



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 *Sist revidert på møte i Velferdstinget 30.05.2022*

5 KAPITTEL 1 FUNKSJONSPERIODE

6 § 1-1 Funksjonsperiode

7 Arbeidsutvalget velges på Velferdstingets vårvalgmøte og er valgt for en funksjonsperiode på ett
8 år fra 1. juli til 30. juni hvert år.

9 KAPITTEL 2 ARBEIDSUTVALGETS ANSVAR OG MYNDIGHET

10 § 2-1 Innstillinger for Velferdstinget

11 Velferdstingets arbeidsutvalg har mulighet til å komme med en innstilling til Velferdstinget i alle
12 vedtakssaker der det ikke foreligger annen innstilling. I saker der kontrollkomiteen, valgkomiteen
13 eller Kulturstyret innstiller, innstiller ikke arbeidsutvalget. Arbeidsutvalget kan i tilfeller der en
14 komite har delegert saksbehandlingen til arbeidsutvalget komme med innstilling i også disse
15 sakene.

16 § 2-2 Delegering av myndighet

17 Velferdstingets arbeidsutvalg står fritt til å delegere arbeidsoppgaver til Velferdstingets
18 administrasjon. Disse oppgavene kan ikke innebære utforming av politisk innhold. Arbeidsutvalget
19 står også fritt til å delegere felles oppgaver til ett eller flere medlemmer av Velferdstingets
20 arbeidsutvalg i den enkelte sak.

21 § 2-3 B-saker

22 Personalsaker som angår enkeltpersoner, herunder saker om tilsetting, oppsigelse, ordensstraff,
23 avskjed og suspensjon, skal alltid behandles i et lukket arbeidsutvalgsmøte.



VELFERDSTINGET I
OSLO OG AKERSHUS

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

27 I saker som nevnt i første og annet ledd har det enkelte arbeidsutvalgsmedlem taushetsplikt i
28 sakens anledning.

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

31 **KAPITTEL 3 MØTER I ARBEIDSUTVALGET**

32 **§ 3-1 Møtehyppighet**

33 Velferdstingets arbeidsutvalg kaller inn til møter ved behov for vedtak og har ingen fastsatt
34 møteplan.

35 Det skal kalles inn til møte i arbeidsutvalget dersom minst ett av arbeidsutvalgets medlemmer
36 eller administrasjonsleder krever dette.

37 **§ 3-2 Møterett og møteplikt**

38 Arbeidsutvalgets medlemmer har møteplikt med tale-, forslags og stemmerett på arbeidsutvalgets
39 møter.

40 Kontrollkomiteens medlemmer har møterett med tale- og forslagsrett på arbeidsutvalgets møter.

41 Følgende har etter særlig innkallelse møteplikt med informasjonsplikt på enkelte av
42 arbeidsutvalgets møter:

- 43 • Studentstyrerepresentanter i Studentsamskipnaden SiOs hovedstyre og øvrige organer og
- 44 selskaper tilknyttet Studentsamskipnaden SiO
- 45 • Velferdstingets administrasjon



VELFERDSTINGET I
OSLO OG AKERSHUS

46 Arbeidsutvalget kan for et enkelt møte, eller deler av et møte, vedta å gi en person som ikke er
47 medlem av arbeidsutvalget møterett samt eventuelt tale- og forslagsrett. Dette gjøres ved simpelt
48 flertall.

49 **§ 3-3 Innkalling**

50 Velferdstingets leder, eller i dennes sted nestleder, har ansvaret for at det blir kalt inn til møter i
51 arbeidsutvalget. Innkalling med dagsorden, sted og tid til møter i arbeidsutvalget skal være sendt
52 ut på e-post senest én virkedag før møtet.

53 **§ 3-4 Faste punkter på dagsordenen**

54 Følgende saker behandles alltid på arbeidsutvalgets møter:

- 55 • valg av møteleder og referent
- 56 • godkjenning av innkalling og referat
- 57 • eventuelt

58 **§ 3-5 Referat**

59 Velferdstingets administrasjon innstilles som referent for arbeidsutvalget på deres møter med
60 mindre annet er etterspurt fra et av arbeidsutvalget medlemmer.

61 Referatet fra det enkelte arbeidsutvalgsmøte skal legges ved sakspapirene til neste
62 arbeidsutvalgsmøte for godkjenning.

63 **§ 3-6 Beslutningsdyktighet**

64 Arbeidsutvalgets beslutningsdyktighet er regulert i vedtektenes § 13-3.

65 **§ 3-7 Votering**

66 Voteringer i arbeidsutvalget er regulert i vedtektenes § 13-2-2.

67 **§ 3-8 Møteledelse**

68 Velferdstingets leder, eller i dennes sted nestleder, fungerer som møteleder på
69 arbeidsutvalgsmøtene med mindre arbeidsutvalget vedtar noe annet.

