

Møte i Sentralstyret 6 (SST6 2021)

tor. 11. november 2021, 11.30 - 16.00

Møterom 30201, Rena



Agenda

Møtestart

11.30 - 11.45
15 min

SST-21/01 - Konstituering

Beslutning *Møteleder*

Saksfremlegg:

Innkalling, saksliste og tidsplan skal behandles, samt at møteleder, protokollfører og to personer til å signere protokoll for møtet må velges.

SST-21/01.1 - Behandling av innkalling

Beslutning *Møteleder*

Saksfremlegg:

Innkalling ble sendt ut gjennom e-post 27. oktober.

Forslag til vedtak:

1. Innkallingen godkjennes

SST-21/01.2 - Behandling av saksliste og tidsplan

Beslutning *Møteleder*

Saksfremlegg:

Sakspapirene og tidsplanen fremkommer av møteboken i Styreportalen (ruten til venstre i visningsvinduet)

Forslag til vedtak:

1. Sakslisten godkjennes
2. Tidsplanen godkjennes
3. Sak "SST/21-18 - QR-kode på hettegensere" blir realitetsbehandlet, selv om den kom inn etter fristen

📎 SST-20-01.2 Vedlegg 01 - Tidsplan for SST6 11.11.2021.pdf (1 sider)

SST-21/01.3 - Valg av møteledelse

Beslutning *Møteleder*

Saksfremlegg:

Det må velges en møteledelse som fører ordet, holder talerliste, behandler innkomne forslag og ellers administrerer møtet.

Forslag til vedtak:

1. Sonja Tan Nguyen velges til å delta i møteledelsen
2. Bård Ræstad velges til å delta i møteledelsen

SST-21/01.4 - Valg av protokollfører

Beslutning *Møteleder*

Saksfremlegg:

Det må velges en person til å føre protokoll for møtet

Forslag til vedtak:

1. Bård Ræstad velges til å føre protokoll

Confidential, Ræstad, Bård, 14.11.2022 16:46:24

SST-21/01.5 - Valg av to personer til å signere protokollen

Beslutning *Møteleder*

Saksfremlegg:

Det må velges to personer til å signere protokollen for møtet. Dette gjøres elektronisk med BankID gjennom Styreportalen.

Forslag til vedtak:

Forslag fremmes under møtet

SST-21/01.6 - Behandling av fravær

Beslutning *Møteleder*

Saksfremlegg:

Jf. Vedtektene §3.3 har alle medlemmene av Sentralstyret møteplikt på sentralstyremøter.

Fravær meldes til nestleder av Arbeidsutvalget innen møtestart. Oppmøte fremgår av møteledelsens registrering under møtet. Møteledelsen legger frem hvem som har meldt sitt fravær innenfor fristen under møtet.

Forslag til vedtak:

1. Deltagere med møteplikt som har meldt sitt fravær innen møtestart får godkjent fravær
2. Deltagere med møteplikt som ikke har meldt sitt fravær innen møtestart får ikke godkjent fravær

Orienteringssaker

11.45 - 12.10
25 min

SST-21/02 - Orienteringer: Status siden forrige møte

Orientering *Møteleder*

Saksfremlegg:

Sentralstyrets medlemmer orienterer muntlig om nyheter fra sitt arbeidsområde og andre saker som er relevant for Sentralstyrets arbeid. Det anbefales om at det orienteres om fremtidige saker som skal behandles i Sentralstyret.

SST-21/02.1 - Orientering fra Arbeidsutvalget

Orientering *Gesine Fischer*

SST-21/02.2 - Orientering fra SRS Blæstad

Orientering *Inga Marie Lachmann Wold Bøe*

SST-21/02.3 - Orientering fra SRS Elverum

Orientering *Aksel Larsen*

SST-21/02.4 - Orientering fra SRS Evenstad

Orientering *Gabriel Warecka*

SST-21/02.5 - Orientering fra SRS Hamar

Orientering *Ingrid Nerseth Jostad*

SST-21/02.6 - Orientering fra SRS Lillehammer

Orientering *Thea Sofie Thode*

SST-21/02.7 - Orientering fra SRS Rena

Orientering *William Alexander Westre Lübbe*

Beslutningssaker

12.40 - 13.35 **SST-21/17 - Behandle saker oppmeldt til Parlamentsmøte 6 (PM6) 2021**
55 min

Beslutning *Møteleder*

Saksfremlegg:

Sentralstyret skal jf. vedtektene § 3.1 innstille på saker til Parlamentet, med unntak av valg, som blir gjort av Valgkomiteen (VK). Arbeidsutvalget er saksbehandlere i saker som Sentralstyret skal innstille på til Parlamentet.

I innstillinger av saker til Parlamentet skal også Sentralstyret innstille på innkomne endringsforslag.

Saker som blir oppmeldt til Parlamentet etter at sakspapirene er sendt ut til Sentralstyret ettersendes.

Forslag til vedtak:

1. Sentralstyret behandler og innstiller i sakene som er oppmeldt innen fristen for innsending av saker til PM6 2021
2. Sentralstyret velger _____ til å legge frem orienteringene på Sentralstyrets vegner på PM6 2021, med _____ som vara

 SST-21-17 Vedlegg 01 - Sakspapirer for PM6 rev. 11.11.2021.pdf (296 sider)

PM-21/01 - Konstituering

Beslutning *Møteleder*

OTRS-sak:

Saksgang: Sentralstyret

Saksoppmelder: Gesine Fischer

Opphav: Konstitusjonelt

Forslag til vedtak:

PM-21/01.1 - Innkalling

1. Innkalling godkjennes

PM-21/01.2 - Saksliste og tidsplan

1. Saksliste godkjennes
2. Tidsplan godkjennes

PM-21/01.3 - Valg av møteledelse

1. Henrik Wangberg velges som en del av møteledelsen
2. Bård Ræstad velges som en del av møteledelsen
3. Eloisa Michaelsen velges som en del av møteledelsen
4. Samuil Simeonov velges som en del av møteledelsen

PM-21/01.4 - Valg av protokollfører

1. Bård Ræstad velges til å føre protokoll for møtet

PM-21/01.6 - Behandle fravær

1. Deltagere med møteplikt som har meldt sitt fravær innenfor de gitte fristene får godkjent fravær
2. Deltagere med møteplikt som ikke har meldt sitt fravær innenfor de gitte fristene får ikke godkjent fravær

PM-21/01.7 - Valg av tellekorps

1. Kontrollkomiteen velges til å sitte i tellekorpset
2. Møteledelsen velges til å sitte i tellekorpset

PM-21/06 - Revidering av Forretningsorden

Beslutning Sonja Tan Nguyen

OTRS-sak: 20089723

Saksgang: Sentralstyret, Parlamentet

Saksoppmelder: Sonja Tan Nguyen

Opphav: Vedtektene § 2.5

Forslag til vedtak:

1. Parlamentet reviderer Forretningsorden med vedtatte endringer

PM-21/42 - Gjenåpning av OU bolk 4

Beslutning Ingrid Nersest Jostad

OTRS-sak: 20119377

Saksgang: Studentrådsstyret i Hamar, Sentralstyret, Parlamentet

Saksoppmelder: Ingrid Nersest Jostad

Opphav: Studentrådsstyret i Hamar

Forslag til vedtak:

1. Parlamentet vedtar å åpne bolk 4 for å kunne utbedre de nye styringsdokumentene
2. Parlamentet vedtar å åpne bolk 3 for å kunne gjøre endringer i sammenheng med endringene som muligens vil gjøres i bolk 4

PM-21/30 - Organisasjonsutviklingsprosjektet - Bolk 4

Beslutning Gesine Fischer

OTRS-sak: 20099714

Saksgang: Parlamentet

Saksoppmelder: Sonja Tan Nguyen

Opphav: OU-arbeidsgruppa

Forslag til vedtak:

1. Parlamentet vedtar dokumentet *Vedtekter i StInn* som trer i kraft i tråd med *Plan for overgang fra gammel til ny StInn-modell*, som legges frem for behandling i Parlamentet innen utgangen av 2021

13.35 - 13.45 **Pause**

10 min

13.45 - 14.30 **SST-21/17 - Behandle saker oppmeldt til Parlamentsmøte 6 (PM6) 2021**
45 min fortsetter

Beslutning Møteleder

PM-21/43 - OU-prosjektet: Plan for overgang fra gammel til ny StInn-modell

Beslutning Sonja Tan Nguyen

OTRS-sak: 20119455

Saksgang: Sentralstyret, Parlamentet

Saksoppmelder: Sonja Tan Nguyen

Opphav: Arbeidsgruppe OU

Forslag til vedtak:

1. Dokumentet *Plan for overgang fra gammel til ny StInn-modell* vedtas

PM-21/45 - Budsjett 2021

Beslutning Ingrid Nersest Jostad

OTRS-sak: 20119279

Saksgang: Studentrådsstyret i Hamar, Sentralstyret, Parlamentet

Saksoppmelder: Ingrid Nersest Jostad

Opphav: Studentrådsstyret i Hamar

Forslag til vedtak:

1. Parlamentet vedtar å godkjenne endringene på budsjett for Hamar SRS som beskrevet i vedlegg 1
2. Parlamentet godkjenner flytting av 1000kr fra K-8 til K-6
3. Parlamentet godkjenner flytting av 2000kr fra K-8 til K-7
4. Parlamentet godkjenner flytting av 2000kr fra K-5 til S-1.

PM-21/39 - Fordeling av midler, og overgang til StudINN

Beslutning Erling Relling

OTRS-sak: 20117361

Saksgang: Sentralstyret i StudINN, Sentralstyret, Parlamentet

Saksoppmelder: Emil Smedal Olin

Opphav: Sentralstyret i StudINN

Forslag til vedtak:

Ettersendes

Resterende saker oppmeldt til PM5 2021

Møteleder

Orienteringssaker:

- PM-21/40 - Orientering fra Organisasjonsrådgiver
- PM-21/41 - Orientering om Organisasjonsutviklingsprosjektet

Diskusjonsaker:

- PM-21/44 - Budsjett 2022

14.30 - 14.40 **Pause**
10 min

Diskusjonsaker

14.40 - 14.50 **SST/21-18 - QR-kode på hettegensere**
10 min

Diskusjon William Alexander Westre

OTRS-sak: 20119083

Saksgang: Sentralstyret

Saksoppmelder: William Alexander Westre

Opphav: William Alexander Westre

Bakgrunn:

Vi er undermarkedsført, mange som ikke veit hvem stinn er. Vi får hettegensere med logo og profil artikler, men kan vi føre markedsføringen fram i tid?

Jeg foreslår en diskusjon rundt å plassere en QR koder eller koder som kan dirigere til fanesaker eller artikler (strømpris) psykisk helse etc., eller bare StInn sine sider.

Saksfremlegg:

Det er spennende ny ide for oss men ikke så ny ide, du finner QR kodene overalt, men på genserne kan skape mer knytning til studenten.

Dette vil øke pris, men i teorien skal det ikke øke betraktning.

14.50 - 15.10
20 min

SST-21/07 - Erfaringspalten: Ingen tema forhåndsoppmeldt

Diskusjon

OTRS-sak: 20089676

Saksgang: Innmeldt

Saksoppmelder: Bård Ræstad

Ophav: Sedvane

Bakgrunn:

I henhold til Stinn sine retningslinjer (§3.1) skal sentralstyret fungere som en arena for erfaringsutveksling og for å koordinere prosjekter og kampanjer som gjennomføres på tvers av studiestedene.

Det ble bestemt i SST1 11.02.19 at det hvert møte skulle diskuteres en sak og dele erfaringer rundt et spesifikt tema. Dette skal gå på rundgang blant medlemmene å finne tema for saken. For å sikre at møtet har en kontinuerlig erfaringsutveksling meldes saken "Erfaringspalten" automatisk opp ved SST-møter.

Ved hvert møte velges det et tema som skal diskuteres.

Saksfremlegg:

På SST5 ble vi enige om at lederen av studiestedet møtet holdes på skulle være den som meldte opp et tema til erfaringspalten. Dessverre visste vi ikke hvor SST6 skulle holdes på det tidspunktet, så ingen fikk det spesifikke ansvaret på det tidspunktet. I ettertid har møtested blitt satt, men ingen påminnelse til leder på studiestedet har blitt gitt. Det var først når sakspapirene ble satt sammen at mangelen av tema ble oppdaget.

I fremtiden må vi bli bedre i å skape en automatikk i påminnelse og innhenting av tema. For denne gangen får vi løse det på møtet. Kanskje et av de temaene som ble foreslått på SST5 kan brukes? Gjerne ha noen diskusjonsspørsmål klare om du kommer på dem.

- Hvordan gjennomføre studentrådsmøte
- Hvordan få studenter til å stille til valg
- Dagsdrift til et styre
- Hvordan forholde seg til de små tingene

15.10 - 15.15
5 min

SST-21/04 - Møteevaluering

Orientering

Møteleder

OTRS-sak:

Saksgang: Sentralstyret

Saksoppmelder: Gesine Fischer

Ophav: Sedvane

Møtedeltagerne gir tilbakemelding til gjennomføringen av møtet på rundgang. Tilbakemeldingen noteres og arkiveres internt, så en kan forbedre gjennomføringen av fremtidige møter.

Møteslutt

STUDENTORGANISASJONEN I INNLANDET
Tidsplan for SST6 11.11.2021

Sist revidert: 07.11.2021 – 20:40

Tid	Saksnr.	Sakstittel	Varighet
11:30		Møtestart	---
11:30	SST-21/01	Konstituering	15 min
11:45	SST-21/02	Orienteringer: Status siden forrige møte	25 min
12:10		Lunsjpause	30 min
12:40	SST-21/17	Behandle saker oppmeldt til Parlamentsmøte 6 2021	00 min
12:40	PM-21/01	Konstituering	05 min
12:45	PM-21/06	Revidering av Forretningsorden	05 min
12:50	PM-21/42	Gjenåpning av OU bolk 4	30 min
13:20	PM-21/30	Organisasjonsutviklingsprosjektet - Bolk 4	15 min
13:35		Pause	10 min
13:45	PM-21/43	OU-prosjektet: Plan for overgang fra gammel til ny StInn-modell	15 min
14:00	PM-21/45	Budsjett 2021	15 min
14:15	PM-21/39	Fordeling av midler, og overgang til StudINN	10 min
14:25		Resterende saker oppmeldt til PM6 2021	05 min
14:30		Pause	10 min
14:40	SST-21/18	QR-kode på hettegensere	10 min
14:50	SST-21/07	Erfaringsspalten: Ingen tema forhåndsoppmeldt	20 min
15:10	SST-21/04	Møteevaluering	05 min
15:15		Møteslutt	---

Møte i Parlamentet 6 (PM6 2021)

tor. 18. november 2021, 10.20 - 17.10

Elverum



Agenda

Møtestart

10.20 - 10.25 **Velkommen ved leder**

5 min

Orientering

10.25 - 10.40 **PM-21/01 - Konstituering**

15 min

Beslutning *Møteleder*

OTRS-sak:

Saksgang: Sentralstyret

Saksoppmelder: Gesine Fischer

Opphav: Konstitusjonelt

Saksfremlegg:

Innkalling, saksliste, tidsplan og fravær skal behandles, samt at møteleder, protokollfører, tellekorps og to personer til å signere protokoll for møtet skal velges.

PM-21/01.1 - Innkalling

Beslutning *Møteleder*

Saksfremlegg:

Førstegangsinnkalling til møtet ble sendt ut via mail 02. november.

Andregangsinnkalling sendes ut fem virkedager før møtet, 11. november.

Forslag til vedtak:

1. Innkalling godkjennes

PM-21/01.2 - Saksliste og tidsplan

Beslutning *Møteleder*

Saksfremlegg:

Saksliste og tidsplan ligger vedlagt i saken.

Forslag til vedtak:

1. Saksliste godkjennes
2. Tidsplan godkjennes

 PM-21-01.2 Vedlegg 01 - Tidsplan for PM6 18.11.2021.pdf (1 sider)

PM-21/01.3 - Valg av møteledelse

Beslutning *Møteleder*

Saksfremlegg:

Det må velges minst to personer til å føre ordet, være bisitter, innhente forslag til endringer, styre talerlista og ellers administrere møtet.

Confidential, Ræstad, Bård, 14.11.2022 16:46:24

Forslag til vedtak:

1. Henrik Wangberg velges som en del av møteledelsen
2. Bård Ræstad velges som en del av møteledelsen
3. Eloisa Michaelsen velges som en del av møteledelsen
4. Samuil Simeonov velges som en del av møteledelsen

PM-21/01.4 - Valg av protokollfører

Beslutning *Møteleder*

Saksfremlegg:

Det må velges noen til å føre protokoll for møtet

Forslag til vedtak:

1. Bård Ræstad velges til å føre protokoll for møtet

PM-21/01.5 - Valg av noen til å signere protokollen

Beslutning *Møteleder*

Saksfremlegg:

To personer skal velges til å signere og godkjenne protokollen for møtet. Det er sedvane at disse personene er parlamentsdelegater.

Forslag til vedtak:

Noen oppnevnes under møtet

PM-21/01.6 - Behandle fravær

Beslutning *Møteleder*

Saksfremlegg:

Jf. Vedtekene §2.3 har parlamentsdelegatene, Arbeidsutvalget, Kontrollkomiteen, og minst én studiestedsleder på vegne av Sentralstyret møteplikt på parlamentsmøter.

Fravær meldes via nettskjema minimum fire dager før møtet. Oppmøte fremgår av Kontrollkomiteens registrering under møtet. Kontrollkomiteen legger frem hvem som har meldt sitt fravær innenfor fristen under møtet.

Forslag til vedtak:

1. Deltagere med møteplikt som har meldt sitt fravær innenfor de gitte fristene får godkjent fravær
2. Deltagere med møteplikt som ikke har meldt sitt fravær innenfor de gitte fristene får ikke godkjent fravær

PM-21/01.7 - Valg av tellekorps

Beslutning *Møteleder*

Saksfremlegg:

Det må velges minst to personer som skal telle stemmer, både ved voteringer og valg som gjennomføres under møtet.

Forslag til vedtak:

1. Kontrollkomiteen velges til å sitte i tellekorpset
2. Møteledelsen velges til å sitte i tellekorpset

Orienteringssaker

10.40 - 11.25
45 min

PM-21/02 - Orienteringer: Status siden forrige møte

Orientering *Møteleder*

OTRS-sak: 20055702

Saksgang: Parlamentet

Saksoppmelder: Gesine Fischer

Opphav: Sedvane

Bakgrunn:

Parlamentet orienteres om status siden forrige parlamentsmøte.

Saksfremlegg:

Orienteringene skal gi Parlamentet innsikt i arbeidet som har vært siden siste møte i Parlamentet. Orienteringene skal fortrinnsvis sendes inn skriftlig i forkant av møtet og leses opp av saksframlegger under møtet.

Orienteringene blir behandlet enkeltvis.

PM-21/02.1 - Orientering fra Arbeidsutvalget (AU)

Orientering *Gesine Fischer*

📄 PM-21-02.1 Vedlegg 01 - Skriftlig orientering fra Arbeidsutvalget til PM6 2021.pdf (1 sider)

PM-21/02.2 - Orientering fra Sentralstyret (SST)

Orientering

PM-21/02.3 - Orientering fra Kontrollkomiteen (KK)

Orientering

PM-21/02.4 - Orientering fra Valgkomiteen (VK)

Orientering *Hannah Skjolden*

PM-21/02.5 - Orientering fra Høgskolestyret

Orientering

PM-21/02.6 - Orientering fra SINN

Orientering

PM-21/02.7 - Orientering fra andre råd og utvalg

Orientering

PM-21/02.8 - Orientering om nasjonal studentpolitikk

Orientering

11.25 - 11.35 **Pause**
10 min

11.35 - 11.50 **PM-21/06 - Revidering av Forretningsorden**
15 min

Beslutning *Sonja Tan Nguyen*

OTRS-sak: 20089723

Saksgang: Sentralstyret, Parlamentet

Saksoppmelder: Sonja Tan Nguyen

Opphav: Vedtektene § 2.5

Bakgrunn:

Forretningsorden er Parlamentets møteregler. Det skal regulere den praktiske gjennomføringen av møtene i Parlamentet, jf. Vedtektene § 2.4.

Forretningsorden vedtas av Parlamentet ved første møte hvert semester, jf. § 2.4. Forretningsorden ble sist revidert med

Confidential, Ræstad, Bård, 14.11.2022 16:46:24

Saksfremlegg:


Forretningsorden skal bidra til og sikre at alle har lik forståelse av hvordan et møte i Parlamentet skal gjennomføres. Det sier noe om eksempelvis frister, møteplan, vedtaksdyktighet, taletid, inntegninger, fremme forslag, votering osv. Hensikten med en forretningsorden er at møtene skal foregå på en ryddig, effektiv og demokratisk måte.

Howdan det er mest hensiktsmessig å avholde møtene i Parlamentet kan endre seg over tid. Det er derfor viktig at vi hvert år tar en gjennomgang av forretningsorden, for å sikre at den samsvarer med hvordan Parlamentet ønsker at møtene skal gjennomføres.

Forslag til vedtak:

1. Parlamentet reviderer Forretningsorden med vedtatte endringer

HUSK VEDLEGG!

 PM-21-06 Vedlegg 01 - Forretningsorden for Parlamentet rev.2021.02.26.pdf (8 sider)

11.50 - 12.20
30 min

PM-21/40 - Orientering fra Organisasjonsrådgiver

Orientering Erling Relling

OTRS-sak: 20119386

Saksgang: Parlamentet

Saksoppmelder: Erling Relling

Opphav: Organisasjonskonsulentene

Saksfremlegg:

Organisasjonsrådgiver ønsker å orientere Parlamentet om perspektiver og historie som kan være til nytte fordel for delegatene. Det er også fint om Parlamentet kan stille eventuelle spørsmål de har.

12.20 - 12.50
30 min

Lunsjpause

12.50 - 13.00
10 min

PM-21/41 - Orientering om Organisasjonsutviklingsprosjektet

Orientering Sonja Tan Nguyen

OTRS-sak:

Saksgang: Parlamentet

Saksoppmelder: Sonja Tan Nguyen

Opphav: Sonja Tan Nguyen

Bakgrunn:

Ettersendes

Saksfremlegg:

Ettersendes

13.00 - 13.50
50 min

PM-21/42 - Gjenåpning av OU bolk 4

Beslutning Ingrid Nerseth Jostad

OTRS-sak: 20119377

Saksgang: Studentrådsstyret i Hamar, Sentralstyret, Parlamentet

Saksoppmelder: Ingrid Nerseth Jostad

Opphav: Studentrådsstyret i Hamar

Bakgrunn:

I forbindelse med den endelige godkjenningen av OU-prosjektet bolk fire i PM5 begynte en av Hamars parlamentsdelegater å

se nøye gjennom dokumentene som er utarbeidet i prosjektet. I denne gjennomgangen oppdaget hen flere aspekter med de nye styringsdokumentene som hen ikke var komfortabel med å godkjenne. Dette var bakgrunnen til at Hamars parlamentsdelegater ba om utsettelse av endelig godkjenning på PM5. Etter PM5 gjorde delegaten Studentrådsstyret oppmerksomme på de omfattende endringene i organisasjonsstrukturen, og på grunn av dette vedtok Studentrådsstyret på Hamar å sette seg godt inn i alle de nye styringsdokumentene, med spesielt fokus på endringene som omhandler Studentrådet og det nye Studentrådsutvalget (nå Studentrådsstyret). I denne gjennomgangen kom vi frem til flere deler av de nye styringsdokumentene som vi mener hindrer god fremtidig drift av de lokale Studentrådsutvalgene. Delene var såpass store og integrerte i styringsdokumentene at vi mener at en endring etter godkjenning av de nye styringsdokumentene vil være mer tidkrevende enn å gjenåpne bolken og gjøre endringene før styringsdokumentene blir endelig vedtatt.

Saksfremlegg:

Vi ønsker at parlamentet gjenåpner bolk 4, for å kunne sørge for at den nyetablerte organisasjonsstrukturen er en faktisk forbedring fra det eksisterende systemet, istedenfor å føre til en mer unødvendig byråkratisk og uoversiktlig organisasjon. Konsekvensene av dette vil dessverre være en utsettelse av sluttdatoen til OU-prosjektet, og med det en utsettelse av innføring av den nye organisasjonsstrukturen.

Slik organisasjonsstrukturen er tenkt nå er det en matrisestruktur hvor alle vervene i SRU (nå SRS) er bestemt av vervbeskrivelsene i StInn, og er de samme vervene vi finner i AU. Dette betyr at vi ikke har noen studentrådsstyremedlemmer, uten en spesifikk tittel. StInn sliter allerede med rekrutteringen til både tillitsvalgte og mer sentrale verv, og vi frykter at det blir enda vanskeligere når vervene går fra å være lokale verv som jobber for studiestedet til å bli en del av sentrale komiteer med mer kompliserte og «skumlere» arbeidsoppgaver og avanserte navn, i tillegg til den jobben som allerede skal gjøres på studiestedet. Den nye strukturen vil også øke arbeidsmengden betraktelig på alle som sitter i Studentrådsutvalget, uten at disse vervene blir honorert, som også kan gjøre vervene vanskeligere å rekruttere til. Vi er redd for at distansen mellom studentene og StInn øker med den nye organisasjonsstrukturen og at det blir vanskeligere for studentene å få frem sin stemme. Spesielt fordi de med større tillitsverv i StInn vil bruke mye av tiden sin i møter, med å legge frem sakene for andre, og lite av tiden sin til å faktisk jobbe med sakene.

Dette eksemplifiseres i utvidelsen av rollen til leder av Studentrådsutvalget. Leder av Studentrådsstyret i dag er en viktig jobb, med mye å gjøre, men det vi ser på som en av de viktigste delene av denne jobben er å jobbe lokalt på høgsolen med saker fremmet av studentene selv. Selv om noe av rollen naturligvis er administrativ, og det jobbes delvis sentralt også i dag, vil utvidelsen av rollen til Sentralstyret gjøre det nærmest umulig å jobbe nok «på bakken» med studentene til å ivareta dem. Dette til tross for utvidelsen av rollen til nestleder i Studentrådsutvalget, og utvidelsen av rollebeskrivelsen og honorar til leder av Studentrådsutvalget.

I tillegg fant vi minst et eksempel på at dokumentene skurrer litt i forhold til hverandre. I fordelingsnøkkelen, funnet under *Prinsipper for økonomistyring i StInn*, på linje 114, skal hvert studiested få «a) 100 kroner per tillitsvalgt multiplisert med seks møter, som er tiltenkt gjennomføring av studentrådsmøter.». Disse pengene er øremerket gjennomføringen av studentrådsmøtene. I dag har vi på Hamar registrert 151 tillitsvalgte, og med fordelingen foreslått i fordelingsnøkkelen skal Hamar da få 90 600 kroner i øremerkede midler til gjennomføring av Studentrådsmøter. Dette er i tillegg til tilsammen 23 000,- til drift av Studentrådsutvalget (se *Prinsipper for økonomistyring i StInn*, § 3-1 – *Aktiviteter og kostnader* for detaljerte tall). Hvor kommer de ekstra midlene fra, med tanke på at SRS Hamar i dag får tildelt 30 000 kroner til drift? Dessuten er denne fordelingsnøkkelen låst, med beregninger på at hvert studiested skal ha seks Studentrådsmøter i året, til tross for at det i dokumentet *Mandater for organer i StInn* i §4.3.5 *Møtevirksomhet*, står at «Studentrådene skal ha minimum ett møte per semester.». I teorien betyr dette at et Studentrådsutvalg kan velge å kun ha disse to møtene per år, og for Hamar kunne dette betydd at vi hadde fått 45 300 kroner til gjennomføring av hvert møte.

Disse problemene og spørsmålene legger grunnlaget for at vi føler at bolk 4 ikke er klar til å vedtas av Parlamentet, men isteden må jobbes videre med og forbedres. Eksempelene vi har kommet med over relateres direkte til driften av Studentrådsutvalget, fordi dette var fokusområdet vårt når vi gikk gjennom dokumentene, men vi fant også eksempler på andre ting som skurrer. Kort nevnt at AU skal «lojalt» utføre vedtak, som hindrer deres innspill i eget arbeid. At det er kun to Studenttingsmøter i året når Studentrådet kan melde opp saker til Studenttinget når det er ønskelig at alle studiesteder stiller seg bak det, noe kan gjøre saksbehandling betraktelig saktere. At rollen til AU sånn vi leser det har blitt kuttet til kun det politiske, når mye av rollens definisjoner er å overse andre komiteer og utvalg, som er administrativt og organisatorisk arbeid. At leder av både Kontroll- og konstitusjonsutvalget og Valgkomiteen skal bli få høye honorarer i forhold til arbeidsmengden og honoraret til for eksempel leder av Studentrådsutvalget.

I tillegg synes vi det er merkelig at det i referatet fra Arbeidsmøtet til OU Bolk 4 25.02.21 står at Parlamentet ønsket å «Åpne perioden Studenttinget kan ha møte, fra en uke i oktober og april, til «siste halvdel av oktober» og «første halvdel av april» for å ikke krasje med påske. Samt gjøre periodene for Studentrådsmøtene til «siste halvdel av september» og «første halvdel av mars».» når det i *Mandater for organer i StInn*, §4.1.5 *Møtevirksomhet* fremdeles står at «Det første ordinære møtet avholdes mellom 15 – 21 oktober, og det andre møtet avholdes mellom 1. – 7. april.». Dette kan tyde på at Parlamentets tilbakemelding og ønsker ikke er blitt tatt hensyn til i prosessen.

Under PM6 ønsker vi å ha presentasjon av saken på 10 minutter, som etterfølges av en arbeidsøkt på 40 minutter for at parlamentsdelegatene skal få tid til å se på saken i lys av det vi har presentert. Deretter ønsker vi 40 minutter diskusjon. Det har på foregående møter vært lite diskusjon når det gjelder denne saken og vi ønsker derfor at det settes av tid til å diskutere den nå. Det er så klart dumt å måtte åpne opp igjen bolker som allerede er vedtatt, men vi mener det er nødvendig i dette tilfellet for å få

en best mulig organisasjonsstruktur.

Forslag til vedtak:

1. Parlamentet vedtar å åpne bolk 4 for å kunne utbedre de nye styringsdokumentene
2. Parlamentet vedtar å åpne bolk 3 for å kunne gjøre endringer i sammenheng med endringene som muligens vil gjøres i bolk 4

- 📄 PM-21-42 Vedlegg 01 - Vedtekter i StInn.pdf (6 sider)
- 📄 PM-21-42 Vedlegg 02 - Mandat for organer i StInn.pdf (20 sider)
- 📄 PM-21-42 Vedlegg 03 - Studenttingets forretningsorden.pdf (15 sider)
- 📄 PM-21-42 Vedlegg 04 - Vervbeskrivelser i StInn.pdf (33 sider)
- 📄 PM-21-42 Vedlegg 05 - Virksomhetsplan for StInn.pdf (8 sider)
- 📄 PM-21-42 Vedlegg 06 - Prinsipper for valg og fratredelse i StInn.pdf (4 sider)
- 📄 PM-21-42 Vedlegg 07 - Prinsipper for økonomistyring i StInn.pdf (10 sider)
- 📄 PM-21-42 Vedlegg 08 - Prinsipper for internkontroll i StInn.pdf (12 sider)
- 📄 PM-21-42 Vedlegg 09 - Prinsipper for etikk og kultur.pdf (2 sider)
- 📄 PM-21-42 Vedlegg 10 - Prinsipper for håndtering av klager varslinger og mistillitsforslag i StInn.pdf (6 sider)
- 📄 PM-21-42 Vedlegg 11 - Sentralstyrets forretningsorden.pdf (3 sider)
- 📄 PM-21-42 Vedlegg 12 - Støttedokument for fordeling av honorar.pdf (1 sider)
- 📄 PM-21-42 Vedlegg 13 - Samlede referater for OU-arbeidsgruppa - Bolk 4.pdf (26 sider)
- 📄 PM-21-42 Vedlegg 14 - Organisasjonsutviklingsprosjektet - Bolk 3.pdf (21 sider)
- 📄 PM-21-42 Vedlegg 15 - Forslag 14 - Valg til Høgskolestyret.pdf (1 sider)
- 📄 PM-21-42 Vedlegg 16 - HINNs innspill til StInns OU arbeid Bolk 4.pdf (2 sider)

13.50 - 14.00 **Pause**
10 min

14.00 - 14.40 **Fortsettelse av PM-21/42 - Gjenåpning av OU bolk 4**
40 min

Beslutning *Ingrid Nerseeth Jostad*

14.40 - 14.50 **Pause**
10 min

14.50 - 15.20 **PM-21/30 - Organisasjonsutviklingsprosjektet - Bolk 4**
30 min

Beslutning *Sonja Tan Nguyen*

OTRS-sak: 20099714

Saksgang: Parlamentet

Saksoppmelder: Sonja Tan Nguyen

Ophav: OU-arbeidsgruppa

Bakgrunn:

Bakgrunnen for denne saken er behandlingen av sak PM-21/30 – Organisasjonsutviklingsprosjektet – Bolk 4 på parlamentsmøte 4 (PM4), 18. juni 2021. Dette er en fortsettelse av behandlingen av saken. I denne saken skal de nye vedtektene og dokumentet *Vedtekter i StInn* behandles igjen, for å ivareta vedtektene § 10.1.

I bolk 4 ble bestemmelsene fra bolk 3 skrevet inn i konkrete dokumenter, som ble vedtatt av Parlamentet på parlamentsmøte 4 (PM4 2021). Følgende dokumenter ble behandlet og vedtatt:

- Vedtekter i StInn
- Mandater for organer i StInn
- Studenttingets forretningsorden
- Vervbeskrivelser i StInn
- Virksomhetsplan for StInn
- Prinsipper for valg og fratredelse i StInn
- Prinsipper for økonomistyring i StInn
- Prinsipper for internkontroll i StInn

- Prinsipper for etikk og kultur i StInn
- Prinsipper for håndtering av klager, varslinger og mistillitsforslag i StInn
- Sentralstyrets forretningsorden

Det ble også vedtatt at arbeidsgruppen for OU-prosjektet, innen utgangen av 2021, skal legge frem dokumentet *Plan for overgang fra gammel til ny StInn-modell* for behandling i Parlamentet. Planen skal ta for seg ikrafttredelsesdato og valgform og -periode for vervene.

I de nåværende vedtektene under kapittel 10, § 10.1 Endringer av vedtekter står det følgende:

Vedtektene endres ved at man behandler og innstiller endringsforslagene på et parlamentsmøte, og vedtas på det påfølgende møtet. Vedtak om endring krever to tredjedels flertall i parlamentet. Hvis endringsforslagene ikke vedtas på det påfølgende møtet vil forslaget falle selv om det ble innstilt vedtatt på det første.

Redaksjonelle endringer i alle dokumenter kan gjøres av arbeidsutvalget eller en av organisasjonsrådgiverne.

Ifølge vedtektene må dermed Parlamentet behandle og vedta de nye vedtektene i to omganger. Vedtaket som blir gjort i denne saken vil tre i kraft i tråd med dokumentet *Plan for overgang fra gammel til ny StInn-modell*, som legges frem for behandling i Parlamentet innen utgangen av 2021. Dokumentet *Plan for overgang fra gammel til ny StInn-modell* vil bli lagt frem for behandling på dette møtet.

Dette er tredje gangen de nye vedtektene vil være opp til behandling i Parlamentet. Siden det ble vedtatt at saken ikke skulle realitetsbehandles på det forrige parlamentsmøtet (PM5) er vedtektene igjen opp til førstegangsbehandling. De nye vedtektene må dermed behandles og vedtas på dette og påfølgende møte for å kunne bli vedtatt.

Saksfremlegg:

Det har blitt gjort et omfattende arbeid av arbeidsgruppen i forkant av behandlingen av dokumentene på parlamentsmøte 4 (PM4 2021). Dokumentene ble sendt til Høgskolen i Innlandet (HINN) og Studentsamskipnaden i Innlandet (SINN), slik at de fikk komme med innspill og tilbakemeldinger på arbeidet. Dokumentene ble også sendt til organene innad i organisasjonen og lagt frem for en fokusgruppe.

Parlamentet har blitt orientert om arbeidet underveis av tidligere Nestleder i Arbeidsutvalget, Jørgen André Wigestrang, som var prosjektleder for bolk 4 av OU-prosjektet. Det har også blitt gjennomført flere høringsrunder i løpet av perioden, og innspillmøte til alle dokumentene i OU-prosjektet i forkant av parlamentsmøtet. Hele organisasjonen ble invitert til møtet og har fått muligheten til å komme med skriftlige og muntlige tilbakemeldinger.

Dette innebærer at forslagene har blitt lagt frem på informasjonsmøte, skriftlig gjennom høringer, kontrollsjekket med Høgskolen og Studentsamskipnaden, og til slutt lagt frem for behandling i Parlamentet. Dette er en sak som uten tvil har hatt en grundig behandling i organisasjonen.

Vedlagt i sakspapirene vil du finne de nye vedtektene som har blitt utarbeidet og behandlet tidligere i Parlamentet: *Vedtekter i StInn*. Videre følger protokollene fra møtene hvor vedtektene ble utarbeidet, høgskolens innspill og tilbakemelding på arbeidet som har blitt gjort i bolk 4, samt høringsbrevene fra tidligere bolker.

Forslag til vedtak/Innstilling fra Parlamentet:

1. Parlamentet vedtar dokumentet *Vedtekter i StInn* som trer i kraft i tråd med *Plan for overgang fra gammel til ny StInn-modell*, som legges frem for behandling i Parlamentet innen utgangen av 2021

- 📄 PM-21-30 Vedlegg 01 - Vedtekter i StInn.pdf (6 sider)
- 📄 PM-21-30 Vedlegg 02 - Samlede referater for OU-arbeidsgruppa - Bolk 4.pdf (26 sider)
- 📄 PM-21-30 Vedlegg 03 - HINNs innspill til StInns OU arbeid Bolk 4.pdf (2 sider)
- 📄 PM-21-30 Vedlegg 04 - Høringsbrev bolk 3.pdf (26 sider)
- 📄 PM-21-30 Vedlegg 05 - Bolk 3 rev. 2.pdf (21 sider)
- 📄 PM-21-30 Vedlegg 06 - Høringsbrev bolk 1 & 2.pdf (14 sider)

15.20 - 15.55
35 min

PM-21/43 - OU-prosjektet: Plan for overgang fra gammel til ny StInn-modell

Beslutning Sonja Tan Nguyen

OTRS-sak: 20119455

Saksgang: Sentralstyret, Parlamentet

Saksoppmelder: Sonja Tan Nguyen

Opphav: Arbeidsgruppe OU

Bakgrunn:

På parlamentsmøte 4 (PM4), 18. juni 2021 ble det i sak PM-21/30 – Organisasjonsutviklingsprosjektet – Bolk 4 ble følgende vedtatt:

Confidential, Ræstad, Bård, 14.11.2022 16:46:24

13. Parlamentet vedtar at OU-gruppen i bolk 5 skal, innen utgangen av 2021, legge frem en plan for hvordan StInn skal gå over fra dagens modell til ny modell. Planen skal ta for seg ikrafttredelsesdato, og valgform og -periode for vervene.

