

Ikrafttredelsesdato: 06.02.93

Sist endret av Studentparlamentet: 25.02.21

## ARBEIDSBESKRIVELSE FOR STUDENTPARLAMENTET VED UNIVERSITETET I OSLO ARBEIDSUTVALG

---

### 1 KAPITTEL 1 - GENERELT

#### 2 § 1-1 HJEMMEL

3 Denne arbeidsbeskrivelsen er hjemlet i *Vedtekter for Studentparlamentet ved Universitetet i*  
4 *Oslo* og viker for *Vedtekter for Studentparlamentet ved Universitetet i Oslo*.

#### 6 § 1-2 MØTEHYPPIGHET

7 Studentparlamentets arbeidsutvalg bestemmer selv sin møteplan.

8 Det skal innkalles til ekstraordinært møte i arbeidsutvalget dersom minst ett av  
9 arbeidsutvalgets medlemmer krever dette.

#### 11 § 1-3 INNKALLING

12 Arbeidsutvalget forutsettes selv å avtale dato og tidspunkt for det enkelte møte.

13 Studentparlamentets leder er ansvarlig for at det kalles inn til møter og at alle  
14 arbeidsutvalgets medlemmer har fått beskjed om neste møtedato og tidspunkt.

#### 16 § 1-4 RETT TIL Å MELDE SAKER

17 Alle semesterregistrerte studenter ved UiO, samt arbeidsutvalgets medlemmer og  
18 Studentparlamentets administrasjon har rett til å melde opp saker til arbeidsutvalgets møter.  
19 Det er opp til arbeidsutvalget om sakene realitetsbehandles.

#### 21 § 1-5 SAKSPAPIRER

22 Studentparlamentets leder har ansvaret for at arbeidsutvalgets øvrige medlemmer får tilgang  
23 til sakspapirene til førstkommende arbeidsutvalgsmøte senest en virkedag før dette møtet.  
24 Hastesaker kan settes opp på sakslista ved alminnelig flertallsvedtak.

#### 26 § 1-6 VOTERINGER

27 Arbeidsutvalgsmøtene er vedtaksdyktige dersom minst tre av arbeidsutvalgets medlemmer  
28 er tilstede ved voteringen over den enkelte sak.

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

#### 32 § 1-7 REFERATER

33 Dersom ikke annet fastsettes er daglig leder referent på arbeidsutvalgets møter. Referatene  
34 skal legges ved sakspapirene og godkjennes på neste ordinære arbeidsutvalgsmøte.  
35 Studentparlamentets leder har ansvar for at referat foreligger som beskrevet.

### 38 § 1-8 MØTERETT OG -PLIKT, MED TALE- OG FORSLAGSRETT

- 39 \* Medlemmer av arbeidsutvalget har møteplikt
- 40 \* Kontrollkomiteen og Studentparlamentets administrasjon har møterett
- 41 \* Arbeidsutvalget kan for en enkelt sak eller for et helt møte innvilge tale- og/eller
- 42 forslagsrett ved et alminnelig flertallsvedtak

43

### 44 § 1-9 FASTE PUNKTER PÅ DAGSORDENEN

- 45 \* Godkjenning av innkalling og dagsorden
- 46 \* Godkjenning av referat
- 47 \* Orienteringer

48

### 49 § 1-10 MØTELEDELSE

50 Studentparlamentets leder er møteleder med mindre arbeidsutvalget for det enkelte møte

51 velger en annen møteleder med alminnelig flertall.

52

### 53 § 1-11 ARKIVERING

54 Medlemmene av Studentparlamentets arbeidsutvalg plikter å arkivere dokumenter av

55 interesse for fremtidig tillitsvalgte.

56

### 57 § 1-12 INTERNEVALUERING

58 Det skal gjennomføres internevaluering hvert semester.

59

### 60 § 1-13 OVERLAPPING AV ARBEIDSUTVALGET

61 Det avtroppende arbeidsutvalget plikter å utarbeide forslag til plan for overlappingsperioden

62 og delta på overlapp de to første ukene i juli måned. Studentparlamentets påtroppende leder

63 trer først på etter overlappen er gjennomført.

64

65

## 66 KAPITTEL 2 - ARBEIDSUTVALGETS MYNDIGHET

### 67 § 2-1 STUDENTPARLAMENTSMØTER

68 Studentparlamentets arbeidsutvalg skal fremme saker for Studentparlamentet og står fritt til

69 å innstille i saker som skal behandles på Studentparlamentsmøter.

70

### 71 § 2-2 B-SAKER

72 Personalsaker som angår enkeltpersoner, herunder saker om tilsetting, oppsigelse,

73 ordensstraff, avskjed og suspensjon, skal alltid behandles i lukket møte.

