

MANDAT FOR VELFERDSTINGET I OSLO OG AKERSHUS' KULTURSTYRE

Sist revidert på møte i Velferdstinget 6. november 2023.

1 KAPITTEL 1 FORMÅL OG MYNDIGHET

2 § 1-1 Formål

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

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

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

9 § 1-2 Myndighet

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

15 **KAPITTEL 2 GENERELT**

16 **§ 2-1 Konstituering**

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

19 **§ 2-2 Innkalling**

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

24 **§ 2-3 Sakspapirer**

25 Kulturstyrets leder har ansvaret for at Kulturstyrets øvrige medlemmer får tilgang til
26 sakspapirene til førstkommende møte i Kulturstyret senest én uke før møtet.

27 **§ 2-4 Møtehyppighet**

28 Kulturstyret holder møter til tider det selv fastsetter og ellers etter innkallelse av leder.

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

30 **§ 2-5 Beslutningsdyktighet**

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

32 **§ 2-6 Delegering av myndighet**

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

35 **§ 2-7 Møteledelse**

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

38 **§ 2-8 Arkivering**

39 Kulturstyrets leder/Velferdstingets administrasjon/SiO Foreninger skal arkivere
40 dokumenter av interesse for fremtidig tillitsvalgte.

41 **KAPITTEL 3 ADMINISTRASJONEN**

42 **§ 3-1 Kulturstyrets administrasjon**

43 Velferdstingets administrasjon fungerer som Kulturstyrets administrasjon.

44 **§ 3-2 Ansvarsområder**

45 Administrasjonen har ansvar for å:

- 46 a) føre protokoll under Kulturstyrets møter og i samarbeid med leder bistå til
- 47 effektiv og forsvarlig saksbehandling i Kulturstyret
- 48 b) gi søknadsberettigede informasjon om Kulturstyrets tildelingskriterier
- 49 c) i samarbeid med leder sørge for tilstrekkelig opplæring av Kulturstyret
- 50 d) kalle inn vararepresentanter ved forfall

51 **§ 3-3 Ansvarsfraskrivelse**

52 Administrasjonen står ikke til ansvar for beslutninger i Kulturstyret. Administrasjonen
53 har ikke ansvar for praktisk søknadsveiledning utover § 3-2b.

54 **§ 3-4 Saksbehandlingsfeil**

55 Administrasjonen i Velferdstinget kan påklage vedtak fra Kulturstyret til
56 kontrollkomiteen i Velferdstinget i spesielle tilfeller dersom gjeldende
57 saksbehandlingsregler ikke er fulgt, dette skjer da i tråd med Velferdstingets vedtekter §
58 10-8.

59 **§ 3-5 Protokollføring**

60 For hvert møte føres protokoll som skal vise hvem som var til stede, hvilke saker som
61 ble drøftet og hvilke vedtak som ble fattet.

62 Protokollen fullføres og godkjennes av leder på grunnlag av utkast fra protokollfører.
63 Protokollen er deretter offentlig.

64 KAPITTEL 4 ARBEIDSINSTRUKS

65 § 4-1 Medlemmers oppgaver

66 Medlemmer plikter å sette seg inn i og følge:

- 67 a) Kulturstyrets tildelingskriterier
- 68 b) Kapittel 10 i Velferdstingets vedtekter
- 69 c) Mandat for Kulturstyret
- 70 d) Kulturstyrets forretningsorden
- 71 e) Sakspapirene før Kulturstyrets møter

72 De har i tillegg samtlige oppgaver:

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

84 § 4-2 Leders oppgaver

85 Kulturstyrets leder skal:

- 86 a) innkalle til møter i Kulturstyret i samarbeid med Kulturstyrets administrasjon
- 87 b) utarbeide innstillinger til alle søknader
- 88 c) utarbeide notater og vedtaksforslag til møtene angående aktuelle
- 89 problemstillinger og saker Kulturstyret ønsker å følge opp
- 90 d) ha det overordnede ansvaret for å følge opp og avtale møter med søkere
- 91 dersom dette trengs
- 92 e) fungere som Kulturstyrets kontaktperson overfor media, lærestedene, SiO,
- 93 Velferdstinget og andre
- 94 f) ha det overordnede ansvaret for å forberede sakspapirer til de faste sakene ved
- 95 Kulturstyrets høstseminar og vårseminar
- 96 g) ha ansvaret for den daglige kontakt med administrasjonen og oppfølging av
- 97 Kulturstyret

- 98 h) skrive et forslag til årsrapport
- 99 i) etter fullmakt ha ansvar for oppfølging og arbeid med saker i perioder hvor
- 100 Kulturstyret ikke normalt samles
- 101 j) i samarbeid med administrasjonen, skrive Kulturstyrets søknad til Velferdstingets
- 102 tildelingsmøte
- 103 k) ha jevnlig kontakt med Velferdstingets arbeidsutvalg

104 § 4-3 Nestleders oppgaver

- 105 a) Være leders stedfortreder
- 106 b) Utarbeide innstillinger til alle søknadene sammen med Kulturstyrets leder i
- 107 forkant av Kulturstyrets møter
- 108 c) Bistå Kulturstyrets leder og administrasjonen i øvrige oppgaver relevant for
- 109 Kulturstyret

110 **KAPITTEL 5 ØVRIGE BESTEMMELSER**

111 **§ 5-1 Habilitet**

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

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

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

118 **§ 5-2 Gyldighet**

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