægter for Beboerrådet, § 3, stk. 3 og 4. Forslagsstiller kan ikke være anonym. Bevillingsansøgninger fra aktivitetsgrupper indsendes til beboerrådet med samme frist og skal være udspecificeret med beløbsfastsættelse.

Stk. 3 Dagsordenen for ethvert beboermøde indledes med:

1. Formalia
2. Meddelelser
3. Orientering fra beboerrådet
4. Orientering fra beboerrådgiveren
5. Bevillinger og afsluttes med evt.

Til marts mødet skal dagsordenen yderligere indeholde:

Beløbet som aktivitetsgrupperne kan få bevilget til Åbent Hus arrangementer, jævnfør § 13, stk. 7.

1. Honorar til Parlamentariske revisorer
2. Honorar for omdeling af indkaldelse til beboermøde
3. Honorar til beboermødereferenterne
4. Rammebeløb for deltagere i beboerrådets halvårslige frokoster
5. Beboerrådets budget for beboerfacilitetskontoen for det kommende regnskabsår

Til november mødet skal dagsordenen yderligere indholde:

1. Beboerrådet fremlægger det reviderede regnskab for beboerfacilitetskontoen med revisorerne bemærkninger til godkendelse af beboermødet i november måned hvor også kollegiets regnskab godkendes
2. Valg til beboerrådet
3. Valg til kollegiebestyrelsen
4. Valg af parlamentariske revisorer

Stk. 4 Under formalia hører godkendelse af sidste beboermødes referat

referat og godkendelse af dagsorden jf. § 4, stk. 1.

Stk. 5 Kun sager af rent orienterende karakter kan behandles under punktet meddelelser.

Stk. 6 Alle forslag, der kræver beboermødets beslutning skal optages på dagsordenen. Ansøger / forslagsstiller skal være nævnt med navn på dagsordenen.

Stk. 7 Bevillingsansøgninger skal være udspecificeret med beløbsfastsættelse, dag kan småting, der tilsammen ikke udgør mere end 200 kr. indeholdes i Diverse.

Dagsordenens rækkefølge

§ 4 /Endringsforslag til dagsordenen forelægges dirigenten umiddelbart før mødet. Dirigenten foranstalter under dagsordenspunktet Formalia en afstemning herom. /Endringer foretages med stemmeflerhed. —

~~Stk. 2 — Bevillingsansøgninger behandles i rækkefølge efter beløbsstørrelse, således at den mindste ansøgning behandles først.~~

~~Mødets åbning og afslutning~~

~~§ 5 — Dirigenten åbner mødet.~~

~~Stk. 2 — Mødet afsluttes af dirigenten efter punktet Eventuelt.~~

Tale~~tid~~liste

§ ~~4~~6 Dirigenten foranstalter en talerliste før.

Stk. 2 Mødedeltagerne skal markere ved håndsoprækning over for dirigenten, at de ønsker at blive optaget på talerlisten.

Stk. 3 Dirigenten kan dispensere fra talerlisten, hvis der ønskes fremsat procedureforslag, eller hvis der stilles en mødedeltager et direkte spørgsmål.

Stk. 4 Under debatten kan dirigenten eller enkelte kollegianere fremsætte forslag om: Begrænset taletid eller debattens lukning. Forslag herom sættes straks til afstemning uden debat.

Stk. 5 Vedtages et forslag om debattens lukning har forslagsstilleren ret til at få en sidste bemærkning.

Forhandlingsformen

§ ~~5~~7 Behandlingen af hvert dagsordenspunkt indledes med, at punktets forslagsstiller(e) får ordet, hvorefter forslaget ~~sættes til afstemning, betragtes som vedtaget, såfremt inden under den efterfølgende debat ønsker afstemning.~~

Stk. 2 Til ethvert forslag kan der fremsættes ændringsforslag. Det ~~sidst fremsatte~~mest vidtgående forslag sættes til afstemning først. Ved afstemning om ændringsforslag stemmes ikke om det oprindelige forslag med ændringer, men kun om hvorvidt det oprindelige forslag ændres.

Stk. 3 Et ~~dagsordenpunkt~~forslag bortfalder, hvis forslagsstilleren ikke er til stede.

Taletid

~~§ 8 — Under debatten kan dirigenten eller enkelte kollegianere fremsætte forslag om: Begrænset taletid. Debattens lukning. Forslag herom sættes straks til afstemning uden debat.~~

~~Stk. 2 — Modsætter blot én kollegianer sig forslaget om debattens lukning, forfalder forslaget.~~

~~Stk. 3 — Vedtages et forslag om debattens lukning har kun de, der er påført talerlisten, ret til at få orden; dog har forslagsstilleren ret til at få en sidste bemærkning.~~

Afstemninger

§ ~~6~~9 Afstemninger foregår ved håndsoprækning.

Stk. 2 Ønsker om skriftlig afstemning sættes til afstemning.

Stk. 3 Beboerrådet sørger for at der er forberedt stemmesedler til skriftlig afstemning. De indsamles af stemmetællerne. Skriftlige afstemninger foretages af beboerrådet, der uddeler og indsamler stemmesedler.

Stk. 4 Personvalg Alle kampvalg foretages ved skriftlig afstemning.

RygeordningPause

~~§ 710 Der må ikke ryges under beboermødet. Der kan fremsættes forslag om pause, hvis mødet varer mere en 2 timer.~~

~~Stk. 2 Der foranstalles hver timer 10 minutters pause ca. 10 minutter i et helt klokkeslæt, hvor der kan ryges udenfor lokalet. Rygepausen indtræder, når et dagsordenspunkt er afsluttet.~~

Mødets afvikling

~~§ 811~~ Dirigenten kan, såfremt en mødedeltager generer debattens rolige afvikling, henstille til denne om at forholde sig roligt.

~~Stk. 2~~ Såfremt en mødedeltager sidder dirigentens henstillinger overhørigt, kan dirigenten fratage den pågældende ordet for resten af mødet.

~~Stk. 3~~ En beslutning truffet i medfør af stk. 2 kan omstødes ved almindelig stemmeflerhed. Et forslag herom sættes straks til afstemning.

Nærværende forretningsorden er i sin oprindelige form vedtaget den ??-??-??.

~~Ændret den 27.11.2013-~~

~~Ændret den 30.11.2016-~~

~~Ændret den 29.11.2017-~~

Fremsat til ændring på beboermødet 30.11.2022