70 **§ 3-9 Arkivering**



VELFERDSTINGET I
OSLO OG AKERSHUS

71 Innkallinger og referater samt andre dokumenter relevante for å forstå sakene diskutert på møter
72 i arbeidsutvalget skal arkiveres på en slik måte at de er tilgjengelig for fremtidig tillitsvalgte.

73 **KAPITTEL 4 ARBEIDSUTVALGETS OPPGAVER OG ARBEIDSINSTRUKS**

74 **§ 4-1 Arbeidsutvalgets felles oppgaver**

75 Hele arbeidsutvalget har ansvar for:

- 76 • At Velferdstingets nettside oppdateres og at møteplan, sakspapirer og protokoller, nyeste
77 oppdateringer av velferdstingets dokumenter og vedtak er tilgjengelig.
- 78 • Gjennomføringen av Velferdstingets møter.

79 Arbeidsutvalget har også ansvar for å dele ut Velferdstingets servicepris. Prisen skal gis til et tiltak
80 eller tjenesteområde som har vært et særlig positivt bidrag for studentvelferden det siste året.

81 **§ 4-2 Overlapping av nytt arbeidsutvalg**

82 Det avtroppende arbeidsutvalget plikter å legge til rette for en god overlapp med det påtroppende
83 arbeidsutvalget. Avtroppende arbeidsutvalg skal i felleskap planlegge og gjennomføre overlappen
84 i perioden mellom valgmøtet og 1. juli og sørge for at påtroppende arbeidsutvalg får tilstrekkelig
85 informasjon i tide til å kunne delta på overlappen.



VELFERDSTINGET I
OSLO OG AKERSHUS

86 **§ 4-3 Leders oppgaver**

87 Velferdstingets leder:

- 88 a. Skal koordinere arbeidet i Velferdstingets arbeidsutvalg, og har det overordnede ansvaret
89 for Velferdstingets drift
- 90 b. Har ansvaret for at innkalling og dagsorden til Velferdstingets møter blir sendt ut
- 91 c. Skal sørge for at arbeidsutvalget jobber etter handlingsplanen vedtatt av Velferdstinget
- 92 d. Har ansvaret for Velferdstingets økonomi og budsjett sammen med administrasjonsleder.
93 Leder har myndighet til å overføre fullmakt over kontoene, samt å godkjenne og
94 kontrasignere alle bilag
- 95 e. Skal ha oversikt over den interne og eksterne informasjonsvirksomheten
- 96 f. Skal koordinere interne og eksterne representasjonsoppgaver
- 97 g. Har ansvar for at det iverksettes tiltak etter vedtak fattet i Velferdstinget og i
98 arbeidsutvalget
- 99 h. Skal ha kjennskap til det enkelte arbeidsutvalgsmedlem sine arbeidsoppgaver,
100 arbeidsmengde og arbeidskapasitet
- 101 i. Har ansvaret for samarbeidet mellom arbeidsutvalget og Velferdstingets sekretariat
- 102 j. Skal ha hovedkontakten med den beslutningstakende og administrative ledelsen i
103 studentsamskipnaden SiO
- 104 k. Skal ha ansvar for å følge opp kontakten med Velferdstingets kontaktbyråd i Oslo
105 kommune
- 106 l. Er ansvarlig for kontakt med nasjonale samarbeidsorganisasjoner
- 107 m. Er Velferdstingets ansikt og talsperson utad
- 108 n. Har ansvaret for oppfølging av samarbeidet med Velferdstingene i Norge
- 109 o. Har arbeidslederansvar for arbeidsutvalgets medlemmer og administrasjonsleder
- p. Skal innkalle til og lede Studenthovedstaden

110 **§ 4-4 Nestleders oppgaver**

111 Velferdstingets nestleder:

- 112 a. Er leders stedfortreder ved interne og eksterne representasjonsoppdrag
- 113 b. Tar over det koordinerende arbeidet på kontoret når leder ikke er til stede
- 114 c. Blir fungerende leder når leder er fraværende over en lengre periode



VELFERDSTINGET I
OSLO OG AKERSHUS

- 115 d. Har ansvar for arbeidsutvalgets kontakt og oppfølging av Velferdstingets kontrollkomite og
116 valgkomite
- 117 e. Har ansvar for arbeidsutvalgets koordinering og oppfølging av Velferdstingets kulturstyre
118 og dets ledelse
- 119 f. Skal innkalle til og lede studentidrettsrådet
- 120 g. Har det overordnede ansvaret for all informasjon, skoloring, oppfølging og
121 saksforberedende arbeid rundt Velferdstingets tildelingsprosess
- 122 h. Har ansvar for Velferdstingets kontakt med studentidrettsorganisasjoner,
123 studentkulturinstitusjoner og studentmedier
- 124 i. Har ansvar for gjennomføring og oppfølging av større og langvarige prosjekter i
125 Velferdstinget
- 126 j. Har ansvaret for å koordinere forberedende aktiviteter i forkant av Velferdstingets møter
- 127 k. Har ansvar for oppfølging av andre valgte gjennom Velferdstinget