Arbeidsgruppen for organisasjonsutviklingsprosjektet (OU-prosjektet) har fått utarbeidet planen *Plan for overgang fra gammel til ny StInn-modell*, som nå legges frem for Parlamentet til behandling. Dette dokumentet bør også ses i sammenheng med de andre vedtakene som ble gjort på møtet, da de nye dokumentene som ble vedtatt trer i kraft i tråd med denne planen.

Saksfremlegg:

Dokumentet *Plan for overgang fra gammel til ny StInn-modell* viser hvordan den siste bolken (bolk 5) i OU-prosjektet skal utføres. Planen stadfester tidspunktet for når man går bort fra de gamle dokumentene og retningslinjene i organisasjonen, og tar i bruk de dokumentene som ble vedtatt på parlamentsmøte 4 (PM4) i sak PM-21/30 – Organisasjonsutviklingsprosjektet – Bolk 4, 18.06.21.

Videre gir planen en oversikt over milepæler og frister for overgangen, heriblant gjennomføring av valg. Planen gir også oversikt over hvilke strategier og rutiner som skal utarbeides, og ifølge oversikten er det foreløpig 35 dokumenter som skal utarbeides. Fristene som står oppført i tabellen skal gi Parlamentet innsikt i prosessen og progresjonen i arbeidet til arbeidsgruppen. Dette er frister som først og fremst arbeidsgruppen skal forholde seg til for å nå målet om overgang 01.07.22. Ved siden av disse datoene har også arbeidsgruppen utarbeidet et eget dokument med interne frister, slik at vi sikrer å komme i mål med arbeidet innen fristen. Vi har beregnet at vi skal være ferdige med arbeidet to måneder før overgangen fra gammel til ny StInn-modell.

Planen gir også OU-arbeidsgruppen mandat til å bestemme rutiner for arbeidet som skal gjøres i ny StInn-modell, samt delegerer ansvar for engangshendelser som må gjøres i forbindelse med overgangen. Dette gjelder når vi i den gamle organisasjonsmodellen skal velge representanter til den nye modellen.

For å oppsummere bygger dette dokumentet på fire elementer:

- Tidspunkt for overgang fra gammelt til nytt regelverk er et forslag i denne planen
- OU-arbeidsgruppen får mandat til å bestemme rutiner for arbeidet som skal gjøres i ny StInn-modell
- Oversikt over strategier og rutiner som skal utarbeides
- Hvordan man velger vervene for første gang

Forslag til vedtak:

1. Dokumentet *Plan for overgang fra gammel til ny StInn-modell* vedtas

📎 PM-21-43 Vedlegg 01 - Plan for overgang fra gammel til ny StInn-modell rev. 08.11.2021.pdf (3 sider)

15.55 - 16.05 **Pause**
10 min

16.05 - 16.20 **PM-21/44 - Budsjett 2022**
15 min

Diskusjon

Sakspapirer ettersendes

16.20 - 16.35 **PM-21/45 - Budsjett 2021**
15 min

Beslutning *Ingrid Nerseth Jostad*

OTRS-sak: 20119279

Saksgang: Studentrådsstyret i Hamar, Sentralstyret, Parlamentet

Saksoppmelder: Ingrid Nerseth Jostad

Opphav: Studentrådsstyret i Hamar

Bakgrunn:

På grunn av Covid-19 har det i år vært en spesiell situasjon hvor det er vært færre møter og arrangementer, og mindre ting som har skjedd generelt. Det er derfor også blitt brukt mindre penger. Hamar SRS sitter derfor igjen med penger på rammer i budsjettet hvor vi ikke klarer å få brukt de. Etter å ha snakket om dette på SRS møte 01.11.21 ønsker vi å komme med forslag til endring av budsjettet vårt.

Saksfremlegg:

Hvis Parlamentet godkjenner at vi får flytte pengene våre som beskrevet i vedlegg 1 vil vi få mulighet til å promotere mer rundt

Confidential, Ræstad, Bård, 14.11.2022 16:46:24

parlamentsvalget, ha flere konkurranser på stand og gjennomføre en bedre julekalender. Som igjen kan bidra til at vi når ut til en større gruppe mennesker i fremtiden enn vi har gjort til nå. I tillegg vil vi få mulighet til å invitere medlemmer fra AU på julebordet vårt, noe som ville vært veldig hyggelig.

Det er viktig for oss å understreke at pengene som var tenkt å gå til studentene fortsatt vil gå til studentene og penger før tenkt til SRS fortsatt vil gå til SRS.

Denne saken må behandles på dette møtet da neste PM vil være for sent og vi vil dermed ikke ha mulighet til å bruke pengene selv om vi får lov å flytte dem som foreslått.

Forslag til vedtak:

1. Parlamentet vedtar å godkjenne endringene på budsjett for Hamar SRS som beskrevet i vedlegg 1
2. Parlamentet godkjenner flytting av 1000kr fra K-8 til K-6
3. Parlamentet godkjenner flytting av 2000kr fra K-8 til K-7
4. Parlamentet godkjenner flytting av 2000kr fra K-5 til S-1.

HUSK VEDLEGG!

📎 PM-21-45 Vedlegg 01 - Forslag 1 til 3.pdf (2 sider)

16.35 - 16.55
20 min

PM-21/39 - Fordeling av midler, og overgang til StudINN

Beslutning Emil Smedal Olin

OTRS-sak: 20119372

Saksgang: Sentralstyret i StudINN, Sentralstyret, Parlamentet

Saksoppmelder: Emil Smedal Olin

Opphav: Sentralstyret i StudINN

Bakgrunn:

I Parlamentsmøte 5, 21.10.2021, diskuterte Parlamentet prinsipper som bør ligge til grunn for hvordan velferdsmidler bør fordeles mellom studentsamfunn og aktivitetsgrupper i fremtiden. Parlamentet prioriterte følgende:

- Forslag A: 1 av 11 stemmeberettigede ønsket minstebeløp.
- Forslag B: 10 av 11 stemmeberettigede ønsket at man skulle utjevne tildeling til de små studiestedene slik at disse studiestedene får mer penger enn ved en ren fordeling gjennom fordelingsnøkkel.
- Forslag C: 9 av 11 stemmeberettigede ønsket en kombinasjon av fordelingsnøkkel, utjevning/minstebeløp og behovsprøving.
- Forslag D: 9 av 11 stemmeberettigede ønsket ren behovsprøving.

Basert på at 9 av 11 ønsket både forslag C og D tyder dette på at det er behov for å definere ytterligere hva som menes med forslagene.

Saksfremlegg:

Forslagsstiller kan kun se to forskjellige måter å fordele penger på:

1. **Behovsprøving:** Innebærer at en gruppe mennesker fordele pengene etter beste evne. Det vil være naturlig å be om dokumentasjon på hvordan penger er brukt tidligere (f eks gjennom regnskap fra tidligere år), men man kan enkelt argumentere for at forholdene har endret seg som gjør at man kan legge andre behov til rette i neste fordelingsrunde. Budsjett, handlingsplan, aktivitetsbeskrivelser, prosjektbeskrivelser osv kan være dokumentasjon for slike argumenter. Behovsprøving betyr da at det er gruppen med mennesker som fult og helt bestemmer hvor mye hvert enkelt studiested skal få, og det er opp til dem om de vil underbygge sine bestemmelser basert på div dokumentasjon.
2. **Fordelingsnøkkel:** Innebærer at pengene fordeles ut ifra forholdstørrelsen mellom studiestedene. Dette innebærer at man sammenligner studiestedenes størrelse, og regner ut hvor store studiestedene er i prosent sammenlignet med hverandre. Den enkleste måten er å ta utgangspunkt i antall studenter.

Det er to kategorier studenter som gir mening: «Totalt antall studenter» og «heltidsekvivalenter».

Totalt antall studenter er det antallet studenter som er registrert at studerer ved et studiested, heltid og deltid.

Heltidsekvivalenter er når man utjevner for de som studerer kun deltid. Hvis en student studerer 50 %, og en annen studerer 100 % er totalen 1,5 heltidsekvivalenter.

Hittil kan man altså velge mellom to hoved metoder (Behovsprøving og Fordelingsnøkkel), der man i tillegg på den ene metoden (Fordelingsnøkkel) må ta stilling til om man skal utjevne eller ikke.

Confidential, Ræstad, Bård, 14.11.2022 16:46:24

I tillegg til aktivitetene som gjøres på studiestedene må man også ta stilling til hvordan felleskostnader skal finansieres. Dette kan eksempelvis være kostnader for regnskap, felles opplæring, kostnader ved sentral møtedrift (f eks samarbeidsseminarer, fordelingsmøter etc). Man må også passe på organisasjonens likviditet (evne til å betale regninger) og soliditet (evne til å ta uforventede kostnader). Dette løses gjennom Sikkerhetsfondet, og at man til enhver tid har en egenkapital på ca 25 % av den gjennomsnittlige årsumsetningen (gjennomsnittlig hvor mye penger som kommer inn og ut i løpet av et år). Dette reguleres nærmere i § 3.10 i StudINNs Økonomireglement, men er ikke direkte relevant for avgjørelsen om hvordan pengene skal fordeles.

Se vedlagt dokument for fullt saksfremlegg

Forslag til vedtak:

Ettersendes etter møte på onsdag

 PM-21-39 Vedlegg 01 - Forslag til ny modell for fordeling av penger.pdf (6 sider)

16.55 - 17.10 PM-21/05 - Møteevaluering

15 min

Orientering Møteleder

OTRS-sak:

Saksgang: Parlamentet

Saksoppmelder: Sedvane

Opphav: Sedvane

Møtedeltagerne gir tilbakemelding til gjennomføringen av møtet på rundgang. Tilbakemeldingen noteres og arkiveres internt, så en kan forbedre gjennomføringen av fremtidige møter.

Møteslutt

DRAGET

STUDENTORGANISASJONEN I INNLANDET
Tidsplan for PM6 18.11.2021

Sist revidert: 07.11.2021 – 18:43

Tid	Saksnr.	Sakstittel	Varighet
10:20		Møtestart	---
10:20		Velkommen ved leder	05 min
10:25	PM-21/01	Konstituering	15 min
10:40	PM-21/02	Orienteringer: Status siden forrige møte	45 min
11:25		Pause	10 min
11:35	PM-21/06	Revidering av Forretningsorden	15 min
11:50	PM-21/40	Orientering fra Organisasjonsrådgiver	30 min
12:20		Lunsjpause	30 min
12:50	PM-21/41	Orientering om Organisasjonsutviklingsprosjektet	10 min
13:00	PM-21/42	Gjenåpning av OU bolk 4	50 min
13:50		Pause	10 min
14:00	PM-21/42	Fortsettelse av Gjenåpning av OU bolk 4	40 min
14:40		Pause	10 min
14:50	PM-21/30	Organisasjonsutviklingsprosjektet - Bolk 4	30 min
15:20	PM-21/43	OU-prosjektet: Plan for overgang fra gammel til ny StInn-modell	35 min
15:55		Pause	10 min
16:05	PM-21/44	Budsjett 2022	15 min
16:20	PM-21/45	Budsjett 2021	15 min
16:35	PM-21/39	Fordeling av midler, og overgang til StudINN	20 min
16:55	PM-21/05	Møteevaluering	15 min
17:10		Møteslutt	---

ORIENTERING FRA VELFERDS- OG LÆRINGSMILJØPOLITISK ANSVARLIG

Siden siste parlamentsmøtet, har jeg jobbet med litt forskjellig.

Dagen etter PM5 gjennomført vi opplæring og første møte i fordelingsutvalget. I år har vi en engasjert og flink gjeng, og var fulltallig under søknadsbehandlingen. Vi startet møtet med en total av 330 000kr i ressursfondet. Vi behandlet 10 søknader på en total av 339 756,34kr, og tildelte en total av 212 515,34kr. Det vil si at vi har per dags dato 117 484,66kr igjen i ressursfondet. Etter møtet brukte jeg en del tid på å ferdigstille og får protokollen fra møtet godkjent, og på å gi utfyllende svar på alle søknader som ble behandlet. Den 8. november møtes vi igjen for å behandle én søknad og for å gi innspill på forslaget til fordeling av penger i Samfunnet i Innlandet (samme sak som er meldt opp til PM6), så jeg har jobbet med å planlegge til møte og forberede sakspapirer. Siste møtet i fordelingsutvalget for semesteret blir den 24. november.

Den 25. oktober hadde vi AU-møte, der jeg hadde meldt inn to saker som jeg ønsker å jobbe med. Den ene er et budsjettinnspill til Høgskolen, og den andre er samarbeidsavtalen med SINN. Vi fikk diskutert disse store saker på en god måte, og jeg tar med innspillene og vedtakene med i arbeidet videre.

Jeg har også fortsatt fulgt opp fusjonsprosessen i Samfunnet, spesielt når det gjelder økonomi og fordeling av penger. Samfunnet kommer nå med et forslag til parlamentet for hvordan fordelingen av midler vil være etter at de muligens har fått ansvaret for det selv. Jeg har selv fått gitt innspill på dokumentet, i tillegg til fordelingsutvalget. Dette er en viktig sak, og jeg ber parlamentet behandle saken nøye og på en god måte.

Læringsmiljøutvalget har ikke sitt andre møte i semesteret før i 17. desember, så det har ikke vært så mye jobbing med akkurat dette.

Utenom disse faste oppgaver, jobber jeg med å lage en undersøkelse, sammen med Gesine, som har som mål å kartlegge hvordan tilrettelegging skjer i praksis på HINN. Vi håper at denne undersøkelsen vil danne et grunnlag for politisk arbeid opp mot Høgskolen, i tillegg til utarbeidelsen av en resolusjon om tilrettelegging slik som vedtatt av parlamentet. Videre forbereder jeg meg for forhandlinger rundt samarbeidsavtalen med SINN, og skal ha møte med dem i nærmeste framtid.



1 Forretningsorden

2 for Parlamentet ved Studentorganisasjonen i Innlandet

3 Revidert: 26.02.2021

4

5 Parlamentets møtegjennomføring reguleres av denne forretningsorden. Forretningsorden for
6 parlamentet skal jf. vedtektene § 2.5 behandles på første møte hvert
7 semester. Forretningsordenen er underlagt Studentorganisasjonen i Innlandet (StInn) sine
8 vedtekter.

9

10 1 Parlamentets møter

11 Parlamentets møter er regulert av vedtektene §§2.1 og 2.7:

12 *«Parlamentet [...] avholder minst tre ordinære møter per semester.»*

13 *«Ekstraordinære parlamentsmøter kan avholdes når leder, organisasjonsrådgiverne,
14 arbeidsutvalget eller 50% av parlamentets medlemmer ønsker det. Retningslinjer for
15 innkallelse og møtegjennomføring gjelder likt som ved ordinære parlamentsmøter.»*

16

17 Parlamentet fastsetter selv møteplan jf. §2.4 i vedtektene:

18 *«Møteplan bestemmes av parlamentet ved første ordinære møte det gjeldende
19 semesteret. Arbeidsutvalget bestemmer når første ordinære møte skal avholdes hvert
20 semester.»*

21

22 **1.1 Innkalling**

23 Arbeidsutvalget har ansvar for å kalle inn til parlamentsmøtet.

24 Førstegangsinnkalling sendes ut til medlemmer av parlamentet, sentralstyret, stab,
25 valgkomiteen og kontrollkomiteen 4 uker før møtet finner sted.

26 Andregangsinnkalling med endelig saksdokument og vedlegg distribueres til medlemmer av
27 parlamentet, sentralstyret, stab, valgkomiteen og kontrollkomiteen fem virkedager før møtet.

28

29 **1.2 Frist for å melde saker til parlamentet**

30 Behandlingsfrist av saker til møtet er regulert av vedtektene § 2.5.

31 *«Parlamentet forplikter seg til å behandle alle saker som er oppmeldt minst 14 dager*
32 *før møtestart»*

33 En sak anses oppmeldt når skjema for oppmelding av sak samt eventuelle vedlegg er registrert
34 i StInns postmottak. Saker meldes innen gitt frist for at sentralstyret skal rekke å komme med
35 sin innstilling. Saker som sendes etter fristen kan behandles ved 2/3 flertall i parlamentet.

36

37 **1.3 Vedtaksdyktighet**

38 Parlamentets vedtaksdyktighet er regulert av vedtektene § 2.6:

39 *«Parlamentet er vedtaksdyktig dersom 50 % eller flere av parlamentsmedlemmene er*
40 *tilstede og har godkjent innkalling og saksliste.»*

41

42 **1.4 Rettigheter og plikter**

43 Rettigheter og plikter er regulert av vedtektene § 2.3.

44 Alle inviterte gjester har automatisk tale- og forslagsrett i parlamentsmøtet.

45

46 **1.5 Møteledelse og protokollfører**

47 Parlamentet velger møteledelse og protokollfører ved konstituering. Arbeidsutvalget innstiller
48 på møteledelse og protokollfører. Innstilt møteledelse leder møtet frem til valg av møteledelse
49 i konstitueringen.

50 Møteledelsen består av dirigent og bisitter(e). Møteledelsen avgjør selv hvem som skal være
51 dirigent og bisitter(e).

52 Dirigent er ordstyrer og skal foreslå tilpassinger til dagsorden, voteringsorden o.l. for å sikre
53 en demokratisk behandling av parlamentets saker. Dirigent skal påtale upassende oppførsel.

54 Bisitter er sekretær i møteledelsen og tar imot alle innkommende henvendelser under møtet.
55 Bisitter tar imot og sorterer endringsforslag, samt fører talerliste. Det kan velges flere bisittere
56 for å sitte i møteledelsen.

57 Møteledelsen kan foreta mindre endringer i dagsorden skal snarest informere forsamlingen
58 om endringer som er foretatt. Møteledelsen kan foreslå voteringsorden i alle saker.

59

60 **1.6 Saker til behandling**

61 Saksliste med tidsplan og saksframlegg med eventuelle vedlegg skal følge med sakspapirene.
62 Ettersendte saker/dokumenter behandles ved 2/3 flertall. Møtet vedtar dagsordenen som en
63 del av konstitueringen.

64

65 **1.7 Habilitet**

66 Møtedeltakere har plikt til å melde habilitetsspørsmål under møtet.

67

68 **1.8 Lukke møtet**

69 Parlamentet kan, med simpelt flertall, lukke møtet i enkeltsaker.

70 Et lukket møte består av stemmeberettigede, kontrollkomiteen og møteledelsen. Andre kan
71 inviteres inn med simpelt flertall. Under lukkede møter protokollføres kun utfallet, og
72 diskusjonen skal ikke gjengis utenfor møtet..

73

74 **1.9 Implisitte vedtak**

75 Kun vedtakssaker trenger forhåndsoppmeldte forslag til vedtak. Dersom det ikke er eksplisitt
76 oppmeldt noen forslag til vedtak i orienterings-, diskusjon-, eller valgsaker, så gjelder de
77 følgende forslagene implisitt:

- 78 • "Orienteringen blir tatt til etterretning" i orienteringssaker
- 79 • "Diskusjonen blir tatt til etterretning" i diskusjonssaker
- 80 • "Parlamentet gjennomfører valget" i valgsaker

81 Disse forslagene blir automatisk vedtatt uten votering dersom det ikke meldes opp noen andre
82 forslag, eller votering eksplisitt ønskes av Parlamentet. Skulle andre forslag bli meldt opp, så
83 meldes også disse forslagene automatisk opp.

84

85 **2 Regler for ordskiftet**

86 Møteledelsen fører talerliste og styrer ordet i tråd med bestemmelsene på neste side.

87 Talerlista skal fortrinnsvis være synlig for møtedeltagerne under møtet.

88

89 **2.1 Taletid**

90 Saksfremlegg skal ikke overskride 5 minutter med mindre annet er særskilt avtalt av
91 arbeidsutvalget i forkant av møtet. Møteledelsen skal i sistnevnte tilfelle gjøres oppmerksom
92 på det umiddelbart etter konstituering.

93 Taletid på innlegg og "til orden" skal ikke være lengre enn 2 minutter. Det blir gitt inntil 2
94 replikker til hvert innlegg, i tillegg til svarreplikker. Replikker skal ikke være lengre enn 1
95 minutt.

96 Møteledelsen og andre med forslagsrett kan foreslå endringer i taletid og replikkveksling i
97 enkeltsaker, eller for hele møtet. Møteledelsen kan foreslå å kutte replikker dersom inntegnet
98 liste overskrider tiden til debatten.

99

100 **2.2 Inntegninger**

101 Under møtet tillates følgende inntegninger i prioritert rekkefølge:

- 102 • Replik
- 103 • Til orden
- 104 • Innlegg
- 105 • Stryk fra talerlista

106

107 Replikker brukes for å kommentere et innlegg og skal fortrinnsvis ikke uttrykke enighet med
108 det som ble sagt i innlegget. Man tegner seg til replikk ved å vise to fingre foran
109 delegatskiltet.

110

111 "Til orden" gis etter endt replikkveksling. "Til orden" brukes ved merknader til behandlingen
112 av en sak eller til det praktiske knyttet til møtegjennomføringen. Til orden kan brukes i
113 følgende tilfeller:

- 114 • Til dagsorden/agenda (forslag om pause, utsette saken, praktiske opplysninger).
- 115 • Til forretningsorden (forslag om begrenset taletid, sette strek, lukke møtet).
- 116 • Til voteringsorden (protest mot voteringsmetode, oppklarende spørsmål om votering).

117 Det gis ikke mulighet til replikkveksling i forbindelse med "til orden". Møteledelsen avgjør
118 om det skal votes over forslag framsatt under "til orden", om det skal åpnes for debatt eller
119 om behandlingen av pågående sak skal fortsette. Man tegner seg "til orden" ved å legge en
120 arm over delegatskiltet.

121

122 Innlegg brukes for argumenterende debattinnlegg og saksopplysninger.

123 Man tegner seg til innlegg ved å vise én finger foran delegatskiltet.

124

125 Man stryker seg fra talerlista ved å bevege hånda flatt over delegatskiltet eller foran halsen
126 gjentatte ganger. Dersom man har tegnet seg til flere innlegg/replikker strykes den som står
127 øverst på talerlista først.

128

129 **2.3 Gjøre endringer på dagsorden**

130 For å gjøre endringer på dagsorden, f.eks. saksrekkefølge, må konstituering gjenåpnes.
131 Konstituering gjenåpnes ved simpelt flertall og endringer i dagsorden vedtas med simpelt
132 flertall.

133

134 **2.4 Sette strek**

135 Møteledelsen og andre med forslagsrett kan foreslå å sette strek. Dette blir vedtatt med
136 alminnelig flertall. Når det er vedtatt at strek skal settes kan man tegne seg i løpet av innlegget
137 til neste taler, før talerlisten så blir lest opp og strek er satt.

138 Kontantstrek kan settes med kvalifisert flertall. Ved kontantstrek blir debatten avsluttet og
139 gjenværende navn på talerlisten strykes.

140 Alle endringsforslag eller nye forslag til vedtak må leveres før strek er satt.

141

142 **2.5 Fremme forslag**

143 Forslag som er levert på forhånd gjøres tilgjengelig for parlamentet før møtestart, og trenger
144 ikke presenteres muntlig i møtet for å håndteres.

145 Forslag som blir fremmet under møtet skal presenteres muntlig og leveres til møteledelsen på
146 forslagsskjema eller papir.

147

148 **3 Votering**

149 **3.1 Definisjoner**

150 Simpelt flertall er oppnådd når ett forslag får flere stemmer enn andre forslag, men ikke
151 nødvendigvis 50%.

152

153 Alminnelig flertall er oppnådd når det blant de avgitte stemmene er flere stemmer for
154 forslaget enn mot, og det ikke er flere blanke stemmer enn avgitte stemmer.

155

156 Kvalifisert flertall er oppnådd når minst 2/3 av de tilstedeværende stemmeberettigete på møtet
157 stemmer for forslaget.

158

159 3/4 flertall er oppnådd når minst 3/4 av de tilstedeværende stemmeberettigede på møtet
160 stemmer for forslaget.

161

162 **3.2 Gjennomføring av en votering**

163 Votering skjer ordinært ved passiv votering og simpelt flertall, der innstillingen legges til
164 grunn. I voteringer hvor det ikke er innstilling eller forhåndsopplemte forslag til vedtak, blir
165 de mest ytterliggående forslag votert over først. Møteledelsen avgjør hvilke forslag som er
166 mest ytterliggående og skal forklare votesringsordenen før voteringen gjennomføres. Dirigent
167 kan foreslå andre løsninger for voteringsordenen i særskilte situasjoner. Voteringsordenen kan
168 påklages ved å melde "til orden".

169 En votering skal gjennomføres skriftlig dersom minst én delegat ber om det eller vedtektene
170 krever det.

171

172 Ved stemmelikhet blir voteringen tatt på nytt. Ved fremdeles stemmelikhet blir innstilt forslag
173 vedtatt. Forslag uten innstilling blir sett på som avvist ved stemmelikhet.

174

175 Vedtak fattes ved alminnelig flertall hvis ikke vedtekter/sedvane avgjør noe annet.

176 Alle vedtak skal føres i protokoll og arkiveres.

177

178 **4 Sluttbestemmelser**

179 Dersom et spørsmål ikke er regulert i denne forretningsordenen, eller gjennom vedtektene,
180 avgjør parlamentet hvilken praksis som skal gjelde.

181

182 **4.1 Fravik fra forretningsordenen**

183 Parlamentet kan, med kvalifisert flertall, endre eller fravike forretningsordenen i løpet av
184 møtet.

DRAFT

Vedtekter i StInn

Behandles av	Studentttinget	Første gang vedtatt	Dato
		Sist revidert	11.02.21

KAPITTEL 1

§ 1-1 Navn

Studentorganet ved Høgskolen i Innlandet heter «Studentorganisasjonen i Innlandet».

Navnet kan forkortes til «StInn». Forkortelsen skal benyttes ved profilering av organisasjonen og dens arbeid.

§ 1-2 Formål

StInn er en uavhengig interesseorganisasjon, som skal ivareta studentenes interesser og fungere som studentorganet ved Høgskolen i Innlandet jf. *Universitet og Høgskoleloven* (UHL) § 4-1.

StInn skal hovedsakelig rette arbeidet mot Høgskolen i Innlandet, Studentsamskipnaden i Innlandet, Studentsamfunnet i Innlandet og myndighetene.

§ 1-3 Definisjoner

Her menes med:

- Studiested, det samme som Høgskolen i Innlandet sin definisjon
- Desentralisert studiested, det samme som Høgskolen i Innlandet sin definisjon
- Student, enhver som har betalt semesteravgift og er semesterregistrert ved Høgskolen i Innlandet
- Behandle, tar stilling til, avviser, vedtar

§ 1-4 Organisasjonsform

Foreningen er en frittstående juridisk person med medlemmer, og er selveiende. At den er selveiende innebærer at ingen, verken medlemmer eller andre, har krav på foreningens formue eller eiendeler, eller er ansvarlig for gjeld eller andre forpliktelser.

Rettigheter for å opptre på vegne av StInn gis i dette dokument, i *Vervbeskrivelser i StInn* eller gjennom vedtak gjort av Sentralstyret.

§ 1-5 Medlemmer og kontingent

Alle studenter ved Høgskolen i Innlandet er medlemmer av StInn. Det skal ikke betales medlemskontingent utover semesteravgiften.

§ 1-6 StInns drift

StInn skal hovedsakelig drive politisk arbeid. StInn skal ikke drive kommersiell virksomhet.

KAPITTEL 2

§ 2-1 Generalforsamlingen - Studentttinget

Studentttinget er StInn sin generalforsamling.

Saker som Studentttinget skal behandle, og dets ansvar, reguleres av *Mandater for organer i StInn*.

Studentttinget skal avholde to ordinære møter i året, men kan også avholde ekstraordinære møter ved behov. Møtene reguleres nærmere i *Studentttingets forretningsorden*.

38 Studenttinget setter resultatmål for budsjettet, men gir ingen føringer utover det.

39 Studenttinget skal gi overordnede bestemmelser, gjøre retningsførende vedtak og bestemme
40 holdninger og meninger overfor eksterne parter.

41 Studenttinget består av 27 urnevalgte studenter fordelt etter forholdsmessig størrelse mellom
42 studiestedene til Høgskolen i Innlandet. Det kvoterer alltid inn en representant fra hvert studiested.
43 Alle studenter jf. § 1-5 kan stille til valg. Nærmere føringer kommer frem av *Prinsipper for valg og*
44 *fratredelse*.

45 Kun urnevalgte studenter har stemmerett i Studenttinget. Alle studenter og ansatte ved Høgskolen i
46 Innlandet har møte-, forslag- og talerett i Studenttinget. Studenttinget kan lukke møtet i enkeltsaker
47 med kvalifisert flertall. *Studenttingets forretningsorden* regulerer videre møtedeltakernes rettigheter
48 og rammene for å lukke møter.

49 **§ 2-2 Styret - Sentralstyret**

50 Sentralstyret er StInn sitt styre, og er underordnet Studenttinget. Sentralstyret har det overordnede
51 ansvaret for StInn mellom møtene i Studenttinget.

52 I henhold til Studenttingets bestemmelser, skal Sentralstyret påse ansvarlig drift og gi underordnede
53 bestemmelser. I tilfeller hvor Studenttinget ikke har førende bestemmelser, kan Sentralstyret gjøre
54 egne bestemmelser. Sentralstyrets egne bestemmelser kan overprøves av Studenttinget.
55 Sentralstyret skal behandle alle underordnede prinsipielle regelverk som ikke behandles av
56 Studenttinget, og reguleres nærmere av § 3-1.

57 Sentralstyret skal innstille i alle saker som skal behandles av Studenttinget, med unntak av valgsaker.

58 Alle studenter og ansatte ved Høgskolen i Innlandet har møterett under møtene. Sentralstyret kan
59 lukke møtet i enkeltsaker med kvalifisert flertall. *Sentralstyrets forretningsorden* regulerer videre
60 rammene for å lukke møter i Sentralstyret.

61 Sentralstyret består av:

62 a) Styreleder, valgt av Studenttinget
63 b) Nestleder av Sentralstyret, valgt av Studenttinget
64 c) Leder av Arbeidsutvalget
65 d) Hver av lederne av Studentrådsutvalgene

66 Nærmere reguleringer rundt Sentralstyrets drift gjøres i *Mandat for organer i StInn og Sentralstyrets*
67 *forretningsorden*.

68 Sentralstyret behandler rammebudsjettet med utgangspunkt i resultatmålet Studenttinget har satt.

69 Rutiner i StInn kan utarbeides av det organet som skal utføre arbeidet, og Sentralstyret behandler
70 dem, med mindre annet er bestemt. Sentralstyret kan delegere denne myndigheten gjennom
71 vedtak.

72 For å opprettholde den opprinnelige intensjonen for saksgang, skal det som hovedregel være
73 Sentralstyret som ved behov oppretter prosjektgrupper.

74 Sentralstyret kan uttale seg gjennom resolusjoner i enkeltsaker mellom møtene i Studenttinget hvis
75 StInn blir bedt om å uttale seg. Sentralstyret skal her tilstrebe å holde seg innenfor de retningslinjene
76 Studenttinget har satt, og Sentralstyret skal ikke uttale seg på generelt grunnlag. Resolusjoner
77 vedtatt av Sentralstyret skal behandles på førstkommende ordinære møte i Studenttinget.

78 I saker som er unntatt offentligheten der StInn blir bedt om å uttale seg, skal Sentralstyret uttale seg.
79 I disse tilfellene skal ikke disse uttalelsene behandles på møte i Studenttinget før saken anses som
80 offentlig, og da kun hvis det er behov for det.

81 Sentralstyret skal føre tilsyn for Arbeidsutvalgets arbeid.

82 **§ 2-3 Arbeidsutvalget**

83 Arbeidsutvalget er underlagt Sentralstyret, og består av seks personer valgt av Studenttinget.

84 Arbeidsutvalget skal lojalt utføre vedtak gjort av Studenttinget og Sentralstyret etter de
85 intensjonene som lå til grunn for vedtaket. Videre skal Arbeidsutvalget utrede innspill og forslag
86 gjennom respektive komiteer, og legge de frem for Sentralstyret.

87 Arbeidsutvalget skal føre tilsyn for arbeidet som gjøres i dens utvalg og komiteer, og skal påse at det
88 daglige arbeidet i StInn koordineres på en god måte. Disse utvalgene og komiteene er regulert i
89 *Mandat for organer i StInn*.

90 Arbeidsutvalget innstiller på forslag som kommer fra dens utvalg og komiteer til Sentralstyret.

91 Arbeidsutvalget behandler kontobudsjettet for sentral aktivitet.

92 **§ 2-4 Kontroll- og konstitusjonsutvalget**

93 Kontroll- og konstitusjonsutvalget er underlagt Studenttinget, og består av tre personer valgt av
94 Studenttinget.

95 Kontroll- og konstitusjonsutvalget tolker suverent der det er uenighet om hva et dokument eller
96 vedtak innebærer. Det er kun Studenttinget, ved kvalifisert flertall, som kan overstyre Kontroll- og
97 konstitusjonsutvalgets tolkninger. Når Kontroll- og konstitusjonsutvalget tolker, skal de være spesielt
98 tro mot intensjonene som var til stede da vedtaket ble gjort.

99 Tolkninger Kontroll- og konstitusjonsutvalget gjør om hva dokumenter og vedtak innebærer skal
100 gjøres skriftlig. Protokoller, redegjørelser og uttalelser fra Kontroll- og konstitusjonsutvalget skal
101 tilgjengeliggjøres i den grad prinsippene for data-, informasjons- og personvernsbehandling tillater
102 det.

103 Kontroll- og konstitusjonsutvalget behandler rutiner som omhandler klager, varsling og mistillit.

104 **§ 2-5 Valgkomiteen**

105 Valgkomiteen er underlagt Studenttinget, og består av tre personer valgt av Studenttinget.

106 Valgkomiteen har det overordnede ansvar for valgene som gjennomføres i StInn, og Valgkomiteens
107 ansvar reguleres i *Mandat for organer i StInn*.

108 **§ 2-6 Studentrådene**

109 Studentrådet er underlagt Studenttinget, og består av alle kassetillitsvalgte som har tilhørighet til
110 studiestedet.

111 Det finnes et studentråd på hvert studiested ved Høgskolen i Innlandet. Desentraliserte studiesteder
112 ivaretas av et studiested med flest like studieretninger, eller det Høgskolen i Innlandet har satt en
113 tilhørighet til.

114 De kassetillitsvalgte skal påse at deres respektive klassers perspektiver blir lagt frem i
115 forhandlingene i Studentrådet.

116 Alle studenter og ansatte ved Høgskolen i Innlandet har møte-, forslag- og talerett i Studentrådet.
117 Det er kun medlemmene av Studentrådet på det respektive studiested som har stemmerett.

118 Studentrådet vedtar StInns lokale standpunkt i lokale saker. Videre ansvar reguleres av *Mandat for*
119 *organer i StInn*. Lokale saker kan meldes til Studenttinget for behandling ved ønske om at alle
120 studiesteder skal stille seg bak.

121 § 2-7 Studentrådsutvalgene

122 Hvert Studentrådsutvalg består av seks personer valgt av sitt respektive studentråd, og er underlagt
123 sitt respektive studentråd og Arbeidsutvalget. Nærmere reguleringer gjøres i *Mandat for organer i*
124 *StInn*.

125 Det finnes et Studentrådsutvalg per studentråd.

126 Studentrådsutvalgene skal gjennomføre vedtak gjort av Studenttinget, Sentralstyret, Arbeidsutvalget
127 og sitt dedikerte studentråd, samt være et kontaktledd mot de fakultetene som finnes på deres
128 studiested.

129 § 2-8 Endringer i organisasjonsstrukturen i StInn

130 Hvis det skal gjøres strukturelle endringer i StInn skal det opprettes en arbeidsgruppe av
131 Studenttinget som skal få tilstrekkelig tid til å utrede og legge frem forslag til endringer.
132 Arbeidsgruppen skal være underlagt Studenttinget, og Studenttinget skal gi et tydelig mandat om
133 hvilke endringer som ønskes. Arbeidsgruppen skal ut ifra dette legge frem forslag på et senere møte
134 i Studenttinget som ivaretar sitt gitte mandat.

135 Strukturelle endringer anses her som endringer av maktfordeling; opprettelse, nedleggelse eller
136 endring av varige organer nevnt i *Mandat for organer i StInn*; og opprettelse, nedleggelse eller
137 endring av vervbeskrivelser nevnt i *Vervbeskrivelser i StInn*.

138 KAPITTEL 3

139 § 3-1 Styrende dokumenter i StInn

140 Følgende dokumenter behandles av Studenttinget, og skal være førende innenfor sine områder. Kun
141 *Vedtekter i StInn* er suveren over disse styrende dokumentene.

- 142 a) *Mandat for organer i StInn* (MOS)
- 143 b) *Vervbeskrivelser i StInn* (VBS)
- 144 c) *Studenttingets forretningsorden* (STFO)
- 145 d) *Prinsipper for etikk og kultur i StInn* (PEKS)
- 146 e) *Prinsipper for valg og fratredelse i StInn* (PVF)
- 147 f) *Prinsipper for håndtering av klager, varslinger og mistillitsforslag i StInn* (PKVM)
- 148 g) *Prinsipper for internkontroll i StInn* (PIK)
- 149 h) *Virksomhetsplan for StInn* (VPS)

150 Studenttinget skal også behandle *Prinsipprogrammet*, som skal gi de øverste politiske føringene til
151 Arbeidsutvalget og dets komiteer og utvalg. Det finnes politiske plattformer for hvert overordnet
152 politisk område i prinsipprogrammet, heriblant én for fag- og forskningspolitikk, velferdspolitikk,
153 læringsmiljøpolitikk og internasjonal politikk og -samarbeid. For andre overordnede politiske
154 områder i *Prinsipprogrammet*, skal det også opprettes en politisk plattform som går mer i detalj om
155 hva StInn mener om det politiske området.

156 Det kan opprettes resolusjoner, som selvstendige politiske dokumenter som tar standpunkt i en
157 enkelt politisk sak.

158 Arbeidsutvalget og dens komiteer og utvalg har ansvar for å fremme forslag for å vedlikeholde og
159 oppdatere politikken i disse politiske dokumentene.

160 StInns fanesaker bestemmes av Studenttinget. Disse skal ta utgangspunkt i eksisterende politikk i en
161 av de politiske plattformene.

162 Følgende dokumenter behandles av Sentralstyret, og skal være førende innenfor sine områder. Disse
163 dokumentene er underordnet de dokumentene som behandles av Studenttinget.

