



VELFERDSTINGET I
OSLO OG AKERSHUS

1 **MANDAT FOR VELFERDSTINGET I OSLO OG AKERSHUS'**

2 **ARBEIDSUTVALG**

3 *Vedtatt på møte i Velferdstinget 30.05.2016*

4 **KAPITTEL 1 GENERELT**

5 **§ 1-1 Konstituering**

6 Arbeidsutvalget konstituerer seg selv på sitt første møte etter Velferdstingets valgmøte.

7 **§ 1-2 Møtehyppighet**

8 Velferdstingets Arbeidsutvalg bestemmer selv sin møteplan.

9 Det skal kalles inn til ekstraordinært møte i Arbeidsutvalget dersom minst ett av medlemmene
10 krever dette.

11 **§ 1-3 Innkalling**

12 Velferdstingets leder, eller i dennes sted nestleder, har ansvaret for å kalle inn til møter i
13 Arbeidsutvalget. Velferdstingets leder har ansvaret for at alle Arbeidsutvalgets medlemmer har
14 fått beskjed om neste møtedato og -tidspunkt.

15 **§ 1-4 Sakspapirer**

16 Velferdstingets leder har ansvaret for at Arbeidsutvalgets øvrige medlemmer får tilgang til
17 sakspapirene til førstkommende arbeidsutvalgsmøte senest en virkedag før møtet.

18 **§ 1-5 Beslutningsdyktighet**

19 Arbeidsutvalgets beslutningsdyktighet er regulert i vedtektenes § 12-3

20 **§ 1-6 Voteringer**

21 Voteringer i Arbeidsutvalget er regulert i vedtektenes § 12-2-2



VELFERDSTINGET I
OSLO OG AKERSHUS

22 **§ 1-7 Referater**

23 Referent for Arbeidsutvalget velges på det enkelte møtet.

24 Referatet fra det enkelte arbeidsutvalgsmøte skal legges ved sakspapirene til neste
25 Arbeidsutvalgsmøte for godkjenning.

26 **§ 1-8 Møterettigheter og møteplikter**

27 Følgende har møteplikt med tale-, forslags- og stemmerett på Arbeidsutvalgets møter:

- 28 a. Arbeidsutvalgets valgte medlemmer
- 29 b. Følgende har møterett med tale- og forslagsrett på Arbeidsutvalgets møter:
- 30 c. Kontrollkomiteens medlemmer
- 31 d. Følgende har etter særlig innkallelse møteplikt med informasjonsplikt på det enkelte
32 Arbeidsutvalgsmøte:
- 33 e. Studentstyrerepresentanter i SiOs Hovedstyre og øvrige organer og selskaper tilknyttet SiO.
- 34 f. Velferdstingets administrasjon

35 Arbeidsutvalget kan for et enkelt møte, eller et bestemt tidsrom under et bestemt møte, ved
36 simpelt flertall blant de fremmøtte arbeidsutvalgsmedlemmer vedta å gi en person uten rett som
37 beskrevet i denne paragraf møterett, eventuelt med tale- og/eller forslagsrett.

38 **§ 1-8 Faste punkter på dagsordenen**

39 Innkallelsen til arbeidsutvalgsmøtet skal godkjennes.

40 Det enkelte medlem av Velferdstingets Arbeidsutvalg skal redegjøre for det arbeidet som er gjort
41 siden forrige arbeidsutvalgsmøte, samt planlagte aktiviteter frem til neste møte i arbeidsutvalget.

42 **§ 1-9 Møteledelse**

43 Velferdstingets leder, eller i dennes sted nestleder, fungerer som møteleder på
44 arbeidsutvalgsmøtene med mindre Arbeidsutvalget vedtar noe annet.

45 **§ 1-10 Arkivering**



VELFERDSTINGET I
OSLO OG AKERSHUS

46 Medlemmene av Velferdstingets Arbeidsutvalg skal arkivere dokumenter av interesse for fremtidig
47 tillitsvalgte.

48 **§ 1-11 Overlapping av Arbeidsutvalget**

49 Det avtroppende Arbeidsutvalget plikter å utarbeide forslag til plan for overlappingsperioden og
50 delta på overlappingsopplegg etter konstituerende møte.

51 **§ 1-12 Praktiske oppgaver**

52 Det enkelte arbeidsutvalgsmedlem forutsettes å være fleksibel når det gjelder praktiske oppgaver
53 som faller utenfor medlemmets eget ansvarsområde.

54 **KAPITTEL 2 ARBEIDSUTVALGETS KOMPETANSE**

55 **§ 2-1 Innstillinger for Velferdstinget**

56 Velferdstingets Arbeidsutvalg bør komme med innstilling til Velferdstinget i organisatoriske saker,
57 saker som angår den daglige driften av Velferdstinget, og i saker som angår den operasjonelle
58 velferdspolitikken. Arbeidsutvalget kan også komme med innstilling i de saker der en komité har
59 delegert saksbehandlingen til Arbeidsutvalget, eller i saker det ikke er anledning til å
60 komitébehandle.

