

Reglement for arbeidsutvalg

§1 Arbeidsutvalgets sammensetning

§1-1 Arbeidsutvalgets sammensetning

Arbeidsutvalget er studentparlamentets utøvende organ. Utvalget består av fire(4) medlemmer. Disse fire medlemmene har hvert sitt ansvarsområde som innebærer kommunikasjon, organisatorisk arbeid, politisk arbeid og lederansvar. De to tillitsvalgte i arbeidsutvalget med ansvar for det organisatoriske og politiske arbeid, fungerer også som nestledere.

§1-2 Leder

Øverste leder i studentdemokratiet. Har overordnet ansvar for hele organisasjonen.

- Oversikt over studentparlamentets arbeid.
- Koordinerer og fordeler oppgaver.
- Kommunikasjon med ledelse.
- Utformer sakslister og kaller inn til studentparlamentsmøter
- Oppfølging av studentparlamentets medlemmer.
- Håndterer og bringer videre saker som oppstår under leders periode.
- Holder SP oppdatert om AUs arbeid.
- Følge opp søknader om driftsmidler
- Utarbeider årsrapport for studentparlamentet
- Delta på relevante samlinger/møter/arrangementer (f.eks NSO ++)

§1-3 Politisk nestleder

- Politisk nestleder er ansvarlig for intern politikk og politisk utvikling i SP, og oppfordres til å sende inn resolusjoner til SP.
- Politisk nestleder er ansvarlig for ekstern studentpolitikk med SPs samarbeidsorganisasjoner, enten ved representasjon eller kontakt med NLA-representantene.
- Sørge for at politisk vedtak og endring blir oppfulgt.
- Er leder av politisk komité.

§1-4 Organisatorisk nestleder

- Organisatorisk nestleder har ansvar for alt internt i organisasjonen.
- Nestlederen er også trivselsansvarlig og er tillitsperson til medlemmene i organisasjonen.
- Har ansvar for samarbeid med studentrådene.
- Skal bistå leder ved behov når det kommer til saksliste og møteforberedelse.
- Er leder av vedtekts komité.

§ 1-5 Kommunikasjonsansvarlig

- Kommunikasjonsansvarlig har ansvar for å formidle studentparlamentets arbeid utad.
- Vedkommende skal vedlikeholde og oppdatere nettsiden, publisere regelmessig på sosiale medier.
- Toaletten utformes av kommunikasjonsansvarlig og formidles til andre campus.
- Kommunikasjonsansvarlig har også ansvar for innkjøp av diverse promoteringsmateriale, samt genser til alle representanter i studentparlamentet.

§2 Møtevirksomhet i AU

§ 2.1 Møteutrymme

Ved behov skal man tegnsette seg i debatter.

Man skal unngå bruk av hersketeknikker med vilje.

Man skal ikke forsinke møte unødvendig uten å komme med et forslag.

En bør unngå å repetere seg i lengere debatter.

Bruke tid effektivt.

§ 2.2 Forretningsorden

I alle møter til arbeidsutvalget skal det velges en ordstyrer. Ordstyrer informerer deltakerne i møtet om hvilke debattregler som gjelder. Referat skal skrives dersom det er nødvendig.

§ 2.3 Bruk av teknologi i møtet

Teknologi skal helst benyttes til å bedre møtedynamikk eller som verktøy for å opplyse sakene som behandles. Teknologi under møtet skal ikke benyttes for eget bruk, med mindre det er varslet om nødvendig bruk på forhånd.

§ 2.4 Bruk av pauser i møte.

Dersom et møte varer over en time, skal det være en pause på 5 minutter etter hvert 45 minutt. Dette kan reguleres etter behov.

§ 2.5 Hyppighet av møte i arbeidsutvalg

Utenom studentparlamentsmøter, skal AU ha et møte/samtale minst en gang i måneden.

§ 2.6 Fysisk AU-seminar

Det skal være fysisk AU seminar minst tre ganger i året. Et i høstsemesteret, et tidlig i vårsemesteret og et overlappseminar kort tid etter konstitueringsmøtet.

§ 2.7 Stemmelikhet innad i AU

Ved stemmelikhet i vedtakssaker, vil leders stemme telle dobbelt.

§3 Økonomi og fullmakter

§ 3.1 Arbeidsutvalgets disponible bruk av midler uten vedtak

Medlemmer i arbeidsutvalget kan bruke opptil 500 kr uten vedtak fra resten av arbeidsutvalget. All bruk av midler skal kunne dokumenteres ved kvittering og skal kunne komme studentdemokratiet til gode. Private kjøp skal ikke medfølge samme kvittering som utlegg til refusjon.

§ 3.2 Arbeidsutvalgets disponible bruk av midler med vedtak fra arbeidsutvalget

Arbeidsutvalget kan vedta å bruke midler på 5000kr uten behov for vedtak fra studentparlamentet.

§ 3.3 Leders fullmakter

Leder har fullmakt til å uttale seg på vegne av arbeidsutvalget og studentparlament utad, såfremt det ikke bryter med studentparlamentets tidligere vedtak. Leder må orientere om utsagn og handlinger utført på studentparlamentets vegne.

