

# MANDAT FOR VELFERDSTINGET I OSLO OG AKERSHUS' KULTURSTYRE

Revidert på møte i Velferdstinget 07.11.2022.

## 1 KAPITTEL 1 FORMÅL OG MYNDIGHET

### 2 §1-1 Formål

3 Kulturstyret har som formål å styrke det sosiale og kulturelle tilbudet til studenter tilknyttet  
4 Studentsamskipnaden SiO.

5 Kulturstyret skal jobbe for at deres tilbud er kjent på alle studiesteder tilknyttet  
6 Samskipnaden SiO og være tilgjengelig for foreningene som søker.

7 I sine tildelinger skal Kulturstyret jobbe aktivt med å se helhetlig på studentmiljøet i Oslo og  
8 Akershus og bidra til å opprettholde og utvikle bredden i studentkulturen.

### 9 §1-2 Myndighet

10 Gjennom Velferdstingets tilskudd fra semesteravgiften disponerer Kulturstyret øremerkede  
11 midler til kulturelle og sosiale tiltak i studentmiljøet. Dette er regulert i Velferdstingets  
12 vedtekter § 10-1 og § 10-2. Utover dette skal Kulturstyret drøfte og avgi uttalelser om saker  
13 som forelegges av SiO Foreninger, hovedstyret i Studentsamskipnaden SiO, eller  
14 Velferdstinget.

## 15 KAPITTEL 2 GENERELT

### 16 § 2-1 Konstituering

17 Kulturstyret konstituerer seg selv på sitt første møte etter valgmøte/konstituerende møte.

### 18 § 2-2 Innkalling

19 Kulturstyrets leder, eller i dennes sted nestleder, har ansvaret for å kalle inn til møter i  
20 Kulturstyret i samarbeid med Velferdstingets administrasjon. Kulturstyrets leder har ansvaret  
21 for at alle Kulturstyrets medlemmer har fått beskjed om neste møtedato og -tidspunkt.

### 22 § 2-3 Sakspapirer

23 Kulturstyrets leder har ansvaret for at Kulturstyrets øvrige medlemmer får tilgang til  
24 sakspapirene til førstkommende Kulturstyremøte senest én uke før møtet.

### 25 § 2-4 Møtehyppighet

26 Kulturstyret holder møter til tider det selv fastsetter og forøvrig etter innkallelse av leder.

27 Møter skal sammenkalles når minst tre av styremedlemmene krever det.

28 **§ 2-5 Beslutningsdyktighet**

29 Kulturstyrets beslutningsdyktighet er regulert i vedtektenes § 13-3.

30 **§ 2-6 Delegering av myndighet**

31 Etter vedtak i Kulturstyret kan fullmakter i enkeltsaker overlates til enkeltmedlemmer eller  
32 grupper nedsatt av Kulturstyrets medlemmer.

33 **§ 2-7 Møteledelse**

34 Kulturstyrets leder, eller i dennes sted nestleder, fungerer som møteleder på  
35 kulturstyremøtene med mindre Kulturstyret vedtar noe annet.

36 **§ 2-8 Arkivering**

37 Kulturstyrets leder/Velferdstingets sekretariat/SiO Foreninger skal arkivere dokumenter av  
38 interesse for fremtidig tillitsvalgte.

39 **§ 2-9 Møterettigheter og møteplikter**

40 Følgende har møteplikt med tale-, forslags- og stemmerett på Kulturstyrets møter:

41 a) Kulturstyrets valgte medlemmer

42 Følgende har møte- og talerett på Kulturstyrets møter:

43 b) Kontrollkomiteens medlemmer

44 Kulturstyret kan, for et enkelt møte, eller deler av et møte, vedta å gi en person som ikke er  
45 medlem av Kulturstyret eller Kontrollkomiteen møterett, eventuelt med tale- og/eller  
46 forslagsrett. Dette gjøres ved alminnelig flertall.

