



# 1 **Reglement for Velferdstinget i Oslo og Akershus**

---

2 *Vedtatt 5. februar 2011*

3 *Revidert 03.04.13*

4

## 5 **Del I:**

6 Arbeidsbeskrivelse for Velferdstingets Arbeidsutvalg

7

### 8 **§ 1 Generelt**

9

#### 10 § 1–1 Konstituering

11 Arbeidsutvalget konstituerer seg selv på sitt første møte etter konstituerende Velferdstingsmøte.

12

#### 13 § 1–2 Møtehyppighet

14 Velferdstingets Arbeidsutvalg bestemmer selv sin møteplan.

15

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

17

#### 18 § 1–3 Innkalling

19 Velferdstingets leder, eller i dennes sted nestleder, har ansvaret for å kalle inn til møter i Arbeidsutvalget.

20 Velferdstingets leder har ansvaret for at alle Arbeidsutvalgets medlemmer har fått beskjed om neste møtedato og -tidspunkt.

21

#### 22 § 1–4 Sakspapirer

23 Velferdstingets leder har ansvaret for at Arbeidsutvalgets øvrige medlemmer får tilgang til sakspapirene til

24 førstkommande arbeidsutvalgsmøte senest en virkedag før møtet.

25

#### 26 § 1–5 Voteringer

27 Arbeidsutvalgsmøtene er vedtaksdyktige dersom minst 2/3 av Arbeidsutvalgets medlemmer er til stede ved

28 voteringen over den enkelte sak.

29

30 Arbeidsutvalgets medlemmer har stemmeplikt i den enkelte sak. Ved stemmelikhet har leder dobbeltstemme.

31

#### 32 § 1–6 Referater

33 Referent for Arbeidsutvalget velges på det enkelte møtet.

34

35 Referatet fra det enkelte arbeidsutvalgsmøte skal legges ved sakspapirene til neste Arbeidsutvalgsmøte for

36 godkjenning.

37

#### 38 § 1–7 Møterett og -plikt, tale- og forslagsrett

39





- 40 Arbeidsutvalgets valgte medlemmer har møteplikt med tale- og forslagsrett på Arbeidsutvalgets møter.  
41  
42 På Arbeidsutvalgets møter har Kontrollkomiteen møterett med tale- og forslagsrett i tråd med de retningslinjer  
43 for Kontrollkomiteens virksomhet som er gitt av Velferdstinget/Velferdstingets Arbeidsutvalg.  
44  
45 Velferdstingets representanter i SiOs organer og Velferdstingets øvrige tillitsvalgte har etter særlig innkallelse  
46 møteplikt med informasjonsplikt på det enkelte arbeidsutvalgsmøte.  
47  
48 Velferdstingets administrasjon har etter særlig innkallelse møteplikt på det enkelte arbeidsutvalgsmøte.  
49  
50 Arbeidsutvalget kan for et enkelt møte, eller et bestemt tidsrom under et bestemt møte, ved simpelt flertall  
51 blant de fremmøtte arbeidsutvalgsmedlemmer vedta å gi en person uten rett som beskrevet i denne paragraf  
52 møterett, eventuelt med tale- og/eller forslagsrett.  
53  
54 § 1–8 Faste punkter på dagsordenen  
55 Innkallelsen til arbeidsutvalgsmøtet skal godkjennes.  
56  
57 Det enkelte medlem av Velferdstingets Arbeidsutvalg skal redegjøre for det arbeidet som er gjort siden forrige  
58 arbeidsutvalgsmøte.  
59  
60 § 1–9 Møteledelse  
61 Velferdstingets leder, eller i dennes sted nestleder, fungerer som møteleder på arbeidsutvalgsmøtene med  
62 mindre Arbeidsutvalget vedtar noe annet.  
63  
64 § 1–10 Arkivering  
65 Medlemmene av Velferdstingets Arbeidsutvalg skal arkivere dokumenter av interesse for fremtidig tillitsvalgte.  
66  
67 § 1–11 Overlapping av Arbeidsutvalget  
68 Det avtroppende Arbeidsutvalget plikter å utarbeide forslag til plan for overlappingsperioden og delta på  
69 overlappingsopplegg etter konstituerende møte.  
70  
71 § 1–12 Praktiske oppgaver  
72 Det enkelte arbeidsutvalgsmedlem forutsettes å være fleksibel når det gjelder praktiske oppgaver som faller  
73 utenfor medlemmets eget ansvarsområde.  
74  
75 **§ 2 Arbeidsutvalgets kompetanse**  
76  
77 § 2–1 Innstillinger for Velferdstinget





