

MANDAT FOR VELFERDSTINGET I OSLO OG AKERSHUS' ARBEIDSUTVALG

Sist revidert på møte i Velferdstinget 07.11.2022.

1 KAPITTEL 1 FUNKSJONSPERIODE

2 § 1-1 Funksjonsperiode

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

5 KAPITTEL 2 ARBEIDSUTVALGETS ANSVAR OG MYNDIGHET

6 § 2-1 Innstillinger for Velferdstinget

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

12 § 2-2 Delegering av myndighet

13 Velferdstingets arbeidsutvalg står fritt til å delegere arbeidsoppgaver til Velferdstingets
14 administrasjon. Disse oppgavene kan ikke innebære utforming av politisk innhold.
15 Arbeidsutvalget står også fritt til å delegere felles oppgaver til ett eller flere medlemmer av
16 Velferdstingets arbeidsutvalg i den enkelte sak.

17 § 2-3 B-saker

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

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

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

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

27 **KAPITTEL 3 MØTER I ARBEIDSUTVALGET**

28 **§ 3-1 Møtehyppighet**

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

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

33 **§ 3-2 Møterett og møteplikt**

34 Arbeidsutvalgets medlemmer har møteplikt med tale-, forslags og stemmerett på
35 arbeidsutvalgets møter.

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

38 Følgende har etter særlig innkallelse møteplikt med informasjonsplikt på enkelte av
39 arbeidsutvalgets møter:

- 40 • Studentstyrerepresentanter i Studentsamskipnaden SiOs hovedstyre og øvrige
- 41 organer og selskaper tilknyttet Studentsamskipnaden SiO
- 42 • Velferdstingets administrasjon

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

46 **§ 3-3 Innkalling**

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

50 **§ 3-4 Faste punkter på dagsordenen**

51 Følgende saker behandles alltid på arbeidsutvalgets møter:

- 52 • Valg av møteleder og referent
- 53 • Godkjenning av innkalling og referat
- 54 • Eventuelt

55 **§ 3-5 Referat**

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

58 Referatet fra det enkelte arbeidsutvalgsmøte skal legges ved sakspapirene til neste
59 arbeidsutvalgsmøte for godkjenning.

60 **§ 3-6 Beslutningsdyktighet**

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

62 **§ 3-7 Votering**

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

64 **§ 3-8 Møteledelse**

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

67 **§ 3-9 Arkivering**

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

71 **KAPITTEL 4 ARBEIDSUTVALGETS OPPGAVER OG** 72 **ARBEIDSINSTRUKS**

73 **§ 4-1 Arbeidsutvalgets felles oppgaver**

74 Hele arbeidsutvalget har ansvar for:

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

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

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

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

86 **§ 4-3 Leders oppgaver**

87 Velferdstingets leder:

- 88 a. Skal koordinere arbeidet i Velferdstingets arbeidsutvalg, og har det overordnede
89 ansvaret 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
92 Velferdstinget
- 93 d. Har ansvaret for Velferdstingets økonomi og budsjett sammen med
94 administrasjonsleder. Leder har myndighet til å overføre fullmakt over kontoene,
95 samt å godkjenne og kontrassegnere alle bilag
- 96 e. Skal ha oversikt over den interne og eksterne informasjonsvirksomheten
- 97 f. Skal koordinere interne og eksterne representasjonsoppgaver
- 98 g. Har ansvar for at det iverksettes tiltak etter vedtak fattet i Velferdstinget og i
99 arbeidsutvalget
- 100 h. Skal ha kjennskap til det enkelte arbeidsutvalgsmedlem sine arbeidsoppgaver,
101 arbeidsmengde og arbeidskapasitet
- 102 i. Har ansvaret for samarbeidet mellom arbeidsutvalget og Velferdstingets sekretariat
- 103 j. Skal ha hovedkontakten med den beslutningstakende og administrative ledelsen i
104 studentsamskipnaden SiO
- 105 k. Skal ha ansvar for å følge opp kontakten med Velferdstingets kontaktbyråd i Oslo
106 kommune

- 107 l. Er ansvarlig for kontakt med nasjonale samarbeidsorganisasjoner
- 108 m. Er Velferdstingets ansikt og talsperson utad
- 109 n. Har ansvaret for oppfølging av samarbeidet med Velferdstingene i Norge
- 110 o. Har arbeidslederansvar for arbeidsutvalgets medlemmer og administrasjonsleder
- 111 p. Skal innkalle til og lede Studenthovedstaden

112 § 4-4 Nestleders oppgaver

113 Velferdstingets nestleder:

- 114 a. Er leders stedfortreder ved interne og eksterne representasjonsoppdrag
- 115 b. Tar over det koordinerende arbeidet på kontoret når leder ikke er til stede
- 116 c. Blir fungerende leder når leder er fraværende over en lengre periode
- 117 d. Har ansvar for arbeidsutvalgets kontakt og oppfølging av Velferdstingets
118 kontrollkomite og valgkomite
- 119 e. Skal innkalle til og lede studentidrettsrådet
- 120 f. Har det overordnede ansvaret for all informasjon, skolering, oppfølging og
121 saksforberedende arbeid rundt Velferdstingets tildelingsprosess
- 122 g. Har ansvar for Velferdstingets kontakt med studentidrettsorganisasjoner,
123 studentkulturinstitusjoner og studentmedier
- 124 h. Har ansvar for gjennomføring og oppfølging av større og langvarige prosjekter i
125 Velferdstinget
- 126 i. Har ansvaret for å koordinere forberedende aktiviteter i forkant av Velferdstingets
127 møter
- 128 j. Har ansvar for oppfølging av andre valgte gjennom Velferdstinget

129 § 4-5 Samarbeidsansvarligs oppgaver

130 Velferdstingets samarbeidsansvarlig:

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

- 145 k. Skal sammen med kulturstyrets leder og nestleder lese alle søknader og rådgi i
146 bevilgningsprosessen
- 147 l. Samarbeidsansvarlig har sammen med administrasjonen ansvar for
148 kommunikasjonen mellom arbeidsutvalget og Kulturstyret

149 **§ 4-6 Politikk- og medieansvarligs oppgaver**

150 Velferdstingets politikk- og medieansvarlig:

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

164 **§ 4-7 Oppgaver utenfor eget ansvarsområde**

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

167 **KAPITTEL 5 VELFERDSTINGETS ADMINISTRASJON**

168 **§ 5-1 Arbeidsgiveransvar**

169 Administrasjonsleder har arbeidsgiveransvar for arbeidsutvalget og arbeidsgiver- og
170 arbeidslederansvar for administrasjonen.

171 **§ 5-2 Avskjedigelse**

172 Arbeidsutvalget kan imidlertid si opp eller avskjedige Velferdstingets administrasjonsleder.
173 Det er administrasjonsleder som kan si opp eller avskjedige Velferdstingets øvrige
174 administrasjon. Kontrollkomiteen skal uttale seg før vedtak fattes og uttalelsen skal
175 vedlegges referatet.

176 **§ 5-3 Administrasjonens arbeidsoppgaver**

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