## 47 **KAPITTEL 3 SEKRETARIATET**

### 48 **§ 3-1 Kulturstyrets sekretariat**

49 Velferdstingets administrasjon fungerer som Kulturstyrets sekretariat.

### 50 **§ 3-2 Ansvarsområder**

51 Sekretariatet har ansvar for å:

- 52 a) føre protokoll og i samarbeid med leder bistå til effektiv og forsvarlig saksbehandling i
- 53 Kulturstyret
- 54 b) gi søknadsberettigede informasjon om Kulturstyrets tildelingskriterier
- 55 c) i samarbeid med leder sørge for tilstrekkelig opplæring av Kulturstyret
- 56 d) kalle inn vararepresentanter ved forfall

### 57 **§ 3-3 Ansvarsfraskrivelse**

58 Sekretariatet står ikke til ansvar for beslutninger i Kulturstyret.

### 59 **§ 3-4 Saksbehandlingsfeil**

60 Administrasjonen i Velferdstinget kan påklage vedtak fra Kulturstyret til Kontrollkomiteen i  
61 Velferdstinget i spesielle tilfeller dersom gjeldende saksbehandlingsregler ikke er fulgt, dette  
62 skjer da i tråd med Velferdstingets vedtekter § 10-8.

### 63 **§ 3-5 Protokollføring**

64 For hvert møte føres protokoll som skal vise hvem som var tilstede, hvilke saker som ble  
65 drøftet og hvilke vedtak som ble fattet.

66 Protokollen godkjennes av leder. Protokollen er deretter offentlig.

## 67 KAPITTEL 4 ARBEIDSINSTRUKS

### 68 § 4-1 Medlemmers oppgaver

69 Medlemmer plikter å sette seg inn i og følge:

- 70 a) Kulturstyrets tildelingskriterier
- 71 b) Kapittel 10 i Velferdstingets vedtekter
- 72 c) Mandat for Kulturstyret
- 73 d) Kulturstyrets handlingsplan
- 74 e) sakspapirene før Kulturstyrets møter

75 De har i tillegg samtlige oppgaver:

- 76 f) Medlemmer plikter å ta del i saksbehandlingen
- 77 g) medlemmer plikter å møte og utarbeide innstillinger i de nedsatte gruppene til de
- 78 saker der det kreves av dem. Innstillingene skal sendes til administrasjonen senest
- 79 én virkedag før møtet
- 80 h) Medlemmer bør også innstille i alle saker hvor innstillingen kan være av interesse for
- 81 resten av Kulturstyret, for eksempel hvis medlemmets meninger i stor grad fraviker
- 82 Kulturstyres tidligere praksis
- 83 i) Medlemmer skal møte på forberedende møter, seminarer, overlapping etc. dersom
- 84 slike arrangeres
- 85 j) Medlemmer plikter å ta del i eventuell utadrettet virksomhet, informasjonsmøter,
- 86 møter med søkere og lignende

### 87 § 4-2 Leders oppgaver

88 Kulturstyrets leder skal:

- 89 a) innkalle til møter i Kulturstyret i samarbeid med Kulturstyrets sekretariat
- 90 b) utarbeide innstillinger til alle søknader
- 91 c) utarbeide notater og vedtaksforslag til møtene angående aktuelle problemstillinger og
- 92 saker Kulturstyret ønsker å følge opp
- 93 d) ha det overordnede ansvaret for å følge opp Kulturstyrets vedtatte handlingsplan
- 94 e) ha det overordnede ansvaret for å følge opp og avtale møter med søkere dersom
- 95 dette trengs
- 96 f) fungere som Kulturstyrets kontaktperson overfor media, lærestedene, SiO,
- 97 Velferdstinget og andre
- 98 g) ha ansvaret for den daglige kontakt med sekretariatet og oppfølging av Kulturstyret
- 99 h) ha det overordnede ansvaret for utarbeidelse av årlig handlingsplan
- 100 i) skrive et forslag til årsrapport
- 101 j) etter fullmakt ha ansvar for oppfølging og arbeid med saker i perioder hvor
- 102 Kulturstyret ikke normalt samles
- 103 k) ha jevnlig kontakt med Velferdstingets arbeidsutvalg

104 **KAPITTEL 5 ØVRIGE BESTEMMELSER**

105 **§ 5-1 Habilitet**

106 Habilitet er regulert i Velferdstingets vedtekter § 14-5.

107 Kulturstyrets medlemmer skal fratre ved behandlingen av saker der medlemmenes tillitsverv  
108 hos søkerforeningen kan være egnet til å svekke tilliten til Kulturstyrets behandling.

109 Medlemmer av Kulturstyret skal ikke delta på behandlingen av søknader der de selv står  
110 som søkere.

111 **§ 5-2 Gyldighet**

112 Dette mandatet er underlagt Velferdstingets vedtekter og øvrige reglement. Endringer i  
113 mandatet er regulert i vedtektenes § 14-2 og dens underkapitler.