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

82

### 83 § 2–2 Delegering av myndighet

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

86

### 87 § 2–3 B-saker

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

90

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

94

95 I saker som nevnt i første og annet ledd har det enkelte arbeidsutvalgsmedlem taushetsplikt i sakens anledning,  
96 inntil Arbeidsutvalget med 3/4 flertall vedtar noe annet.

97

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

100

### 101 § 2–4 Habilitet

102 I enhver sak som behandles av Velferdstingets Arbeidsutvalg skal det tas hensyn til forvaltningslovens regler om  
103 habilitet.

104

105 Arbeidsutvalgets medlemmer kan ikke inneha verv i SiOs Hovedstyre eller delstyre.

106

## 107 **§ 3 Arbeidsinstruks for vervene i Arbeidsutvalget**

108

### 109 § 3–1 Leders oppgaver

110 Velferdstingets leder har det overordnede ansvaret for:

- 111 a) å koordinere arbeidet i Velferdstingets Arbeidsutvalg, og sørge for at gitte retningslinjer følges
- 112 b) økonomiansvaret for Velferdstingets budsjett. Leder har myndighet til å overføre fullmakt over  
113 kontoene, samt å godkjenne og kontrassegnere alle bilag
- 114 c) den interne og eksterne informasjonsvirksomheten
- 115 d) interne og eksterne representasjonsoppgaver
- 116 e) iverksettelse av vedtak fattet i Velferdstinget





- 117 f) iverksettelse av vedtak fattet i Arbeidsutvalget  
118 g) å ha kjennskap til de enkelte saker som hører til det enkelte arbeidsområde  
119 h) Velferdstingets sekretariat  
120 i) kontakten med ledelsen i studentsamskipnaden  
121 j) kontakten med studentrepresentantene i Hovedstyret

122

123 § 3-2 Nestleders oppgaver

124 Velferdstingets nestleder skal:

- 125 a) være leders stedfortreder og aktivt bistå leder i de oppgaver som er nevnt i § 3-1  
126 b) ha ansvar for koordinering av Velferdstingets eventuelle komiteer  
127 c) følge opp eksterne komiteer og samarbeidspartnere

128

129 §3-3 Informasjonsansvarligns oppgaver:

130 Velferdstingets informasjonsansvarlig skal:

- 131 a) være bindeleddet mellom Velferdstinget og de lokale studentdemokratiene  
132 b) skolere de lokale studentdemokratiene og studentmediene om Velferdstingets virke og politikk  
133 c) bistå studentdemokratier og studentmedier under søknadsprosessen  
134 d) ha ansvar for å innkalle til og gjennomføre Velferdstingets valgforsamling  
135 e) ha ansvar for oppfølging av Velferdstingets nettsider og sosiale medier. Sakene på nettsiden skal også  
136 oppsummeres på engelsk.  
137 f) ha ansvar for kontakt med andre studentorganisasjoner

138

139 § 3-4 Politisk rådgivers oppgaver :

140 Velferdstingets politiske rådgivere skal:

- 141 a) innhente oppdatert kunnskap vedrørende aktuelle, politiske saker for velferdstinget  
142 b) ha ansvar for, i samarbeid med leder, å initiere medieutspill  
143 c) ha ansvar for lobbyvirksomhet ovenfor Oslo kommune og andre aktuelle myndigheter  
144 d) drive saksbehandling  
145 e) ha kontakt med, og følge opp, sine ansvarsområder i SiO og Velferdstinget