128 **§4-5 Samarbeidsansvarligs oppgaver**

129 Velferdstingets samarbeidsansvarlig:

- 130 a. Er bindeleddet mellom Velferdstinget og de lokale studentdemokratiene
- 131 b. Skal holde de lokale studentdemokratiene oppdatert på Velferdstingets virke og politikk, og
132 bistå dem i deres organisasjonsutvikling der hensiktsmessig
- 133 c. Har ansvaret for oppfølging av representanter og delegasjonslederne i forkant av
134 Velferdstingets møter
- 135 d. Har ansvar for å innkalle til og gjennomføre Velferdstingets valgforsamling, samt innkalle til
136 og lede Råd for de mindre
- 137 e. Har ansvar for å koordinere aktiviteten på Velferdstingets sosiale medier
- 138 f. Har ansvar for Velferdstingets stand-aktivitet
- 139 g. Har ansvar for bestilling, oppdatering og deling av Velferdstingets profileringsmateriell,
140 samt Velferdstingets grafiske profil og at den følges
- 141 h. Har ansvar for Velferdstingets engelske oversettelser og at det følges opp
- 142 i. Har ansvar for koordinering og gjennomføring av sosiale arrangementer
- 143 j. Har ansvar for koordinering og gjennomføring av velferdstingets vedtatte kampanjer

144 **§ 4-6 Politikk- og medieansvarligs oppgaver**



VELFERDSTINGET I
OSLO OG AKERSHUS

145 Velferdstingets politikk- og medieansvarlig:

- 146 a. Har ansvar for å være oppdatert på aktuelle politiske saker i media og politiske prosesser i
- 147 kommunen og nasjonalt som kan angå Velferdstinget, samt videreformidle dette til resten
- 148 av arbeidsutvalget
- 149 b. Har ansvar for å initiere og følge opp utspill i media
- 150 c. Er Velferdstingets pressekontakt
- 151 d. Har ansvar for å initiere Velferdstingets lobbyvirksomhet og politiske kontakt med Oslo
- 152 kommune og andre kommunale politiske aktører
- 153 e. Har ansvar for å initiere Velferdstingets lobbyvirksomhet og politiske kontakt med
- 154 nasjonale politiske aktører
- 155 f. Har det overordnede ansvaret for Velferdstingets politiske budskap i offentlige uttalelser og
- 156 til utadrettede kampanjer
- 157 g. Har det overordnede ansvaret for at Velferdstinget gir hørings svar i aktuelle saker
- 158 h. Har ansvaret for å initiere og koordinere utvikling av ny politikk for Velferdstinget

159 § 4-7 Oppgaver utenfor eget ansvarsområde

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

162 KAPITTEL 5 VELFERDSTINGETS ADMINISTRASJON

163 § 5-1 Arbeidsgiveransvar

164 Administrasjonsleder har arbeidsgiveransvar for arbeidsutvalget og arbeidsgiver- og
165 arbeidslederansvar for administrasjonen.

166 § 5-2 Avskjedigelse

167 Arbeidsutvalget kan imidlertid si opp eller avskjedige Velferdstingets administrasjonsleder. Det er
168 administrasjonsleder som kan si opp eller avskjedige Velferdstingets øvrige administrasjon.
169 Kontrollkomiteen skal uttale seg før vedtak fattes og uttalelsen skal vedlegges referatet.

170

171 § 5-3 Administrasjonens arbeidsoppgaver



VELFERDSTINGET I
OSLO OG AKERSHUS

172 Arbeidsutvalget fastsetter administrasjonsleder sin stillingsinstruks. Velferdstingets
173 administrasjonsleder, sammen med leder av Velferdstingets arbeidsutvalg, fastsetter
174 stillingsinstruksene for Velferdstingets administrasjon. Den enkelte ansatte i administrasjonen har
175 sine oppgaver definert i sin stillingsinstruks. Administrasjonens oppgaver som ikke er definert i en
176 stillingsinstruks gis av Velferdstingets arbeidsutvalg. Nye arbeidsoppgaver som pålegges
177 administrasjonen ut over stillingsinstruks skal skje i samråd med administrasjonsleder og ta
178 hensyn til administrasjonens kapasitet og stillingens natur.