- 164 a) *Sentralstyrets forretningsorden (SSFO)*
- 165 b) *Prinsipper for økonomistyring i StInn (PØS)*
- 166 c) *Beredskapsplan for unntakssituasjoner i StInn (BUS)*

167 KAPITTEL 4

168 § 4-1 Mistillit

169 Hvis en tillitsvalgt ikke er egnet til å inneha sitt verv kan det stilles mistillitsforslag. Alle medlemmer
170 av StInn kan stille mistillitsforslag. Nærmere reguleringer kommer frem av *Prinsipper for håndtering
171 av klager, varslinger og mistillitsforslag i StInn.*

172 § 4-2 Habilitet

173 Det skal ikke forekomme inhabilitet i StInns beslutningsprosesser. Habilitet reguleres nærmere i
174 *Studenttingets forretningsorden og Prinsipper for internkontroll i StInn.*

175 § 4-3 Taushetserklæringer

176 Alle tillitsvalgte i StInn skal i de tilfeller det er nødvendig undertegne en taushetserklæring.
177 Taushetserklæringen hindrer dem i å gi uvedkommende adgang, eller gjøre de kjent med,
178 informasjon de får tilgang til gjennom sitt verv. Dette kan gjelde sensitive persondata, saker unntatt
179 offentligheten, eller det som ellers erklæres hemmelig i StInn.

180 § 4-4 Åpenhet i arbeidet

181 Arbeidet gjort i StInn skal i hovedsak være åpent og offentlig, så langt særlige hensyn ikke tilsier noe
182 annet. Innsyn i arbeidet er ytterligere regulert i *Prinsipper for internkontroll i StInn, Prinsipper for
183 valg og fratredelser i StInn, Prinsipper for håndtering av klager, varslinger og mistillitsforslag i StInn,*
184 *og Studenttingets forretningsorden*

185 KAPITTEL 5

186 § 5-1 Kriterier for å erklære unntakstilstand

187 Når følgende kriterier inntreffer kan det erklæres unntakstilstand:

- 188 a) Når Studenttinget ikke kan samles på grunn av restriksjoner gjort av nasjonale eller lokale
189 myndigheter
- 190 b) I tilfeller der en tidssensitiv situasjon må håndteres uten at Studenttinget praktisk kan
191 samles
- 192 c) Når nøkkelroller i StInn ikke er besatt, og organisasjonen ellers er handlingslammet frem til
193 rollene er besatt

194 § 5-2 Hvem kan erklære unntakstilstand

195 Sentralstyret erklærer unntakstilstand gjennom vedtak med kvalifisert flertall.

196 Hvis Sentralstyret ut ifra situasjonen ikke kan erklæres vedtaksdyktig kan Arbeidsutvalget erklære
197 unntakstilstand.

198 Hvis Arbeidsutvalget heller ikke kan erklæres vedtaksdyktige kan Høgskolen i Innlandet ved Seksjon
199 for Studenttjenester erklære unntakstilstand.

200 **§ 5-3 Hvem kan oppheve unntakstilstand**

201 Unntakstilstand oppheves på samme måte som den erklæres.

202 **§ 5-4 Hvem kan ugyldiggjøre erklæring om unntakstilstand**

203 Kontroll- og konstitusjonsutvalg kan overstyre en erklæring om unntakstilstand. Dette må gjøres
204 gjennom vedtak med enstemmig flertall, samt gjøres skriftlig og sendes til de som erklærer
205 unntakstilstand.

206 **§ 5-5 Nærmere reguleringer av unntakstilstand**

207 Nærmere reguleringer for unntakstilstander gis i *Prinsipper for interkontroll i StInn*.

208 **KAPITTEL 6**

209 **§ 6-1 Myndighet til å ta opp lån**

210 StInn kan ikke ta opp lån av andre enn Høgskolen i Innlandet eller Studentsamskipnaden i Innlandet
211 uten at det behandles i to påfølgende perioder i Studenttinget.

212 **§ 6-2 Oppløsning, fusjon eller fisjon**

213 StInn kan ikke oppløses, fusjoneres eller fisjoneres uten vedtak i to påfølgende perioder i
214 Studenttinget. Hvis Høgskolen i Innlandet gir skriftlig støtte til forslaget om oppløsning, fusjon eller
215 fisjon, kreves det kun ett vedtak i Studenttinget med kvalifisert flertall.

216 **§ 6-3 Revisjon av vedtektene**

217 Dette dokument behandles av Studenttinget. Det kreves kvalifisert flertall i to påfølgende perioder i
218 Studenttinget for å gjøre endringer i dette dokumentet.

219 **§ 6-4 Ikrafttredelse**

220 Dette dokumentet trer i kraft i henhold til *Plan for overgang fra gammel til ny StInn-modell*, som
221 behandles av Parlamentet i StInn når OU-prosjektet er ferdig med sitt arbeid. Dette avsnittet fjernes
222 når dokumentet trer i kraft.

Mandater for organer i StInn

Behandles av	Studenttinget	Første gang vedtatt	Dato
		Sist revidert	11.02.21

Innhold

1	1	Begrepsoversikt.....	2
2	2	Prinsipper	3
3	2.1	Prinsipper for ansvarsfordeling mellom organ og tillitsvalgte.....	3
4	2.2	Prinsipper for saksgangen i StInn.....	3
5	3	Matriseorganisering.....	3
6	4	Mandater for de bestemmende organene	5
7	4.1	Studenttinget	5
8	4.2	Sentralstyret.....	7
9	4.3	Studentrådene	8
10	5	Mandater for utvalgene – de utøvende organene	9
11	5.1	Arbeidsutvalget.....	9
12	5.2	Studentrådsutvalget.....	11
13	5.3	Lederutvalget.....	12
14	5.4	Organisatorisk utvalg	13
15	5.5	PR- og profileringsutvalget.....	14
16	6	Mandat for det kontrollerende organet	15
17	6.1	Kontroll- og konstitusjonsutvalget	15
18	7	Mandater for komitéene – de utredende organene	17
19	7.1	Valgkomiteen	17
20	7.2	Fag- og forskningspolitisk komité	18
21	7.3	Velferd- og læringsmiljøpolitisk komité.....	19
22	7.4	Internasjonalt politisk komité	20
23	8	Ikrafttredelse.....	20

29 1 Begrepsoversikt

30 Forkortelser

31	ST	=	Studenttinget
32	SST	=	Sentralstyret
33	VK	=	Valgkomiteen
34	KKU	=	Kontroll- og konstitusjonsutvalget
35	SR	=	Studentrådet
36	SRU	=	Studentrådsutvalget
37	AU	=	Arbeidsutvalget
38	LU	=	Lederutvalget
39	OU	=	Organisatorisk utvalget
40	PRPU	=	PR- og profileringsutvalget
41	FFPK	=	Fag- og forskningspolitisk komité
42	LMPK	=	Velferd- og læringsmiljøpolitisk komité
43	IPK	=	Internasjonalt politisk komité

44 Definisjoner

45 **Ting:** Tinget er generalforsamlingen i StInn.

46 **Råd:** Et bestemmende politisk organ som kun er underlagt Studenttinget

47 **Styre:** Et styre har en definert myndighet og kan fatte vedtak, så lenge det ikke strider mot tinget
48 eller styringsdokumenter. Et styre skal heller ikke fatte vedtak i saker som skal behandles i tinget.

49 **Utvalg:** Utvalg kan gjøre vedtak innenfor et mandatfestet fagområde. Mandatet behandles av
50 samme organ som velger personer til utvalget. Hvis personene velges av flere organer, behandler
51 det øverste organet i hierarkiet mandatet. Utvalg skal også utføre vedtak fattet av tinget, råd eller
52 styret.

53 **Komité:** Skal jobbe med utredninger eller vurderinger før en sak blir behandlet videre. De kan
54 innstille på saker, men ikke vedta dem.

55 **Ansvar:** Hva en skal påse at blir gjort på en tilfredsstillende måte

56 **Myndighet:** Hva en har rett til å bestemme

57 **Underordnet:** Hvem eller hva en får overordnede føringer fra

58 **Møteplikt:** Den enkelte må møte i organet

59 **Møterett:** Den enkelte kan møte i organet

60

61

62

63 2 Prinsipper

64 2.1 Prinsipper for ansvarsfordeling mellom organ og tillitsvalgte

65 Studenttinget og Sentralstyret finnes det kun ett av. Ingen andre organer skal kalles «styre» eller
66 «ting». Det finnes et råd per studiested (Studentrådene), som omtales i *Vedtekter i StInn* § 2-6, og
67 det skal ikke være noe annet organ som kalles «råd».

68 Studenttinget, Sentralstyret og Studentrådene er de organene i StInn som har myndighet til å ta
69 standpunkt i saker og anses som de «bestemmende organer» i StInn.

70 Utvalg er organer med begrenset myndighet, og komitéer er organer som kun utreder og anbefaler.
71 Utvalgene og komitéene anses som de «utøvende organene» i StInn.

72 Kontroll- og konstitusjonsutvalget er et unntak, som skal være et «kontrollerende organ» som skal
73 påse at de utøvende organene handler i tråd med det de bestemmende organene vedtar.

74 Det som ikke nevnes her som et ansvarsområde, eller sak som skal behandles av organet, skal falle til
75 en enkeltperson. Organene skal som hovedregel ikke overprøve dette. Avgjørelser gjort av
76 enkeltpersoner kan overprøves av organet over det organet enkeltpersonen tilhører.

77 2.2 Prinsipper for saksgangen i StInn

78 Som hovedregel skal alle innkomne forslag og innspill meldes til en av komitéene eller utvalgene
79 underlagt Arbeidsutvalget. Komitéen eller utvalget utreder saken og foreslår en eller flere løsninger.
80 Beslutningen gjøres ved laveste organ i hierarkiet som har myndighet til å gjøre beslutningen.

81 I mange tilfeller vil saken ende opp hos Studenttinget, hvor det følger med innstilling fra komitéen,
82 Arbeidsutvalget og Sentralstyret. Innstillingene Studenttinget får presentert trenger ikke å samsvare.
83 Det kan meldes opp nye forslag gjennom organene, underveis i saksgangen, opp til Studenttinget.
84 Alle oppmeldte forslag og innstillinger som er gjort i saken vil bli presentert for Studenttinget.

85 3 Matriseorganisering

86 Matriseorganisering innebærer i StInn at en tillitsvalgt sitter i to organer samtidig gjennom kun ett
87 verv som man er valgt til. Det ene organet skal ha fokus på et fagområde, mens det andre skal ha
88 fokus på et geografisk område. Den tillitsvalgte vil slik få to ledere. Den lederen som har ansvar for et
89 fagområde kalles generalisert for «faglig leder», og den lederen som har ansvar for et geografisk
90 område «linjeleder».

91 Prinsippet om matriseorganisering ivaretas på to måter i StInn:

- 92 a) Arbeidsutvalget har ansvar for en rekke utvalg og komitéer som det daglige arbeidet skjer i.
93 Her består utvalgene og komitéene som et minimum av ett medlem fra hvert av
94 Studentrådsutvalgene og en fra Arbeidsutvalget. Medlemmet fra Arbeidsutvalget er her
95 faglig leder for arbeidet i utvalget/komitéen. Denne matriseorganiseringen skal påse at det
96 er nærhet mellom Studentrådsutvalgene og Arbeidsutvalget i det daglige arbeidet.
- 97 b) Det sitter personer fra hvert Studentrådsutvalg og Arbeidsutvalget i Sentralstyret. Dette er
98 for å ivareta et prinsipp om desentralisert maktfordeling i StInn.

99 Hvilke organer den enkelte tillitsvalgte tilhører fremgår av *Vervinstrukser i StInn*.

100 Det kan oppstå en prioriteringskonflikt for et av medlemmene i en matrisekomité, hvor den faglige
101 lederen og linjelederen gir motstridende føringer. Når dette oppstår, ligger ansvaret på å finne en

- 102 løsning som hovedregel hos den faglige lederen og linjelederen sammen. Hvis de allikevel ikke blir
103 enige faller beslutningen på leder av Arbeidsutvalget.

DRAFT

104 4 Mandater for de bestemmende organene

105 4.1 Studenttinget

106 4.1.1 Formål

107 Studenttinget er etter *Vedtekter i StInn* § 2-1 definert som generalforsamlingen, og er det øverste
108 besluttede organ i StInn. Studenttinget har det overordnede ansvaret for å behandle saker som
109 omfatter studenter.

110 4.1.2 Virkeområde

111 Studenttinget skal gjennom sine møter som hovedregel behandle politiske saker, men de skal også
112 behandle administrative saker som er angitt i dette dokument.

113 4.1.3 Underlagt

114 *Universitet og høyskoleloven* § 4-1

115 4.1.4 Sammensetting

116 Studenttingets sammensetting reguleres i *Vedtekter i StInn* § 2-1 femte ledd og *Prinsipper for valg og*
117 *fratredelse i StInn* § 2-1.

118 En periode i Studenttinget varer i et kalenderår, fra 1. oktober til 30. september. Delegatene velges
119 mellom 1. august, og før 1. oktober.

120 4.1.5 Møtevirksomhet

121 Studenttinget skal avholde to (2) ordinære møter i året. Det første ordinære møtet avholdes mellom
122 15. – 21. oktober, og det andre møtet avholdes mellom 1. – 7. april.

123 4.1.6 Myndighet

124 Studenttinget kan som hovedregel fatte de beslutningene de ønsker.

125 Hvis Studenttinget ønsker å fatte beslutninger som strider mot allerede gjeldende dokumenter,
126 regelverk eller vedtak, kreves det enstemmig vedtak i møtet. Dersom et slikt vedtak blir fattet, skal
127 styret innen neste ordinære møte i Studenttinget gjøre en vurdering om det er grunnlag for å gjøre
128 varige endringer i styringsdokumentene. Sentralstyret melder opp forslag til neste møte i
129 Studenttinget etter denne vurderingen.

130 Studenttinget kan ikke fatte vedtak som gir fare for liv og helse eller er lovstridig. Hvis det allikevel
131 blir fattet et slikt vedtak, er det Sentralstyrets ansvar under oppfølging av vedtaket, at det ikke gir
132 fare for liv og helse eller er lovstridig.

133 4.1.7 Saker i Studenttinget

134 Utover det *Vedtekter i StInn* nevner, skal også følgende saker behandles i Studenttinget:

- 135 a) Bestemme hvilke aktører StInn skal ha et samarbeid med, men ikke innholdet av
- 136 samarbeidet
- 137 b) Bestemme hvilke verv i StInn som har krav på honorar, samt honorarets størrelse
- 138 c) Saker av administrativ art, som kan få større konsekvenser for StInn
- 139 d) Årsplan for StInn for kommende år
- 140 e) Studenttingets møteplan
- 141 f) Valg av verv jf. *Prinsipper for valg og fratredelse i StInn*

142 Følgende skal legges frem for Studenttinget til orientering:

- 143 a) StInns årsrapport
- 144 b) Årsregnskapet

- 145 c) Halvårsrapport fra Sentralstyret
- 146 d) Sentralstyrets årsplan
- 147 e) Periodiske orienteringer fra interne organer og samarbeidspartnere

DRAFT

- 148 4.2 Sentralstyret
- 149 4.2.1 Formål
- 150 Sentralstyret skal påse ansvarlig drift av StInn og jobbe for det som er vedtatt av Studenttinget.
- 151 4.2.2 Virkeområde
- 152 Sentralstyret skal gjennom sine møter behandle de saker som fremgår av dette dokument.
- 153 4.2.3 Underlagt
- 154 Studenttinget.
- 155 4.2.4 Sammensetting
- 156 Sentralstyret sin sammensetting reguleres i *Vedtekter i StInn* § 2-2 femte ledd.
- 157 4.2.5 Møtevirksomhet
- 158 Sentralstyret skal avholde minimum ett møte hver måned. Sentralstyret kan velge å ha møtefri i juli.
- 159 Voteringer mellom møtene kan avholdes etter føringene som fremgår av *Prinsipper for*
- 160 *internkontroll i StInn* § 2-8 andre ledd.
- 161 Sentralstyret kan avholde flere møter dersom leder, eller nestleder i leders fravær, eller halvparten
- 162 av alle medlemmene ønsker det. Sentralstyret er vedtaksdyktig dersom leder, nestleder eller leder
- 163 av AU; og halvparten av medlemmene er til stede under møtet.
- 164 Sentralstyrets medlemmer har møteplikt, forslags-, tale- og stemmerett. Organisasjonskonsulentene
- 165 har møte-, tale- og forslagsrett. Videre føringer fremgår av *Sentralstyrets forretningsorden*.
- 166 4.2.6 Myndighet
- 167 Sentralstyret kan gjøre de vedtak de ønsker så langt det ikke strider med vedtak eller dokumenter
- 168 som er vedtatt av Studenttinget. Sentralstyret kan ikke behandle saker som Studenttinget allerede
- 169 har behandlet, uten at Studenttinget vedtar å delegerer arbeidet.
- 170 4.2.7 Saker i Sentralstyret
- 171 Utover det *Vedtekter i StInn* nevner, skal også følgende saker behandles i Sentralstyret:
- 172 a) Rammebudsjett og -regnskap for alle kostnadsenheter
- 173 b) Kontobudsjett og -regnskap for egen kostnadsenhet
- 174 c) Virksomhetsstrategi
- 175 d) Årsregnskap og årsrapport
- 176 e) Strategier
- 177 f) Annet overordnet regelverk
- 178 g) Bestemme innholdet i samarbeidsavtaler, med unntak av hvilke verv i StInn som mottar
- 179 honorar samt dets størrelse, og hvilke aktører man skal ha en samarbeidsavtale med
- 180 h) Opprette prosjektgrupper og komitéer ved behov
- 181 i) Tildele prokura
- 182 j) Oppnevne studenter til verv utenfor StInn som ikke allerede er regulert andre steder
- 183 k) Sentralstyrets handlingsplan for kommende år
- 184 l) Sende søknader om støtte til NSO

185 4.3 Studentrådene

186 4.3.1 Formål

187 Studentrådene skal ivareta de politiske interessene på sine respektive studiesteder.

188 4.3.2 Virkeområde

189 Studentrådene skal i sine møter behandle politiske saker og sette politiske standpunkt ut fra sine
190 respektive studiesteder.

191 4.3.3 Underlagt

192 Studenttinget.

193 4.3.4 Sammensetting

194 Studentrådet sin sammensetting reguleres i *Vedtekter i StInn* § 2-6 første ledd.

195 Den klassetillitsvalgte representerer den minste grupperingen (klassen) Høgskolen i Innlandet har
196 delt inn i for det aktuelle årskull på et gitt studieprogram. Det skal velges en klassetillitsvalgt per 29.
197 påbegynte student i klassen og minimum én per klasse.

198 4.3.5 Møtevirksomhet

199 Studentrådene skal ha minimum ett møte per semester. På høstsemesteret skal det avholdes et fast
200 møte mellom 15. og 30. september. På vårsemesteret skal det avholdes et fast møte mellom 7. og
201 21. mars. Fokuset på disse møtene skal være saker det enkelte Studentråd ønsker å legge frem for
202 Studenttinget.

203 På disse møtene plikter Studenttinget sine delegater fra studiestedet å delta for å få innspill som de
204 skal bringe videre til Studenttinget.

205 Studentrådet kan avholde flere møter dersom leder av Studentrådsutvalget, nestleder i leders
206 fravær, eller 1/3 av medlemmer ønsker det.

207 Studentrådet er vedtaksdyktig dersom leder av Studentrådsutvalget, eller nestleder i leders fravær;
208 og halvparten av medlemmer, eller representanter fra halvparten av klassene, er til stede under
209 møtet.

210 4.3.6 Myndighet

211 Studentrådet skal gi politiske føringer i saker som omhandler studiestedet lokalt.

212 4.3.7 Saker i Studentrådet

- 213 a) Gi politiske føringer i saker som omhandler studiestedet lokalt
- 214 b) Studentrådets møteplan
- 215 c) Behandle resolusjoner på vegne av studentene på studiestedet
- 216 d) Velge medlemmene av Studentrådsutvalget
- 217 e) Oppnevne fakultetsrådsrepresentanter for sitt studiested
- 218 f) Studentrådets tiltaksplan for kommende år

219 5 Mandater for utvalgene – de utøvende organene

220 5.1 Arbeidsutvalget

221 5.1.1 Formål

222 Arbeidsutvalget skal stå for det utøvende politiske arbeidet i StInn.

223 5.1.2 Virkeområde

224 Arbeidsutvalget skal gjennom sitt kontinuerlige arbeid utføre vedtak gjort av Studenttinget og
225 Sentralstyret. Utvalget skal utrede innspill og forslag gjennom respektive fagkomitéer, og legge de
226 frem for behandling i Sentralstyret. Utvalget skal legge til rette for opplæring og seminarer, og har
227 ansvaret for planleggingen og gjennomføringen av arrangementene.

228 5.1.3 Underlagt

229 Sentralstyret.

230 5.1.4 Sammensetting

231 Arbeidsutvalgets sammensetting reguleres i *Vedtekter i StInn § 2-3* første ledd. Vervene som
232 medlemmene innehar, fremkommer av *Vervbeskrivelser i StInn § 2-4*.

233 5.1.5 Møtevirksomhet

234 Arbeidsutvalget har møter etter behov. Voteringer mellom møtene, kan avholdes etter føringene
235 som fremgår av *Prinsipper for internkontroll i StInn § 2-8*. Alle forslag som legges frem fra
236 Arbeidsutvalgets utvalg og komitéer, skal behandles i et møte før de sendes videre til Sentralstyret
237 med innstilling fra Arbeidsutvalget.

238

	Møteplikt	Møterett	Talerett	Stemmerett	Forslagsrett
Medlemmer av Arbeidsutvalget	x		X	x	x
Arbeidsutvalgets komitéer					x
Organisasjonskonsulentene		x	X		x

239

240 Ytterligere rettigheter kan tildeles ved simpelt flertall i Arbeidsutvalget.

241 Arbeidsutvalget kan avholde flere møter dersom leder, eller nestleder i leders fravær, eller
242 halvparten av antall medlemmer ønsker det. Arbeidsutvalget er vedtaksdyktig dersom leder, eller
243 nestleder i leders fravær, og til sammen halvparten av medlemmene er til stede under møtet.

244 5.1.6 Myndighet

245 Arbeidsutvalget har myndighet til å gjennomføre de planer og vedtak som Studenttinget eller
246 Sentralstyret har vedtatt. Arbeidsutvalget kan prioritere ut ifra de rammene som er satt, men de kan
247 ikke skape ny politikk på egenhånd.

248 Arbeidsutvalget kan selv bestemme hvordan de utfører sitt arbeid.

249 Arbeidsutvalget kan sette føringer for Studentrådsutvalgenes administrative arbeid.

250 Budsjettansvar for Arbeidsutvalget reguleres jf. *Prinsipper for økonomistyring i StInn* kapittel 2.

251 Arbeidsutvalget gjør bestemmelser om hvordan ordinær drift skal gjennomføres i tilfeller som ellers
252 er uregulert.

253 5.1.7 Saker i Arbeidsutvalget

- 254 a) Kontobudsjett og -regnskap for egen kostnadsenhet
- 255 b) Innstille i saker fra Arbeidsutvalgets komitéer og utvalg, og sende de til Sentralstyret
- 256 c) Fremme forslag til årsrapport for Sentralstyret
- 257 d) Sammenstille årsregnskap for Sentralstyret
- 258 e) Arbeidsutvalgets handlingsplan for kommende år
- 259 f) Fordele oppfølgingsansvar for studiestedene mellom seg i starten av sin periode

DRUAFET

260 5.2 Studentrådsutvalget

261 5.2.1 Formål

262 Studentrådsutvalget skal stå for det utøvende politiske arbeidet lokalt på sitt studiested.

263 5.2.2 Virkeområde

264 Studentrådsutvalget skal gjennom sitt kontinuerlige arbeid lokalt, forhandle frem og utføre vedtak
265 gjort av Studenttinget, Sentralstyret, Arbeidsutvalget og Studentrådet. Studentrådsutvalget skal
266 utrede innspill og forslag gjennom respektive fagkomitéer. Utvalget har det operative ansvaret for
267 rekruttering av tillitsvalgte lokalt på sitt studiested.

268 5.2.3 Underlagt

269 Studentrådet og Arbeidsutvalget.

270 Hvis det skulle oppstå uenighet mellom Studentrådet og Arbeidsutvalget skal Studentrådsutvalget
271 følge anvisning fra Studentrådet i alle tilfeller omhandlende lokal politikk på studiestedet. I
272 resterende tilfeller skal Studentrådsutvalget følge anvisninger fra Arbeidsutvalget.

273 5.2.4 Sammensetting

274 Studentrådsutvalgets sammensetting reguleres av *Vedtekter i StInn § 2-7* andre ledd.

275 5.2.5 Møtevirksomhet

276 Studentrådsutvalget har møter etter behov. Voteringer mellom møtene, kan avholdes etter
277 føringene som fremgår av *Prinsipper for internkontroll i StInn § 2-8*.

	Møteplikt	Møterett	Talerett	Stemmerett	Forslagsrett
Medlemmer av Studentrådsutvalget	x		x	x	x
Arbeidsutvalgets komitéer					x
Organisasjonskonsulentene		x	x		x

278 Ytterligere rettigheter kan tildeles ved simpelt flertall i Studentrådsutvalget.

279 5.2.6 Myndighet

280 Studentrådsutvalget har myndighet til å gjennomføre de planer og vedtak som Studenttinget,
281 Sentralstyret, Studentrådet eller Arbeidsutvalget har vedtatt. Studentrådsutvalget kan prioritere ut
282 ifra de rammene som er satt, men de kan ikke skape ny politikk på egenhånd.

283 Studentrådsutvalget kan selv bestemme hvordan de utfører sitt arbeid.

284 5.2.7 Saker i Studentrådsutvalget

- 285 a) Kontobudsjett og -regnskap for egen kostnadsenhet
- 286 b) Fremme forslag til årsrapport for Sentralstyret
- 287 c) Sammenstille årsregnskap for Sentralstyret
- 288 d) Tilrettelegge for tilstrekkelig rekruttering ved valg
- 289 e) Melde inn saker til komitéene
- 290 f) Lokal representasjon på studiestedet (inkl. forhandlinger med fakultetene)
- 291 g) Innkalle og gjennomføre studentrådsmøter
- 292 h) Ha sekretærfunksjon i studentrådsmøtene
- 293 i) Sette første møtedato for Studentrådet

- 294 5.3 Lederutvalget
- 295 5.3.1 Formål
- 296 Gjennom Lederutvalget skal medlemmene legge til rette for informasjonsflyt seg imellom, for å sikre
- 297 best mulig drift av organisasjonen.
- 298 5.3.2 Virkeområde
- 299 Gjennom sine møter skal Lederutvalgets medlemmer informere hverandre om status for sine
- 300 organer, for å samkjøre drift og gjøremål internt. I unntakssituasjoner fungerer Lederutvalget som
- 301 sentral beredskapsgruppe. Ved behov skal utvalget foreta beslutninger og oppdrive praktiske
- 302 løsninger for å finansiere StInn sin daglige drift.
- 303 5.3.3 Underlagt
- 304 Arbeidsutvalget.
- 305 5.3.4 Sammensetting
- 306 Lederutvalget består av leder av Sentralstyret, leder av Arbeidsutvalget, leder av Kontroll- og
- 307 konstitusjonsutvalget, leder av Valgkomiteen, samt alle ledere av Studentrådsutvalgene.
- 308 Leder av Arbeidsutvalget fungerer som leder av Lederutvalget.
- 309 5.3.5 Møtevirksomhet
- 310 Lederutvalget har som hovedregel møter hver uke, og har ellers møter ved behov.
- 311 Lederutvalget kan avholde flere møter dersom leder eller halvparten av medlemmene ønsker det.
- 312 Lederutvalget er vedtaksdyktig dersom over halvparten av medlemmene er til stede under møtet.
- 313 5.3.6 Myndighet
- 314 Lederutvalget setter tidsfrister, datoer, avklarer ansvarsfordeling mellom organene og setter
- 315 rammer for å koordinere driften i StInn. Lederutvalget foreslår dato for møtene i Studenttinget til
- 316 Sentralstyret.
- 317 5.3.7 Saker i Lederutvalget
- 318 a) Koordinering av valgperioder
- 319 b) Foreslå dato for møter i Studenttinget for Sentralstyret
- 320 c) Koordinere arrangementer i regi av StInn
- 321 d) Koordinere prosjekter i regi av StInn
- 322 e) Prioritere saker i StInn jf. *Prinsipper for Internkontroll* § 3-8
- 323 f) Erfaringsutveksling

324 5.4 Organisatorisk utvalg

325 5.4.1 Formål

326 Organisatorisk utvalg har det overordnede HR-ansvaret i StInn.

327 5.4.2 Virkeområde

328 Gjennom sine møter skal Organisatorisk utvalg påse at alle organer har nok arbeidskraft, og
329 omfordele tillitsvalgte ved behov. Utvalget skal følge opp tillitsvalgte og sørge for gjennomføring av
330 tiltak for å øke trivsel, velferd og arbeidsmotivasjon. Utvalget skal også førstegangsbehandle
331 varslings- og mistillitssaker i StInn.

332 5.4.3 Underlagt

333 Arbeidsutvalget.

334 5.4.4 Sammensetting

335 Organisatorisk utvalg består av nestleder av Sentralstyret, nestleder av Arbeidsutvalget, et fast
336 medlem fra Kontroll- og konstitusjonsutvalget, et fast medlem fra Valgkomiteen, samt alle
337 nestledere av Studentrådsutvalgene.

338 Nestleder av Arbeidsutvalget fungerer som leder i Organisatorisk utvalg.

339 5.4.5 Møtevirksomhet

340 Organisatorisk utvalg har som hovedregel møter hver uke, og har ellers møter ved behov.

341 Organisatorisk utvalg kan avholde flere møter dersom leder eller halvparten av medlemmene ønsker
342 det. Organisatorisk utvalg er vedtaksdyktig dersom over halvparten av medlemmene er til stede
343 under møtet.

344 5.4.6 Myndighet

345 Organisatorisk utvalg kårer personer til priser, og deler ut fordeler og gaver til tillitsvalgte i StInn jf.
346 insentivprogrammer.

347 Organisatorisk utvalg skal påse at det i fremtiden finnes nok menneskelig ressurser til å
348 gjennomføre aktivitet i organisasjonen, gjennom midlertidig å omdisponere personer i verv til andre
349 ansvarsområder

350 Organisatorisk utvalg har det overordnede ansvaret for medarbeidersamtaler i StInn.

351 Organisatorisk utvalg kan også omfordele personressurser mellom organer ved behov.

352 5.4.7 Saker i Organisatorisk utvalg

353 a) Planer for insentivarbeidet, gaver, utmerkelser og kåringer

354 b) Vedtak om hvem som skal få gaver og utmerkelser etc.

355 c) Prosjektsaker om sosiale arrangementer (julebord, nyttårsbord, sommerfest etc.)

356 d) Behandle innspill om å omdisponere personressurser

357 e) Behandling og oppfølging av varslings- og mistillitssaker

358 f) Erfaringsutveksling

359 5.5 PR- og profileringsutvalget

360 5.5.1 Formål

361 PR- og profileringsutvalget har det overordnede ansvaret for profilering av StInn.

362 5.5.2 Virkeområde

363 PR- og profileringsutvalget skal fungere som både besluttsende organ og arbeidsgruppe. Gjennom
364 sine møter skal utvalget utarbeide budskap og innhold som skal koordineres og publiseres i egnede
365 kanaler. Utvalget har det strategiske ansvaret for rekruttering av tillitsvalgte. Utvalget skal også
366 behandle sortimentet av markedsføringsmateriell.

367 5.5.3 Underlagt

368 Arbeidsutvalget.

369 5.5.4 Sammensetting

370 PR- og profileringsutvalget består av kommunikasjonsansvarlig i Arbeidsutvalget, samt
371 kommunikasjonsansvarlige i Studentrådsutvalgene.

372 Kommunikasjonsansvarlig i Arbeidsutvalget fungerer som leder for PR- og profileringsutvalget.

373 5.5.5 Møtevirksomhet

374 PR- og profileringsutvalget har som hovedregel møte hver uke, og har ellers møter ved behov.

375 PR- og profileringsutvalget kan avholde flere møter dersom leder eller halvparten av medlemmene
376 ønsker det. PR- og profileringsutvalget er vedtaksdyktig dersom over halvparten av medlemmene er
377 til stede under møtet.

378 5.5.6 Myndighet

379 PR- og profileringsutvalget legger føringer for hvilket innhold som skal publiseres i StInn sine kanaler.
380 Det er videre medlemmene av dette utvalget som har tilgang til StInn sine plattformer, og som skal
381 utforme og publisere innholdet. Utvalget skal påse at vedtatt visuell profil følges.

382 PR- og profileringsutvalget disponerer kontoene i budsjettet omhandlende profilering, og
383 bestemmer om materiale som skal deles ut til samarbeidspartnere eller studenter skal trykkes opp.

384 5.5.7 Saker i PR- og Profileringsutvalget

- 385 a) Oppdatere *Guide for visuell profil* ved behov
- 386 b) Behandle *Tiltaksplan for PR- og profileringsutvalget*
- 387 c) Behandle rundskriv om hvordan visuell profil skal følges
- 388 d) Erfaringsutveksling

389 6 Mandat for det kontrollerende organet

390 6.1 Kontroll- og konstitusjonsutvalget

391 6.1.1 Formål

392 Kontroll- og konstitusjonsutvalget skal påse at StInn drives i tråd med gjeldende styringsdokumenter,
393 samt bistå i oppklaring av uklarheter. Kontroll- og konstitusjonsutvalget skal verken jobbe eller uttale
394 seg politisk

395 6.1.2 Virkeområde

396 Kontroll- og konstitusjonsutvalget skal gjennom sine møter følge opp tilsendte forespørsler og drive
397 ettersyn av organisasjonen. For å sikre best mulig ettersyn av organisasjonen, har Kontroll- og
398 konstitusjonsutvalget møterett i alle organ. Utvalget skal være ankeinstans i alle klage-, varsling- og
399 mistillitssaker i StInn.

400 6.1.3 Underlagt

401 Studenttinget.

402 6.1.4 Sammensetting

403 Sammensettingen av Kontroll- og konstitusjonsutvalget reguleres i Vedtektene i StInn § 2-4 første
404 ledd.

405 Utvalget konstituerer internt sin leder ved første møte etter valget.

406 6.1.5 Møtevirksomhet

407 Kontroll- og konstitusjonsutvalget har møter ved behov. All aktivitet skal skje i et møte. Møtene i
408 Kontroll- og konstitusjonsutvalget er som hovedregel lukket for andre enn medlemmene av utvalget,
409 men det skal være lav terskel for å be om hjelp fra Organisasjonskonsulentene ved behov.
410 Rettigheter under møtene tildeles ved simpelt flertall.

411 Kontroll- og konstitusjonsutvalget kan avholde flere møter dersom halvparten av medlemmene
412 ønsker det. Kontroll- og konstitusjonsutvalget er vedtaksdyktig dersom over halvparten av
413 medlemmene er til stede under møtet.

414 6.1.6 Myndighet

415 Kontroll- og konstitusjonsutvalget tolker alle betydninger og konsekvenser et vedtak, dokument eller
416 reglement vil ha. Utvalget kan også omgjøre eller annullere alle vedtak de anser som stridig med
417 gjeldende vedtak, dokumenter eller regelverk som et organ er bundet av. Studenttinget kan allikevel
418 overprøve dette ved enstemmig flertall.

419 Kontroll- og konstitusjonsutvalget har utsettende veto i alle møtefora i StInn, med unntak av de
420 sakene der gjeldende regelverk krever vedtak innen en ekstern tidsfrist.

421 Kontroll- og konstitusjonsutvalget skal være nivå to ankeinstans i klage-, varslings-, og mistillitssaker.
422 Den første behandlingen av saken skal skje i et annet organ, slik angitt i dette dokument.

423 Alle tolkninger og vedtak skal skje i et møte, og det skal produseres et rundskriv i nær ettertid som
424 skal sendes til orientering til Sentralstyret, Arbeidsutvalget, Studentrådsutvalgene og
425 Organisasjonskonsulentene. Disse rundskrivene skal sette presedens for fremtidige tolkninger.

426 6.1.7 Saker i Kontroll- og konstitusjonsutvalget

427 a) Klage-, varsling- og mistillitssaker behandlet i andre organer

428 b) Behandle innkomne forespørsler om tolkning av dokumenter, regelverk og vedtak

- 429 c) Omgjøre eller annullere vedtak som er i strid med gjeldende regelverk på egen eller andres
430 oppfordring
431 d) Kontroll- og konstitusjonsutvalgets prioriteringer for kommende år

DRAGET

432 7 Mandater for komitéene – de utredende organene

433 7.1 Valgkomiteen

434 7.1.1 Formål

435 Valgkomiteen har det overordnede ansvaret for å sikre best mulige kandidater til sentrale tillitsverv i
436 StInn.

437 7.1.2 Virkeområde

438 Valgkomiteen skal gjennom sine møter holde seg oppdatert på ledige verv i StInn, og iverksette tiltak
439 for å øke rekruttering til disse. Valgkomiteen skal vurdere innmeldte kandidater og presentere en
440 innstilling for det besluttende organet i aktuelle valgsaker.

441 7.1.3 Underlagt

442 Studenttinget.

443 7.1.4 Sammensetting

444 Valgkomiteens sammensetting reguleres i Vedtektene i *StInn* § 2-5 første ledd. Møtene er som
445 hovedregel lukket for andre enn medlemmene av utvalget, men det skal være lav terskel for å be om
446 hjelp fra Organisasjonskonsulentene ved behov. Rettigheter under møtene tildeles ved simpelt
447 flertall.

448 7.1.5 Møtevirksomhet

449 Møter avholdes ved behov.

450 Valgkomiteen kan avholde flere møter dersom halvparten av medlemmene ønsker det.

451 Valgkomiteen er møtedyktig dersom over halvparten av medlemmene er til stede under møtet.

452 7.1.6 Myndighet

453 Valgkomiteen innstiller de kandidatene de mener er best egnet til ledige verv.

454 7.1.7 Saker i Valgkomiteen

455 a) Valgkomiteens plan for kommende valg

456 b) Innstille på kandidater til:

457 a. SST leder

458 b. SST nestleder

459 c. Medlemmer i AU

460 d. Medlemmer til VK

461 e. Medlemmer til KKU

462 f. Studentrepresentanter til SINN-styret

463 g. Delegasjon til LMNSO

464 c) Innstille på kandidater til ledige verv

465 d) Regne ut fordeling av seter i Studenttinget

466 7.2 Fag- og forskningspolitisk komité

467 7.2.1 Formål

468 Fag- og forskningspolitisk komité har det overordnede ansvaret i StInn for saker som omhandler
469 fagområdene eksamen, undervisning, praksis, studieløp, tilrettelegging og forskning.

470 7.2.2 Virkeområde

471 Fag- og forskningspolitisk komité skal i sine møter ta imot og utrede saker som omhandler fagpolitisk
472 og forskningspolitisk tematikk.

473 7.2.3 Underlagt

474 Arbeidsutvalget.

475 7.2.4 Sammensetting

476 Fag- og forskningspolitisk komité består av fag- og forskningspolitisk ansvarlig i Arbeidsutvalget, samt
477 alle fag- og forskningspolitisk ansvarlige i Studentrådsutvalgene og alle studentrepresentanter i
478 fakultetsrådene ved HINN.

479 7.2.5 Møtevirksomhet

480 Fag- og forskningspolitisk komité har normalt møter hver uke, og etter behov.

481 Fag- og forskningspolitisk komité kan avholde flere møter dersom leder eller halvparten av
482 medlemmene ønsker det. Fag- og forskningspolitisk komité er møtedyktig dersom over halvparten
483 av medlemmene er til stede under møtet.