146

147 § 3-4 Profileringsansvarligns oppgaver::

148 Velferdstingets politiske rådgivere skal:

- 149 a) ha ansvar for utadrettet aktivitet  
150 g) ha ansvar for velferdstingets profileringsmaterieell ha ansvar for koordinering og gjennomføring av  
151 arrangementer ved semesterstart

152

153 **§ 4 Velferdstingets administrasjons forhold til Velferdstingets Arbeidsutvalg**

154

155 § 4-1 Arbeidsgiveransvar





- 156 Arbeidsutvalget har arbeidsgiveransvar og kan ansette Velferdstingets administrasjon.  
157  
158 Arbeidsutvalget kan si opp eller avskjedige Velferdstingets administrasjon. Kontrollkomiteen skal uttale seg før  
159 vedtak fattes og uttalelsen skal vedlegges referatet.  
160  
161 Velferdstingets Arbeidsutvalg fastsetter stillingsinstruksene for Velferdstingets administrasjon.  
162  
163





- 164 **Del II:**  
165 Arbeidsbeskrivelse for Velferdstingets faste komiteer  
166
- 167 **§ 1 Generelt**  
168
- 169 **§ 1–1 Møtehyppighet**  
170 Det innkalles til komitémøte når komitéleder eller minst to (2) av komiteens medlemmer krever det.  
171
- 172 **§ 1–2 Innkalling**  
173 Komiteene forutsettes selv å avtale dato og tidspunkt for det enkelte møte.  
174 Til periodens første komitémøte, og møter der dato og tidspunkt ikke er avtalt på forhånd, sender komiteens  
175 leder ut innkallelse.  
176
- 177 Komiteens leder har under enhver omstendighet ansvaret for at alle komiteens medlemmer har fått beskjed om  
178 neste møtedato og -tidspunkt.  
179
- 180 **§ 1–3 Rett til å melde saker**  
181 Rett til å melde saker til Velferdstingets faste komiteer har den samme personkrets som etter Velferdstingets  
182 vedtekter.  
183
- 184 **§ 1–4 Sakspapirer**  
185 Komiteens leder har ansvaret for at komiteens øvrige medlemmer får tilgang til sakspapirene til førstkommande  
186 komitémøte senest to virkedager før dette møtet.  
187 Saker hvis sakspapirer ikke er sendt ut eller overlevert som beskrevet i første ledd, kan kun settes opp på  
188 komitémøtets sakskart hvis komiteens fremmøtte medlemmer med simpelt flertall vedtar at saken skal settes  
189 opp (hastesak).  
190
- 191 **§ 1–5 Vedtaksdyktighet**  
192 Komitémøtene er vedtaksdyktige dersom minst halvparten av komitémedlemmene er tilstede ved voteringen  
193 over den enkelte sak.  
194
- 195 **§ 1–6 Referater**  
196 Referatet fra det enkelte komitémøte skal legges ved sakspapirene til neste komitémøte for godkjenning.  
197
- 198 Komiteens leder har ansvaret for at referat foreligger som beskrevet i denne paragrafs annet ledd og  
199 Velferdstingets forretningsorden.  
200
- 201 **§ 1–7 Møterett og -plikt, tale- og forslagsrett**  
202 Den enkelte komitévalgte medlemmer har møteplikt med tale- og forslagsrett på komiteens møter.