74 Studentparlamentets arbeidsutvalg kan utover dette med 2/3 kvalifisert flertall unndra

75 opplysninger fra Studentparlamentet og Studentparlamentets politiske komitéer, når

76 særskilte forhold krever det. Kontrollkomiteen skal få begrunnelse for lukking av slike saker.

77 Arbeidsutvalgets medlemmer har i slike tilfeller taushetsplikt.

78

### 79 § 2-3 HABILITET

80 I enhver sak som behandles av Studentparlamentets arbeidsutvalg skal det tas hensyn til

81 forvaltningslovens regler om habilitet.

**82 KAPITTEL 3 - ANSVARSFORDELING I ARBEIDSUTVALGET****83 § 3-1 INTERNKONSTITUERING AV ARBEIDSUTVALGET**

- 84 ✳ Økonomiansvarlig
- 85 ✳ Likestillingsansvarlig
- 86 ✳ Miljøansvarlig
- 87 ✳ Valgansvarlig
- 88 ✳ Semesterstartsansvarlig
- 89 ✳ Internasjonalt ansvarlig
- 90 ✳ Studentutvalgslederforum(SULF)-ansvarlig
- 91 ✳ Nettverket for fakultets- og universitetsstyrer (FUS)-ansvarlig
- 92 ✳ Velferdsansvarlig
- 93 ✳ NSO-ansvarlig(e)
- 94 ✳ Circle U.-ansvarlig

95

**96 § 3-2 LEDERS OPPGAVER**

- 97 ✳ Koordinere arbeidet i arbeidsutvalget
- 98 ✳ Intern informasjonsutveksling
- 99 ✳ Ha kjennskap til de enkelte saker som hører til det enkelte arbeidsområde
- 100 ✳ Ha ansvar for at arbeidsutvalget fungerer etter gitte retningslinjer og reglement
- 101 ✳ Ha personalansvar for Studentparlamentets administrasjon

102

**103 § 3-3 NESTLEDERS OPPGAVER**

- 104 ✳ Bistå leder og være leders stedfortreder

105

**106 § 3-4 ARBEIDSUTVALGETS OPPGAVER**

- 107 ✳ Intern arbeidsfordeling og oppfølging av dette gjennom funksjonstiden
- 108 ✳ Iverksette vedtak fattet av Studentparlamentet og/eller arbeidsutvalget
- 109 ✳ Ekstern informasjonsvirksomhet
- 110 ✳ Kontakt med Universitetets administrasjon og ledelse
- 111 ✳ Kontakt med Norsk studentorganisasjon og International Students Union
- 112 ✳ Kontakt med Velferdstinget
- 113 ✳ Kontakt med alle organisasjoner som har kontor på Villa Eika
- 114 ✳ Kontakt og oppfølging av fakultetsstyrerepresentanter
- 115 ✳ Kontakt og oppfølging av studentutvalgene
- 116 ✳ Kontakt med Circle U. og Circle U. Student Union (CUSU)

117

118

**119 KAPITTEL 4 - STUDENTPARLAMENTETS ADMINISTRASJONS FORHOLD TIL  
120 STUDENTPARLAMENTETS ARBEIDSUTVALG****121 § 4-1 ARBEIDSGIVERANSVAR**

122 Arbeidsutvalget ved leder har arbeidsgiveransvar og kan ansette Studentparlamentets  
123 administrasjon. Arbeidsutvalget fastsetter stillingsinstruksjer. Kontrakt skal skrives i henhold  
124 til Økonomiske retningslinjer for Studentparlamentet §6.

125

**126 § 4-2 OPPSIGELSE**

127 Arbeidsutvalget kan si opp eller avskjedige Studentparlamentets administrasjon etter å ha  
128 konsultert Kontrollkomiteen.

129

## 130 **KAPITTEL 5 - ENDRINGER I ARBEIDSBESKRIVELSEN**

### 131 **§ 5-1 VEDTAK OM ENDRING AV ARBEIDSBESKRIVELSEN**

132 Denne arbeidsbeskrivelsen kan endres av Studentparlamentet med 2/3 kvalifisert flertall av  
133 de tilstedeværende valgte representantene.

134

### 135 **§ 5-2 SAKSGANG ENDRINGSFORSLAG**

136 Endringsforslag til arbeidsbeskrivelsen fremsettes skriftlig på Studentparlamentsmøte og  
137 kan ikke realitetsbehandles før neste ordinære Studentparlamentsmøte. Kontrollkomiteen  
138 innstiller overfor Studentparlamentet på endringene. Innstillingen skal lyde på "kan vedtas",  
139 "bør ikke vedtas", eller for følgeendringer "bør vedtas".

140

### 141 **§ 5-3 IKRAFTTREDELSE**

142 Eventuelle endringer av denne arbeidsbeskrivelsen trer i kraft etter at møtet er hevet, dersom  
143 ikke annet er vedtatt.