484 7.2.6 Saker i Fag- og forskningspolitisk komité

485 a) Behandle innkomne forslag og innspill

486 b) Utrede saker

487 c) Lage omforente forslag med ett eller flere forslag til vedtak, innstille og sende til
488 Arbeidsutvalget

489 d) Behandle månedlige rapporter som sendes til Arbeidsutvalget

490 e) Utarbeide innspill til NSO sin politikk som omhandler fag og forskning

491 f) Erfaringsutveksling

- 492 7.3 Velferd- og læringsmiljøpolitisk komité
- 493 7.3.1 Formål
- 494 Velferd- og læringsmiljøpolitisk komité har det overordnede ansvaret for saker som omhandler
- 495 velferd, mangfold, likestilling, læringsmiljø og tilrettelegging.
- 496 7.3.2 Virkeområde
- 497 Velferds- og læringsmiljøpolitisk komité skal gjennom sine møter ta imot og utrede saker
- 498 omhandlende velferdspolitik og læringsmiljøpolitisk tematikk. Komitéen skal følge opp
- 499 Studentsamfunnene og aktivitetsgruppene tilknyttet Velferdsfondet.
- 500 7.3.3 Underlagt
- 501 Arbeidsutvalget.
- 502 7.3.4 Sammensetting
- 503 Velferd- og læringsmiljøpolitisk komité består av velferd- og læringsmiljøpolitisk ansvarlig i
- 504 Arbeidsutvalget, samt alle velferd- og læringsmiljøpolitisk ansvarlige i Studentrådsutvalgene.
- 505 7.3.5 Møtevirksomhet
- 506 Velferd- og læringsmiljøpolitisk komité har normalt møter hver uke, og etter behov.
- 507 Velferd- og læringsmiljøpolitisk komité kan avholde flere møter dersom leder eller halvparten av
- 508 medlemmene ønsker det. Velferd- og læringsmiljøpolitisk komité er møtedyktig dersom over
- 509 halvparten av medlemmene er til stede under møtet.
- 510 7.3.6 Saker i Velferd- og læringsmiljøpolitisk komité
- 511 a) Behandle innkomne forslag og innspill
- 512 b) Utrede saker
- 513 c) Lage omforente forslag med ett eller flere forslag til vedtak, innstille og sende til
- 514 Arbeidsutvalget
- 515 d) Behandle månedlige rapporter som sendes til Arbeidsutvalget
- 516 e) Utarbeide innspill til NSO sin politikk som omhandler velferd og læringsmiljø
- 517 f) Erfaringsutveksling

518 7.4 Internasjonalt politisk komité

519 7.4.1 Formål

520 Internasjonalt politisk komité har det overordnede ansvaret for organisasjonens internasjonale
521 saker.

522 7.4.2 Virkeområde

523 Internasjonalt politisk komité skal gjennom sine møter sørge for oppfølging av internasjonale
524 studenter ved HINN, og sørge for å opprettholde og forbedre samarbeidet med HINN sine
525 internasjonale samarbeidsinstitusjoner:

- 526 a) Oppfølging av internasjonale studenter på innveksling til HINN
- 527 b) Jobbe for utvekslingsstudentenes rettigheter og interesser
- 528 c) Utstrakt internasjonalt arbeid mot HINNs samarbeidsinstitusjoner
- 529 d) Utarbeide innspill til NSO sin internasjonale politikk
- 530 e) Erfaringsutveksling

531 7.4.3 Underlagt

532 Arbeidsutvalget.

533 7.4.4 Sammensetting

534 Internasjonal politisk komité består av internasjonalt politisk ansvarlig i Arbeidsutvalget, samt alle
535 internasjonalt politisk ansvarlige i Studentrådsutvalgene.

536 7.4.5 Møtevirksomhet

537 Internasjonal politisk komité har normalt møter hver uke, og etter behov.

538 Internasjonal politisk komité kan avholde flere møter dersom leder eller halvparten av medlemmene
539 ønsker det. Internasjonal politisk komité er møtedyktig dersom over halvparten av medlemmene er
540 til stede under møtet.

541 7.4.6 Saker i Internasjonalt politisk komité

- 542 a) Behandle innkomne forslag og innspill
- 543 b) Utrede saker
- 544 c) Lage omforente forslag med ett eller flere forslag til vedtak, innstille og sende til
545 Arbeidsutvalget
- 546 d) Behandle månedlige rapporter som sendes til Arbeidsutvalget
- 547 e) Utarbeide innspill til NSO sin politikk som omhandler internasjonal politikk
- 548 f) Erfaringsutveksling

549 8 Ikrafttredelse

550 Dette dokument behandles av Studenttinget, hvor det kreves kvalifisert flertall for å gjøre endringer.

1 Studenttingets forretningsorden

Behandles av	Studenttinget	Første gang vedtatt	Dato
		Sist revidert	02.03.21

3 Innhold

4	KAPITTEL 1 KONSTITUERING AV STUDENTTINGET	1
5	KAPITTEL 2 STUDENTTINGETS LEDERSKAP	2
6	KAPITTEL 3 INNKALLING TIL OG AVVIKLING AV STUDENTTINGETS MØTER	4
7	KAPITTEL 4 STUDENTTINGETS ARBEIDSORDNING	5
8	KAPITTEL 5 DEBATTENE	9
9	KAPITTEL 6 VOTERINGER.....	11
10	KAPITTEL 7 STUDENTTINGETS PROTOKOLLER OG EKSPEDERING AV SAKENE.....	13
11	KAPITTEL 8 SPØRSMÅL OG STUDENTTINGETS MULIGHET TIL Å KREVE RAPPORTER FRA ORGANISASJONEN	13
12	KAPITTEL 9 FORSKJELLIGE BESTEMMELSER	14

14 KAPITTEL 1 KONSTITUERING AV STUDENTTINGET

15 § 1-1 Konstituering etter urnevalg

16 Når Studenttinget trer sammen etter et urnevalg, skal delegatene melde seg hos Kontroll- og
17 konstitusjonsutvalget før møtestart for registrering. Delegatene mottar da sitt talenummer.

18 Når registreringen er ferdig, åpnes møtet med en tale fra sittende leder i Sentralstyret og sittende
19 leder i Arbeidsutvalget.

20 Videre referer leder av Kontroll- og konstitusjonsutvalget meldt forfall, og erklærer så Studenttinget
21 vedtaksdyktig om kravet om tilstedeværelse av delegatene er møtt.

22 Møteleder spør da møtet om innkalling kan godkjennes. Om ikke innkalling kan godkjennes avsluttes
23 møtet, og det innkalles til et nytt møte i henhold til bestemt reglement.

24 Videre fortsetter konstitueringen med behandling av sakliste og tidsplan, samt valg av to delegater
25 som godkjenner og signerer protokoll.

26 Ved behov tildeles rettigheter til andre møtedeltagere.

27 Møteleder spør deretter leder av Kontroll- og konstitusjonsutvalget om Studenttinget kan erklæres
28 for riktig konstituert. Leder av Kontroll- og konstitusjonsutvalget erklærer da Studenttinget for riktig
29 konstituert, dersom kravene er imøtekommet, og møtet fortsetter.

30 § 1-2 Konstituering av følgende møte i Studenttinget i samme valgperiode

31 Ved påfølgende møter i en valgperiode, gjelder reglene om konstituering i § 1-1. Studenttinget
32 velger ikke ny president og leder for delegasjonene, med mindre det fremmes ønske om det, hvor
33 minst halvparten av delegatene stiller seg bak forslaget.

34 Videre suppleres møteledelsen ved behov. Innstilt møteledelse fra Sentralstyret fungerer frem til ny
35 møteledelse er valgt.

36 Det skal også velges saksordførere for de sakene der noen melder forslag om at noen andre enn
37 Dirigent skal lede forhandlingene i den enkelte sak.

38 § 1-3 Delegates plassering i salen

39 I møtesalen skal delegatene sitte gruppert etter det studiested de representerer. Studiestedene skal
40 sitte i alfabetisk rekkefølge.

41 I den grad det er praktisk mulig i lokalene skal personene som er til stede under møtene sitte som
42 følger:

- 43 a) Delegates sitter i en hesteko
- 44 b) Møteledelsen sitter ovenfor hesteko
- 45 c) Sentralstyret sitter på hestekoens venstre side
- 46 d) Arbeidsutvalget sitter på hestekoens høyre side
- 47 e) Kontroll- og konstitusjonsutvalget sitter nedenfor hesteko
- 48 f) Øvrige personer og gjester sitter under Kontroll- og konstitusjonsutvalget

49 § 1-4 Valg av møteledelse

50 Ved begynnelsen av hvert møte i Studenttinget skal det velges en møteledelse, jf. § 1-2 andre ledd.

51 I møteledelsen i Studenttinget skal det velges:

- 52 a) Møteleder - President
- 53 b) Bisitter
- 54 c) Protokollfører
- 55 d) Møtekoordinator
- 56 e) Sekretær

57 **Møteleder** leder forhandlingene og tildeler ordet etter ført talerliste. Dirigenten leder arbeidet i
58 møteledelsen.

59 **Bisitter** fører talerlisten og tar imot innspill fra salen under møtet.

60 **Protokollfører** fører protokoll, og påser at den blir godkjent og signert av valgte personer i etterkant
61 av møtet.

62 **Møtekoordinator** påser at alle saksfremleggere, eller andre som har avgjørende roller under møtet
63 er til stede når de skal under møtet.

64 **Sekretær** tar imot forslag og tillegg til sakspapirene fra salen, og gjør de tilgjengelig for møteledelsen
65 og delegatene innen rimelig tid. Sekretær må på forhånd ha de tekniske tilganger som kreves for å
66 kunne gjennomføre arbeidet.

67 **Valgsekretær** har overordnet ansvar for gjennomføringen av personvalg i Studenttinget.

68 Valgsekretærene gir føringer om hvordan valgene skal gjennomføres innenfor gitte regelverk.

69 Valgsekretær må på forhånd ha de tekniske tilganger som kreves for å kunne gjennomføre arbeidet.

70 KAPITTEL 2 STUDENTTINGETS LEDERSKAP

71 § 2-1 Presidentskapet

72 President og delegasjonslederne danner i felleskap Presidentskapet. President er leder for
73 Presidentskapet.

74 Presidentskapet er beslutningsdyktig når minst halvparten er til stede.

75 På vegne av Presidentskapet leder president arbeidet i Studenttinget. Når Studenttinget ikke er
76 samlet, kan president treffe nødvendige avgjørelser som ellers tilligger Presidentskapet.

77 Presidentens stemme er utslagsgivende dersom en avstemning i Presidentskapet viser like mange
78 stemmer for og imot.

79 Presidentskapet kan fremme innstillinger til Studenttinget innenfor de ansvarsområder som tilligger
80 Presidentskapet.

81 **§ 2-2 Valg av Presidentskapet**

82 Etter at urnevalget har funnet sted, før første ordinære møte i Studenttinget, skal StInns
83 administrasjon påse at Presidentskapet blir valgt ved preferansevalg av delegatene i Studenttinget, i
84 henhold til gjeldende regelverk.

85 Ved valg av Studenttingets president og ledere for delegasjonene foregår avstemningen skriftlig.
86 Valget kan gjennomføres elektronisk.

87 Alle delegatene stemmer ved valg av president, men kun delegatene fra sitt studiested velger sin
88 leder. Hvis det kun er én delegat fra et studiested, utnevnes denne delegaten som leder for
89 delegasjonen for sitt studiested automatisk.

90 Dersom minst en femtedel av delegatene sender skriftlig krav til Kontroll- og konstitusjonsutvalget
91 om nytt valg av president, eller en femtedel av et studiesteds delegasjon sender skriftlig krav til
92 Kontroll- og konstitusjonsutvalget om nytt valg av delegasjonsleder, skal det foregås nytt valg.

93 Ved valg av Presidentskapet kreves simpelt flertall. Hvis ingen av kandidatene oppnår simpelt flertall
94 ved første valg eller fritt omvalg, foretas bundet omvalg mellom de to kandidatene som har fått
95 størst stemmetall.

96 Det skal velges en delegasjonsleder for hvert studiested.

97 **§ 2-3 Ved forfall i Presidentskapet**

98 Hvis president ikke kan utøve vervet på grunn av forfall, tiltrer en av delegasjonslederne som
99 stedfortreder etter internt konstituert rekkefølge.

100 Hvis president har langvarig forfall velger delegasjonslederne blant seg ny president, som sitter frem
101 til første møte i Studenttinget.

102 **§ 2-4 Ved forfall i Studenttingets møteledelse**

103 Ved forfall i Studenttingets møteledelse tiltrer vara i henhold til ordninger og bestemmelser som
104 angitt i § 2-2 første ledd og § 2-4 andre ledd.

105 Hvis disse bestemmelsene ikke ivaretar det behov som oppstår, supplerer Studenttinget etter behov.

106 **§ 2-5 Ledelse av Studenttingets møter**

107 Presidenten leder Studenttingets møter. Presidenten kan overlate møteledelsen til et annet medlem
108 i møteledelsen. En saksordfører for den enkelte sak jf. § 1-2 tredje ledd kan overta oppgaven om å
109 fordele ordet etter gitt talerliste, men møteledelsen beholder fortsatt det overordnede ansvaret for
110 saksbehandlingen. Møteleder skal holde oversikt over tidsbruk, bryte inn ved brudd på
111 forretningsorden, slå ned på uhøvelig oppførsel jf. § 5-6, og ta imot forslag fra møtedeltagerne.

112 Stedfortreder for president har som møteleder den samme myndighet som presidenten.

113 Organisasjonskonsulent kan fungere som midlertidig sekretær ved behov.

114 Den som leder møtet, kan ikke samtidig delta i debatten om en sak. En som har deltatt i debatten
115 om en sak, kan ikke lede møtet under den videre debatten om saken. Den som leder møtet, kan
116 fortsatt votere hvis hen innehar stemmerett.

117 Møteledelsen kan gjøre mindre tilpasninger til dagsorden, og foreslå voteringsorden, for å sikre en
118 god, effektiv og demokratisk prosess.

119 Innenfor de rammer som er vedtatt av Studenttinget, har Presidentskapet et overordnet ansvar for
120 saksbehandlingen i Studenttinget.

121 Presidentskapet kan få myndighet gjennom vedtak med simpelt flertall om å gjøre bestemmelser
122 som Studenttinget samlet ikke kan avgjøre i, eller der det av praktiske årsaker ønskes å gi fullmakter
123 som man ikke ønsker å gi til Sentralstyret.

124 Denne myndigheten bør særlig gis ved behov for valg til ledige verv der det ikke var noen kandidater
125 ved valget.

126 Møteledelsen er tellekorps ved voteringer.

127 **§ 2-6 Presidentskapets tilsyn av Sentralstyret**

128 På vegne av Studenttinget fører Presidentskapet tilsyn med Sentralstyret, og setter
129 innleveringsfrister for sakene som skal legges frem for Studenttinget.

130 Presidentskapet kan innkalle Sentralstyret til møter om avgivelsesfristene og organenes arbeid med
131 sakene. Etter at leder av Sentralstyret har hatt anledning til å uttale seg, kan Presidentskapet
132 fastsette en annen avgivelsesfrist.

133 Skulle en innstilling fra et organ ikke være gitt innen den fristen som er fastsatt, kan Presidentskapet
134 overføre saken til et annet møte i Studenttinget eller føre saken opp på dagsordenen til behandling i
135 Studenttinget uten at innstilling foreligger.

136 KAPITTEL 3 INNKALLING TIL OG AVVIKLING AV STUDENTTINGETS MØTER

137 **§ 3-1 Innkalling til ordinære møter i Studenttinget**

138 Presidentskapet innkaller sammen med Sentralstyret til møter i Studenttinget. Hvis ikke
139 Presidentskapet eller Sentralstyret er vedtaksdyktig kan organisasjonskonsulent innkalle til møte i
140 Studenttinget.

141 Innkalling skal gjøres skriftlig senest en måned før møtet avholdes. Tentativ sakliste skal foreligge i
142 innkallingen.

143 Forslag til tidsplan skal sendes delegatene innen to uker før møtet avholdes.

144 Fullstendige sakspapirer skal sendes delegatene senest en uke for møtet avholdes.

145 **§ 3-2 Innkalling til ekstraordinære møter i Studenttinget**

146 Ved innkalling til ekstraordinære møter i Studenttinget gjelder ikke bestemmelsene i § 3-1.

147 Det kan kalles inn til ekstraordinære møter i Studenttinget når:

- 148 a) Halvparten av sittende hoveddelegater i Studenttinget krever det
- 149 b) Organisasjonskonsulentene ber om det
- 150 c) Et flertall av medlemmene i Sentralstyret ber om det
- 151 d) Et flertall av medlemmene i Presidentskapet ber om det
- 152 e) Et flertall av medlemmene i Kontroll- og konstitusjonsutvalget ber om det

153 f) To eller flere Studentråd ber om det

154 § 3-3 Møter i Studenttinget

155 Når Studenttinget skal avholde sine ordinære møter, reguleres av MOS under overskriften
156 «Møtevirksomhet».

157 Et møte anses som den tidsperioden delegatene er samlet, og kan vare i flere dager om tidsplanen
158 tilsier det.

159 Møte i Studenttinget kan ikke settes før Kontroll- og konstitusjonsutvalget, eller Sentralstyret i dets
160 fravær, erklærer Studenttinget for vedtaksdyktig etter de krav som settes.

161 Sakene behandles ut ifra vedtatt tidsplan. Hvis Studenttinget ikke blir ferdig med å behandle sakene i
162 vedtatt saksliste, vil gjenværende saker behandles på neste møte. Presidentskapet kan motta
163 fullmakt til å gjøre vedtak i resterende saker jf. § 2-5 sjette ledd. Disse fullmaktene skal tildeles som
164 siste punkt før møtet evalueres av deltagerne.

165 § 3-4 Møter for lukkede dører

166 Kravet for å lukke møtet i en enkeltsak reguleres i *Vedtekter i Stinn* § 2-1 sjette ledd.

167 Forslag om å lukke møtet skal fremmes både skriftlig og muntlig i møtet. Alle med forslagsrett har
168 anledning til å be om at møtet lukkes for en gitt sak. Når forslaget om å lukke møtet er fremmet som
169 angitt, skal møtet settes og Studenttinget ta stilling til dette for lukkede dører.

170 Studenttinget har anledning til å lukke dørene der

- 171 1. delegatene, møteledelsen og Kontroll- og konstitusjonsutvalget er til stede
- 172 2. delegatene, møteledelsen, Kontroll- og konstitusjonsutvalget, Sentralstyret, Arbeidsutvalget
173 og Organisasjonskonsulentene er til stede.

174 Til møter for lukkede dører kan presidenten gi adgang for funksjonærer ved StInns administrasjon.
175 Videre kan presidenten etter anmodning fra et medlem i Sentralstyret, innhente Studenttingets
176 samtykke til at medlemmer av Arbeidsutvalget får anledning til å være til stede under møtet.

177 Protokoll skal arkiveres etter angitt sikkerhetsgradering fra Presidentskapet.

178 Forhandlinger som er ført for lukkede dører, kan offentliggjøres dersom Studenttinget gjør vedtak
179 om det.

180 Presidentskapet kan gi tillatelse til å åpne en arkivert og forseglet sak fra et lukket møte.

181 KAPITTEL 4 STUDENTTINGETS ARBEIDSORDNING

182 § 4-1 Saksgang før Studenttingets behandling

183 Som hovedregel skal alle saker og dets forslag som meldes inn til Studenttinget behandles i riktig
184 organ før de i slutten av saksgangen behandles i Studenttinget. Hvilke organer som skal være første
185 saksbehandlende organ reguleres i *Mandater for organer i StInn*.

186 Sakens tilhørende dokumentasjon tilsendes saksbehandlende organ etter første ledd. Det kan
187 ettersendes dokumentasjon jf. § 4-8.

188 Et utvalg eller komité kan ikke fjerne noen forslag i en sak de har mottatt, og kan kun legge til
189 forslag. En sak er ferdigbehandlet i et organ når det er foretatt innstilling, og det kan da ikke
190 fremlegges nye forslag i saken. Dette er ikke til hindring for at organene som innstiller jf. § 4-2 kan
191 tillegge nye forslag under sin behandling.

192 Det skal være automatikk om at en sak som ønskes behandlet i Studenttinget skal ende sin saksgang
193 hos Studenttinget, med mindre annet dokument regulerer dette.

194 Alle saker som er meldt skriftlig til StInn skal legges frem for Studenttinget i StInn senest innen ett år
195 fra det ble meldt. Kontroll- og Konstitusjonsutvalget har særlig ansvar for å påse at dette blir
196 overholdt.

197 **§ 4-2 Organenes innstillinger**

198 Når saken er behandlet ferdig i en komité skal den sendes videre til Arbeidsutvalget, som gir sin
199 innstilling i saken. Når Arbeidsutvalget har gitt sin innstilling sender de saken til behandling i
200 Sentralstyret. Sentralstyret gir da sin innstilling i saken, og gir saken til Presidentskapet.

201 **§ 4-3 Krav til å legge frem alle innstillinger**

202 Når Studenttinget mottar sakspapirene til møtet skal alle innstillinger som er gjort ligge vedlagt
203 saken.

204 **§ 4-4 Krav til innstilling før behandling av en sak i Studenttinget**

205 Som hovedregel skal det foreligge minimum én innstilling fra et organ før Studenttinget kan
206 behandle forslagene.

207 Unntak gjelder for saker med implisitte forslag jf. § 6-7.

208 Studenttinget kan fravike dette prinsippet ved vedtak ved kvalifisert flertall.

209 **§ 4-5 Behandling av forslag uten innstilling**

210 Hvis det er ønske om at Studenttinget skal behandle forslag som ikke innehar innstilling skal
211 Studenttinget før behandling av saken bestemme om:

- 212 a) Saken med dets forslag ikke behandles, men sendes til riktig utvalg/komité
- 213 b) Saken med dets forslag ikke behandles, men sendes til Arbeidsutvalget eller Sentralstyret for
214 direkte behandling
- 215 c) Saken behandles uten å realitetsbehandle forslag uten innstilling
- 216 d) Saken behandles, hvor forslag uten innstilling også realitetsbehandles
- 217 e) Saken avvises eller tas ikke under behandling

218 Presidentskapet innstiller i disse tilfellene.

219 Hvis Studenttinget finner at et delegatforslag helt eller delvis bør imøtekommes og at saken egner
220 seg for avgjørelse i Studenttinget uten nærmere utredning, skal Sentralstyret, Arbeidsutvalget,
221 Kontroll- og konstitusjonsutvalget, organisasjonskonsulentene og andre som tidligere har behandlet
222 saken, gis anledning til å uttale seg om forslaget før det tas stilling til om forslaget kan
223 realitetsbehandles.

224 Hvis Studenttinget av formelle grunner mener at forslaget ikke bør realitetsbehandles, skal forslaget
225 avvises. Om det er behov for ytterligere utredning før det tas realitetsstandpunkt, kan
226 Presidentskapet gi innstilling om at forslaget oversendes relevant organ til utredning og uttalelse.
227 Hvis noen uttrykker bekymring for at et vedtak vil få konsekvenser for dokumentenes helhet og
228 integritet skal dette ilegges særlig vekt. Dersom det ikke er flertall for et vedtak etter første eller
229 andre punktum, skal det gis innstilling om at forslaget vedlegges protokollen.

230 For å vedta forslag uten innstilling kreves kvalifisert flertall.

231 Det er ikke mulig å melde nytt forslag når voteringen har startet. Dette gjelder ikke møteledelsen.

232 **§ 4-6 Delegaters rett til å melde inn saker til direkte behandling i Studenttinget**

233 Delegater har særlig rett til å få en sak behandlet direkte i Studenttinget med mindre unntak er gjort.

234 Forslag fra delegatene kan trekkes ved at de skriftlig melder om dette til StInns administrasjon, slik
235 administrasjonen gir formkrav om.

236 **§ 4-7 Unntak til § 4-6**

237 Delegater kan ikke kreve behandling av saker direkte i Studenttinget uten at det tidligere har vært
238 behandling i annet organ-som innebærer:

239 a) Organisatoriske endringer

240 b) Endringer av maktfordeling i StInn

241 c) Endringer i budsjett

242 d) Endringer i gjeldende dokumenter som ikke omtaler politiske meninger eller politiske
243 standpunkt

244 Unntak kan gjøres i andre dokumenter vedtatt av Studenttinget.

245 **§ 4-8 Ettersending av dokumenter**

246 Det kan ettersendes dokumenter i alle saker, i alle organer. Organet tar stilling til de ettersendte
247 dokumentene innen rimelig tid.

248 Hvis den ettersendte dokumentasjonen belyser særlige aspekter i saken som kan føre til et annet
249 utfall, kan det behandelende organet bestemme at saken skal sendes tilbake til den utredende
250 komiteen/utvalget jf. § 4-1.

251 **§ 4-9 Forslag fremmet under en debatt**

252 For behandling av forslag som fremsettes under en debatt, gjelder § 4-5 tilsvarende.

253 Når presidenten erklærer at strek er satt i debatten om en sak, må det ikke fremsettes nye forslag
254 eller foretas endringer i forslagene.

255 **§ 4-10 Behandling av forslag om å utsette saken eller sende den tilbake til et organ**

256 Før debatten om en sak er avsluttet, kan det fremsettes forslag om at saken sendes tilbake til
257 relevant organ. Forslag om utsettelse av saken til et senere Studenttingsmøte må tas opp til
258 behandling straks, og avgjøres av Presidentskapet i samråd med Sentralstyret.

259 **§ 4-11 Særlig om behandling av politiske dokumenter**

260 Et politisk dokument tar standpunkt eller gir føringer for hva StInn skal mene i påvirkningsarbeidet.

261 Dersom Studenttinget ved førstegangsbehandling av et politisk dokument vedtar endringsforslag
262 som ikke har vært behandlet i et organ, skal organet som regel uttale seg om vedtaket før det
263 behandles på nytt i Studenttinget.

264 **§ 4-12 Særlig om behandling av andre dokumenter vedtatt av Studenttinget**

265 Bestemmelsene i § 4-11 gjelder også ved behandling av andre dokumenter.

266 Styrende dokumenter setter mål for arbeidet, eller føringer for hvordan arbeidet skal utføres, som
267 ikke er av politisk art.

268 Forslag om å legge til, endre eller fjerne tekst fra styrende dokumenter, som ikke kan regnes som
269 redaksjonelle, skal først behandles av et organ jf. § 4-1. Forslag som omhandler struktur,
270 maktfordeling, eller som vil ha en påvirkning for sikker drift skal sendes på høring til Seksjon for
271 Studenttjenester i Høgskolen i Innlandet.

272 **§ 4-13 Særlig om behandling av vedtektene**

273 Bestemmelsene i § 4-11 og § 4-12 gjelder også ved behandling av vedtektene.
274 Dersom et forslag vedrørende behandling av vedtektene som fremsettes ved førstegangsbehandling
275 av et endringsforslag, ikke er forhåndsvarslet ved innlevering til presidenten gjennom StInns
276 administrasjon senest en måned før debatten om forslaget finner sted i Studenttinget, kan
277 presidenten, Presidentskapet eller en femtedel av de representantene som er til stede, motsette seg
278 avstemning over forslaget.

279 **§ 4-14 Orienteringer til Studenttinget**

280 Orienteringer skal som hovedregel foreligge skriftlig, og skal sendes til Presidentskapet innen én uke
281 før møtet avholdes. Hovedtrekkene i orienteringen skal legges frem muntlig.

282 Studenttinget skal ha anledning til å debattere saken etter at orienteringen er lagt frem.

283 **§ 4-15 Saker som ikke blir ferdigbehandlet av Studenttingssesjonen eller valgperioden**

284 Saker fra organene jf. § 4-1 til Studenttinget som ikke er blitt behandlet av Studenttinget i den
285 valgperioden de ble meldt inn, skal listes opp og orienteres om til Studenttinget. Det skal her
286 redegjøres for hvorfor man ikke har klart å levere inn disse sakene til Studenttinget innen
287 valgperiodens slutt.

288 Politiske saker som ikke enda er innlevert til Studenttinget kan kreves behandlet i neste ordinære
289 møte i Studenttinget ved simpelt flertall.

290 **§ 4-16 Behandlingen av resultatmål til årsbudsjettet**

291 Arbeidsutvalget, med innstilling fra Sentralstyret, gir forslag om resultatmål for
292 regnskapsavdelingene ut ifra foreslått budsjett.

293 Sentralstyret skal ha vedtatt rammebudsjett, og Arbeidsutvalget og Studentrådsutvalgene skal
294 basert på dette ha vedtatt detaljbudsjett, før forslag til resultatmål fremmes.

295 Organisasjonskonsulent skal være en aktiv deltaker i utredningen av disse forslagene.

296 Organisasjonskonsulent skal bes om å vurdere hvilke konsekvenser foreslåtte resultatmål med
297 tilhørende budsjetter vil gi for StInn på kort og lang sikt. Denne vurderingen og de anbefalinger som
298 samtidig gis, skal være tungtveiende for Studenttingets avgjørelse.

299 **§ 4-17 Innkalling av personer til å møte for Studenttinget**

300 Når Studenttinget eller Sentralstyret mener det er nødvendig å innkalle noen til møte, skal
301 presidenten eller leder av Sentralstyret sørge for at det blir sendt innkalling til vedkommende.

302 Innkallingen skal uttrykkelig nevne den saken eller de sakene som Studenttinget ønsker forklaringer
303 om.

304 **§ 4-18 Sakstyper i Studenttinget**

305 Det er seks typer saker som kan behandles i Studenttinget:

- 306 a) Orienteringssaker
- 307 b) Diskusjonssaker
- 308 c) Vedtakssaker
- 309 d) Valgssaker
- 310 e) Spørsmålssaker
- 311 f) Eventuellsaker

312 **Orienteringssaker** er saker der en person orienterer studenttinget om en hendelse eller situasjon.

313 **Diskusjonssaker** er saker der et tema eller en problemstilling ligger til grunn som delegatene
314 diskuterer.

315 **Vedtaksaker** er saker der det ligger forslag som må voteres over.

316 **Valgsaker** er saker som omtales som valg jf. *Prinsipper for valg og fratredelse i StInn § 1-2* første
317 ledd.

318 **Spørsmålssaker** er saker der delegatene har anledning til å stille øvrige tillitsvalgte i StInn spørsmål
319 om StInns drift.

320 **Eventuellsaker** er saker som meldes opp først når møtet allerede har startet. I disse sakene kan man
321 ikke gjøre vedtak, men man kan oppfordre et organ jf. § 4-1 om å utrede saken nærmere innen neste
322 møte i Studenttinget.

323 **§ 4-19 Generell saksbehandling i Studenttinget**

324 Som hovedregel skal en sak behandles trinnvis i følgende rekkefølge:

- 325 a) Saksfremlegget presenteres
- 326 b) Oppklarende spørsmål til saksfremleggeren
- 327 c) Debatt
- 328 d) Votering

329 Det gis anledning til å skille bokstav a) til c) fra bokstav d) i tidsplanen, men saksbehandlingen skal
330 ikke deles opp ytterligere. Dette kommer frem av tidsplanen.

331 Saksordfører får ordet først, deretter saksfremlegger, så får talerne ordet i den rekkefølge de ber
332 møteledelsen om det. Det gis mulighet til å stille oppklarende spørsmål til saken eller
333 saksbehandlingen, før debatten starter. I tilfelle flere ber om ordet samtidig, avgjør møteledelsen
334 hvem av dem som skal tale først.

335 **§ 4-20 Faste saker i Studenttingets møter**

336 Ved hvert møte i Studenttinget skal følgende saker behandles:

- 337 a) Konstituering, som alltid skal være første sak på tidsplanen
- 338 b) Studenttingets spørretime
- 339 c) Generaldebatt
- 340 d) Møteevaluering, som alltid skal være siste sak på tidsplanen

341 KAPITTEL 5 DEBATTENE

342 **§ 5-1 Talerliste**

343 Møteledelsen fører talerliste ut ifra de møtedeltagerne som tegner seg.

344 Talerlisten skal fortrinnsvis være synlig for møtedeltagerne under møtet. Møtedeltageren som er
345 neste på listen skal gjøre seg klar til å ta ordet før det er deres tur.

346 **§ 5-2 Inntegning til talerlisten**

347 De som har mottatt talenummer fra Kontroll- og konstitusjonsutvalget kan tegne seg til talerlisten.

348 En møtedeltager tegner seg til talerlisten ut ifra retningslinjer gitt av møteledelsen i starten av
349 møtet.

350 Det er anledning til å tegne seg til innlegg, replikk til et innlegg, og til dagsorden.

351 **Innlegg** skal som hovedregel benyttes når man ønsker ordet.

352 **Replikk** benyttes når man er uenig i noe personen som holder et innlegg sier, eller benyttes til å
353 svare på spørsmål som stilles i et innlegg. Ordstyrer skal slå ned på støttereplikker, dvs. de som ikke
354 viser uenighet til opprinnelig innlegg. Man kan kun tegne seg til replikk når den som holder innlegget
355 snakker. Når den som holder innlegget er ferdig med sitt innlegg skal det ikke under noen
356 omstendigheter være anledning til å gi replikk.

357 **Svarreplikk** er innleggsholderens mulighet til å svare på de replikkene som har blitt holdt.

358 **Til dagsorden** benyttes når man har forslag og innspill til den tekniske møtegjennomføringen,
359 innspill til tidsplanen, eller vil bidra med objektive faktaopplysninger uten retorisk innhold.
360 Møteledelsen kan avbryte en til dagsorden hvis de ikke anser innholdet som verdig.

361 Det gis ikke anledning til å tegne seg på annen måte.

362 § 5-3 Ordskifte under forhandlingene

363 En delegat blir tegnet til talerlisten i den rekkefølgen møteledelsen ser den.

364 Hvis noen melder seg til replikk får de ordet rett etter at innlegget er ferdig. Det gis kun to (2)
365 replikker per innlegg, samt mulighet for én (1) svarreplikk.

366 Når noen melder seg til dagsorden skal de få ordet så snart det innlegget som da holdes, samt dets
367 replikkveksling er ferdig. Det gis ikke mulighet for replikker til en til dagsorden.

368 § 5-4 Taletid

369 Hovedregelen for taletid er som følger:

- 370 a) Saksfremlegg - 5 minutter
- 371 b) Innlegg - 2 minutter
- 372 c) Replikk eller svarreplikk - 1 minutt
- 373 d) Til dagsorden - 30 sekunder

374 Ved åpenbare misforståelser eller andre grunner som tilsier at det er hensiktsmessig å tillate flere
375 spørsmål, innlegg eller kommentarer, kan ordstyrer tillate dette etter skjønn.

376 § 5-5 Strek og kontantstrek

377 Når strek er satt er det ikke mulighet til å melde seg til talerlisten. Møteledelsen kan bestemme når
378 det settes strek. Det skal gis varsel før det settes strek. Det vil være mulig å tegne seg under det
379 påfølgende innlegget med replikkutveksling før det settes strek.

380 Kontantstrek er når man kutter alle innlegg og replikker som til da har meldt seg, og avslutter
381 debatten umiddelbart. Kontantstrek vedtas med simpelt flertall, og skal voteres over med en gang
382 det er foreslått.

383 Når strek er satt, og siste taler med påfølgende replikkveksling på talerlisten er fullført erklærer
384 presidenten debatten som avsluttet.

385 § 5-6 Opptreden under møter

386 Det er ikke tillatt å gi støyende uttrykk for misnøye eller støtte under møter. Det er derimot tillat å gi
387 applaus når valgresultater annonseres.

388 Taleren bør holde seg strengt til saken som er under debatt. Upassende eller fornærmelig atferd må
389 unngås, og skal påtales av møteledelsen dersom det oppstår. Ved gjentakende bemerkninger kan
390 møteledelsen frata taleren ordet eller vise taleren bort fra resterende behandling av saken, eller
391 resten av møtet.

392 **§ 5-7 Ved valg**

393 Kandidater til valg har rett til å holde en valgappell, som ikke skal vare lenger enn bestemmelsene i §
394 5-4 bokstav b). Studenttinget kan ved simpelt flertall innskrenke eller utvide taletiden for alle
395 kandidatene i det enkelte valget.

396 Appellen kan forhåndsinnspilles.

397 Spørsmål til kandidatene skal stilles én gang, og alle kandidatene skal så få muligheten til å svare på
398 spørsmålet. Den som stiller og svarer på spørsmålet må ikke overskride taletiden jf. § 5-4 bokstav b).

399 Hvis Studenttinget ønsker å diskutere kandidatene skal møtet lukkes jf. § 3-4.

400 **KAPITTEL 6 VOTERINGER**

401 **§ 6-1 Organisering av voteringer**

402 Hvis saken har forslag som det må voteres over skal avstemninger gjennomføres før møtet avsluttes.

403 Sakene blir tatt opp til avstemning på et tidspunkt som på forhånd er fastsatt i tidsplanen, jf. § 4-19
404 andre ledd.

405 Foreligger det flere forslag i en sak, skal møtelederen sette hvert av dem under avstemning i logisk
406 rekkefølge.

407 Voteringsorden må være oppgitt og godtatt før voteringen skal finne sted.

408 En delegat som ikke er til stede i salen når presidenten erklærer at voteringen har startet, deltar ikke
409 i avstemningen. De delegatene som er til stede, må ikke forlate salen før voteringen er ferdig.

410 **§ 6-2 Voteringsmåter**

411 Voteringen ordnes på én av følgende måter:

- 412 a) **Ved stemmetegn:** Ved at presidenten oppfordrer de representanter som er for eller imot et
413 forslag, om vise sitt talenummer. Presidenten kan også foreta kontravotering.
- 414 b) **Elektronisk:** Ved bruk av elektronisk voteringsløsning.
- 415 c) **Skriftlig:** Ved sedler uten underskrift. Denne avstemningsmåten brukes bare når en
416 tilstedeværende delegat krever det og forsamlingen vedtar det med kvalifisert flertall. De
417 som stemmer skal på seddelen krysse av for det vedtaket man stemmer for, og man har ikke
418 anledning til å stemme for flere forslag med mindre det angis av presidenten. Stemmer noen
419 på flere enn det man skal, skal ikke stemmeseddelen telles med. Ved valg der bokstav e) ikke
420 benyttes, skal valget gjennomføres skriftlig, anonymt og som preferansevalg jf. *Prinsipper for*
421 *valg og fratredelse i StInn § 4-8.*
- 422 d) **Ved nikking:** Møtelederen foreslår en løsning for delegatene. Hvis ingen tegner seg til
423 talerlisten anses forslaget som vedtatt. Presidenten skal her starte forslaget til løsning ved å
424 si «Er det greit for Studenttinget at...»
- 425 e) **Akklamasjon:** Når det gjennomføres personvalg, og det kun er én kandidat som stiller til
426 vervet. President spør da delegatene om kandidaten kan velges ved akklamasjon. Hvis
427 delegatene klapper og ingen tegner seg til talerlisten, anses kandidaten som valgt.

428 Er det holdt avstemning som nevnt i første ledd bokstav a) eller b), men presidenten eller en
429 femtedel av dem som stemmer erklærer at utfallet ikke kan regnes for sikkert, skal det holdes ny
430 votering.