- 203  
204 Medlemmer av Arbeidsutvalget har møterett med tale- og forslagsrett på det enkelte komitémøte.  
205  
206 Den enkelte komité kan for et enkelt møte, eller et bestemt tidsrom under et bestemt møte, ved simpelt flertall  
207 blant de fremmøtte komitémedlemmer vedta å gi en person uten rett som beskrevet i denne paragraf møterett,  
208 eventuelt med tale- og/eller forslagsrett.  
209  
210 Den enkelte komité bør velge nestleder og sekretær blant komiteens medlemmer.  
211  
212 § 1–8 Stemmelikhet  
213 I tilfeller av stemmelikhet i den enkelte komité, innvilges komitéleder dobbeltstemme.  
214  
215 § 1–9 Faste punkter på dagsordenen  
216 Innkallelsen til komitémøtet skal godkjennes.  
217  
218 Komitéleder skal redegjøre for det arbeidet som er gjort siden forrige komitémøte.  
219  
220 § 1–10 Møteledelse  
221 Komiteens leder er møteleder med mindre komiteen for det enkelte møte velger en annen møteleder med  
222 simpelt flertall blant de fremmøtte komitémedlemmer.  
223  
224 § 1–11 Saksordførere  
225 Den enkelte komité kan velge å oppnevne en av komiteens medlemmer som saksordfører for en sak komiteen  
226 behandler. Ellers er komiteens leder saksordfører.  
227  
228 § 1–12 Praktiske oppgaver  
229 Komiteene forutsettes å avlaste Velferdstingets Arbeidsutvalg med særlig arbeidskrevende praktiske oppgaver  
230 Arbeidsutvalget er pålagt å utføre av Velferdstinget, på oppfordring fra Arbeidsutvalget.  
231  
232 § 1–13 Overlapping av komitélederne  
233 De avtroppende komitélederne plikter å utarbeide forslag til plan for overlappingsperioden og delta på  
234 overlappingsopplegg etter konstituerende møte.  
235  
236 § 1–14 Berørte parter  
237 Komiteene skal i utstrakt grad invitere personer eller grupper som har kompetanse i de enkelte saker. Dette  
238 gjelder særlig personer eller grupper som er spesielt berørt av eventuelle vedtak, og som ikke har formelle  
239 deltagelsesrettigheter senere i saksbehandlingsprosessen.  
240





241 Komitéleder skal stå for eventuelle invitasjoner. Personer/grupper som ønsker å delta på komiteens møter  
242 henvender seg til komiteens leder. Komitéleder må informere sin komité om eventuelle invitasjoner eller avslag,  
243 og dette må godkjennes av komiteen.

244

## 245 **§ 2 Komiteenes kompetanse**

246

### 247 § 2–1 Innstillinger for Velferdstinget

248 Den enkelte komité står fritt til å fremme sine saker til Velferdstinget, med mindre Velferdstinget har vedtatt  
249 noe annet. Den enkelte komité skal kun behandle saker som faller innenfor dens mandat. Organisatoriske saker,  
250 saker som angår den daglige driften av Velferdstinget, og det operasjonelle ansvaret for velferdspolitikken  
251 tillegges AU.

252

### 253 § 2–2 B-saker

254 Personalsaker som angår enkeltpersoner skal alltid behandles i lukket møte.

255 Den enkelte komité kan med 2/3 flertall blant de fremmøtte komitémedlemmene unndra opplysninger om  
256 forretningsmessige eller tilsvarende forhold fra Velferdstinget.

257

258 B-saker føres i egen protokoll, og oversendes Arbeidsutvalget til orientering og oppbevaring.

259

260 I saker som nevnt i første og andre ledd har det enkelte komitémedlem og Arbeidsutvalget taushetsplikt.

261

### 262 § 2–3 Habilitet

263 I enhver sak som behandles av Velferdstingets faste komiteer skal det tas hensyn til forvaltningslovens regler om  
264 habilitet.