61 **§ 2-2 Delegering av myndighet**

62 Velferdstingets Arbeidsutvalg står fritt til å overføre sin kompetanse til Velferdstingets
63 administrasjon eller et eller flere medlemmer av Velferdstingets Arbeidsutvalg i den enkelte sak.

64 **§ 2-3 B-saker**

65 Personalsaker som angår enkeltpersoner, herunder saker om tilsetting, oppsigelse, ordensstraff,
66 avskjed og suspensjon, skal alltid behandles i lukket møte.

67 Velferdstingets Arbeidsutvalg kan utover dette med 3/4 kvalifisert flertall unndra opplysninger fra
68 Velferdstinget og Velferdstingets faste komiteer, når særskilte forhold krever det.
69 Kontrollkomiteen skal få begrunnelse for lukking av slike saker.



VELFERDSTINGET I
OSLO OG AKERSHUS

70 I saker som nevnt i første og annet ledd har det enkelte arbeidsutvalgsmedlem taushetsplikt i
71 sakens anledning, inntil Arbeidsutvalget med $\frac{3}{4}$ kvalifisert flertall vedtar noe annet.

72 Arbeidsutvalget mottar og oppbevarer B-saksprotokoll fra komiteene. Arbeidsutvalgets
73 medlemmer har i slike tilfeller taushetsplikt.

74 **KAPITTEL 3 ARBEIDSINSTRUKS FOR VERVENE I ARBEIDSUTVALGET**

75 **§ 3-1 Leders oppgaver**

76 Velferdstingets leder har det overordnede ansvaret for:

- 77 a. å koordinere arbeidet i Velferdstingets Arbeidsutvalg, og sørge for at gitte retningslinjer
- 78 følges
- 79 b. økonomiansvaret for Velferdstingets budsjett. Leder har myndighet til å overføre fullmakt
- 80 over kontoene, samt å godkjenne og kontrasignere alle bilag
- 81 c. den interne og eksterne informasjonsvirksomheten
- 82 d. interne og eksterne representasjonsoppgaver
- 83 e. iverksettelse av vedtak fattet i Velferdstinget
- 84 f. iverksettelse av vedtak fattet i Arbeidsutvalget
- 85 g. å ha kjennskap til de enkelte saker som hører til det enkelte arbeidsområde
- 86 h. Velferdstingets sekretariat
- 87 i. kontakten med ledelsen i studentsamskipnaden
- 88 j. kontakten med studentrepresentantene i Hovedstyret

89 **§ 3-2 Nestleders oppgaver**

90 Velferdstingets nestleder skal:

- 91 a. være leders stedfortreder og aktivt bistå leder i de oppgaver som er nevnt i § 3-1
- 92 b. ha ansvar for koordinering av Velferdstingets eventuelle komiteer
- 93 c. følge opp eksterne komiteer og samarbeidspartnere
- 94 d. ha det overordnede ansvaret for all informasjon, skolering, oppfølging og
- 95 saksforberedende arbeid rundt tilskuddsbudsjettet



VELFERDSTINGET I
OSLO OG AKERSHUS

- 96 e. ha ansvar for kontakt med andre studentorganisasjoner, studentkulturinstitusjoner og
97 studentmedier.

98 **§3-3 Kommunikasjonsansvarligs oppgaver:**

99 Velferdstingets kommunikasjonsansvarlig skal:

- 100 a. være bindeleddet mellom Velferdstinget og de lokale studentdemokratiene
101 b. skolere de lokale studentdemokratiene om Velferdstingets virke og politikk
102 c. ha ansvar for å innkalle til og gjennomføre Velferdstingets valgforsamling
103 d. ha ansvar for oppfølging av Velferdstingets nettsider og sosiale medier. Sakene på
104 nettsiden skal også oppsummeres på engelsk.
105 e. ha ansvar for utadrettet aktivitet
106 f. ha ansvar for velferdstingets profileringsmateriell ha ansvar for koordinering og
107 gjennomføring av arrangementer ved semesterstart

108 **§ 3-4 Politikk- og medieansvarligs oppgaver:**

109 Velferdstingets politikk- og medieansvarlig skal:

- 110 a. innhente og orientere om oppdatert kunnskap vedrørende aktuelle, politiske saker for
111 Velferdstinget
112 b. ha ansvar for å initiere medieutspill
113 c. ha ansvar for lobbyvirksomhet ovenfor Oslo kommune og andre aktuelle aktører
114 d. ha det overordnede ansvaret for Velferdstingets politiske budskap og strategier
115 e. medvirke i utviklingen av budskap til kampanjer

116 **KAPITTEL 4 VELFERDSTINGETS ADMINISTRASJON**

117 **§ 4-1 Arbeidsgiveransvar**

118 Arbeidsutvalget har arbeidsgiveransvar og kan ansette Velferdstingets administrasjon.

119 Arbeidsutvalget kan si opp eller avskjedige Velferdstingets administrasjon. Kontrollkomiteen skal
120 uttale seg før vedtak fattes og uttalelsen skal vedlegges referatet.



VELFERDSTINGET I
OSLO OG AKERSHUS

- 121 Velferdstingets Arbeidsutvalg fastsetter stillingsinstruksene for Velferdstingets administrasjon.