431 **§ 6-3 Krav til voteringsmåte i gitte saker**

432 Møteledelsen står som hovedregel fritt til å velge voteringsmåte etter § 6-2.

433 Unntak gjelder ved:

- 434 a) Personvalg, gjøres ved voteringsmåte b), c) eller e)
- 435 b) Voteringsorden vedtas normalt ved voteringsmåte d)
- 436 c) Å sette strek gjøres ved voteringsmåte d)
- 437 d) Å sette kontantstrek gjøres ved voteringsmåte d), hvis noen motsetter seg skal
- 438 voteringsmåte a) eller b) benyttes

439 **§ 6-4 Aktiv og passiv votering**

440 Innstillingen fra Sentralstyret skal alltid legges til grunn og kan vedtas ved passiv votering, dvs. at de
441 som er uenig må vise stemmetegn.

442 Forslag som ikke er innstilt på av Sentralstyret skal vedtas ved aktiv votering, dvs. at den som er enig
443 i forslaget må vise stemmetegn. Unntak gjelder ved bruk av voteringsmåte d) jf. § 6-2.

444 **§ 6-5 Krav til flertall ved voteringer**

445 Det er angitt forskjellige flertallsformer for voteringer i StInn.

446 Følgende definisjoner brukes:

447 **Relativt flertall** dvs. flere stemmer enn for noe annet forslag. Dersom noen har levert blanke
448 stemmesedler, skal disse sedlene tas med ved opptellingen for å slå fast om Studenttinget er
449 beslutningsdyktig, men de skal ikke telle med ved selve stemmeoppgjøret. Den som da har flertall av
450 de effektive stemmer, regnes for valgt. Dersom høyeste stemmetall ved avstemningen faller likt på
451 flere, kan hver delegat straks kreve ny votering mellom de forslagene som har oppnådd likt
452 stemmetall. Hvis ingen kommer med et slikt krav eller stemmetallet blir likt ved ny votering, skal
453 valget avgjøres ved loddtrekning.

454 **Simpelt flertall** dvs. over halvparten av avgitte stemmer, med mindre Studenttinget har bestemt noe
455 annet. Hvis avstemningen viser like mange stemmer for og imot, gjør møtelederens stemme utslaget
456 når presidenten er møteleder. Hvis en delegasjonsleder er møteleder, gjør møtelederens stemme
457 utslaget dersom avstemningen gjelder hvordan saken skal behandles i Studenttinget. Dersom
458 avstemningen gjelder innholdet i saken, medfører stemmelikhet at gyldig vedtak ikke er truffet, og
459 voteringer gjøres på nytt. Hvis det blir stemmelikhet også ved den nye avstemningen, gjør
460 møtelederens stemme utslaget.

461 **Kvalifisert flertall** dvs. at over to tredjedeler av delegatene til stede stemmer for forslaget. Hvis man
462 ikke oppnår stemmetallet faller forslaget, og det blir ikke gitt anledning for ny votering.

463 **Absolutt kvalifisert flertall** dvs. at to tredjedeler av alle setene må stemme for forslaget.

464 **Enstemmig** dvs. at alle delegatene til stede stemmer for forslaget.

465 **Absolutt enstemmig** dvs. at alle setene må være til stede og stemme for forslaget.

466 **§ 6-6 Når studenttinget er vedtaksdyktig**

467 Studenttinget er som hovedregel vedtaksdyktig når halvparten av de valgte delegatene er til stede,
468 og møtet er erklært konstituert jf. § 1-1.

469 Hvis det skulle være færre enn nevnt antall etter første ledd under forhandlingene skal Kontroll- og
470 konstitusjonsutvalget gi beskjed om dette til bisitter. Forhandlingene kan fortsette, men det kan ikke
471 gjennomføres voteringer før man igjen har oppnådd nevnt antall i første ledd.

472 Studenttinget kan allikevel erklæres vedtaksdyktig selv om man ikke oppnår antall etter første ledd
473 hvis et enstemmig Sentralstyre, Arbeidsutvalg og Kontroll- og konstitusjonsutvalg erklærer det. Det
474 er da også mulig å konstituere møtet jf. § 1-1, selv om man ikke oppnår antallet i første ledd.

475 **§ 6-7 Implisitte vedtak**

476 Kun vedtakssaker trenger forhåndsoppmeldte forslag til vedtak. Dersom det ikke er eksplisitt
477 oppmeldt noen forslag til vedtak i orienterings-, diskusjon-, valg- eller spørsmålsaker, så gjelder de
478 følgende forslagene implisitt:

- 479 a) "Orienteringen blir tatt til etterretning" i orienteringssaker
- 480 b) "Diskusjonen blir tatt til etterretning" i diskusjonssaker
- 481 c) "Studenttinget gjennomfører valget" i valgsaker
- 482 d) "Svarene blir tatt til etterretning" i spørsmålsaker

483 Disse forslagene blir automatisk vedtatt uten votering dersom det ikke meldes opp noen andre
484 forslag, eller votering eksplisitt ønskes av Studenttinget. Hvis andre forslag blir meldt opp, så meldes
485 også disse forslagene automatisk opp.

486 KAPITTEL 7 STUDENTTINGETS PROTOKOLLER OG EKSPEDERING AV SAKENE

487 **§ 7-1 Studenttingets protokoller**

488 Det føres to utgaver av Studenttingets protokoller ved behov, én for de sakene som er behandlet for
489 åpne dører (åpen protokoll), og én for de sakene som er behandlet for lukkede dører (lukket
490 protokoll).

491 Åpen protokoll skal ligge offentlig tilgjengelig, mens lukket protokoll arkiveres hvor kun
492 Organisasjonskonsulentene har tilgang.

493 Lukket protokoll skal kun tilgjengeliggjøres for Studenttingets delegater ved forespørsel. Lukket
494 protokoll kan offentligjøres ved vedtak med simpelt flertall i Studenttinget.

495 **§ 7-2 Gjennomsyn og rettelser av protokollen**

496 Etter hvert møte tilgjengeliggjøres protokollen(e) fra møtet for de som er valgt til å godkjenne
497 protokollen etter § 1-1 femte ledd. Er noen uenige i protokollføringen, legges det frem for
498 Presidentskapet som avgjør om det skal gjøres rettelser i protokollen.

499 De samme bestemmelsene gjelder for protokoller fra møter for lukkede dører som ikke vedtas
500 offentliggjort jf. § 7-1 tredje ledd.

501 Deretter leveres protokollen med tilhørende dokumenter til organisasjonskonsulenten, som legger
502 de i StInns arkiv.

503 **§ 7-3 Ekspedering av avgjorte saker**

504 Når en sak er avgjort og påfølgende protokoller er signert anses saken som ekspedert fra
505 Studenttinget. Oppfølgingen gjøres av respektivt Arbeidsutvalget eller Studentrådsutvalget.

506 KAPITTEL 8 SPØRSMÅL OG STUDENTTINGETS MULIGHET TIL Å KREVE RAPPORTER

507 FRA ORGANISASJONEN

508 **§ 8-1 Spørsmål til organene gitt utenfor møtet**

509 En delegat som ønsker å stille et spørsmål til ett av StInns organer eller Presidentskapet, eller ett av
510 dets medlemmer, leverer den skriftlig til Presidentskapet gjennom StInns administrasjon.

511 Presidenten bør avvise spørsmål om:

- 512 a) noe som faller utenfor organets ansvarsområde,
- 513 b) saker som det er gitt en innstilling i, men som ennå ikke er behandlet av Studenttinget
- 514 c) det ikke er et spørsmål

515 Presidenten kan også gripe inn mot formuleringer. Godtas spørsmålet, gir presidenten meddelelse
516 om den til organet eller dets medlem.

517 Spørsmålet skal besvares så raskt som mulig. Hvis spørsmålet er rettet til et organ har leder av
518 organet ansvar for at spørsmålet blir besvart.

519 Spørsmålet kan besvares skriftlig hvis Presidentskapet bestemmer det. Den som svarer på
520 spørsmålet skal sende sitt svar til delegaten som ber om det, Presidentskap, Leder av Sentralstyret
521 og StInns administrasjon. Både spørsmålet og svaret skal legges ved i sakspapirene ved neste møte i
522 Studenttinget. Presidentskapet skal vurdere om dette er av interesse for resten av Studenttinget, og
523 videresende det til alle delegatene om det skulle være det.

524 **§ 8-2 Avholdelse av muntlig spørretime**

525 Studenttinget har spørretime ved hvert ordinære Studenttingsmøte. Spørretimen skal vare minimum
526 én time, og skal avholdes i forkant av voteringene.

527 I den muntlige spørretimen svarer medlemmene av organene jf. § 4-1 på spørsmål som delegatene
528 stiller muntlig. Alle medlemmer av Sentralstyret og Arbeidsutvalget, samt leder fra Valgkomiteen og
529 Kontroll- og konstitusjonsutvalget skal være til stede for å svare på spørsmål.

530 Delegatene kan stille korte spørsmål, begrenset til to minutter.

531 Representanter som ønsker å stille spørsmål, bør melde fra om dette på forhånd til presidenten
532 gjennom StInns administrasjon. Presidenten avgjør hvilke representanter som kan stille spørsmål og i
533 hvilken rekkefølge.

534 Medlemmene av organene kan nekte å svare på spørsmål. Taletiden for medlemmet av organet
535 etter et hovedspørsmål er to minutter, for øvrig er taletiden ett minutt. Etter svaret har
536 spørsmålsstilleren rett til å få ordet på nytt. Presidenten kan gi andre
537 representanter ordet om den saken som ble tatt opp i spørsmålet. Et medlem av organet har rett til
538 å få ordet etter hvert innlegg av en delegat. Presidenten kan også gi ordet til øvrige medlemmer av
539 organene.

540 Presidenten bestemmer med utgangspunkt i tidsplanen når en muntlig spørretime skal slutte.

541 **§ 8-3 Begjæring om utlevering av dokumenter**

542 Studenttinget, eller et av dets delegater, kan kreve innsyn i et hvert dokument i StInns besittelse. Det
543 gjøres ved å sende begjæringen skriftlig via de formkrav StInns administrasjon har satt, eller ved å
544 vedta det ved simpelt flertall i et møte. Dokumenter som utleveres kan ikke inneholde sensitive
545 personopplysninger, og skal anonymiseres av StInns administrasjon før de utleveres.

546 Dokumentene skal fremlegges snarest mulig.

547 Ved utlevering av dokumenter gradert hemmelige, unntatt offentligheten, eller av annen årsak anses
548 som sensitive, kan det kreves at delegatene må komme til gitt sted og lese dokumentene uten
549 mulighet til å ta med seg dokumentene.

550 KAPITTEL 9 FORSKJELLIGE BESTEMMELSER

551 **§ 9-1 Behandling av gradert informasjon**

552 Presidentskapet kan fastsette utfyllende retningslinjer om praktiseringen av reglene.

553 StInns graderingsnivåer gitt i *Prinsipper for internkontroll i StInn* benyttes ved klassifisering av
554 informasjon som utstedes i Studenttinget.

555 Personer som ikke er tillitsvalgte i StInn eller organisasjonskonsulentene må ikke gis tilgang til
556 gradert informasjon uten samtykke fra leder av Sentralstyret. Tillitsvalgte i StInn og
557 organisasjonskonsulentene gis tilgang til gradert informasjon i henhold til *Prinsipper for*
558 *internkontroll i StInn*.

559 **§ 9-2 Delegasjonene**

560 Med uttrykket «delegasjonen» i denne forretningsordenen forstås den delegat eller de delegatene
561 som er urnevalgt fra et av studiestedene til å representere studentene i Studenttinget.

562 **§ 9-3 Fravikelse av forretningsordenen**

563 I særlige tilfeller kan Studenttinget vedta å sette enkelte bestemmelser i Studenttingets
564 forretningsorden ut av kraft. Et slikt vedtak krever kvalifisert flertall. Hvis forslaget er fremsatt av
565 presidenten, kreves likevel bare simpelt flertall.

566 **§ 9-4 Delegates habilitet**

567 En delegat som . Delegaten skal da trekke seg fra debatten og avholde fra å votere.

568 Dersom noen reiser spørsmål om inhabilitet, skal dette behandles i starten av debatten. Det kan
569 videre debatteres i inntil 10 minutter om delegaten skal regnes inhabil. Ved tvilstilfeller fremmer
570 Kontroll- og konstitusjonsutvalget innstilling, og delegatene voterer over habilitetsspørsmålet for
571 den enkelte delegat. Delegaten regnes som inhabil i saken ved vedtak med simpelt flertall.

572 **§ 9-5 Krav for behandling av forretningsorden**

573 Studenttingets forretningsorden behandles når noen ber om det i henhold til bestemmelsene i § 4-
574 13.

Vervbeskrivelser i StInn

Behandles av	Studentttinget	Første gang vedtatt	Dato
		Sist revidert	28.02.21

1 Innledende bestemmelser

Dette dokumentet definerer enkeltpersoner ansvar og myndighet i sine verv i StInn. Hvis man innehar flere verv samtidig har man både ansvaret og myndigheten som medfølger alle vervene man innehar, og dette begrenses ikke med mindre det er spesifisert i dette eller annet dokument vedtatt av Studentttinget.

Det skal signeres en avtale med hver enkelt tillitsvalgt, med unntak av klassetillitsvalgte

2 Instruks for vervene

2.1 Verv i Studentttinget

2.1.1 President

Mål for vervet

Presidenten skal fungere som bindeledd mellom Studentttinget og Sentralstyret mellom møtene i Studentttinget, og skal i samråd med delegasjonslederne bistå i vurderinger om saker bør behandles i Studentttinget. Presidenten skal bistå i forberedelser og gjennomføring av møtene i Studentttinget.

Organisasjon og plassering

Presidenten rapporterer kun til Studentttinget.

Studentttinget konstituerer blant seg selv på sitt første møte i perioden hvem av delegatene som skal være president.

Stedfortreder

Delegasjonslederne konstituerer blant seg en rekkefølge for hvem som stiller ved fravær.

Ansvar og myndighet

Presidenten skal påse at Studentttinget får tilstrekkelige sakspapirer for å kunne sikre forsvarlig saksbehandling.

Presidenten har ansvar for at det er god overlapp mellom Studentttingets perioder.

Generelle arbeidsoppgaver

Fremgår av Studentttingets forretningsorden

2.1.2 Delegasjonsleder

Mål for vervet

Delegasjonslederne har oppfølgingsansvar og fungerer som kontaktledd mellom presidenten og delegatene fra sitt studiested.

Organisasjon og plassering

Delegasjonslederne rapporterer til presidenten.

Stedfortreder

35 Ved fravær er presidenten stedfortreder for den av delegasjonslederne som har fravær i det daglige
36 arbeidet.

37 **Ansvar og myndighet**

38 Delegasjonslederne har et særlig ansvar for å påse at delegater fra sitt studiested møter ved
39 Studenttinget, eller at vara møter i deres sted.

40 Delegasjonslederne skal påse at alle delegatene fra sitt studiested får en innføring i sakspapirene i
41 forkant av møtene i Studenttinget.

DRAGET

42 2.2 Verv i Sentralstyret

43 2.2.1 Leder av Sentralstyret

44 **Mål for vervet**

45 Leder av Sentralstyret skal handle etter StInns verdigrunnlag og målsettinger, og arbeide lojalt og
46 målrettet for å oppnå disse. Leder av Sentralstyret skal lede Sentralstyret på en måte som gir
47 tilstrekkelig resultat til å sikre StInns politiske og organisatoriske interesser.

48 **Organisasjon og plassering**

49 Leder av Sentralstyret er underlagt Studenttinget, og rapporterer på vegne av Sentralstyret.

50 **Vervperiode**

51 Fra 1. juli til 30. juni.

52 **Stedfortreder**

53 Ved fravær er nestleder av Sentralstyret stedfortreder for leder av Sentralstyret i det daglige
54 arbeidet.

55 **Ansvar og myndighet**

56 Leder av Sentralstyret har det overordnede ansvaret for den strategiske forvaltningen av StInns
57 menneskelige og materielle ressurser.

58 Leder av Sentralstyret skal lede, kontrollere og motivere de tillitsvalgte i StInn. Videre skal leder av
59 Sentralstyret rekruttere opp mot kommende valg i StInn, eller andre verv StInn har ansvar for å
60 rekruttere til.

61 Leder av Sentralstyret skal påse at det er god saksgang i Sentralstyret, og har dermed ansvar for at
62 det innkalles til møtene, sakspapirene er ferdigstilt med god kvalitet og disse er sendt ut i
63 tilstrekkelig tid før møtet.

64 Leder av Sentralstyret skal være en sparringspartner for leder i Arbeidsutvalget.

65 Leder av Sentralstyret skal sammen med presidenten påse at innkalling og sakspapirer til
66 Studenttinget, publiseres og sendes til delegatene i tilstrekkelig tid i forkant av møtet.

67 Leder av Sentralstyret har budsjetansvar for kostnadsenheten «SST og Tinget». Leder av
68 Sentralstyret skal sørge for at StInn til enhver tid ivaretar sine økonomiske forpliktelser, og skal
69 videre informere Studenttinget om eventuelle avvik.

70 Leder av Sentralstyret er faglig leder for medlemmene i Sentralstyret.

71 **Fullmakter og økonomiske rammer for beslutning**

72 Leder av Sentralstyret har fullmakt til å forhandle frem avtaler med samarbeidspartnere på vegne av
73 StInn, og signerer disse på vegne av StInn etter vedtak i Sentralstyret.

74 Leder av Sentralstyret har signaturrett sammen med nestleder i Sentralstyret.

75 Leder av Sentralstyret representerer StInn i media i saker som regnes som organisatoriske,
76 økonomiske eller handler om beredskap.

77 Leder av Sentralstyret har budsjetansvar og attesteringsmyndighet på vegne av sin kostnadsenhet.

78 Leder av Sentralstyret har myndighet til å bestille varer og tjenester på vegne av sin kostnadsenhet.

79 **Generelle arbeidsoppgaver**

80 Leder av Sentralstyret skal gjøre administrative oppgaver på vegne av Sentralstyret mellom møtene.

81 Leder av Sentralstyret styrer ordet under Sentralstyrets møter.

82 Leder av Sentralstyret skal være en aktiv bidragsyter i å skrive rapport til Studenttinget på vegne av
83 Sentralstyret, samt å skrive årsrapport og årsplan for StInn.

84 Leder av Sentralstyret skal være kontaktpunkt for StInn mot rektor av Høgskolen i Innlandet i
85 organisatoriske og økonomiske saker.

86 Leder av Sentralstyret skal aktivt delta på møter i utvalg og komiteer hen er deltager i, jf. *Mandat for*
87 *Organer i StInn.*

88 **Ønskede kvalifikasjoner**

- 89
- Tidligere erfaring fra frivillig arbeid og organisasjonsliv
 - Sterk skriftlig fremstillingsevne
- 90

91 **Honorar**

92 Det utbetales honorar jf. Samarbeidsavtale mellom StInn og HINN. Av den totale potten som ligger til
93 grunn mottas 11 % som honorar.

- 94 2.2.2 Nestleder av Sentralstyret
- 95 **Mål for vervet**
- 96 Nestleder av Sentralstyret skal være en sparringspartner for leder av Sentralstyret, og fungere som
- 97 stedfortreder i de tilfeller leder av Sentralstyret ikke har anledning til å delta. Nestleder av
- 98 Sentralstyret skal handle etter StInns verdigrunnlag og målsettinger, og arbeide lojalt og målrettet
- 99 for å oppnå disse. Videre skal nestleder av Sentralstyret på vegne av leder for Sentralstyret lede
- 100 StInn på en måte som gir tilstrekkelig resultat til å sikre StInns politiske interesser.
- 101 **Organisasjon og plassering**
- 102 Nestleder av Sentralstyret er underlagt og rapporterer til leder av Sentralstyret.
- 103 **Vervperiode**
- 104 Fra 1. juli til 30. juni.
- 105 **Stedfortreder**
- 106 Ved fravær er leder av Arbeidsutvalget stedfortreder for nestleder av Sentralstyret i det daglige
- 107 arbeidet. Ved viktige strategiske eller økonomiske beslutninger skal det vurderes sterkt om møter og
- 108 aktiviteter kan utsettes. Ved tvil skal leder av Arbeidsutvalget avklare med leder av Kontroll- og
- 109 konstitusjonsutvalget.
- 110 **Ansvar og myndighet**
- 111 Nestleder fungerer som stedfortreder i alle arenaer der leder av Sentralstyret ikke kan stille selv.
- 112 Nestleder gjennomfører også andre oppgaver som blir delegert fra leder.
- 113 **Fullmakter og økonomiske rammer for beslutning**
- 114 Nestleder av Sentralstyret har de samme fullmakter som leder av Sentralstyret ved leders fravær.
- 115 Nestleder av Sentralstyret har signaturrett sammen med leder av Sentralstyret.
- 116 **Generelle arbeidsoppgaver**
- 117 Nestleder av Sentralstyret skal være en aktiv bidragsyter i å skrive rapport til Studenttinget på vegne
- 118 av Sentralstyret, samt å skrive årsrapport og årsplan for StInn.
- 119 **Ønskede kvalifikasjoner**
- 120 • Tidligere erfaring fra frivillig arbeid og organisasjonsliv
- 121 • Sterk skriftlig fremstillingsevne
- 122 **Honorar**
- 123 Det utbetales honorar jf. Samarbeidsavtale mellom StInn og HINN. Av den totale potten som ligger til
- 124 grunn mottas 11 % som honorar.

125 2.3 Verv i Studentrådene

126 2.3.1 Klassetillitsvalgt/Medlem av Studentrådet

127 **Mål for vervet**

128 Klassetillitsvalgte skal handle etter StInns verdigrunnlag og målsettinger, og arbeide lojalt og
129 målrettet for å oppnå disse. Klassetillitsvalgte skal være talerør for sine klasser, og påse at klassens
130 synspunkt blir ivaretatt i Studentrådet og Studenttinget.

131 **Organisasjon og plassering**

132 Klassetillitsvalgte er underlagt og rapporterer til Studentrådet på vegne av sin klasse. I det daglige
133 utenom møter rapporterer klassetillitsvalgte til nestleder i Studentrådsutvalget ved sitt studiested.

134 **Vervperiode**

135 Fra 1. september til 30. juni.

136 **Stedfortreder**

137 Ved fravær er valgt vara for klassetillitsvalgt stedfortreder.

138 **Ansvar og myndighet**

139 Klassetillitsvalgte har myndighet til å uttale seg i saker omhandlende sin klasse.

140 Klassetillitsvalgte skal representere StInn og sin klasse i Studieprogramutvalget.

141 Klassetillitsvalgte har ansvar for å løfte saker fra klassen og opp til relevant organ.

142 **Generelle arbeidsoppgaver**

143 Klassetillitsvalgte avholder «klassens time», samt skriver referat som skal sendes til
144 Studentrådsutvalget. De skal delta aktivt i Studieprogramutvalget og Studentrådet.

145 2.4 Verv i Arbeidsutvalget

146 2.4.1 Leder av Arbeidsutvalget

147 **Mål for vervet**

148 Leder av Arbeidsutvalget skal handle etter StInns verdigrunnlag og målsettinger, og arbeide lojalt og
149 målrettet for å oppnå disse. Videre skal leder av Arbeidsutvalget lede StInn på en måte som gir
150 tilstrekkelig resultat til å sikre StInns politiske interesser. Hen skal legge til rette for og utføre politisk
151 og organisatorisk aktivitet på vegne av StInn.

152 **Organisasjon og plassering**

153 Leder av Arbeidsutvalget er underlagt og rapporterer til Sentralstyret. I det daglige utenom møter
154 rapporterer leder av Arbeidsutvalget til leder av Sentralstyret.

155 **Vervperiode**

156 Fra 1. juli til 30. juni.

157 **Stedfortreder**

158 Ved fravær er nestleder i Arbeidsutvalget stedfortreder for leder av Arbeidsutvalget i det daglige
159 arbeidet. Ved viktige strategiske eller økonomiske beslutninger er leder av Sentralstyret
160 stedfortreder. Ved tvil skal nestleder av Arbeidsutvalget avklare med leder av Sentralstyret.

161 **Ansvar og myndighet**

162 Leder av Arbeidsutvalget har myndighet til å avgjøre alle faste saker tilknyttet daglig drift.

163 Avgjørelsene skal baseres på StInns politikk, verdier, mål, strategier eller planverk.

164 Leder av Arbeidsutvalget har ansvaret for den operative forvaltningen av StInns menneskelige og
165 materielle ressurser.

166 Leder av Arbeidsutvalget skal lede, kontrollere og motivere de tillitsvalgte i StInn. Videre skal leder
167 av Arbeidsutvalget rekruttere opp mot kommende valg i StInn, eller verv StInn har ansvar for at
168 besettes.

169 Leder av Arbeidsutvalget skal være sparringspartner for medlemmene av Arbeidsutvalget, og påse at
170 komiteer og utvalg fungerer som tiltenkt slik det fremgår av *Mandat for organer i StInn*.

171 Leder av Arbeidsutvalget skal påse at det er god saksgang i Arbeidsutvalget, og har dermed ansvar
172 for at det innkalles til møtene, sakspapirene er ferdigstilt med god kvalitet og disse er sendt ut i
173 tilstrekkelig tid før møtet. Leder av Arbeidsutvalget har ansvar for å videresende ferdigbehandlede
174 saker til rett organ.

175 Leder av Arbeidsutvalget skal drive påvirkningsarbeid mot eksterne aktører i tråd med vedtatt
176 politikk.

177 Leder av Arbeidsutvalget skal påse at vedtak gjort av Studenttinget, Sentralstyret eller
178 Arbeidsutvalget følges opp og gjennomføres. Leder av Arbeidsutvalget er videre faglig leder for
179 aktivitetene som skjer i Arbeidsutvalget og Lederutvalget.

180 Leder av Arbeidsutvalget plikter å holde seg oppdatert innenfor relevant politikk.

181 **Fullmakter og økonomiske rammer for beslutning**

182 Leder av Arbeidsutvalget har fullmakt til å uttale seg på vegne av StInn i media i politiske saker.

183 Leder i Arbeidsutvalget skal sitte i Høgskolen i Innlandets Råd for samarbeid med arbeidslivet (RSA).

- 184 Leder av Arbeidsutvalget har budsjettansvar og attesteringsmyndighet på vegne av sin
185 kostnadsenhet, og skal videre informere Sentralstyret om eventuelle avvik.
- 186 Leder av Arbeidsutvalget har myndighet til å bestille varer og tjenester ut ifra myndighet gitt i
187 *Prinsipper for økonomistyring i StInn.*
- 188 **Generelle arbeidsoppgaver**
- 189 Leder av Arbeidsutvalget skal representere StInn overfor rektor av Høgskolen i Innlandet i politiske
190 saker. Leder av Arbeidsutvalget skal også representere StInn overfor Norsk studentorganisasjon
191 (NSO) utenfor NSOs landsmøte.
- 192 Leder av Arbeidsutvalget har oppfølgingsansvar for medlemmene av Arbeidsutvalget.
- 193 Leder av Arbeidsutvalget skal bistå aktivt i planleggingen og gjennomføringen av møter i
194 Arbeidsutvalget og Studenttinget.
- 195 Leder av Arbeidsutvalget skal være en aktiv bidragsyter i å produsere rapporter til Sentralstyret, og
196 har videre ansvar for at Sentralstyret mottar de rapporter de krever fra Arbeidsutvalget.
- 197 **Ønskede kvalifikasjoner**
- 198 • Tidligere erfaring fra frivillig arbeid og organisasjonsliv
199 • Sterk muntlig og skriftlig fremstillingsevne
- 200 **Honorar**
- 201 Det utbetales honorar jf. Samarbeidsavtale mellom StInn og HINN. Av den totale potten som ligger til
202 grunn mottas 11 % som honorar.

203 2.4.2 Nestleder av Arbeidsutvalget

204 **Mål for vervet**

205 Nestleder av Arbeidsutvalget skal handle etter StInns verdigrunnlag og målsettinger, og arbeide lojalt
206 og målrettet for å oppnå disse. Nestleder i Arbeidsutvalget skal avlaste leder av Arbeidsutvalget ved
207 behov. Nestleder i Arbeidsutvalget skal lede Organisatorisk utvalg på en måte som ivaretar
208 studentmassens interesser og iverksetter disse i StInns politikk. Videre skal nestleder av
209 Arbeidsutvalget fungere som fast stedfortreder for leder av Arbeidsutvalgets.

210 **Organisasjon og plassering**

211 Nestleder er underlagt og rapporterer til leder av Arbeidsutvalget.

212 **Vervperiode**

213 Fra 1. juli til 30. juni.

214 **Stedfortreder**

215 Ved fravær er fag- og forskningspolitisk ansvarlig stedfortreder for nestleder i det daglige arbeidet.
216 Ved viktige strategiske eller økonomiske beslutninger er leder av Sentralstyret stedfortreder. Ved tvil
217 skal fag- og forskningspolitisk ansvarlig avklare med leder av Sentralstyret.

218 **Ansvar og myndighet**

219 Nestleder fungerer som stedfortreder i alle arenaer der leder ikke kan stille selv. Nestleder
220 gjennomfører også andre oppgaver som blir delegert fra leder.

221 Nestleder fungerer som faglig leder for Organisatorisk utvalg, og har dermed ansvar for at det
222 innkalles til møtene, sakspapirene er ferdigstilt med god kvalitet og disse er sendt ut i tilstrekkelig tid
223 før møtet. Nestleder av Arbeidsutvalget har ansvar for å videresende ferdigbehandlede saker til rett
224 organ.

225 Nestleder er overordnet kontaktperson for alle tillitsvalgte, og har strategisk ansvar for
226 klasses tillitsvalgte.

227 Nestleder har det overordnede ansvaret for at det blir gjennomført overlapp i alle verv.

228 Nestleder har ansvaret for det systematiske arbeidet med medarbeidersamtaler.

229 Nestleder plikter å holde seg oppdatert innenfor relevant politikk.

230 **Fullmakter og økonomiske rammer for beslutning**

231 Nestleder av Arbeidsutvalget har myndighet til å bestille varer og tjenester ut ifra myndighet gitt i
232 *Prinsipper for økonomistyring i StInn.*

233 **Generelle arbeidsoppgaver**

234 Nestleder av Arbeidsutvalget skal være en aktiv bidragsyter i å produsere rapporter fra relevante
235 organ.

236 Nestleder av Arbeidsutvalget skal påse at vedtak fattet i Organisatorisk utvalg blir gjennomført.

237 Nestleder av Arbeidsutvalget skal ta av seg det administrative arbeidet rundt medarbeidersamtaler.

238 **Ønskede kvalifikasjoner**

- 239 • Tidligere erfaring fra frivillig arbeid og organisasjonsliv
- 240 • Sterk muntlig og skriftlig fremstillingsevne

241 **Honorar**

242 Det utbetales honorar jf. Samarbeidsavtale mellom StInn og HINN. Av den totale potten som ligger til
243 grunn mottas 11 % som honorar.

DRAFT

244 2.4.3 Fag- og forskningspolitisk ansvarlig i Arbeidsutvalget

245 **Mål for vervet**

246 Fag- og forskningspolitisk ansvarlig i Arbeidsutvalget skal handle etter StInns verdigrunnlag og
247 målsettinger, og arbeide lojalt og målrettet for å oppnå disse. Videre skal fag- og forskningspolitisk
248 ansvarlig i Arbeidsutvalget lede Fag- og forskningspolitisk komité på en måte som ivaretar
249 studentmassens interesser og implementerer disse i StInns politikk innen fagområdene eksamen,
250 undervisning, praksis, studieløp, tilrettelegging og forskning.

251 **Organisasjon og plassering**

252 Fag- og forskningspolitisk ansvarlig i Arbeidsutvalget er underlagt og rapporterer til leder av
253 Arbeidsutvalget.

254 **Vervperiode**

255 Fra 1. juli til 30. juni.

256 **Stedfortreder**

257 Ved fravær er man stedfortreder i denne rekkefølgen: 1) leder av Arbeidsutvalget, 2) nestleder av
258 Arbeidsutvalget, 3) velferd- og læringsmiljøpolitisk ansvarlig i Arbeidsutvalget, 4) internasjonalt
259 ansvarlig i Arbeidsutvalget, 5) kommunikasjonsansvarlig i Arbeidsutvalget.

260 **Ansvar og myndighet**

261 Fag- og forskningspolitisk ansvarlig i Arbeidsutvalget har myndighet til å ta standpunkt alle saker
262 tilknyttet til politisk daglig drift innen sitt fagområde, som ikke er radikale endringer fra gjeldende
263 vedtatt politikk, verdier, mål, strategier eller planverk.

264 Fag- og forskningspolitisk ansvarlig i Arbeidsutvalget er faglig leder for medlemmene av Fag- og
265 forskningspolitisk komité, og skal følge opp arbeidet blant medlemmene i komitéen. Videre skal fag-
266 og forskningspolitisk ansvarlig i Arbeidsutvalget rekruttere opp mot kommende valg i StInn, eller
267 verv StInn har ansvar for at besettes.

268 Fag- og forskningspolitisk ansvarlig i Arbeidsutvalget skal være en aktiv bidragsyter i å utforme og
269 vedlikeholde StInns politikk innenfor fag- og forskningspolitisk område.

270 Fag- og forskningspolitisk ansvarlig i Arbeidsutvalget skal drive påvirkningsarbeid mot eksterne
271 aktører i tråd med vedtatt politikk. Videre skal fag- og forskningspolitisk ansvarlig i Arbeidsutvalget
272 ivareta StInns relasjon med prorektor utdanning i Høgskolen i Innlandet.

273 Fag- og forskningspolitisk ansvarlig i Arbeidsutvalget skal fremme politikk innenfor sitt fagområde
274 vedtatt av Norsk studentorganisasjon (NSO) med mindre annen politikk er vedtatt i StInn.

275 Fag- og forskningspolitisk ansvarlig i Arbeidsutvalget plikter å holde seg oppdatert innenfor relevant
276 politikk.

277 **Fullmakter og økonomiske rammer for beslutning**

278 Fag- og forskningspolitisk ansvarlig i Arbeidsutvalget har fullmakt til å representere StInn innenfor
279 sitt fagområde ovenfor Høgskolen i Innlandet. Fag- og forskningspolitisk ansvarlig i Arbeidsutvalget
280 skal sitte i Høgskolen i Innlandets Utdanningsutvalg og FoU-utvalg.

281 Fag- og forskningspolitisk ansvarlig i Arbeidsutvalget har myndighet til å bestille varer og tjenester ut
282 ifra myndighet gitt i *Prinsipper for økonomistyring i StInn*.

283 **Generelle arbeidsoppgaver**

284 Fag- og forskningspolitisk ansvarlig i Arbeidsutvalget skal rapportere periodisk på vegne av Fag- og
285 forskningspolitisk komité, og skal gjøre sekretæroppgaver for komitéen.

286 **Honorar**

287 Det utbetales honorar jf. Samarbeidsavtale mellom StInn og HINN. Av den totale potten som ligger til
288 grunn mottas 6 % som honorar.

DRAGET

289 2.4.4 Velferd- og læringsmiljøpolitisk ansvarlig i Arbeidsutvalget

290 **Mål for vervet**

291 Velferd- og læringsmiljøpolitisk ansvarlig skal handle etter StInns verdigrunnlag og målsettinger, og
292 arbeide lojalt og målrettet for å oppnå disse. Videre skal hen lede Velferd- og læringsmiljøpolitisk
293 komité på en måte som gir tilstrekkelig resultat til å sikre StInns politiske interesser innen velferd,
294 mangfold, likestilling, læringsmiljø og tilrettelegging.

295 Saker omhandlende Studentsamskipnaden i Innlandet (SINN) skal ha prioritet i arbeidet.

296 **Organisasjon og plassering**

297 Velferd- og læringsmiljøpolitisk ansvarlig er underlagt og rapporterer til leder av Arbeidsutvalget.

298 **Vervperiode**

299 Fra 1. juli til 30. juni.

300 **Stedfortreder**

301 Ved fravær, er man stedfortreder i denne rekkefølgen: 1) leder av Arbeidsutvalget, 2) nestleder av
302 Arbeidsutvalget, 3) fag- og forskningspolitisk ansvarlig i Arbeidsutvalget, 4) internasjonalt ansvarlig i
303 Arbeidsutvalget, 5) kommunikasjonsansvarlig i Arbeidsutvalget.

304 **Ansvar og myndighet**

305 Velferd- og læringsmiljøpolitisk ansvarlig har myndighet til å ta standpunkt i alle saker tilknyttet til
306 politisk daglig drift innen sitt fagområde, som ikke er radikale endringer fra gjeldende vedtatt
307 politikk, verdier, mål, strategier eller planverk.

308 Velferd- og læringsmiljøpolitisk ansvarlig i Arbeidsutvalget er faglig leder for medlemmene av
309 Velferd- og læringsmiljøpolitisk komité, og skal følge opp arbeidet blant medlemmene i komitéen.
310 Videre skal velferd- og læringsmiljøpolitisk ansvarlig i Arbeidsutvalget rekruttere opp mot
311 kommende valg i StInn, eller verv StInn har ansvar for at besettes.

312 Velferd- og læringsmiljøpolitisk ansvarlig i Arbeidsutvalget skal være en aktiv bidragsyter i å utforme
313 og vedlikeholde StInns politikk innenfor velferd- og læringsmiljøpolitisk område.

314 Velferd- og læringsmiljøpolitisk ansvarlig i Arbeidsutvalget skal drive påvirkningsarbeid mot eksterne
315 aktører i tråd med vedtatt politikk. Videre skal velferd- og læringsmiljøpolitisk ansvarlig i
316 Arbeidsutvalget ivareta StInns relasjon med administrerende direktør i SINN.

317 Velferd- og læringsmiljøpolitisk ansvarlig i Arbeidsutvalget skal fremme politikk innenfor sitt
318 fagområde vedtatt av Norsk studentorganisasjon (NSO) med mindre annen politikk er vedtatt i StInn.

319 Velferd- og læringsmiljøpolitisk ansvarlig i Arbeidsutvalget plikter å holde seg oppdatert innenfor
320 relevant politikk.

321 **Fullmakter og økonomiske rammer for beslutning**

322 Velferd- og læringsmiljøpolitisk ansvarlig i Arbeidsutvalget har fullmakt til å representere StInn
323 innenfor sitt fagområde ovenfor Høgskolen i Innlandet. Velferd- og læringsmiljøpolitisk ansvarlig i
324 Arbeidsutvalget skal sitte i Læringsmiljøutvalget ved Høgskolen i Innlandet, og skal være leder i
325 perioder der det skal være studentleder.

326 Velferd- og læringsmiljøpolitisk ansvarlig i Arbeidsutvalget har myndighet til å bestille varer og
327 tjenester ut ifra myndighet gitt i *Prinsipper for økonomistyring i StInn*.

328 **Generelle arbeidsoppgaver**

329 Velferd- og læringsmiljøpolitisk ansvarlig i Arbeidsutvalget skal rapportere periodisk på vegne av
330 Velferd- og læringsmiljøpolitisk komité, og skal gjøre sekretæroppgaver for komitéen.