265

266







- 267 **Del III:**
- 268 Økonomiske retningslinjer for Arbeidsutvalget for Velferdstinget
- 269
- 270
- 271 **§1. Generelt**
- 272
- 273 **§1–1 Gyldighet**
- 274 Disse retningslinjene gjelder all drift tilknyttet Velferdstinget i Oslo
- 275
- 276 **§1–2 Tegningsrett**
- 277 Arbeidsutvalget er fullmaktsgiver for velferdstinget. Velferdstingets signatur innehas av Leder og Velferdstingets
- 278 administrasjon i fellesskap. Ingen andre enn Leder og Velferdstingets administrasjon har anledning til å tegne
- 279 organisasjonen.
- 280 Dersom disse trer tilbake, kan AU midlertidig gi andre signatur.
- 281
- 282 **§1–3 Lån mm.**
- 283 Opptak av lån, større kassekreditt eller andre faste kredittforpliktelser kan kun skje etter vedtak i Velferdstinget.
- 284
- 285 **§2. Budsjett og økonomisk planlegging**
- 286
- 287 **§2–1 Budsjettvedtak og revidering**
- 288 Velferdstinget vedtar innen utgangen av oktober hvert år et rammebudsjett etter innstilling fra Arbeidsutvalget.
- 289 Velferdstinget kan, etter innstilling fra AU, revidere budsjettet.
- 290
- 291 Velferdstingets rammebudsjett skal inneholde et driftsbudsjett for Velferdstinget, tildelinger til Mediestyret,
- 292 tildelinger til Kulturstyret, samt tildelinger til de lokale studentdemokratiene på lærestedene tilknyttet SiO.
- 293
- 294 Rammebudsjettet skal utgjøre Velferdstingets søknad til SiO for kommende regnskapsår.
- 295
- 296 **§2–2 Midlertidig revidering**
- 297 Arbeidsutvalget kan midlertidig revidere Velferdstingets budsjettvedtak kun når endrede rammebetingelser eller
- 298 nye opplysninger gjør det nødvendig. Dette må gjøres i samråd med Velferdstingets administrasjon, og kan bare
- 299 gjøres dersom det ikke finnes anledning til å innkalle Velferdstinget til møte. Alle slike budsjettrevideringer skal
- 300 ettergodkjennes av Velferdstinget.
- 301
- 302 **§3. Kjøp og bestilling av varer**
- 303
- 304 **§3–1 Kontantkjøp mm.**





305 Kontantkjøp og bestilling av vare og tjenester på kreditt, samt andre disposisjoner som pådrar organisasjonen  
306 kostnader, skal foretas med bakgrunn i Velferdstingets vedtak om budsjett.

307

#### 308 §3–2 Kjøp av varer og tjenester

309 Ved kjøp av varer og tjenester forutsettes det at Arbeidsutvalget i alle tilfeller søker å finne et så rimelig og godt  
310 alternativ som mulig. Ved kjøp på over 10.000,- skal pristilbudet fra flere aktører innhentes

311

#### 312 §3–3 Attesting av utgifter

313 Medlemmer av Velferdstingets Arbeidsutvalg kan under ingen omstendighet selv attestere regninger på innkjøp  
314 gjort i eget navn.

315

### 316 **§4. Regnskap, rapportering**

317

#### 318 §4–1 Regnskapsføring

319 Velferdstingets regnskap føres av Velferdstingets administrasjon. Administrasjonen har ansvar for at alle bilag  
320 blir attestert, og er ansvarlig for at regnskapsfører mottar bilag for alle økonomiske hendelser.

321

#### 322 §4–2 Bilag

323 Velferdstingets administrasjon sørger for å påføre bilagene opplysninger som henviser til:

324

- 325 a) Beløp
- 326 b) Møte- og saksreferanse
- 327 c) Formålsbeskrivelse

327

#### 328 §4–3 Regnskapsrapport

329 Det skal foreligge regnskapsrapport til Velferdstinget en gang i semesteret. Arbeidsutvalget skal holdes  
330 fortløpende oppdatert om regnskapet.

331

### 332 **§5. Reise, refusjon**

333

#### 334 §5–1 Klarering

335 Alle reiser for foretas på Velferdstingets vegne skal klareres med Velferdstingets administrasjon.

336

#### 337 §5–2 Reisemåte

338 Ved reiser som foretas skal normalt rimeligste reisemåte benyttes. Velferdstingets administrasjon og leder kan  
339 innvilge reise med dyrere transportmidler etter søknad.