§ 3.4 Nestlederens fullmakter

Ved fravær av leder vil den tilgjengelige nestleder ta leder sin rolle. Ved permanent frafall av leder vil organisatorisk nestleder ta rollen som leder fram til ny leder er valgt av studentparlamentet. Om organisatorisk nestleder ikke kan påta seg lederrollen, så rollen tilfalle politisk nestleder.

§4 Arbeidsutvalgets reisevirksomhet

§ 4.1 Reiser i SP virksomhet

Alle reiser i SP sammenheng må godkjennes av AU.

§ 4.2 Bærekraftige reiser

Arbeidsutvalget skal forsøke å finne bærekraftige løsninger når reiser er nødvendig.

§ 4.3 Bruk av midler til sosiale aktiviteter.

Sosiale aktiviteter skal være inkluderende og universelt utformet.

§ 4.4 Bruk av midler til kost og losji ved reise.

Midler skal benyttes til AU relatert arrangement og skal i beste evne benyttes til at AU engasjeres der de trengs.

§ 4.5 Samkjøring ved reise og losji.

En skal forsøke å reise, samt bo sammen i den grad det ikke er sjenerende for enkelte deltakere.

§5 Saksforberedelse til SP-møter

§ 5.1 Innkalling og saksliste

Leder utreder og forbedrer innkalling og saksliste.

§ 5.2 Innstilling av saker.

Arbeidsutvalget skal presentere en innstilling i alle vedtakssaker og kan presentere en innstilling på diskusjonssaker ved behov. Arbeidsutvalget innstiller ikke på orienteringssaker eller valgsaker. Arbeidsutvalget skal møtes og vedta innstilling til alle relevante saker før endelig innkalling sendes ut. Arbeidsutvalget kan kategorisere sin innstilling i tre nivåer. Enstemmig innstilt, flertallets innstilling og delt innstilling.

§ 5.3 påmelding til SP-møte

Organisasjonskonsulent har ansvar for system for påmelding til møtet.

§ 5.4 Kontakt med studentråd

Leder skal ha kontakt studentrådene før møter til studentparlamentet og sørge for at de får presentert sin sak til studentparlamentet.

§6 Personalsaker

§ 6.1 Mistillit

Mistillit kan fremmes dersom et medlem i arbeidsutvalget utfører sitt mandat på en svært uaktsom måte. Mistillit mot et av arbeidsutvalgets medlemmer følger den prosessen som beskrevet i §5 a-f i vedtektene.

§ 6.2 Fratredelse av verv

Fratredelse trer i kraft uken etter påfølgende SP-møte, etter skriftlig varslet fratredelse. Det skriftlige varselet skal sendes til leder av studentparlamentet. Unntak for oppsigelsestid er familiær dødsfall eller alvorlig sykdom, eller ved vurdering av arbeidsutvalg.

§ 6.3 Honorar

Honorar til arbeidsutvalg skal utbetales en gang i kvartalet, henholdsvis september, desember, mars og juni. Studentparlamentet har rett til å øke honorar om de ser det nødvendig.

§ 6.4 Fravær og sykdom

Fravær bør meddeles i god tid. Lengre sykdomsfravær bør henvises med dokumentasjon. Medlemmer i arbeidsutvalget forventes å delta på hvert studentparlamentsmøter, samt månedlige AU-møter. Fravær på mer enn to planlagte AU-møter på rad må forsvares for arbeidsutvalget.

§7 Organisasjonskonsulent

Organisasjonskonsulenten arbeider for studentdemokratiet, og har møteplikt til parlamentets møter.

§ 7. 1 Organisasjonskonsulentens oppgaver

Organisasjonskonsulenten fungerer som rådgiver, og skal derfor ikke styre demokratiene etter egne meninger. Personen skal jobbe aktivt for god kommunikasjon mellom studentrådene og studentparlamentet.

Organisasjonskonsulenten skal sikre kontinuitet, og arbeide med den organisatoriske gjennomføringen av valgene i studentparlamentet og studentrådene.

§ 7. Organisasjonskonsulentens involvering i AU sitt arbeid
Organisasjonskonsulent skal være tilgjengelig i samsvar med AU.

§8 Sosialt samvær og retningslinjer i arbeidsutvalget

§ 8. Tillitsperson i arbeidsutvalget

Organisasjonskonsulent fungerer som tillitsperson for arbeidsutvalget.

§ 8. Kotyme for sosialt samvær etter møte

Arbeidsutvalget engasjerer til sosialt samvær etter hvert møte dekket av arbeidsutvalget.

§ 8. Upassende adferd

Unngå repetert bruk av religion, politiske og seksuelle meninger mot enkelt person(er).

Arbeidsutvalget jobber for godt samhold og forståelse innad å bearbeide upassende adferd.

§ 8. Retningslinjer for private relasjoner

Man holder private relasjoner utenfor møter og diskusjoner.

Under møter representerer du vervet ditt og etter møtet har du din integritet.

§ 8. Bruk av rusmidler under AU-arrangement

Være under beruset tilstand er ikke tolerert i møtetid med unntak av snus. Røyk i pauser.

Man skal ikke være sterkt beruset under møter.

§ 8. Deltagelse på sosiale arrangement utenfor møtet

Man skal unngå å bli sterkt beruset under sosiale arrangementer.

Arbeidsutvalget støtter ikke illegale rusmidler.