331 **Honorar**

332 Det utbetales honorar jf. Samarbeidsavtale mellom StInn og HINN. Av den totale potten som ligger til
333 grunn mottas 6 % som honorar.

DRAGET

334 2.4.5 Internasjonalt politisk ansvarlig i Arbeidsutvalget

335 **Mål for vervet**

336 Internasjonalt politisk ansvarlig i Arbeidsutvalget skal handle etter StInns verdigrunnlag og
337 målsettinger, og arbeide lojalt og målrettet for å oppnå disse. Internasjonalt politisk ansvarlig i
338 Arbeidsutvalget skal lede Internasjonalt politisk komité på en måte som ivaretar studentmassens
339 interesser og implementerer disse i StInns politikk. Videre har internasjonalt politisk ansvarlig
340 ansvaret for oppfølgingen av internasjonale studenter ved HINN, prosesser og arbeid som gjelder
341 internasjonal politikk og ivaretagelse av StInns internasjonale nettverk.

342 **Organisasjon og plassering**

343 Internasjonalt politisk ansvarlig er underlagt og rapporterer til leder av Arbeidsutvalget.

344 **Vervperiode**

345 Fra 1. juli til 30. juni.

346 **Stedfortreder**

347 Ved fravær, er man stedfortreder i denne rekkefølgen: 1) leder av Arbeidsutvalget, 2) nestleder av
348 Arbeidsutvalget, 3) fag- og forskningspolitisk ansvarlig i Arbeidsutvalget, 4) velferd- og
349 læringsmiljøpolitisk ansvarlig i Arbeidsutvalget, 5) kommunikasjonsansvarlig i Arbeidsutvalget.

350 **Ansvar og myndighet**

351 Internasjonalt politisk ansvarlig i Arbeidsutvalget har myndighet til å ta standpunkt i alle saker
352 tilknyttet til politisk daglig drift innen sitt fagområde, som ikke er radikale endringer fra gjeldende
353 vedtatt politikk, verdier, mål, strategier eller planverk.

354 Internasjonalt politisk læringsmiljøpolitisk ansvarlig fungerer som faglig leder for Internasjonalt
355 politisk komité, og har dermed ansvar for at det innkalles til møtene, sakspapirene er ferdigstilt med
356 god kvalitet, og disse er sendt ut i tilstrekkelig tid før møtet. Internasjonalt politisk ansvarlig i
357 Arbeidsutvalget har ansvar for å videresende ferdigbehandlede saker til rett organ.

358 Videre skal Internasjonalt politisk ansvarlig i Arbeidsutvalget rekruttere opp mot kommende valg i
359 StInn, eller verv StInn har ansvar for at besettes.

360 Internasjonalt politisk ansvarlig i Arbeidsutvalget skal være en aktiv bidragsyter i å utforme og
361 vedlikeholde StInns politikk innenfor Internasjonalt politisk område.

362 Internasjonalt politisk ansvarlig i Arbeidsutvalget skal drive påvirkningsarbeid mot eksterne aktører i
363 tråd med vedtatt politikk. Videre skal internasjonalt politisk ansvarlig i Arbeidsutvalget ivareta StInns
364 relasjon med internasjonale rådgivere under prorektor utdanning ved Høgskolen i Innlandet, og
365 andre samarbeidspartnere innen internasjonalisering.

366 Internasjonalt politisk ansvarlig i Arbeidsutvalget skal fremme politikk innenfor sitt fagområde
367 vedtatt av Norsk studentorganisasjon (NSO) med mindre annen politikk er vedtatt i StInn.

368 Internasjonalt politisk ansvarlig i Arbeidsutvalget plikter å holde seg oppdatert innenfor relevant
369 politikk.

370 **Fullmakter og økonomiske rammer for beslutning**

371 Internasjonalt politisk ansvarlig i Arbeidsutvalget har fullmakt til å representere StInn innenfor sitt
372 fagområde ovenfor Høgskolen i Innlandet. Internasjonalt politisk ansvarlig i Arbeidsutvalget skal sitte
373 som fast studentrepresentant fra StInn i høgskolens internasjonale samarbeidsprosjekter.

374 Internasjonalt ansvarlig i Arbeidsutvalget har myndighet til å bestille varer og tjenester ut ifra
375 myndighet gitt i *Prinsipper for økonomistyring i StInn*.

376 **Generelle arbeidsoppgaver**

377 Internasjonalt politisk ansvarlig i Arbeidsutvalget skal rapportere periodisk på vegne av
378 Internasjonalt politisk komité, og skal gjøre sekretær oppgaver for komitéen.

379 **Honorar**

380 Det utbetales honorar jf. Samarbeidsavtale mellom StInn og HINN. Av den totale potten som ligger til
381 grunn mottas 6 % som honorar.

DRAGET

382 2.4.6 Kommunikasjonsansvarlig i Arbeidsutvalget

383 **Mål for vervet**

384 Kommunikasjonsansvarlig i Arbeidsutvalget skal handle etter StInns verdigrunnlag og målsettinger,
385 og arbeide lojalt og målrettet for å oppnå disse. Videre skal kommunikasjonsansvarlig i
386 Arbeidsutvalget lede PR- og profileringsutvalget på en måte som gir tilstrekkelig resultat til å sikre
387 StInns interesser innen PR, profilering og posisjonering, for å oppnå politisk deltagelse og
388 rekruttering til verv i StInn.

389 **Organisasjon og plassering**

390 Kommunikasjonsansvarlig i Arbeidsutvalget er underlagt og rapporterer til leder av Arbeidsutvalget.

391 **Vervperiode**

392 Fra 1. juli til 30. juni.

393 **Stedfortreder**

394 Ved fravær, er man stedfortreder i denne rekkefølgen: 1) leder av Arbeidsutvalget, 2) nestleder av
395 Arbeidsutvalget, 3) etter internkonstituering gjort i PR- og profileringsutvalget.

396 **Ansvar og myndighet**

397 Kommunikasjonsansvarlig i Arbeidsutvalget har myndighet til å avgjøre alle saker tilknyttet til PR- og
398 profilering, i henhold til eller i saker som ikke ellers skal behandles i PR- og profileringsutvalget.
399 Avgjørelsene skal ha sin basis i StInns politikk, verdier, mål, strategier eller planverk.

400 Kommunikasjonsansvarlig i Arbeidsutvalget har det overordnede ansvaret for forvaltningen av StInns
401 ressurser innen kommunikasjon med studentmassen, og verktøy og kanaler for PR og profilering.

402

403 Kommunikasjonsansvarlig fungerer som faglig leder for PR- og profileringsutvalget, og har dermed
404 ansvar for at det innkalles til møtene, sakspapirene er ferdigstilt med god kvalitet, og disse er sendt
405 ut i tilstrekkelig tid før møtet. Kommunikasjonsansvarlig i Arbeidsutvalget har ansvar for å
406 videresende ferdigbehandlede saker til rett organ.

407 Videre har kommunikasjonsansvarlig i Arbeidsutvalget særskilt ansvar for å rekruttere opp mot
408 kommende valg i StInn, eller verv StInn har ansvar for at besettes.

409 Kommunikasjonsansvarlig i Arbeidsutvalget skal drive påvirkningsarbeid mot eksterne aktører i tråd
410 med vedtatt politikk. Videre skal kommunikasjonsansvarlig i Arbeidsutvalget ivareta StInns relasjon
411 med Kommunikasjonsavdelingen ved Høgskolen i Innlandet.

412 Kommunikasjonsansvarlig i Arbeidsutvalget har redaktøransvar for alle StInns kanaler, heriblant
413 www.stinn.no.

414 **Fullmakter og økonomiske rammer for beslutning**

415 Kommunikasjonsansvarlig i Arbeidsutvalget har fullmakt til å representere StInn innenfor sitt
416 fagområde ovenfor Høgskolen i Innlandet. Kommunikasjonsansvarlig i Arbeidsutvalget skal sitte i alle
417 arbeidsgrupper, komiteer og utvalg som omhandler StInns kommunikasjonskanaler.

418 Kommunikasjonsansvarlig i Arbeidsutvalget har myndighet til å bestille varer og tjenester ut ifra
419 myndighet gitt i *Prinsipper for økonomistyring i StInn*.

420 Kommunikasjonsansvarlig i Arbeidsutvalget har fullmakt til å publisere innhold i alle StInns kanaler i
421 henhold til gjeldende politikk, verdier, mål, strategier eller planverk. Pressemeldinger krever
422 godkjenning henholdsvis av leder av Sentralstyret eller Arbeidsutvalget.

423 **Generelle arbeidsoppgaver**

424 Kommunikasjonsansvarlig i Arbeidsutvalget skal rapportere periodisk på vegne av PR- og
425 profileringsutvalget, og skal gjøre sekretær oppgaver for PR- og profileringsutvalget.

426 Videre skal kommunikasjonsansvarlig i Arbeidsutvalget holde www.stinn.no vedlike og oppdatert, og
427 produsere innhold i henhold til avgjørelser gjort i PR- og profileringsutvalget.

428 **Ønskede kvalifikasjoner**

- 429 • Grunnleggende ferdigheter innen digitale verktøy for audiovisuelle medier
- 430 • Grunnleggende medieforståelse
- 431 • Sterk skriftlig fremstillingsevne

432 **Honorar**

433 Det utbetales honorar jf. Samarbeidsavtale mellom StInn og HINN. Av den totale potten som ligger til
434 grunn mottas 6 % som honorar.

DRUAFET

435 2.5 Verv i Studentrådsutvalgene

436 2.5.1 Leder av Studentrådsutvalget

437 **Mål for vervet**

438 Leder av Studentrådsutvalget skal handle etter StInns verdigrunnlag og målsettinger, og arbeide
439 lojalt og målrettet for å oppnå disse. Videre skal hen lede Studentrådsutvalget på en måte som gir
440 tilstrekkelig resultat til å sikre StInns politiske interesser.

441 Leder av Studentrådsutvalget skal ha god oversikt over aktivitet på studiested, og erfaringene man
442 gjør seg skal utveksles i Sentralstyret. Leder fungerer som StInn sitt ansikt utad på sitt studiested.
443 Dette innebærer at leder skal ha god dialog med alt fra klassetillitsvalgte, til lokale
444 samarbeidspartnere.

445 Leder har det også overordnede ansvaret ved lokale aktiviteter i regi av StInn.

446 **Organisasjon og plassering**

447 Leder av Studentrådsutvalget er underlagt og rapporterer til Studentrådet og Lederutvalget jf.
448 *Mandat for organer i StInn*. I det daglige rapporterer leder av Studentrådsutvalget til leder av
449 Arbeidsutvalget.

450 **Vervperiode**

451 Fra 1. juli til 30. juni.

452 **Stedfortreder**

453 Ved fravær er nestleder i Studentrådsutvalget stedfortreder for leder av Studentrådsutvalget i det
454 daglige arbeidet. Ved viktige strategiske eller økonomiske beslutninger er leder av Arbeidsutvalget
455 stedfortreder. Ved tvil skal nestleder av Studentrådsutvalget avklare med leder av Arbeidsutvalget.

456 **Ansvar og myndighet**

457 Leder i Studentrådsutvalget har myndighet til å avgjøre alle faste saker tilknyttet daglig drift lokalt.
458 Avgjørelsene skal baseres på StInns politikk, verdier, mål, strategier eller planverk.

459 Leder av Studentrådsutvalget har ansvaret for den operative forvaltningen av StInns lokale
460 menneskelig og materielle ressurser.

461 Leder av Studentrådsutvalget skal påse at det gjennomføres møter i Studentrådet og
462 Studentrådsutvalget.

463 Leder av Studentrådsutvalget skal lede, kontrollere og motivere de tillitsvalgte i StInn. Videre skal
464 leder av Studentrådsutvalget rekruttere opp mot kommende lokale valg i StInn, eller verv StInn har
465 ansvar for at besettes.

466 Leder av Studentrådsutvalget skal påse at det er god saksgang i Studentrådet og
467 Studentrådsutvalget, og har dermed ansvar for at det innkalles til møtene, sakspapirene er ferdigstilt
468 med god kvalitet, og disse er sendt ut i tilstrekkelig tid før møtet. Leder av Studentrådsutvalget har
469 ansvar for å videresende ferdigbehandlede saker til rett organ.

470 Leder av Studentrådsutvalget skal drive påvirkningsarbeid mot eksterne aktører i tråd med vedtatt
471 politikk.

472 Leder av Studentrådsutvalget skal påse at vedtak gjort av Studenttinget, Sentralstyret, Studentrådet,
473 Studentrådsutvalget eller Arbeidsutvalget følges opp og gjennomføres.

474 Leder av Studentrådsutvalget skal følge opp lokal politikk i sentralstyremøtene.

475 Leder av Studentrådsutvalget har budsjettansvar for kostnadsenheten for sitt studiested. De skal
476 sørge for at kostnadsenheten til enhver tid ivaretar sine økonomiske forpliktelser, og skal videre
477 informere Sentralstyret om eventuelle avvik.
478 Leder av Studentrådsutvalget skal være kontaktpunkt og ivareta relasjon med dekan på sitt
479 studiested. For studiesteder der flere fakulteter er representert, fordeles ansvaret mellom leder og
480 nestleder av Studentrådsutvalget. Da fordeler de fakultetene seg imellom.

481 Leder av Studentrådsutvalget plikter å holde seg oppdatert innenfor relevant politikk.

482 **Fullmakter og økonomiske rammer for beslutning**

483 Leder i Studentrådsutvalget har budsjettansvar og attesteringsmyndighet på vegne av sin
484 kostnadsenhet, og skal videre informere Sentralstyret om eventuelle avvik.

485 Leder av Studentrådsutvalget kan forhandle på vegne av Studentrådsutvalget og Studentrådet på sitt
486 studiested.

487 Leder av Studentrådsutvalget skal representere StInn lokalt i Studiestedsutvalget.

488 **Generelle arbeidsoppgaver**

489 Leder av Studentrådsutvalget har oppfølgingsansvar for medlemmene av Studentrådsutvalget.

490 Leder av Studentrådsutvalget skal bistå aktivt i planleggingen og gjennomføringen av møter i
491 Studentrådsutvalget og Studentrådet, samt oppsøke saker lokalt. Leder fungerer som ordstyrer
492 under disse møtene.

493 Leder av Studentrådsutvalget skal være en aktiv bidragsyter i å produsere rapporter til Sentralstyret
494 og Arbeidsutvalget, og har videre ansvar for at Sentralstyret og Arbeidsutvalget mottar de rapporter
495 de krever fra Studentrådsutvalget.

496 Leder av Studentrådsutvalget skal sikre tilstrekkelig valg av klassetillitsvalgte. Dette innebærer å påse
497 at de klassetillitsvalgte blir valgt korrekt, blir registrert i StInns systemer og invitert til første
498 studentrådsmøte.

499 Leder av Studentrådsutvalget skal bistå i arbeidet mellom møtene i Lederutvalget og Studentrådet

500 **Honorar**

501 Det utbetales honorar jf. Samarbeidsavtale mellom StInn og HINN. Av den totale potten som ligger til
502 grunn mottas 3,83 % som honorar.

503 2.5.2 Nestleder av Studentrådsutvalget

504 **Mål for vervet**

505 Nestleder i Studentrådsutvalget skal handle etter StInns verdigrunnlag og målsettinger, og arbeide
506 lojalt og målrettet for å oppnå disse. Nestleder i Studentrådsutvalget skal avlaste leder i
507 Studentrådsutvalget ved behov. Nestleder i Studentrådsutvalget skal delta aktivt i Organisatorisk
508 utvalg og respektivt Studentrådsutvalg på en måte som ivaretar studentmassens interesser og
509 iverksetter disse i StInns politikk.

510 **Organisasjon og plassering**

511 Nestleder i Studentrådsutvalget er underlagt og rapporterer til Studentrådsutvalget og
512 Organisatorisk utvalg jf. *Mandater for organer i StInn*. I det daglige utenom møter rapporterer
513 nestleder i Studentrådsutvalget til sin linjeleder som er leder av Studentrådsutvalget, og sin faglige
514 leder som er nestleder i Arbeidsutvalget.

515 **Vervperiode**

516 Fra 1. juli til 30. juni.

517 **Stedfortreder**

518 Ved fravær er fag- og forskningspolitisk ansvarlig i Studentrådsutvalget stedfortreder for nestleder i
519 Studentrådsutvalget i det daglige arbeidet. Ved viktige strategiske eller økonomiske beslutninger er
520 leder av Arbeidsutvalget stedfortreder. Ved tvil skal fag- og forskningspolitisk ansvarlig i
521 Studentrådsutvalget avklare med Leder av Arbeidsutvalget.

522 **Ansvar og myndighet**

523 Nestleder i Studentrådsutvalget fungerer som stedfortreder i alle arenaer der leder av
524 Studentrådsutvalget ikke kan stille selv. Nestleder gjennomfører også andre oppgaver som blir
525 delegert fra leder.

526 Nestleder i Studentrådsutvalget er kontaktperson for alle klassetillitsvalgte på sitt studiested.

527 Nestleder i Studentrådsutvalget har det overordnede ansvaret for at det blir gjennomført overlapp i
528 alle verv på sitt studiested.

529 Nestleder i Studentrådsutvalget plikter å holde seg oppdatert innenfor relevant politikk.

530 Nestleder i Studentrådsutvalget skal følge opp studentsamfunnet og aktivitetsgrupper tilhørende
531 Velferdsfondet på sitt studiested.

532 Nestleder i Studentrådsutvalget skal oppsøke lokale saker, og påse at de blir behandlet i riktig forum
533 i StInn.

534 I møter i Studentrådet eller i Studentrådsutvalget, fungerer nestleder i Studentrådsutvalget som
535 bisitter, sekretær og referent.

536 Ved behov, hvor StInn skal fordele penger fra Velferdsfondet, skal Nestledeerne i
537 Studentrådsutvalgene sitte i Velferdsfondets fordelingsutvalg – frem til Velferdsfondet er organisert
538 til å kunne fordele pengene sine selv.

539 **Fullmakter og økonomiske rammer for beslutning**

540 Nestleder i Studentrådsutvalget har myndighet til å bestille på vegne av sin kostnadsenhet.

541 **Generelle arbeidsoppgaver**

- 542 Nestleder av Studentrådsutvalget skal være en aktiv bidragsyter i å produsere rapporter fra
543 relevante organ.
- 544 Nestleder av Studentrådsutvalget skal bistå i arbeidet mellom møtene i Studentrådsutvalget,
545 Studentrådet og Organisatorisk utvalg.
- 546 **Honorar**
- 547 Det utbetales honorar jf. Samarbeidsavtale mellom StInn og HINN. Av den totale potten som ligger til
548 grunn mottas 0,5 % som honorar.

DRAGET

549 2.5.3 Fag- og forskningspolitisk ansvarlig i Studentrådsutvalget

550 **Mål for vervet**

551 Fag- og forskningspolitisk ansvarlig i Studentrådsutvalget skal handle etter StInns verdigrunnlag og
552 målsettinger, og arbeide lojalt og målrettet for å oppnå disse. Videre skal fag- og forskningspolitisk
553 ansvarlig i Studentrådsutvalget delta aktivt i Fag- og forskningspolitisk komité og respektivt
554 Studentrådsutvalg på en måte som ivaretar studentmassens interesser og iverksetter disse i StInns
555 politikk.

556 **Organisasjon og plassering**

557 Fag- og forskningspolitisk ansvarlig i Studentrådsutvalget er underlagt og rapporterer til
558 Studentrådsutvalget og Fag- og forskningspolitisk komité jf. *Mandat for organer i StInn*. I det daglige
559 utenom møter rapporterer fag- og forskningspolitisk ansvarlig til sin linjeleder som er leder av
560 Studentrådsutvalget, og sin faglige leder som er fag- og forskningspolitisk ansvarlig i Arbeidsutvalget.

561 **Vervperiode**

562 Fra 1. oktober til 30. september.

563 **Stedfortreder**

564 Ved fravær, er man stedfortreder i denne rekkefølgen: 1) leder av Studentrådsutvalget, 2) nestleder
565 av Studentrådsutvalget, 3) velferd- og læringsmiljøpolitisk ansvarlig i Studentrådsutvalget, 4)
566 internasjonalt ansvarlig i Studentrådsutvalget, 5) kommunikasjonsansvarlig i Studentrådsutvalget.

567 **Ansvar og myndighet**

568 Fag- og forskningspolitisk ansvarlig i Studentrådsutvalget skal være en aktiv bidragsyter i å utforme
569 og vedlikeholde StInns politikk innenfor fag- og forskningspolitisk område.

570 Fag- og forskningspolitisk ansvarlig i Studentrådsutvalget skal drive påvirkningsarbeid mot eksterne
571 aktører i tråd med vedtatt politikk.

572 Fag- og forskningspolitisk ansvarlig i Studentrådsutvalget skal fremme politikk innenfor sitt
573 fagområde vedtatt av Norsk studentorganisasjon (NSO) med mindre annen politikk er vedtatt i StInn.

574 Fag- og forskningspolitisk ansvarlig i Studentrådsutvalget plikter å holde seg oppdatert innenfor
575 relevant politikk.

576 Fag- og forskningspolitisk ansvarlig i Studentrådsutvalget skal rekruttere opp mot kommende valg i
577 StInn, eller verv StInn har ansvar for at besettes.

578 Fag- og forskningspolitisk ansvarlig i Studentrådsutvalget skal ivareta relasjon med og følge opp
579 fakultetsrådrepresentanter ved sitt studiested

580 **Generelle arbeidsoppgaver**

581 Være en aktiv bidragsyter i å produsere rapporter fra relevante organ.

582 Fag- og forskningspolitisk ansvarlig av Studentrådsutvalget skal bistå i arbeidet mellom møtene i
583 Studentrådsutvalget, Studentrådet og Fag- og forskningspolitisk komité.

584 **Honorar**

585 Det utbetales honorar jf. Samarbeidsavtale mellom StInn og HINN. Av den totale potten som ligger til
586 grunn mottas 0 % som honorar.

587 2.5.4 Velferd- og læringsmiljøpolitisk ansvarlig i Studentrådsutvalget

588 **Mål for vervet**

589 Velferd- og læringsmiljøpolitisk ansvarlig i Studentrådsutvalget skal handle etter StInns verdigrunnlag
590 og målsettinger, og arbeide lojalt og målrettet for å oppnå disse. Velferd- og læringsmiljøpolitisk
591 ansvarlig i Studentrådsutvalget skal delta aktivt i Velferd- og læringsmiljøpolitisk komité og
592 respektivt Studentrådsutvalg på en måte som ivaretar studentmassens interesser og iverksetter
593 disse i StInns politikk.

594 **Organisasjon og plassering**

595 Velferd- og læringsmiljøpolitisk ansvarlig i Studentrådsutvalget er underlagt og rapporterer til
596 Studentrådsutvalget og Velferd- og læringsmiljøpolitisk komité jf. *Mandat for organer i StInn*. I det
597 daglige utenom møter rapporterer velferd- og læringsmiljøpolitisk ansvarlig i Studentrådsutvalget til
598 sin linjeleder som er leder av Studentrådsutvalget, og sin faglige leder som er velferd- og
599 læringsmiljøpolitisk ansvarlig i Arbeidsutvalget.

600 **Vervperiode**

601 Fra 1. oktober til 30. september.

602 **Stedfortreder**

603 Ved fravær, er man stedfortreder i denne rekkefølgen: 1) leder i Studentrådsutvalget, 2) nestleder i
604 Studentrådsutvalget, 3) fag- og forskningspolitisk ansvarlig i Studentrådsutvalget, 4) internasjonalt
605 ansvarlig i Studentrådsutvalget, 5) kommunikasjonsansvarlig i Studentrådsutvalget.

606 **Ansvar og myndighet**

607 Velferd- og læringsmiljøpolitisk ansvarlig i Studentrådsutvalget skal være en aktiv bidragsyter i å
608 utforme og vedlikeholde StInns politikk innenfor velferd- og læringsmiljøpolitisk område.

609 Velferd- og læringsmiljøpolitisk ansvarlig i Studentrådsutvalget skal drive påvirkningsarbeid mot
610 eksterne aktører i tråd med vedtatt politikk.

611 Velferd- og læringsmiljøpolitisk ansvarlig i Studentrådsutvalget skal fremme politikk innenfor sitt
612 fagområde vedtatt av Norsk studentorganisasjon (NSO) med mindre annen politikk er vedtatt i StInn.

613 Velferd- og læringsmiljøpolitisk ansvarlig i Studentrådsutvalget plikter å holde seg oppdatert
614 innenfor relevant politikk.

615 Velferd- og læringsmiljøpolitisk ansvarlig i Studentrådsutvalget skal rekruttere opp mot kommende
616 valg i StInn, eller verv StInn har ansvar for at besettes.

617 Velferd- og læringsmiljøpolitisk ansvarlig i Studentrådsutvalget særskilt ansvar for å følge opp saker
618 som gjelder SINN på studiestedet

619 **Fullmakter og økonomiske rammer for beslutning**

620 Velferd- og læringsmiljøpolitisk ansvarlig i Studentrådsutvalget har fullmakt til å representere StInn
621 innenfor sitt fagområde ovenfor Høgskolen i Innlandet i lokale saker fra studiestedet. Velferd- og
622 læringsmiljøpolitisk ansvarlig i Studentrådsutvalget skal sitte i Høgskolen i Innlandets
623 Læringsmiljøutvalg på vegne av sitt studiested

624 **Generelle arbeidsoppgaver**

625 Velferd- og læringsmiljøpolitisk ansvarlig i Studentrådsutvalget skal være en aktiv bidragsyter i å
626 produsere rapporter fra relevante organ.

627 Velferd- og læringsmiljøpolitisk ansvarlig av Studentrådsutvalget skal bistå i arbeidet mellom møtene
628 i Studentrådsutvalget, Studentrådet og Velferd- og læringsmiljøpolitisk komité.

629 **Honorar**

630 Det utbetales honorar jf. Samarbeidsavtale mellom StInn og HINN. Av den totale potten som ligger til
631 grunn mottas 0 % som honorar.

DRAGET

632 2.5.5 Internasjonal politisk ansvarlig i Studentrådsutvalget

633 **Mål for vervet**

634 Internasjonalt politisk ansvarlig i Studentrådsutvalget skal handle etter StInns verdigrunnlag og
635 målsettinger, og arbeide lojalt og målrettet for å oppnå disse. Videre skal internasjonalt politisk
636 ansvarlig i Studentrådsutvalget delta aktivt i Internasjonalt politisk komité på en måte som ivaretar
637 studentmassens interesser og implementerer disse i StInns politikk, innen arbeidet med
638 oppfølgingen av internasjonale studenter ved HINN, prosesser og arbeid som gjelder internasjonal
639 politikk og ivareta StInns internasjonale nettverk.

640 I tillegg skal Internasjonalt politisk ansvarlig i Studentrådsutvalget ha fokus på StInns politikk
641 omhandlende, og følge opp, inn- og utvekslingsstudenter.

642 **Organisasjon og plassering**

643 Internasjonalt politisk ansvarlig i Studentrådsutvalget er underlagt og rapporterer til
644 Studentrådsutvalget og Internasjonalt politisk komité jf. *Mandater for organer i StInn*. I det daglige
645 utenom møter rapporterer Internasjonalt politisk ansvarlig i Studentrådsutvalget til sin linjeleder
646 som er Leder av Studentrådsutvalget, og sin faglige leder som er Internasjonalt politisk ansvarlig i
647 Arbeidsutvalget.

648 **Vervperiode**

649 Fra 1. oktober til 30. september.

650 **Stedfortreder**

651 Ved fravær, er man stedfortreder i denne rekkefølgen: 1) leder i Studentrådsutvalget, 2) nestleder i
652 Studentrådsutvalget, 3) Fag- og forskningspolitisk ansvarlig i Studentrådsutvalget, 4) Velferd- og
653 læringsmiljøpolitisk ansvarlig i Studentrådsutvalget, 5) Kommunikasjonsansvarlig i
654 Studentrådsutvalget.

655 **Ansvar og myndighet**

656 Internasjonalt politisk ansvarlig i Studentrådsutvalget skal være en aktiv bidragsyter i å utforme og
657 vedlikeholde StInns politikk innenfor Internasjonalt politisk område.

658 Internasjonalt politisk ansvarlig i Studentrådsutvalget skal drive påvirkningsarbeid mot eksterne
659 aktører i tråd med vedtatt politikk.

660 Internasjonalt politisk ansvarlig i Studentrådsutvalget skal fremme politikk innenfor sitt fagområde
661 vedtatt av Norsk Studentorganisasjon (NSO) med mindre annen politikk er vedtatt i StInn.

662 Internasjonalt politisk ansvarlig i Studentrådsutvalget plikter å holde seg oppdatert innenfor relevant
663 politikk.

664 Internasjonalt politisk ansvarlig i Studentrådsutvalget skal rekruttere opp mot kommende valg i
665 StInn, eller verv StInn har ansvar for at besettes.

666 Internasjonalt politisk ansvarlig i Studentrådsutvalget har særskilt ansvar for å følge opp saker som
667 berører Internasjonalt kontor og de internasjonale koordinatorene ved HINN.

668 **Generelle arbeidsoppgaver**

669 Internasjonalt politisk ansvarlig av Studentrådsutvalget skal være en aktiv bidragsyter i å produsere
670 rapporter fra relevante organ.

671 Internasjonalt politisk ansvarlig av Studentrådsutvalget skal bistå i arbeidet mellom møtene i
672 Studentrådsutvalget, Studentrådet og Internasjonalt politisk komité.

673 **Honorar**

674 Det utbetales honorar jf. Samarbeidsavtale mellom StInn og HINN. Av den totale potten som ligger til
675 grunn mottas 0 % som honorar.

DRAFT

676 2.5.6 Kommunikasjonsansvarlig i Studentrådsutvalget

677 **Mål for vervet**

678 Kommunikasjonsansvarlig i Studentrådsutvalget skal handle etter StInns verdigrunnlag og
679 målsettinger, og arbeide lojalt og målrettet for å oppnå disse. Videre skal Kommunikasjonsansvarlig i
680 Studentrådsutvalget delta aktivt i PR- og profileringsutvalget og respektivt Studentrådsutvalg på en
681 måte som ivaretar studentmassens interesser og iverksetter disse i StInns politikk.

682 **Organisasjon og plassering**

683 Kommunikasjonsansvarlig i Studentrådsutvalget er underlagt og rapporterer til Studentrådsutvalget
684 og PR- og profileringsutvalget jf. *Mandat for organer i StInn*. I det daglige utenom møter rapporterer
685 kommunikasjonsansvarlig til sin linjeleder som er Leder av Studentrådsutvalget, og sin faglige leder
686 som er kommunikasjonsansvarlig i Arbeidsutvalget.

687 **Vervperiode**

688 Fra 1. oktober til 30. september.

689 **Stedfortreder**

690 Ved fravær, er man stedfortreder i denne rekkefølgen: 1) leder av Studentrådsutvalget, 2) nestleder
691 av Studentrådsutvalget, 3) etter internkonstituering gjort i PR- og profileringsutvalget.

692 **Ansvar og myndighet**

693 Kommunikasjonsansvarlig i Studentrådsutvalget skal profilere organisasjonen lokalt på studiestedet
694 for å oppnå høyere valgdeltagelse og for å samle studentmassen ved underskriftskampanjer/opprop.

695 Kommunikasjonsansvarlig i Studentrådsutvalget skal bistå i arbeidet mellom møtene i PR- og
696 profileringskomité.

697 Kommunikasjonsansvarlig i Studentrådsutvalget skal utarbeide forslag til nye ideer til
698 profileringsarbeidet i StInn og legge det frem for PR- og profileringskomité.

699 Kommunikasjonsansvarlig i Studentrådsutvalget skal utarbeide forslag for å oppdatere tidligere
700 utførte tiltak i StInn sitt profileringsarbeid og legge det frem for PR- og profileringskomité.

701 Kommunikasjonsansvarlig i Studentrådsutvalget har særskilt ansvar for å følge opp saker som gjelder
702 kommunikasjonsavdelingen i HINN.

703 **Fullmakter og økonomiske rammer for beslutning**

704 Publisere innhold i StInns kanaler som er rettet mot sitt respektive studiested

705 **Generelle arbeidsoppgaver**

706 Kommunikasjonsansvarlig i Studentrådsutvalget skal være en aktiv bidragsyter i å produsere
707 rapporter fra relevante organ.

708 Kommunikasjonsansvarlig i Studentrådsutvalget skal bistå i arbeidet mellom møtene i
709 Studentrådsutvalget, Studentrådet og PR- og profileringsutvalget.

710 **Honorar**

711 Det utbetales honorar jf. Samarbeidsavtale mellom StInn og HINN. Av den totale potten som ligger til
712 grunn mottas 0 % som honorar.

713 2.5.7 Fakultetsrådsrepresentant

714 **Mål for vervet**

715 Fakultetsrådsrepresentantene ved studiestedet skal handle etter StInns verdigrunnlag og
716 målsettinger, og arbeide lojalt og målrettet for å oppnå disse. Videre skal
717 Fakultetsrådsrepresentantene delta aktivt i Fag- og forskningspolitisk komité og respektivt
718 Fakultetsråd på en måte som ivaretar studentmassens interesser og iverksetter disse i StInns
719 politikk.

720 **Organisasjon og plassering**

721 Fakultetsrådsrepresentantene er underlagt og rapporterer til Fag- og forskningspolitisk komité jf.
722 deres fagområde, og Velferd- og læringsmiljøpolitisk komité jf. deres fagområde. I det daglige
723 utenom møter rapporterer Fakultetsrådsrepresentantene til Fag- og forskningspolitisk ansvarlig i
724 Studentrådsutvalget på sitt studiested.

725 Det velges antall fakultetsrådsrepresentanter ut ifra vedtak i Høgskolen i Innlandet. Det skal sitte
726 minst en representant fra hvert studiested per fakultetsråd.

727 **Vervperiode**

728 Fra 1. oktober til 30. september.

729 **Stedfortreder**

730 Det oppnevnes personlig vara for hver fakultetsrådsrepresentant.

731 **Ansvar og myndighet**

732 Fakultetsrådsrepresentantene skal være en aktiv bidragsyter i å utforme og vedlikeholde StInns
733 politikk innenfor Fag- og forskningspolitisk område.

734 Fakultetsrådsrepresentantene skal drive påvirkningsarbeid mot eksterne aktører i tråd med vedtatt
735 politikk.

736 Fakultetsrådsrepresentantene skal fremme politikk innenfor sitt fagområde vedtatt av Norsk
737 studentorganisasjon (NSO) med mindre annen politikk er vedtatt i StInn.

738 Fakultetsrådsrepresentantene plikter å holde seg oppdatert innenfor relevant politikk.

739 Videre skal Fakultetsrådsrepresentantene rekruttere opp mot kommende valg i StInn, eller verv
740 StInn har ansvar for at besettes.

741 Fakultetsrådsrepresentantene skal ivareta relasjon med sitt fakultetsråd og respektiv dekan.

742 **Fullmakter og økonomiske rammer for beslutning**

743 Fakultetsrådsrepresentantene har fullmakt til å representere StInn innenfor sitt fagområde i
744 Fakultetsrådet de er oppnevnt til.

745 **Generelle arbeidsoppgaver**

746 Fakultetsrådsrepresentantene skal skrive rapporter fra møtene i Fakultetsrådet.

747 Fakultetsrådsrepresentantene skal bistå i arbeidet mellom møtene i Studentrådet og Fag- og
748 forskningspolitisk komité.

749 **Honorar**

750 Det utbetales honorar jf. Samarbeidsavtale mellom StInn og HINN. Av den totale potten som ligger til
751 grunn mottas 0 % som honorar. Annet honorar kan forekomme jf. HINNs egne bestemmelser om
752 vervet.

753 **2.6 Verv i Kontroll- og konstitusjonsutvalget**

754 **2.6.1 Leder av Kontroll- og konstitusjonsutvalget**

755 **Mål for vervet**

756 Leder av Kontroll- og konstitusjonsutvalget (forkortet KKV) skal påse at utvalget drives etter StInns
757 verdigrunnlag og målsettinger, og arbeide lojalt og målrettet for å oppnå disse. Videre skal leder av
758 Kontroll- og konstitusjonsutvalget påse at tolknings-, sedelighets- og ettersynsarbeidet i StInn
759 gjennomføres på en forsvarlig måte.

760 **Organisasjon og plassering**

761 Leder av Kontroll- og konstitusjonsutvalget er underlagt og rapporterer til Studenttinget. I saker fra
762 Lederutvalget er leder av Arbeidsutvalget som faglig leder.

763 **Vervperiode**

764 Fra 1. juli til 30. juni.

765 **Stedfortreder**

766 Ved fravær av leder i Kontroll- og konstitusjonsutvalget, er et av de andre medlemmene
767 stedfortreder.

768 **Ansvar og myndighet**

769 Leder av Kontroll- og konstitusjonsutvalget har det overordnede ansvaret for å koordinere
770 ettersynsarbeidet i StInn.

771 Leder av Kontroll- og konstitusjonsutvalget har ansvaret for konstitueringsarbeidet under
772 Studenttingsmøter.

773 Leder av Kontroll- og konstitusjonsutvalget er ansvarlig for at stedfortreder stiller ved fravær.

774 Leder av Kontroll- og konstitusjonsutvalget er faglig leder for medlemmene av Kontroll- og
775 konstitusjonsutvalget, og skal følge opp arbeidet blant medlemmene i Kontroll- og
776 konstitusjonsutvalget. Videre skal Leder av Kontroll- og konstitusjonsutvalget rekruttere opp mot
777 kommende valg i StInn, eller verv StInn har ansvar for at besettes.

778 **Fullmakter og økonomiske rammer for beslutning**

779 Leder av Kontroll- og konstitusjonsutvalget kan disponere de postene i budsjettet som er merket
780 som er satt av til Kontroll- og konstitusjonsutvalgets arbeid.

781 **Generelle arbeidsoppgaver**

782 Leder av Kontroll- og konstitusjonsutvalget skal være en aktiv bidragsyter i å produsere rapporter fra
783 relevante organ.

784 Leder av Kontroll- og konstitusjonsutvalget skal koordinere ettersynsarbeid og forberede saker til
785 møtene i Kontroll- og konstitusjonsutvalget.

786 Leder av Kontroll- og konstitusjonsutvalget skal henvise tillitsvalgte til relevante rundskriv eller
787 styringsdokumenter.

788 **Ønskede kvalifikasjoner**

- 789 • Grunnleggende forståelse for juridisk metode

790 **Honorar**

791 Det utbetales honorar jf. Samarbeidsavtale mellom StInn og HINN. Av den totale potten som ligger til
792 grunn mottas 3,5 % som honorar.

793 2.6.2 Medlem av Kontroll- og konstitusjonsutvalget

794 **Mål for vervet**

795 Medlem av Kontroll- og konstitusjonsutvalget skal påse at utvalget drives etter StInns verdigrunnlag
796 og målsettinger, og arbeide lojalt og målrettet for å oppnå disse. Videre skal medlem av Kontroll- og
797 konstitusjonsutvalget bistå i arbeidet om å påse at tolknings-, sedelighets- og ettersynsarbeidet i
798 StInn gjennomføres på en forsvarlig måte

799 **Organisasjon og plassering**

800 Medlem av Kontroll- og konstitusjonsutvalget er underlagt og rapporterer til leder av Kontroll- og
801 konstitusjonsutvalget.