340

#### 341 §5–3 Bilgodtgjørelse

342 Dersom egen bil benyttes ved reisen godgjøres dette etter statens regulativer.

343





344 §5-4 Reiseregninger

345 Regning for reiser på vegne av Velferdstinget skal skrives på eget skjema og originale bilag må følge med. Skjema  
346 og bilag skal sendes til organisasjonen uten nødvendig opphold og senest tre uker etter reisens slutt. Reiseregninger  
347 som kommer inn etter dette vil normal ikke bli refundert.

348

349

350 **§6 Driftsstøtte eller prosjektstøtte**

351

352 §6-1 Driftsstøtte eller prosjektstøtte

353 Velferdstingets Arbeidsutvalg kan ikke gi generell driftsstøtte eller spesiell prosjektstøtte til organisasjoner som  
354 mottar lignende støtte fra andre instanser i SiO, slik som SiOs kulturstyre.

355

356 **§7. Lønn**

357 §7-1 Lønn til tillitsvalgte

358 Leder, nestleder og informasjonsansvarlig lønnes for 12 måneder etter Lånekassens satser for maks inntjening  
359 sammenlagt med inntekt fra stipend og lån for studenter med full studieprogresjon. De andre medlemmene av  
360 Arbeidsutvalget lønnes for 12 måneder med 35 % av Lånekassens satser for maks inntjening sammenlagt med  
361 inntekt fra stipend og lån for studenter med full studieprogresjon.

362

363 Det gis inntil 2 uker lønn for overlapp for arbeidsutvalgsmedlemmer.

364

365 Lønn utbetales forskuddsvis den 25. hver mnd. Det utbetales ikke feriepengar.

366

367 §7-2 Lønn til ansatte

368 Ansatte lønnes i tråd med Velferdstingets vedtak om stillingshjemmel og lønnsramme. Arbeidsutvalget fastsetter  
369 lønn for kortere vikariat og engasjement.

370

371 **§8. Tolkning av retningslinjene**

372

373 §8-1 Kontrollkomiteens myndighet

374 Kontrollkomiteen kan vedta tolkninger av disse retningslinjene på generelt grunnlag.

375

376

377





378 **Del IV:**

379 Fremgangsmåte ved valg

380

381 **§ 1. Fremgangsmåte ved valg**

382

383 §1-1 Valgmåte

384 Alminnelig flertall avgjør personvalg. Ved stemmelikhet mellom kandidater foretas omvalg. Blir det fortsatt  
385 stemmelikhet, åpnes det for debatt. Deretter vil det foretas nye valg inntil valget er avgjort med alminnelig  
386 flertall.

387

388 Personvalg skal foregå skriftlig dersom det er mer enn en kandidat, eller dersom noen krever det.

389

390 Hver av kandidatene kan oppnevne seg selv eller en annen person som skal overvære tellingen i tillegg til det  
391 ordinære tellekorpset.

392

393 Det skal settes ned en valgkomité før alle personvalg. Denne fremmer sin innstilling for Velferdstinget i Oslo og  
394 Akershus. Velferdstinget i Oslo og Akershus fastsetter mandat for valgkomiteen.

395

396

397

398 **Del V:**

399 Om reglementet

400

401 **§ 1 Fravikelighet og tolkningsmyndighet**

402

403 Dette reglementet viker for vedtektene til Velferdstinget i Oslo og Akershus. Tolkninger av reglementet foretas  
404 av Kontrollkomiteen.

405

406 **§ 2 Endringer i reglementet**

407

408 Dette reglementet vedtas og endres av Velferdstinget ved 2/3 flertall.

409

410 Forslaget til endringer skal gjøres kjent for Velferdstinget senest 10 dager før et velferdstingsmøte, og skal  
411 behandles i Velferdstingets Arbeidsutvalg og av Kontrollkomiteen.

412

413 Reglementet og evt. endringer trer i kraft etter at møtet der det blir vedtatt er hevet, med mindre Velferdstinget  
414 vedtar noe annet.

415

416