802 **Vervperiode**

803 Fra 1. juli til 30. juni.

804 **Stedfortreder**

805 Hvis Kontroll- og konstitusjonsutvalget ikke er i stand til å utføre sitt mandat i en enkelt sak så skal
806 presidentskapet i Studenttinget oppnevne midlertidige stedfortredere.

807 **Ansvar og myndighet**

808 Medlem av Kontroll- og konstitusjonsutvalget skal bistå ettersynsarbeid og forberede saker til
809 møtene i Kontroll- og konstitusjonsutvalget. De skal henvise tillitsvalgte til relevante rundskriv eller
810 styringsdokumenter.

811 **Honorar**

812 Det utbetales honorar jf. Samarbeidsavtale mellom StInn og HINN. Av den totale potten som ligger til
813 grunn mottas 0 % som honorar.

814 2.7 Verv i Valgkomiteen

815 2.7.1 Leder av Valgkomiteen

816 **Mål for vervet**

817 Leder av Valgkomiteen skal handle etter StInns verdigrunnlag og målsettinger, og arbeide lojalt og
818 målrettet for å oppnå disse. Videre skal Leder av Valgkomiteen lede Valgkomiteen på en måte som
819 fører til at kvalifiserte kandidater som kan sikre StInns politiske interesser blir innstilt.

820 **Organisasjon og plassering**

821 Leder av Valgkomiteen er underlagt og rapporterer til Studenttinget, og Lederutvalget jf. *Mandat for*
822 *organer i StInn*. I det daglige utenom møter rapporterer Leder av Valgkomiteen til sin linjeleder som
823 er Leder av Sentralstyret, og sin faglige leder som er Leder av Arbeidsutvalget.

824 **Vervperiode**

825 Fra 1. juli til 30. juni.

826 **Stedfortreder**

827 Ved fravær er et av de andre medlemmene i Valgkomiteen stedfortreder for Leder for valgkomiteen
828 i det daglige arbeidet.

829 **Ansvar og myndighet**

830 Leder av Valgkomiteen har myndighet til å avgjøre alle praktiske aspekter tilknyttet til Valgkomiteens
831 daglige drift som har sin basis i StInns verdier, mål, strategier eller planverk. Avgjørelser om dato og
832 tidsfrister, og hva slags metoder kandidater skal testes på og utfall av innstillinger reguleres i andre
833 dokumenter.

834 Leder av Valgkomiteen har det overordnede ansvaret for at det velges personer til ledige verv i
835 StInn.

836 Leder av Valgkomiteen skal koordinere innstillingsarbeidet, forberede saker til Valgkomiteen, annet
837 administrativt arbeid i forbindelse med komiteen, påse stedfortreder ved leders fravær, gi råd til
838 kandidater om gjeldende prosesser og regelverk i forbindelse med valg, og har fagansvar for
839 aktivitetene i Valgkomiteen

840 Leder av Valgkomiteen presenterer innstillinger i organet som velger/oppnevner.

841 **Fullmakter og økonomiske rammer for beslutning**

842 Leder av Valgkomiteen kan disponere de postene i budsjettet som er satt av til Valgkomiteens
843 arbeid.

844 **Generelle arbeidsoppgaver**

845 Leder av Valgkomiteen skal skrive rapporter fra Valgkomiteen.

846 Leder av Valgkomiteen skal utføre og delegere forefallende arbeid mellom møtene i Valgkomiteen.

847 **Honorar**

848 Det utbetales honorar jf. Samarbeidsavtale mellom StInn og HINN. Av den totale potten som ligger til
849 grunn mottas 2,52 % som honorar.

850 2.7.2 Medlem av Valgkomiteen

851 **Mål for vervet**

852 Medlemmene i Valgkomiteen skal handle etter StInns verdigrunnlag og målsettinger, og arbeide
853 lojalt og målrettet for å oppnå disse. Videre skal medlemmene i Valgkomiteen bistå i administrativt
854 arbeid i komiteen, og delta i innstillingsarbeidet ved valg.

855 **Organisasjon og plassering**

856 Medlemmene i Valgkomiteen er underlagt og rapporterer til Valgkomiteen. I det daglige utenom
857 møter rapporterer medlemmene i Valgkomiteen til Leder av Valgkomiteen.

858 **Vervperiode**

859 Fra 1. juli til 30. juni.

860 **Stedfortreder**

861 Hvis Valgkomiteen ikke er i stand til å utføre sitt mandat i en enkelt sak så skal presidentskapet i
862 Studenttinget oppnevne midlertidige stedfortredere.

863 **Ansvar og myndighet**

864 Medlemmene av Valgkomiteen skal påse at det gjøres tilstrekkelig arbeid som kan påse en god
865 innspillingsprosess til valget/oppnevningen.

866 **Honorar**

867 Det utbetales honorar jf. Samarbeidsavtale mellom StInn og HINN. Av den totale potten som ligger til
868 grunn mottas 0 % som honorar.

1 Virksomhetsplan for StInn

Behandles av	Studenttinget	Første gang vedtatt	Dato			
		Sist revidert	03.03.21			
			1	2	3	4

2 1 StInns visjon

3 StInns visjon er:

4 «StInn skaper engasjement og godt studentmiljø ved å sette dagsaktuelle saker for studentene ved
5 Høgskolen i Innlandet på dagsorden, og får gjennom en imøtekommende arbeidsmetode gjennomslag i
6 både lokale og nasjonale fora.»

7 2 StInns slagord

8 StInns slagord er:

9 «Vår utdanning, vår studenthverdag, våre premisser»

10 3 StInns kjerneverdier

11 StInn har fire definerte kjerneverdier, som skal være retningsgivende i arbeidet når gjeldende mål og
12 strategier ikke er dekkende nok:

- 13 • Ambisiøs
- 14 • Løsningsorientert
- 15 • Pålitelig
- 16 • Åpen

17 Verdiene er ikke ført i prioritert rekkefølge, for man skal strekke seg etter å nå alle.

18 **Ambisiøs**

19 Med «ambisiøs», menes det at StInn skal tørre å satse på nye måter for å sikre gjennomslag. Man
20 skal som organisasjon tørre å satse på nye ting, sikte mot stjernene, og våge å jobbe for det andre
21 tror er uoppløselig.

22 **Løsningsorientert**

23 Med «løsningsorientert», menes det at StInn og dets tillitsvalgte skal fokusere på løsninger, og ikke
24 problemer. Når det er vanskelig skal man være standhaftig, og legge all energi i å tenke «utenfor
25 boksen».

26 **Pålitelig**

27 Med «pålitelig» menes det at alt StInn uttaler seg om, skal være gjennomtenkt og til å stole på. StInn
28 skal opptre som en seriøs, profesjonell og forutsigbar organisasjon.

29 **Åpen**

30 Med «åpen» menes det at ingen skal føle at StInn holder tilbake informasjon. StInn skal være åpen,
31 mangfoldig og tilgjengelig for alle studenter. StInn skal være mottakelig for nye innspill, og med dette
32 påse at vi opptre inkluderende.

33 4 StInns aktivitet

34 StInn har tre typer aktiviteter: Politisk påvirkning, rekruttering og valg, og intern organisering.

35 4.1 Primæraktivitet – Politisk påvirkning

36 StInns skal først og fremst drive med politisk påvirkning. StInn og dets tillitsvalgte skal hovedsakelig
37 drive påvirkning mot Høgskolen i Innlandet (HINN), Studentsamskipnaden i Innlandet (SINN) og
38 vertskommunene som HINN har studiested ved (eksterne beslutningstakere).

39 Dette skal ikke være til noen begrensning for å drive politisk påvirkning mot andre interessenter for
40 studentene ved Høgskolen i Innlandet, men HINN, SINN og vertskommunene skal alltid prioriteres.

41 StInn skal gjennom sin aktivitet bidra til å fremme studentenes perspektiver og interesser, og minne
42 om studentenes rettigheter, i de tilfellene det er nødvendig.

43 StInns aktiviteter skal bidra til at nevnte perspektiver og interesser blir ivaretatt når HINN, SINN,
44 vertskommuner og andre aktører tar avgjørelser som påvirker studentene.

45 4.2 Sekundæraktivitet – rekruttering og valg

46 StInn skal sekundært påse at alle tillitsverv i StInn besettes. StInn jakter etter studenter som er gode
47 representanter for studentene ved HINN, og som har best evne til å snakke studentenes sak.

48 Det skal settes årlige aktiviteter som fremmer god deltagelse ved valgene som gjennomføres.

49 I tilfeller der vesentlige verv ikke er besatt, skal arbeidet med å rekruttere til disse vervene
50 prioriteres.

51 4.3 Tertiæraktivitet – intern organisering

52 Som tredje prioritet skal organene i StInn påse at StInns aktiviteter er organisert på en trygg og
53 effektiv måte, som sikrer kvalitet i arbeidet.

54 Dette innebærer at det finnes gode møte- og diskusjonsarenaer, og at tillitsvalgte får den nødvendige
55 opplæring som kreves for å kunne gjennomføre sine verv.

56 For å ivareta dette skal det gjennomføres årlige seminarer og faste møtepunkt.

57 5 Organisatoriske mål (OM)

58 Organisatoriske mål er målsettinger StInn må oppnå eller ivareta for effektivt å kunne få gjennomslag
59 for sin politikk. Noen av målsettingene er strategiske, mens andre er for selvoppholdelse.

60 StInn har følgende organisatoriske hovedmål som anses som strategiske:

- 61 OM1 Sette dagsaktuelle saker på dagsorden
- 62 OM2 Ha en imøtekommende arbeidsmetodikk
- 63 OM3 Delta i vesentlige fora der studentenes rettigheter og interesser diskuteres
- 64 OM4 Oppfattes som en samarbeidspartner for HINN, SINN, studentsamfunn og
65 vertskommuner
- 66 OM5 God kommunikasjon mellom tillitsvalgte
- 67 OM6 Andre aktører fatter vedtak i tråd med StInns interesse

68 StInn har følgende organisatoriske mål for å opprettholde sin drift:

- 69 OM7 Skape engasjement i studentmassen
- 70 OM8 Skape møteplasser og nettverk
- 71 OM9 Holde studentene oppdatert
- 72 OM10 Påse god internkontroll og sikker drift i StInn

73 OM1, OM2, OM3, OM4 og OM6 anses som en del av StInns primæraktivitet.

74 OM7, OM8 og OM9 anses som en del av StInns sekundæraktivitet.

75 OM5 og OM10 anses som en del av StInns tertiæraktivitet.

76 5.1 (OM1) Sette dagsaktuelle saker på dagsorden

77 Før man kan påvirke utfallet av saker som betyr mye for studentene, må eksterne beslutningstakere
78 først ha satt de på agendaen. En stor del av StInns aktivitet skal derfor være å sette de viktigste
79 sakene på eksterne beslutningstakeres agenda.

80 5.2 (OM2) Ha en imøtekommende arbeidsmetodikk

81 For å få gjennomslag i saker som er viktig for StInn, mener StInn at den beste måten er å være på
82 tilbudssiden. Sakene er ofte komplekse, og selv om løsningen er enkel, kan det i mange tilfeller være
83 en komplisert vei som fører frem til den.

84 StInn mener at tillitsvalgte med godt humør, som har evnen til å vise forståelse, og som kan møte
85 samarbeidspartnere på midten, er den beste måten å få gjennomslag på sikt.

86 5.3 (OM3) Delta i vesentlige fora der studentenes rettigheter og interesser 87 diskuteres

88 For å ha muligheten til å få gjennomslag må man være til stede der avgjørelsene tas. StInns evne til å
89 være representert der viktige saker diskuteres er virksomhetskritisk, og skal tilstrebes av tillitsvalgte
90 for å realiseres.

91 5.4 (OM4) Oppfattes som en samarbeidspartner for HINN, SINN, studentsamfunn og 92 vertskommuner

93 StInns ønsker at studentene ved HINN har den best mulige studieopplevelsen de kan ha. StInn
94 opplever at sitt perspektiv og ressurser kan være til nytte for studentenes interesser, og StInn
95 mener videre at samarbeid er den beste veien til felles ønsker og mål.

96 5.5 (OM5) God kommunikasjon mellom tillitsvalgte

97 StInn mener at tillitsvalgtes evne til å kunne samarbeide og kommunisere godt er kritisk for å kunne
98 være til stede og svare når anledninger byr seg. Saker kan ofte bevege seg raskt, og muligheter
99 kommer og forsvinner like raskt.

100 I tillegg til dette mener også StInn at en av de viktigste faktorene for å kunne organisere seg og
101 fremstå uniformt er at man snakker raskt, enkelt og forståelig sammen, slik at man unngår
102 misforståelser og misnøye.

103 5.6 (OM6) Andre aktører fatter vedtak i tråd med StInns interesse

104 Det er viktig for StInn med utgangspunkt i sitt formål å drive aktiviteter som medfører at andre
105 aktører fatter vedtak som er i tråd med studentenes og StInns interesse.

106 5.7 (OM7) Skape engasjement i studentmassen

107 I noen tilfeller er det viktig at StInn kan mobilisere studenter til tiltak, for å presisere sakers viktighet
108 eller StInns evne til å representere. Dette kan være gjennom underskriftskampanjer, fakkeltog og så
109 videre.

110 Videre er det også essensielt for en studentorganisasjon at det finnes studenter som er villig til å ta
111 stafettpippen videre. Et stort engasjement i studentmassen tror StInn er den beste oppskriften på å
112 få godt egnede kandidater når vervene lyses ut til valg.

113 5.8 (OM8) Skape møteplasser og nettverk

114 Som delmål til OM7, tror StInn at en god måte å bidra til studentengasjement er å sikre gode
115 møteplasser og sterke nettverk mellom studenter og samarbeidspartnere.

116 Det er viktig for StInn at studenter kan møte StInn på gode premisser, og at studenter kan møte
117 hverandre. Når studenter føler at StInn er en naturlig arena for å møte andre interessante
118 mennesker, tror StInn at dette vil føre til at også flere vil vurdere å ta på seg verv i StInn.

119 5.9 (OM9) Holde studentene oppdatert

120 Som andre delmål til OM7, tror StInn at en vesentlig faktor i å holde liv i studentengasjementet er å
121 holde studentene oppdatert på hva organisasjonen jobber med og hva vi har klart å oppnå.

122 StInn tror at det er vanskelig for den jevne student å engasjere seg hvis man ikke vet hva man kan
123 engasjere seg i sammen med andre.

124 Videre tror StInn at en studentmasse som er oppdatert i studentpolitikken ved HINN, er det beste
125 utgangspunktet for å få flere gode innspill til videre politikk.

126 5.10 (OM10) Påse god internkontroll og sikker drift i StInn

127 Det er viktig for StInn at alle aktiviteter følger lov og regelverk. Det skal være orden i arbeidet, og det
128 skal være så enkelt som mulig for neste generasjons studentpolitikere å ta over. Det er også viktig at
129 man har forutsigbare aktiviteter som sikrer god opplæring.

130 Videre er det viktig for StInn at uheldige og uønskede situasjoner løses på en så god måte som
131 situasjonen tillater. StInn tror at gode rutiner og regelverk er en nøkkelfaktor for å få til dette.

132 6 Organisatoriske strategier (OS)

133 For å oppnå de organisatoriske målene har StInn satt følgende organisatoriske strategier:

- 134 OS1 Strategi for påvirkningsarbeid
- 135 OS2 Strategi for samarbeidsavtaler
- 136 OS3 Strategi for godt samarbeid
- 137 OS4 Strategi for rekruttering
- 138 OS5 Strategi for PR og profilering
- 139 OS6 Strategi for å skape engasjement blant studentmassen
- 140 OS7 Strategi for sikker drift

141 Handlingsplaner vedtas av Arbeidsutvalget for å utfylle strategiene. Studentrådsutvalgene er
142 underlagt Arbeidsutvalgets handlingsplaner, men skal vedta egne tiltaksplaner som er lokalt tilpasset
143 sitt studiested.

144 6.1 (OS1) Strategi for påvirkningsarbeid

145 Strategien retter seg mot OM2 og OM6

146 Tillitsvalgte i StInn skal påse å være opplagt og forberedt i alle møter de skal delta på, for å sikre at de
147 er best mulig rustet til å være engasjert og lyttende.

148 De tillitsvalgte må påse at de setter seg godt nok inn i sakene som skal behandles, slik at de kan ta
149 riktige avgjørelser internt for å sikre gjennomslag.

150 I avgjørelser er det viktig at de tillitsvalgte ser på saken med et åpent sinn, og tør å tenke utenfor
151 boksen, samt at de aktivt fremmer nye løsninger.

152 6.2 (OS2) Strategi for samarbeidsavtaler

153 Strategien retter seg mot OM1, OM3 og OM6

154 Det bør foreligge en samarbeidsavtale med alle aktører StInn jobber med der:

- 155 a) StInn jevnlig mottar økonomisk støtte fra en aktør
- 156 b) Man har kontinuerlige samarbeidsprosjekter med
- 157 c) Studentene ved Høgskolen i Innlandet har vesentlige interesser i aktørens drift

158 Unntak gjøres der det vil medføre en vesentlig strategisk ulempe for StInn.

159 Som et minimum skal det foreligge en samarbeidsavtale med Høgskolen i Innlandet (HINN),
160 Studentsamskipnaden i Innlandet (SINN) og Studentsamfunnene i Innlandet (StudINN).

161 Samarbeidsavtalene skal legge til grunn hvilke plikter og rettigheter StInn og den andre aktøren har
162 overfor hverandre. Avtalene skal uttrykkelig nevne de eventuelle forbehold som foreligger.

163 Avtalene bør definere hvilken innflytelse StInn har, i hvilke fora StInn er representert og kan sette
164 saker på dagsorden, og hvordan StInn ellers kan være talerør for studentenes meninger.

165 6.3 (OS3) Strategi for godt samarbeid

166 Strategien retter seg mot OM2, OM3, OM4, OM6 og OM10

167 StInn skal påse at organisasjonen opprettholder dialog med alle samarbeidspartnere gjennom
168 relevante kommunikasjonsplattformer. StInn må også påse at vi har effektive
169 kommunikasjonskanaler internt, for å sikre best mulig handlingsevne, som gjør oss i stand til å være
170 omstillingsdyktige på kort varsel.

171 StInn skal bruke de kommunikasjonsverktøyene som organisasjonskonsulentene legger til rette for.

172 6.4 (OS4) Strategi for rekruttering og sikre høy motivasjon i vervet

173 Strategien retter seg direkte mot definert sekundærdrift.

174 Tillitsvalgte i StInn skal påse at aktuelle kandidater til verv, blir godt informert om ansvarsområder og
175 nytteverdien de selv kan oppnå gjennom vervet, med fokus på det sistnevnte.

176 Det skal legges opp til et gavesystem som tar utgangspunkt i ansiennitet, slik at tillitsvalgte som
177 engasjerer seg over flere år, får mer igjen for sitt arbeid.

178 Hva de tillitsvalgte får, og hvor lenge de er engasjert, skal være progressivt regulert ut ifra tiden den
179 tillitsvalgte har vært i StInn. På denne måten lønner det seg å være tillitsvalgte i StInn over tid, som
180 vil legge til rette for at flere ønsker å stille til gjenvalg. Slik vil organisasjonen ha flere
181 kontinuitetsbærere for kultur og prosesser i StInn over tid, og man holder på kompetansen lenger.

182 StInn skal jobbe for at tillitsvalgte i StInn godtgjøres etter innsats.

183 Hvis en tillitsvalgt fullfører sin periode, skal den motta diplom. Hvis en tillitsvalgt fullfører sitt verv
184 etter mer enn ett års sammenhengende tjeneste, skal den få et hedersmerke som symbol på sin
185 innsats. Det gis forskjellig hedersbemerkning for hvert års sammenhengende tjeneste frem til og med
186 år fem. Diplom og hedersbemerkninger skal deles ut i et møte der fortrinnsvis alle tillitsvalgte i StInn
187 er samlet. Sentralstyret fastsetter nærmere retningslinjer for hvordan hedersbemerkningene skal
188 utformes.

189 Hvis en tillitsvalgt gjør en innsats over enhver forventning, skal den tillitsvalgte motta en egen
190 hedersbemerkning for dette. Det skal være ganske høy terskel for å motta en slik pris, og det bør

191 fortrinnsvis ikke være flere enn to personer som mottar en slik bemerkning i året. Bemerkningen må
192 heller ikke deles ut hvert eneste år.

193 De viktigste vervene som må besettes er vervene i Sentralstyret, fordi Sentralstyrets medlemmer er
194 fordelt på alle studiesteder og kan med noen begrensninger holde hjulene i gang frem til flere verv er
195 besatt.

196 Videre må vervene i Arbeidsutvalget og Studentrådsutvalgene rekrutteres til. Arbeidsutvalget fordi
197 de har ansvar for å støtte alle studiesteder og kan brukes der det er behov, og Studentrådsutvalgene
198 fordi det fort blir tungt for leder av Studentrådsutvalget å gjøre aktivitetene alene.

199 Disse organene står for den daglige driften, og uten disse står man overfor vesentlige ulemper for å
200 gjennomføre driften i StInn.

201 Videre prioriteres vervene i Kontroll- og konstitusjonsutvalget og Valgkomiteen.

202 Til slutt prioriteres vervene i Studenttinget og klassetillitsvalgte. Studenttinget består av mange
203 delegater, og møtes to ganger i året. De gjør også vesentlig mindre daglig arbeid enn de andre
204 vervene, og er minst påvirket ved mangel på tillitsvalgte i organene. Studentrådet består også av en
205 stor gruppe mennesker, og den enkelte tillitsvalgt bruker lite tid i vervet. I tillegg til dette er det i
206 hovedsak studieprogramansvarlige ved HINN som har ansvaret for å besette vervene.

207 **6.5 (OS5) Strategi for PR og profilering**
208 Strategien retter seg mot OM1, OM4, OM6 og OM7

209 StInns profilering og budskap ut til omgivelsene skal legge til rette for at andre aktører motiveres til å
210 fatte vedtak som er i henhold til StInns politikk. Dette skal gjøres på en slik måte at StInn samtidig
211 oppfattes som en samarbeidspartner, og ikke en kverulant. StInn skal videre utfordre dagens
212 holdninger, og legge StInns politikk til grunn som en løsning.

213 StInn skal også gjennom sin profilering og kommunikasjon ut mot omgivelsene strebe etter å gjøre
214 StInns politikk forståelig for alle. Politikken skal også settes i kontekst av dagens situasjonsbilde, slik
215 at studentmassen ser nytteverdien av jobben som blir gjort.

216 Der det er relevant skal StInn vise tillitsvalgtes engasjement og glede i arbeidet.

217 StInn skal bruke relevante kanaler til å spre sitt budskap, men skal ikke bruke flere kanaler enn man
218 klarer å vedlikeholde og oppdatere jevnlig med relevant innhold. All informasjon som deles i
219 offentligheten skal være tilgjengelig på StInns hjemmeside.

220 Profileringsartikler (giveaways) kan deles ut hvis man ser relevans til et eller flere av målene for
221 profilering (P) eller rekruttering (R):

- 222 P1 StInn blir ivaretatt i viktige beslutninger hos eksterne aktører
- 223 P2 Profilere StInns merkenavn og profil ut mot studentmassen
- 224 R1 Tillitsvalgte motiveres til å gjøre en ekstra innsats i arbeidet mot StInns målsettinger
- 225 R2 Tillitsvalgte ønsker å stille til valg/gjenvalg
- 226 R3 Tillitsvalgte ønsker å fullføre vervperioden de innehar
- 227 R4 At studenter eller tillitsvalgte tilrettelegger og oppfordrer potensielle kandidater til å stille til
- 228 valg

229 Når StInn er representert i mediene skal StInn fremstå som profesjonell, klartenkt og
230 imøtekomende.

231 StInns skal vise omtanke for følgende punkter i denne rekkefølgen:

- 232 1) Mennesker, helse og miljø
- 233 2) Materielle og økonomiske verdier
- 234 3) Drift og funksjonalitet
- 235 4) Eget omdømme

236 6.6 (OS6) Strategi for å skape engasjement blant studentmassen

237 Strategien retter seg mot OM7, OM8 og OM9

238 Studentmassen utgjør grasroten i StInn, derfor er det viktig at StInn legger til rette for at studentene
239 kan få tak i informasjon om pågående saker og avklarte gjennomslag.

240 For å bidra til å skape møteplasser til studentene, skal StInn bistå StudINN i arbeidet sitt. Dette kan
241 for eksempel være gjennom å forberede lokale aktivitetsgrupper til møter med eksterne aktører,
242 eller bistå med å finne relevante kontaktpersoner innad i HINN eller SINN.

243 For å holde studentmassen oppdatert, er det viktig at nettsiden til StInn fortløpende tilføres
244 informasjon om hva StInn driver med.

245 6.7 (OS7) Strategi for sikker drift

246 Strategien retter seg mot OM10

247 6.7.1 Riktig kompetanse på riktig sted

248 Det er viktig at oppgaver som krever en viss kompetanse gjøres av de som innehar denne
249 kompetansen.

250 Det skal legges til rette for at tillitsvalgte i StInn, som innehar vesentlig fagkompetanse, bidrar i tiltak
251 og prosjekter der denne fagkompetansen er vesentlig.

252 Oppgaver i StInn som er av administrative art, eller der det kreves fagkompetanse, skal man så langt
253 det lar seg gjøre involvere organisasjonskonsulent.

254 6.7.2 Faglig diskusjoner og demokrati

255 For å sikre at tillitsvalgte får muligheten til å sette fullt fokus og energi på politiske temaer, skal det
256 gjennomføres fagseminarer i løpet av året. Fagseminarene kan ha som mål om å konkretisere StInns
257 politikk, eller det kan være rene strategiske seminarer, der man utarbeider handlings- og
258 tiltaksplaner. Deltagelsen vil naturlig variere avhengig av hva slags natur seminaret har, men det bør
259 være mål om at man gjennomfører minst ett seminar for hvert av utvalgene og komiteene som er
260 underlagt Arbeidsutvalget.

261 6.7.3 Møtevirksomhet og annet arbeid

262 Møter er viktige for å motta og gi innspill, både internt og eksternt. Allikevel er det viktig at ledere i
263 StInn legger til rette for at sine tillitsvalgte har en god balanse mellom tiden de bruker i møter og tid
264 de har tilgjengelig for å gjøre annet arbeid.

265 6.7.4 Ressursbruk i StInn

266 I prosesser rundt aktiviteter der man må prioritere mellom ressurser, skal man heller prioritere en
267 aktivitet fremfor en annen, enn at man skal dele ressursene likt mellom dem. Dette er fordi man ikke
268 ønsker at begge tiltakene ikke får tilstrekkelig med ressurser for å kunne gjennomføre det på en god
269 måte.

270 6.7.5 Bærekraft

271 For å oppnå økonomisk bærekraft, bør man ikke bruke mer penger enn man får inn i løpet av
272 kalenderåret. Hvis det blir bestemt at StInn skal bruke mer penger enn de får inn, skal pengene
273 brukes på en slik måte at en får nytteverdi for innkjøpet i mange år fremover.

274 Man skal også så langt det lar seg gjøre handles i større kvanta for å utnytte stordriftsfordeler.

275 For å oppnå miljømessig bærekraft, skal man så langt det lar seg gjør handle fra lokale aktører.

276 Man skal så langt det lar seg gjøre ivareta økonomisk, miljømessig og klimamessig bærekraft.

DRAGET

Prinsipper for valg og fratredelse i StInn

Behandles av	Studenttinget	Første gang vedtatt	Dato
		Sist revidert	10.03.21

1 Innledende bestemmelser

§ 1-1 Virkeområde

Prinsipper for valg og fratredelse i StInn skal sette overordnede prinsipper og plikter som gjelder ved valg, hvordan valg og oppnevninger skal gjennomføres, og hvilke plikter en tillitsvalgt har når den fratrer tillitsvervet sitt.

§ 1-2 Definisjon av valg og oppnevning

Valg brukes når det skal foregå en formell valgprosess, mens oppnevning brukes når StInn velger blant sine tillitsvalgte om hvem som skal representere StInn eksternt.

Som hovedregel oppnevnes det til alle eksterne verv, og velges til alle interne verv.

Som hovedregel setter ikke StInn noen krav til utlysning og rekruttering ved oppnevninger, men dette skal gjøres ved valg.

Følgende eksterne verv skal det allikevel velges til:

- Studentrepresentanter i Høgskolestyret i Høgskolen i Innlandet
- Studentrepresentanter i Klagenemnda i Høgskolen i Innlandet
- Studentrepresentanter i Skikkethetsnemnda i Høgskolen i Innlandet
- Studentrepresentanter i Ansettelsesutvalget i Høgskolen i Innlandet
- StInns delegater til Landsmøtet i NSO
- Studentrepresentanter i SINN-styret

§ 1-3 Hvem kan stille til valg i StInn?

De som er medlemmer eller tillitsvalgte i StInn på det tidspunktet valget gjennomføres, kan stille til valg.

2 Valg til Studenttinget

§ 2-1 Fordeling av setene i Studenttinget

Setene i Studenttinget skal fordeles mellom studiestedene jf. *Vedtektene i StInn* § 2-1.

Et sete skal kvoterer inn per studiested, og resterende seter fordeles gjennom Sainte-Laguës/Webster's metode, der studiestedene er «partier» i utregningen.

§ 2-2 Valg til Studenttinget

Urnevalg til Studenttinget gjennomføres med det valgverktøyet Høgskolen i Innlandet har tilgjengelig. Hvis Høgskolen tilbyr flere valgmetoder, skal man benytte preferansevalg.

Ved urnevalg skal det ikke kvoterer kandidater basert på preferanser.

§ 2-3 Valgstyret

Presidentskapet er Valgstyret ved urnevalg til Studenttinget, og personvalg i Studenttinget.

Organisasjonskonsulentene skal fungere som sekretærer for Valgstyret, og ordner alle tekniske og praktiske oppgaver for gjennomføringen av urnevalget.

37 Valgstyret skal påse at stemmene som er avgitt i et valg telles på en ansvarlig måte. Ved mistanke
38 om formelle feil skal det gjennomføres omvalg.

39 Leder av Valgstyret har ansvar for at det skrives rapport for valgene, og at disse legges i arkivet jf.
40 **Prinsipper for Internkontroll i StInn**

41 Valgstyret tar alle avgjørelser omhandlende urnevalg.

42 **§ 2-4 Hvem kan stemme ved urnevalg i StInn?**

43 De som er medlemmer eller tillitsvalgte i StInn på det tidspunktet valget gjennomføres, kan stemme
44 ved urnevalg i StInn.

45 3 Valg til andre verv

46 **§ 3-1 Personvalg i Studenttinget**

47 Studenttinget skal på høsten velge:

- 48 • Delegater til LMNSO, med vara

49

50 Studenttinget skal på våren velge:

- 51 • Leder av Sentralstyret
- 52 • Nestleder av Sentralstyret
- 53 • Vervene i Arbeidsutvalget
- 54 • Vervene i Valgkomiteen
- 55 • Vervene i Kontroll- og konstitusjonsutvalget
- 56 • Studentrepresentanter til SINN-styret, med vara

57 Utover disse vervene velger Sentralstyret til ledige verv.

58 **§ 3-2 Hvem oppnevner til eksterne råd og utvalg?**

59 Sentralstyret er ansvarlige for å oppnevne til de råd, komiteer, utvalg med videre som ikke er omtalt
60 i annet dokument.

61 **§ 3-3 Personvalg i Studentrådet**

62 Studentrådet skal på høsten velge:

- 63 • Fag- og forskningspolitisk ansvarlig i Studentrådsutvalget
- 64 • Velferd- og læringsmiljøpolitisk ansvarlig i Studentrådsutvalget
- 65 • Internasjonalt politisk ansvarlig i Studentrådsutvalget
- 66 • Kommunikasjonsansvarlig i Studentrådsutvalget
- 67 • Fakultetsrådsrepresentanter, med vara

68

69 Studentrådet skal på våren velge:

- 70 • Leder av Studentrådsutvalget
- 71 • Nestleder av Studentrådsutvalget

72

73 Ordinære valg utføres på de faste studentrådsmøtene, som oppgitt i *Mandat for organer i StInn*
74 4.3.5 første ledd. Suppleringsvalg utføres på første mulige studentrådsmøte.

75 4 Generelle prinsipper

76 **§ 4-1 Formkrav for å melde kandidatur**

77 En kandidat plikter å sette seg inn i de formkravene som er bestemt om et valg. Kandidaten skal
78 sende inn utfylt skjema, hvor malen er laget av organisasjonskonsulentene og spørsmålene er laget
79 av Valgkomiteen. Kandidaten må sende inn utfylt skjema og bilde av seg selv til angitt e-postadresse
80 innen satt tidsfrist.

81 Informasjon om alle formkrav, samt eksemplar av mal til skjema som skal utfylles, skal ligge lett
82 tilgjengelig på StInns hjemmeside i god tid i forkant av valget.

83 Organisasjonskonsulentene definerer hvordan StInn skal motta dokumentasjon fra kandidatene.

84 Lederutvalget setter tidsfrister for innlevering av dokumentasjon fra kandidatene.

85 **§ 4-2 Lederutvalgets ansvar og myndighet**

86 Lederutvalget skal jf. *Mandater for organer i StInn* under overskriften «Saker i Lederutvalget»
87 koordinere valgperioder. Videre skal de sette frister for når ledige verv skal utlyses til offentligheten.

88 **§ 4-3 Suppleringsvalg av delegater til Studenttinget**

89 Presidentskapet velger ved suppleringsvalg av delegater til Studenttinget. Lederutvalget har ansvaret
90 for å koordinere alle praktiske oppgaver i forbindelse med valget. De delegerer arbeidsoppgaver til
91 Arbeidsutvalget ved behov. Formkrav foreligger som i § 4-1.

92 **§ 4-4 Suppleringsvalg til resterende verv**

93 Presidentskapet velger ved suppleringsvalg av sentrale verv. Innstilling skal foreligge fra
94 Valgkomiteen. Formkrav foreligger som i § 4-1.

95 Studentrådet velger ved suppleringsvalg av lokale verv.

96 **§ 4-5 Innstillingsprosessen**

97 I innstillingsprosesser ved valg skal det innstillende organet utrede hvem de mener er best egnet til
98 det aktuelle vervet.

99 Det innstillende organet bestemmer selv hvordan de ønsker å innhente informasjon om
100 kandidatene, og hvordan de ønsker å utrede, men det bør vurderes at kandidatene:

- 101 1. Sender inn skriftlige svar på spørsmål tilpasset vervet de stiller til
- 102 2. Intervjues
- 103 3. Skal løse caseoppgaver om relevante problemstillinger som kan oppstå i vervet

104 Innstillinger skal være klare innen fristen for å melde inn saker til velgende organ, slik at de kan få
105 innstillingene tilsendt i sine sakspapirer.

106 **§ 4-6 Innsyn i stemmetall**

107 Stemmetall skal som hovedregel ikke offentliggjøres. Det gjøres unntak for kandidater som selv har
108 stilt til valg, som kan kreve innsyn i stemmetallene ved valget. For å få innsyn må de først ha signert
109 en taushetserklæring. Kravet rettes til valgsekretær, eller tellekorps i valg uten valgsekretær.

110 **§ 4-7 Kandidatenes rett til å bli informert**

111 StInn plikter å informere alle kandidatene om prosess og utfall så tidlig det lar seg gjøre.
112 Kandidatene skal informeres om dette før prosess og utfall offentliggjøres.

113 Med mindre annet er bestemt av Lederutvalget foreligger ansvaret normalt til:

- 114 • Valgstyret ved urnevalg
- 115 • Sentralstyret ved oppnevninger
- 116 • Valgkomiteen ved valg til sentrale verv i StInn

- 117 • Person i Arbeidsutvalget med ansvar for det enkelte studiested ved valg til
118 Studentrådsutvalget på det enkelte studiested
119 • Studieprogramansvarlig ved valg av klassetillitsvalgte

120 § 4-8 Metoder for preferansevalg

121 Preferansevalg skal benyttes i valg med flere kandidater. Hvilken metode som brukes avhenger av
122 antall tillitsvalgte som skal velges.

123 Ved valg hvor kun én tillitsvalgt skal velges, skal standardversjonen av Instant-runoff Voting
124 benyttes. Ved valg hvor flere tillitsvalgte skal velges, skal standardversjonen av Single Transferable
125 Vote benyttes.

126 § 4-9 Valgprosessen i Studenttinget og Sentralstyret

127 Sentralstyret skal påse at det finnes en oppdatert rutine for hvordan valg skal foregå ved urnevalg,
128 og ved personvalg i Studenttinget og Sentralstyret.

129 § 4-10 Rollekonflikter

130 Med unntak av de doble vervene som kommer frem i *Mandat for organer i StInn* kan man kun ha
131 disse vervene samtidig:

- 132 • Delegat i Studenttinget og representant i Studentrådet
133 • Delegat i Studenttinget og medlem av Studentrådsutvalget

134 Som et grunnleggende prinsipp skal man ikke kunne gjøre innstilling og vedtak i samme sak, og man
135 kan derfor ikke ha verv i både organet som gjør innstilling og organet som fatter vedtak.

136 Det er også et grunnleggende prinsipp om at man ikke kan gjøre innstilling i valg en selv stiller.

137 Hvis en person allerede har tillitsverv, og videre velges til et annet verv som ikke kan kombineres
138 med det første, må den tillitsvalgte øyeblikkelig velge hvilket verv hen ønsker å fortsette å inneha.

139 5 Tillitsvalgtes plikter ved fratredelse

140 § 5-1 Plikter ved fratredelse

141 Tillitsvalgte plikter alltid å gi overlapp til den som overtar i vervet. Med overlapp menes en
142 erfaringsoverføring og invitasjon av påtroppende inn i det daglige arbeidet. Dette er ment i perioden
143 etter at påtroppende er valgt, og avtroppende fremdeles innehar vervet. Erfaringsoverføring skal
144 også gis til påtroppende når tillitsvalgt fratrer før overlappingsperioden.

145 Den tillitsvalgte plikter også å skrive en rapport for arbeidet som er gjort i vervet, samt gi en oversikt
146 over hvilke ufullførte oppgaver som gjenstår. Rapporten skal leveres til den tillitsvalgtes linjeleder.

147 § 5-2 Plikter ved fratredelse før ordinær periodeslutt

148 Tillitsvalgt plikter skriftlig å melde ifra ved fratredelse før ordinær periode er fullført. Den tillitsvalgte
149 skal her spesifisere hvilke verv man trekker seg fra, og fra hvilket tidspunkt man trekker seg.

150 Den tillitsvalgte skal melde dette til StInn slik organisasjonskonsulenten ber om det.

Prinsipper for økonomistyring i StInn

Behandles av	Studenttinget	Første gang vedtatt	Dato
		Sist revidert	10.03.21

1 Virkeområde

§ 1-1 Virkeområde

Dokumentet er ment for å gi føringer for hvem som kan bruke penger i StInn, samt hvordan disse skal brukes. Dokumentet tar også for seg refusjon og godtgjørelse.

2 Kostnadsenheter, fullmakter og prinsipper for bestilling

§ 2-1 Avdelinger

I StInn omtales kostnadsenhetene som avdelinger. Dette skal speiles i regnskapet og budsjettene. StInn har følgende avdelinger:

Avdelingsnummer	Avdelingsnavn	Beskrivelse
1	Fellesavdelingen	Aktiviteter som går på tvers av studiestedene, og er til nytte for alle studentene ved HINN. Matriseorganene under Arbeidsutvalget ligger også her.
2	Studenttinget og Sentralstyret	Aktiviteter som skjer i Studenttinget eller Sentralstyret
3	SRU Blæstad	Aktiviteter som skjer spesifikt for studentene på studiested Blæstad.
4	SRU Elverum	Aktiviteter som skjer spesifikt for studentene på studiested Elverum.
5	SRU Evenstad	Aktiviteter som skjer spesifikt for studentene på studiested Evenstad.
6	SRU Hamar	Aktiviteter som skjer spesifikt for studentene på studiested Hamar.
7	SRU Lillehammer	Aktiviteter som skjer spesifikt for studentene på studiested Lillehammer.
8	SRU Rena	Aktiviteter som skjer spesifikt for studentene på studiested Rena.

Sentralstyret blir tilsendt selvstendig regnskap og budsjett fra hver enkelt avdeling. Studenttinget skal sette resultatmål for disse.

§ 2-2 Definisjon av fullmakter

Det gis følgende fullmakter omhandlende å disponere penger i StInn:

- a) Budsjett disponeringsmyndighet (BDM)
- b) Bestillingsfullmakt
 - a. Bestillinger
 - b. Innkjøper
- c) Attesting
 - a. Reiseattesting
 - b. Varaattesting
- d) Anvisning

23 e) Remittering

24 Fullmaktene omfatter et generelt ansvar for å føre løpende kontroll med at ressursforbruket skjer
25 innenfor den disponible økonomiske rammen for sin enhet og de føringer som er gitt. Som
26 fullmektig har man med sin signatur bekreftet at man har satt seg inn i det til enhver tid gjeldende
27 regelverk som kommer til anvendelse i den daglige utøvelsen av fullmakten.

28 I tvilstilfeller plikter fullmektigen å ta kontakt med nøkkelpersonell innen det respektive fagområdet
29 for avklaring – typisk organisasjonskonsulent. Alle bestillinger som overstiger angitt beløpsgrense må
30 sendes videre til bestiller med utvidet beløpsgrense.

31 **Budsjettdisponeringsmyndighet (BDM)** innebærer myndighet til å gjøre disposisjoner som medfører
32 økonomiske forpliktelser, og herunder at forpliktelsen er tilstrekkelig hjemlet, økonomisk forsvarlig
33 og at det finnes budsjettmessig dekning.

34 Inkludert i BDM er myndighet til å signere avtaler med varighet på inntil ett år og økonomisk
35 forpliktelse (StInns samlede totalforpliktelse, inkl. eventuell egenandel) innenfor sitt organs mandat.

36 BDM kan delegeres videre skriftlig gjennom fullmakt til verv tilhørende samme avdeling eller
37 organisasjonskonsulent. BDM kan delegeres delvis gjennom at tillitsvalgt får myndighet for en eller
38 flere kontoer i kontobudsjettet. BDM har overordnet et ansvar for sin avdeling, og videre et ansvar
39 for sine fullmektigers eventuelle brudd på gjeldende lover og reglement.

40 **Bestillingsfullmakt** gir mulighet til å bestille varer og tjenester etter godkjenning fra en med BDM.
41 Utlegg skal anses som en bestilling, hvor den som gjør utlegget trenger godkjennelse fra BDM.

42 Bestillingsfullmakten er i StInn inndelt i to kategorier: bestiller og innkjøper.

43 **Bestiller** har bestillingsfullmakt inntil en beløpsgrense på kr 5 000 kroner pr. bestilling. Denne rollen
44 krever bare grunnleggende bestillerkompetanse. Bestiller skal som hovedregel kun benytte
45 forhåndsdefinerte leverandører jf. § 2-6, men kan benytte andre etter avtale med
46 organisasjonskonsulent. Bestiller kan ikke delegeres sin fullmakt videre.

47 **Innkjøper** skal foreta alle bestillinger over beløpsgrensen til bestiller. Bestillinger over dette beløpet
48 stiller ytterligere kompetansekrav til den som skal bestille. Innkjøper kan delegeres denne
49 myndigheten skriftlig til noen som allerede har arbeidsoppgaver på vegne av StInn.

50 **Attestering** er fullmakt til å foreta nødvendige kontroller tilknyttet utbetalinger. En attestant har
51 ansvaret for at kontrolleringen blir gjort. Attestasjonskontroll omfatter en bekreftelse på at bestilt
52 vare eller tjeneste er levert i henhold til bestilling eller avtale, og sørge for at riktig kontering for
53 belastning påføres bilaget. Attestasjonsfullmakt kan ikke delegeres videre.

54 **Reiseattestering** er samme myndighet og ansvar som ved attestering, men myndigheten er her
55 begrenset til kostnader omhandlende reise. Ansvaret for å foreta kontrolleringen følger med
56 myndigheten.

57 **Varaattestering** skal benyttes i tilfeller hvor vanlig attestant ville attestert på bilag som gir grunnlag
58 for å utbetale penger til egen bankkonto.

59 **Anvisning** menes i StInn som fullmakten til å påse at bilagene som er attestert er tilstrekkelige jf.
60 dokumentasjonsplikten, og at bilaget ikke er forsøk på svindel eller underslag. Anviser kan attestere
61 faktura hvis ikke attestant er tilgjengelig, og fakturaen har, eller holder på å gå til inkasso.

62 **Remittering** er fullmakt til å gjøre siste godkjenning, legge bilagene til betaling og sende de til
63 banken.

64 Med økonomiske fullmakter menes bestillings-, attestasjons- og anvisningsrett som omfatter et
65 generelt ansvar for å føre løpende kontroll med at ressursforbruket skjer innenfor den disponible
66 økonomiske rammen for enheten.

67 **§ 2-3 Fullmakter tilhørende verv i avdelingene**

68 Fullmakter gis automatisk når man innehar en rolle slik tabellen under viser. Sentralstyret kan tildele
69 andre disse fullmaktene ved behov når verv ikke er besatt.

70 De fullmakter som gis organisasjonskonsulentene bestemmer de seg imellom hvordan fullmaktene
71 skal fordeles.

DRUFT

Avdelingsnummer ->	1						2					3					4					5					6					7					8																	
	BDM	Attestant	Attestant for reise	Attestant vara	Anviser	Bestiller	Innkjøper	BDM	Attestant	Attestant for reise	Attestant vara	Anviser	Bestiller	Innkjøper	BDM	Attestant	Attestant vara	Anviser	Bestiller	Innkjøper	BDM	Attestant	Attestant vara	Anviser	Bestiller	Innkjøper	BDM	Attestant	Attestant vara	Anviser	Bestiller	Innkjøper	BDM	Attestant	Attestant vara	Anviser	Bestiller	Innkjøper	BDM	Attestant	Attestant vara	Anviser	Bestiller	Innkjøper										
Leder av Sentralstyret							X	X																																														
Nestleder av Sentralstyret																																																						
Leder av Arbeidsutvalget	X	X										X					X					X																																
Nestleder i Arbeidsutvalget			X	X	X				X	X																																												
Fag- og forskningspolitisk ansvarlig i Arbeidsutvalget					X																																																	
Velferd- og læringsmiljøpolitisk ansvarlig i Arbeidsutvalget					X																																																	
Internasjonalt politisk ansvarlig					X																																																	
Kommunikasjonsansvarlig i Arbeidsutvalget					X																																																	
Leder av SRU på Blæstad													X	X																																								
Nestleder av SRU på Blæstad												X																																										
Leder av SRU på Elverum														X	X																																							
Nestleder av SRU på Elverum															X																																							
Leder av SRU på Evenstad																X	X																																					
Nestleder av SRU på Evenstad																				X																																		
Leder av SRU på Hamar																						X	X																															
Nestleder av SRU på Hamar																								X																														
Leder av SRU på Lillehammer																							X	X																														
Nestleder av SRU på Lillehammer																										X																												
Leder av SRU på Rena																																																						
Nestleder av SRU på Rena																																																						
Organisasjonskonsulent				X	X	X					X	X	X						X	X	X																																	

74 **§ 2-4 Ytterligere restriksjoner av myndigheten til å bestille varer og tjenester på vegne av StInn**
75 Nestleder av Arbeidsutvalget har myndighet til å bestille på vegne av avdelingen «Fellesavdeling»,
76 for kostnader tilhørende Arbeidsutvalget og Organisatorisk utvalg.

77 Fag- og forskningspolitisk ansvarlig i Arbeidsutvalget disponerer de midler i kontobudsjettet som er
78 satt av til Fag- og forskningspolitisk komité, og har videre myndighet til å bestille på vegne av
79 avdelingen «Fellesavdeling». Fag- og forskningspolitisk ansvarlig i Arbeidsutvalget skal ikke attestere
80 for kostnadsenheten «Fellesavdeling».

81 Velferd- og læringsmiljøpolitisk ansvarlig i Arbeidsutvalget disponerer de midler i kontobudsjettet
82 som er satt av til Velferd- og læringsmiljøpolitisk komité, og har videre myndighet til å bestille på
83 vegne av avdelingen «Fellesavdeling». Velferd- og læringsmiljøpolitisk ansvarlig i Arbeidsutvalget
84 skal ikke attestere for kostnadsenheten «Fellesavdeling».

85 Internasjonalt politisk ansvarlig i Arbeidsutvalget disponerer de midler i kontobudsjettet som er satt
86 av til Internasjonalt politisk komité, og har videre myndighet til å bestille på vegne av avdelingen
87 «Fellesavdeling». Internasjonalt politisk ansvarlig i Arbeidsutvalget skal ikke attestere for
88 kostnadsenheten «Fellesavdeling».

89 Kommunikasjonsansvarlig i Arbeidsutvalget disponerer de midler i kontobudsjettet som er satt av til
90 PR- og profileringsutvalget, og har videre myndighet til å bestille på vegne av avdelingen
91 «Fellesavdeling». Kommunikasjonsansvarlig i Arbeidsutvalget skal ikke attestere for
92 kostnadsenheten «Fellesavdeling».

93 **§ 2-5 Prokura**

94 Prokura skal gis til minimum en av organisasjonskonsulentene, og tildeles av Sentralstyret ved
95 simpelt flertall. Prokura kan trekkes tilbake av Sentralstyret ved simpelt flertall.

96 Prokura skal ikke gis andre personer enn de som utøver rollen som organisasjonskonsulent.

97 Prokura skal som hovedregel kun benyttes etter avtale med BDM, men kan også benyttes som en
98 sikkerventil hvis ikke andre tillitsvalgte er tilgjengelig til å ivareta sine forpliktelser for StInn.

99 **§ 2-6 Faste leverandører og leverandørrelasjoner**

100 Det skal så langt det lar seg gjøre benyttes faste leverandører når det bestilles varer og tjenester.

101 Organisasjonskonsulentene har ansvar for å ivareta leverandørrelasjoner, og skal føre register over
102 hvilke leverandører bestillere skal benytte. Bestillere plikter å benytte disse leverandørene, og hvis
103 det ikke er oppført noen leverandør for varen eller tjenesten som ønskes bestilt, skal bestillere ta
104 kontakt med innkjøper på sin avdeling for å avklare videre fremgangsmetode.

105 Valg av leverandører utredes av organisasjonskonsulent. Forslag til leverandør legges frem for
106 Sentralstyret og bestemmes av Sentralstyret ved simpelt flertall. Organisasjonskonsulent benytter
107 videre sin prokurarett til å inngå avtale med valgt leverandør.

108 3 Fordelingsnøkkel mellom avdelingene for inntekter i StInn

109 § 3-1 Aktiviteter og kostnader

110 Avdeling 2 dekker alle kostnader tilknyttet driften av Studenttinget og Sentralstyret.

111 Avdeling 3-8 skal kun dekke kostnader tilknyttet møter i Studentrådet, møter i Studentrådsutvalget,
112 gjennomføring av stands, lokale sosiale aktiviteter for tillitsvalgte i StInn, og rekrutteringsarbeid.

113 Hvert studentrådsutvalg er sikret følgende beløp per budsjettår:

- 114 a) Kr 100,- per tillitsvalgt multiplisert med seks møter, som er tiltenkt gjennomføring av
115 studentrådsmøter.
- 116 b) Kr 3 000,- som er tiltenkt gjennomføring av stands
- 117 c) Kr 5 000,- til gjennomføring av møter i Studentrådsutvalget
- 118 d) Kr 3 000,- til andre kostnader til rekruttering
- 119 e) Kr 12 000,- til to lokale sosiale arrangementer

120 Summen av disse satsene kalles «standard fordeling til studentrådsutvalgene», og er øremerket
121 tiltenkt bruk. Eventuelt overskudd reguleres av § 3-3.

122 Avdeling 1 dekker resterende aktivitet.

123 Hvis det budsjetteres med at StInn mottar under kr 300 000,00 totalt for alle avdelinger i
124 budsjettåret, skal inntektene fordeles ut ifra Sentralstyrets skjønn.

125 § 3-2 Hovedregel for inntekter

126 Innbetalinger StInn mottar gjøres normalt etter skriftlig avtale, og innbetalingen skal da gå til den
127 avdelingen innbetalingen er tiltenkt fra den som utbetaler. Hvis ikke noe er avtalt, eller at det på
128 annen måte kan forstås som at pengene er tiltenkt en spesifikk avdeling, føres innbetalingen på
129 avdeling 1.

130 I starten av hvert budsjettår gjøres det en utregning basert på fordelingsnøkkel jf. § 3-1 og
131 budsjettert inntekt for budsjettåret. Organisasjonskonsulent skal være en aktiv deltager når man skal
132 estimere inntekt for budsjettåret. Denne utregningen godkjennes samtidig som rammebudsjettet jf.
133 § 4-2.

134 § 3-3 Bruk av egenkapital

135 All egenkapital overføres ved årsoppgjøret til avdeling 1. Andre avdelinger kan ikke opparbeide seg
136 øremerket egenkapital.

137 Det kan kun budsjetteres med underskudd hvis det foreligger vedtak i Studenttinget om dette.

138 Vedtak om å budsjettere med underskudd større enn tilsvarende 35 % av total egenkapital krever
139 kvalifisert flertall.

140 4 Budsjettering og regnskapsføring

141 § 4-1 Likhetsprinsippet

142 Regnskap og budsjett skal alltid fremstilles med liklydende kontoer, avdelinger, rammer, prosjekter
143 eller andre former for kostnadsgrupper.

144 Bestemmelsen i første ledd legger ikke opp til at man må rapportere på alle dimensjoner, men at det
145 skal rapporteres på alle føringer innen en gitt dimensjon i regnskapet.

146 § 4-2 To nivåer for regnskap og budsjett

147 Det skal utarbeides to nivåer for regnskapet og budsjettet, hvor det ene er mer detaljert enn det
148 andre.

149 Det overordnede nivået kalles «rammenivå» og inneholder «rammeregnskapet» og
150 «rammebudsjettet». Det underordnede nivået kalles «kontonivå» og inneholder «kontoregnskapet»
151 og «kontobudsjettet».

152 Kun begrepene «rammenivå» og «kontonivå» skal benyttes, jf. prinsippet i § 4-1. Hvis man henviser
153 til begge disse nivåene, skal man henviser til «budsjettet» eller «regnskapet».

154 **§ 4-3 Dimensjoner i regnskapet og budsjettet**

155 StInn benytter i hovedsak to dimensjoner i regnskapet og budsjettet. Disse dimensjonene skal legges
156 frem når det rapporteres til Sentralstyret og Studenttinget.

157 På rammenivå brukes avdelinger og rammer som dimensjoner. På kontonivå brukes avdelinger og
158 kontoer som dimensjoner. Alle kontoer som benyttes på kontonivå skal ha tilhørighet til en ramme
159 på rammenivå.

160 Bestemmelsene i første ledd er ikke til hinder for å lage mer detaljerte oversikter. Disse oversiktene
161 er det ikke rapporteringskrav om med mindre det blir bedt om av overordnet leder eller organ.

162 **§ 4-4 Kontoplan og rammeplan**

163 Kontoregnskapet og kontobudsjettet skal gi en tydelig oversikt over hva pengene er brukt til.
164 Organisasjonskonsulenten bestemmer og utarbeider kontoplanen og rammeplanen.

165 **§ 4-5 Bilagshåndtering**

166 Organisasjonskonsulentene utarbeider og vedlikeholder rutine for hvordan regnskapsbilag skal
167 mottas og behandles i StInn, i henhold til de prinsippene som kommer frem av dette dokumentet.
168 Dette gjelder også for annen dokumentasjon som brukes for å holde oversikt over bruken av penger.

169 **5 Prinsipper for honorar til tillitsvalgte i StInn**

170 **§ 5-1 Honorar utbetales av Høgskolen i Innlandet**

171 Alle honorar til tillitsvalgte i StInn skal utbetales fra Høgskolen i Innlandet jf. gjeldende
172 samarbeidsavtale. Disse honorarene fordeles av Studenttinget jf. *Mandat for organer i StInn* under
173 overskriften «Saker i Studenttinget».

174 **§ 5-2 Det skal ikke utbetales honorar utover § 5-1**

175 Det skal ikke utbetales honorar til tillitsvalgte som ikke utbetales fra Høgskolen i Innlandet.

176 Hvis enkeltpersoner gjør enkelttjenester for StInn, som kun er tenkt skal vare over en bestemt
177 periode, skal dette utbetales som en vanlig tjeneste. Det skal i slike tilfeller utarbeides en kontrakt
178 med tjenesteyter i to eksemplarer, en til tjenesteyter og en til StInn. Kontrakten skal sendes til
179 organisasjonskonsulent som arkiverer den.

180 Hvis tjenesteyter ikke kan levere faktura for arbeidet den har utført jf. andre ledd, skal kontrakten
181 benyttes som utbetalingsbilag.

182 **§ 5-3 Honorarets størrelse sett i sammenheng med tid brukt i vervet**

183 Honorar som utbetales en tillitsvalgt i StInn skal ikke anses som en pekepinn for hvor mye tid som
184 skal legges i vervet. Eventuelle brøker som fastsettes av Høgskolen i Innlandet skal ses på som en
185 teknikalitet for utbetaling, og ikke noe mer. Tillitsvalgte anses som fulltidsengasjerte.

186 **§ 5-4 Honorar ved fratredelse**

187 Hvis en tillitsvalgt fratrer sitt tillitsverv før periodens slutt, skal det utbetales honorar til og med den
188 måneden man fratrer vervet, hvis man fratrer den 15. eller senere i inneværende måned. Hvis en
189 tillitsvalgt fratrer vervet sitt før denne datoen, skal det utbetales honorar til og med måneden før
190 man fratrer vervet, og resterende honorar som er utbetalt skal tilbakebetales.

191 Honorar skal utbetales etterskuddsvis per måned, gitt at Høgskolen i Innlandet kan legge til rette for
192 det.

193 6 Prinsipper for reise, overnatting og utlegg

194 § 6-1 Generelle retningslinjer

195 Reiser til/fra møter og arrangement skal skje på billigste måte, og bestilles så tidlig som mulig før
196 møte-/arrangementstart.

197 Rabatterte billetter skal benyttes når det er mulig.

198 Refusjonsskjema med relevant dokumentasjon må leveres snarest etter endt reise. Alle
199 reiseregninger og andre utlegg skal føres på fastsatte skjema. Utlegg som gjøres på vegne av andre,
200 skal spesifiseres med navnet til den/de utlegget er gjort for. Reise- og utlegg refunderes
201 etterskuddsvis, etter godkjenning av attestant. Behandlingstiden for korrekt utført refusjonsskjema
202 skal ikke være lenger enn to uker.

203 Udokumenterte utgifter til reise og utlegg må sannsynliggjøres av den som ønsker refusjon, og
204 godkjennes av organisasjonskonsulent.

205 Deltakelse på arrangement anses som bindende etter avmeldingsfristen er gått ut. Ved fravær etter
206 avmeldingsfristen har gått ut, refunderes ikke kostnader uten legeerklæring eller annen
207 dokumentasjon som legitimerer fraværet. Dokumentasjonen må fremvises til
208 organisasjonskonsulent.

209 Dersom deltakere på møter eller arrangementer har ugyldig fravær, fraskriver organisasjonen seg sin
210 selvpålagte forpliktelse til å dekke reise- og utlegg. Den som er ansvarlig for arrangementet, skal
211 sammen med organisasjonskonsulent vurdere og bli enige om fraværet er gyldig eller ikke. Ugyldig
212 fravær skal videreformidles av den som er ansvarlig for arrangement, til attestant.

213 Tilstedeværelse på møter og arrangementer registreres gjennom deltakelse på opprop.

214 Attestant kan godkjenne kostnader innenfor rammene satt av BDM. Ved kostnader utover dette må
215 attestant avklare med BDM før økte kostnader godkjennes.

216 § 6-2 Bruk av kjøretøy

- 217 a) Ved fellestransport dekker ikke StInn utgifter til bruk av eget kjøretøy
- 218 b) All bruk av eget kjøretøy til møter og arrangementer er på eget ansvar, og StInn dekker ikke
219 skader på (eller påført av) kjøretøy som blir brukt
- 220 c) Ved bruk av leiebil, skal forsikring tegnes og ellers skje på billigste måte jf. § 6-1 (1).
- 221 d) Bøter dekkes ikke av StInn
- 222 e) Ved bruk av eget kjøretøy, dekkes kjøregodtgjørelse etter statens trekkfrie satser.
- 223 f) Dekning for andre kostnader må avklares med attestant.

224 § 6-3 Bruk av drosje

225 Drosje kan benyttes der dette er billigste eller eneste transportmulighet. Drosje utover dette skal ha
226 forhåndsgodkjenning av attestant.

227 § 6-4 Unntak

228 Relevante bestemmelser i §§ 6-1 til 6-3 kan fravikes, etter godkjenning av attestant dersom:

- 229 a) «Billigste måte» utgjør stor ulempe for den reisende
- 230 b) Deltaker på et arrangement med fellestransport ikke har anledning til å være der hele
- 231 arrangementets varighet
- 232 c) Billigste reisemåte tar mer enn dobbelt så lang tid som å kjøre eget kjøretøy

233 § 6-5 Diett

234 Der StInn sørger for felles bespisning, dekkes ikke diett utover dette.

235 Det skal dekkes for utlegg til diett for inntil 250 kr for:

- 236 a) Møter/arrangementer som varer over fire timer, hvor det ikke blir servert mat i regi av StInn
- 237 b) Dersom det går mer enn fire timer mellom avreise hjemmefra og første måltid i regi av StInn
- 238 c) Dersom det går mer enn fire timer mellom siste måltid i regi av StInn og ankomst hjemme

239 Utgifter til diett utover dette, må godkjennes av BDM. Egne regler kan settes for hvert enkelt arrangement.

241 Bestemmelsene om bespisning kan fravikes etter godkjenning fra attestant, dersom allergier eller spesielle hensyn gjør at man må velge andre løsninger.

243 For reiser i utlandet gjelder godtgjørelse for diett etter Skattedirektoratets trekkfrie satser.

244 § 6-6 Alkoholutgifter

245 Alkoholutgifter kan dekkes etter godkjenning av attestant under følgende arrangementer:

- 246 a) Ved middager som en del av arrangementer der programmet varer mer enn 10 timer.
- 247 b) Ved spesielle anledninger, eksempelvis julebord og sommerfest.

248 Det kan dekkes én enhet per rett, maksimum to enheter per døgn. Ved arrangementer under punkt 249 a) og b), stilles det krav til faglig innhold.

250 7 Prinsipper for representasjon

251 § 7-1 Hvem kan representere?

252 Leder og nestleder av Sentralstyret, samt leder, nestleder, fag og forskningspolitisk ansvarlig, velferd- og læringsmiljøpolitisk ansvarlig, internasjonalt politisk ansvarlig og 253 kommunikasjonsansvarlig i Arbeidsutvalget har anledning til å representere på den måten de anser 254 gir best strategisk verdi, og innenfor de rammene budsjettet setter.

256 § 7-2 Hvordan finansieres representasjon?

257 Kostnader som gjelder representasjon av StInn finansieres gjennom utlegg av den tillitsvalgte som 258 representerer.

259 BDM bør på forhånd gi rammer for når og hvordan man kan representere.

260 § 7-3 Hvordan budsjetteres representasjon?

261 Det skal settes av en egen konto for hver tillitsvalgt som kan representere StInn på kontonivå.

262 8 Fakturering ved ugyldig fravær

263 § 8-1 Krav om å dekke egne kostnader ved ugyldig fravær

264 Dersom en deltager har meldt seg på et arrangement eller møte i regi av Stinn, og ikke viser gyldig 265 dokumentasjon for fravær jf. § 6-1 femte ledd, skal deltageren faktureres for sin andel av utgiftene, 266 også de Stinn i forkant har lagt ut for. Denne utregningen gjøres av organisasjonskonsulent.

267 9 Velferdsprinsippet i StInn

268 § 9-1 Intensjon

269 StInn anerkjenner at tillitsvalgte gjør en stor og viktig jobb, uansett hvor man er i organisasjonen, og
270 om man honoreres eller ikke. Det er et mål om at StInn skal sette pris på sine tillitsvalgte. Disse
271 prinsippene skal ikke være til hinder for at man kan gjennomføre arrangementer, og det er
272 budsjettet som legger føringene for hvilke av prinsippene som kan imøtekommes.

273 § 9-2 God mat på arrangement i regi av StInn

274 Når StInn gjennomfører arrangementer, skal man strekke seg for å kunne tilby deltagerne god mat.
275 På arrangementer som varer i mer enn 48 timer skal det serveres en treretters middag, så langt det
276 er budsjettmessig dekning for det.

277 § 9-3 Sove godt på arrangement i regi av StInn

278 Når det gjennomføres seminarer, møter eller andre former for arrangementer der tillitsvalgte deltar
279 over flere dager, skal man påse at tillitsvalgte sover så godt som mulig. Hotell skal benyttes hvis det
280 er budsjettmessig dekning for det.

281 § 9-4 Gode gaver

282 Når det kjøpes inn gaver som skal gis til tillitsvalgte, skal det kjøpes gaver av en god kvalitet som det
283 er sannsynlig at den tillitsvalgte vil sette pris på.

Prinsipper for internkontroll i StInn

Behandles av	Studenttinget	Første gang vedtatt	Dato
		Sist revidert	10.03.21

1 Virkeområde

§ 1-1 Virkeområde

Dette dokumentet legger til grunn de prinsippene StInn skal benytte ved internkontroll for sin drift. Prinsippene skal sikre at StInn har forsvarlig og sikker drift, og ivaretar de forpliktelser lovverket gir, eller som andre myndigheter pålegger. Andre prinsipper knyttet til internkontroll kan reguleres i dokumenter på samme dokumentnivå jf. kapittel 8.

2 Saksbehandling

§ 2-1 Når skal det opprettes en sak

Det skal opprettes saker:

- For hvert politisk mål man jobber for å oppnå
- Når det gjennomføres en form for arrangement
- For hver enkelt tolkning Kontroll- og konstitusjonsutvalget gjør
- Når det er sannsynlig for at det som gjøres eller bestemmes, i ettertiden kan påklages eller stilles spørsmål ved prosessen
- Når det ellers vil være interesse for å bevare noe for ettertiden

Alle henvendelser StInn formelt mottar, samt oppfølgingen rundt disse, skal registreres i et separat sakregister.

En sak skal kun registreres som en enkelt sak i arkivet. Hvis en sak får et annet saksnummer ved behandling i et organ, skal referansenummer/saksnummer saken har i de forskjellige arkiv, oppgis i sakspapirene.

§ 2-2 Hva skal logges eller arkiveres i en sak?

Det er saksbehandler som har ansvaret for at relevant informasjon logges eller arkiveres. All informasjon som kan være relevant, jf. § 2-1, bokstav c) og d), skal arkiveres. Alle rapporter, analyser, planverk, reglementer, protokoller, og dokumenter som er vedtatt, skal anses å være arkiververdige.

Det skal som hovedregel kun eksistere ett sakarkiv der alle saker skal registreres, med mindre annet er nevnt i dette eller andre regelverk.

Saksbehandler har ansvar for at dokumenter etter første ledd sendes til den som har ansvar for å arkivere dem. Den som har ansvar for å arkivere dokumentene, har kun ansvar for å arkivere det den er mottatt fra saksbehandler.

All formell korrespondanse som kan påklages eller være av interesse for ettertiden, skal logges i separat sakregister jf. § 2-1 andre ledd. Dette anses ikke som arkivert.

Hvis en sak har flere saksbehandlere, skal hver enkelt saksbehandler før saken sendes videre til neste saksbehandler, påse at det er arkivert nok informasjon til at en fremtidig saksbehandler kan skrive sluttrapport, jf. § 2-5 tredje ledd.

38 Organisasjonskonsulent bestemmer når noe kan anses som riktig arkivert eller logget.

39 § 2-3 Tildeling av saksbehandler

40 Leder av Arbeidsutvalget har ansvar for at det i alle åpne saker tildeles en saksbehandler.

41 Saksbehandler kan delegere saksbehandlerrollen til de man har lederansvar for.

42 Leder av Arbeidsutvalget bør som hovedregel gi politiske saker til andre i Arbeidsutvalget, og lokale

43 saker til lederne av Studentrådsutvalgene.

44 § 2-4 Når saker presenteres eller legges frem for behandling

45 Når en sak legges frem for behandling i et organ i StInn, eller på annen måte presenteres i StInns

46 arbeid, skal fortrinnsvis den som på det tidspunktet er saksbehandler legge frem saken.

47 Saksbehandler skal svare på de spørsmål som stilles, og ta imot de kommentarer som gis i

48 forbindelse med saken, med mindre saksbehandler ber en annen samtykkende om å gjøre dette.

49 Første ledd gjelder ikke ved presentasjon av innstillinger. Da skal det innstillende organ oppnevne en

50 blant seg til å presentere innstillingen, hvis dette skal gjøres muntlig.

51 § 2-5 Ekspedering av saker

52 En sak anses ekspedert når et eller flere av følgende kriterier inntreffer:

53 a) Man har oppnådd gjennomslag i saken hos ekstern aktør

54 b) Saken innebærer kun et spørsmål, og spørsmålet er besvart uten at man har mottatt

55 oppfølgingsspørsmål eller forespørsler

56 c) Man har gjennomført alle planlagte tiltak og aktiviteter

57 Når en sak ekspederes skal det gjøres rede for hvilke av punktene i første ledd som brukes som

58 grunnlag.

59 Alle saker skal avsluttes med en rapport (avsluttende rapport) som inneholder sakens prosess og

60 utfall.

61 § 2-6 Loggføring av når og hvor en sak er behandlet

62 I arkivet skal det være logg over:

63 a) Hvem som har behandlet saken

64 b) Hva utfallet av saksbehandlingene har vært for hver gang beslutning er gjort

65 c) Når beslutninger er tatt i saken med henvisning til brev eller protokoll

66 d) Eventuelle andre saksreferanser (som saksnummer) saken har hatt ved behandling

67 Med mindre det gir en vesentlig ulempe, skal alle loggene for alle av sakene ligge i samme sakarkiv.

68 Sakene nevnt i § 2-2 fjerde ledd skal ikke logges slik nevnt i denne paragraf.

69 § 2-7 Register over alle eksisterende saker

70 Det skal føres et register over alle registrerte saker i StInn, jf. § 2-1. Dette registeret skal ha

71 graderingsnivået «ugradert».

72 Dette registeret skal inneholde følgende informasjon om saken:

73 a) Sakstittel

74 b) Saksnummer

75 c) Hvem som er siste saksbehandler

76 d) Dato for når saken først ble opprettet

77 § 2-8 Skriftlighet rundt avgjørelser

78 Alle avgjørelser og vedtak i en sak skal foreligge skriftlig. Dette kan gjøres gjennom protokoll, brev,
79 eller rundskriv ved interne beslutninger.

80 Et organ kan gjøre vedtak mellom sine møter hvis voteringen protokolleres og arkiveres. Protokollen
81 for en slik votering skal inneholde referanse til saksfremlegg og eventuelle vedlegg, alle forslag som
82 ble votert over, samt utfallet av voteringen. Organisasjonskonsulent kan sette formkrav for hvordan
83 voteringer mellom møter skal gjennomføres.

84 **§ 2-9 Innstilling av forslag i en sak**

85 En innstilling uttrykker tydelig det innstillende organets standpunkt til alle forslagene de behandler i
86 saken. Forslag til innstillingstekst skal legges frem av leder for innstillende organ, og skal voteres
87 over av innstillende organ.

88 Innstillingsteksten skal tydelig gi uttrykk for hvilket organ innstillingen kommer fra.

89 En innstilling kan i tillegg til dette gjøre rede for organets generelle standpunkt i saken.

90 En innstilling kan innebære en anmodning om at alle forslag skal falle.

91 En innstilling kan uttrykke alternative preferanser, hvis besluttende organ ikke følger organets
92 opprinnelige innstilling.

93 Innstillingene skal leveres skriftlig.

94 **§ 2-10 Dissens**

95 Dissens er begrunnet uenighet som skiller seg fra flertallet. Dissens skal foreligge skriftlig til sekretær
96 for møtet, og skal videre følge sammen med tilhørende vedtak eller innstilling.

97 Hvis det tas ut dissens til en innstilling, skal dissensen legges frem på samme måte som innstillingen
98 gjøres.

99 En eller flere kan ta ut dissens. For at flere kan stille seg om en dissens må de være uenig på samme
100 grunnlag.

101 **§ 2-11 Oversendelse av saker til neste instans etter fullført behandling i et organ**

102 Når et organ har gitt sin innstilling i en sak, skal de avslutte behandlingen og overlevere saken til
103 neste instans. Organisasjonskonsulent kan sette formkrav for hvordan dette skal gjøres.

104 Når innstilling foreligger, skal leder av innstillende organ gi beskjed til leder av neste instans saken
105 skal behandles i, og overlevere:

106 a) Saksnummer og -tittel

107 b) Tidligere saksfremlegg

108 c) Vedtatte innstillingstekster fra alle innstillende organer på det tidspunktet

109 d) Andre saksdokumenter som ble lagt til grunn for innstillingene som er gjort tidligere

110 e) Kontaktinformasjon til saksbehandler

111 **§ 2-12 Postsortering**

112 Postsortering gjøres som hovedregel av organisasjonskonsulent.

113 Hvis organisasjonskonsulent ikke kan foreta postsortering, oppnevner Sentralstyret noen som
114 foretar postsorteringen midlertidig.

115 Post sorteres ved å legge posten i organenes interne postbokser. Det skal eksistere minst én fysisk
116 og én elektronisk postboks for hvert organ. Organisasjonskonsulent kan sette videre retningslinjer
117 for hvordan posthyllene skal brukes.

118 Post adressert til enkeltpersoner legges i postboksen personens verv tilhører. Tilhører vervet flere
119 organer, skal posten etter beste evne legges i den postboksen som passer best ut ifra innholdet i
120 posten.

121 Tillitsvalgte kan ikke motta personlig post adressert til StInn, med forventning om at posten ikke skal
122 leses under sorteringen.

123 Post skal under sortering legges til saksbehandlers organ, uavhengig av om det foreligger
124 innstillinger. Saksbehandler informerer om eventuelle nye aspekter i saken ved videre behandling, jf.
125 § 2-4.

126 Post tilhørende sak uten saksbehandler overleveres til organ med verv med relevant ansvar, jf.
127 *Vervbeskrivelser i StInn*, eller det organet som har et mest passende mandat, jf. *Mandat for organer i*
128 *StInn*.

129 3 Utøve vedtak, og gjennomføring av tiltak og aktiviteter

130 § 3-1 Når vedtak er fattet

131 Når vedtak er fattet i annet organ enn Studentrådet, har både saksbehandler og protokollfører for
132 det organet som fattet vedtaket, ansvar for å informere leder av Arbeidsutvalget om at vedtak er
133 fattet og hva vedtaket innebærer.

134 Hvis vedtak er fattet i Studentrådet, har både saksbehandler og protokollfører ansvar for å informere
135 og overlevere tilsvarende første ledd til leder av Studentrådsutvalget. Leder av Studentrådsutvalget
136 informerer videre leder av Arbeidsutvalget.

137 Protokollfører overleverer protokoll med vedtaket når protokollen er klar.

138 § 3-2 Oppfølging av vedtak

139 Leder av Arbeidsutvalget bestemmer hvem som følger opp vedtaket. Saker bør som hovedregel
140 fordeles likt, jf. bestemmelsene i § 2-3 andre ledd.

141 Hvis flere følger opp vedtaket, koordinerer leder av Arbeidsutvalget dette. Leder av Arbeidsutvalget
142 kan bestemme og overstyre bestemmelser om tiltak og ekstern møtedeltagelse slik hen anser mest
143 hensiktsmessig, for å oppnå StInns mål.

144 § 3-3 Oppfølging av Studentrådets vedtak

145 Leder av Studentrådsutvalget bestemmer hvem som følger opp vedtak gjort av Studentrådet. Leder
146 av Studentrådsutvalget skal rapportere til leder av Arbeidsutvalget ved behov og utvikling i saken, jf.
147 § 3-1 andre ledd.

148 I saker som omhandler mer enn ett studiested, skal leder i Arbeidsutvalget vurdere om saken bør
149 behandles av Studenttinget, som da bestemmer hvordan saken videre skal følges opp. I slike
150 situasjoner bør Arbeidsutvalget vurdere å gi saken til et av sine underlagte utvalg eller komiteer, og
151 følge normal saksgang for nytt vedtak i Studenttinget.

152 I saker nevnt i annet ledd skal Studentrådsutvalget uansett fortsette å jobbe ut ifra vedtak gjort i
153 Studentrådet, frem til eventuelt annet vedtak er fattet i Studenttinget.

154 § 3-4 Oppfølging av vedtak utover bestemmelsene i §§ 3-2 og 3-3

155 Utover det koordinerte arbeidet med å følge opp vedtak som reguleres i §§ 3-2 og 3-3, skal alle som
156 representerer StInn forholde seg og påvirke i henhold til vedtakene som er gjort.

157 Arbeidsutvalget og andre sentrale organer er forpliktet til å drive påvirkningsarbeid vedtatt av
158 Studentrådene så lenge ikke motstridende vedtak er gjort av Studenttinget.

159 **§ 3-5 Når skal det opprettes prosjektgrupper?**

160 Det kan opprettes prosjektgrupper når:

- 161 a) Arbeidsutvalget finner behov for å samle arbeidsressurser i planleggingen eller
- 162 gjennomføringen av et arrangement
- 163 b) Studentrådsutvalget, med bistand fra organisasjonskonsulent, finner behov for å
- 164 gjennomføre en lokal undersøkelse

165 Denne paragraf er ikke til hinder for Sentralstyrets generelle myndighet, jf. *Vedtakter i StInn § 2-2*,
166 men er en begrensning av øvrige organers myndighet.

167 Når det gjennomføres arrangementer eller tiltak, skal det alltid utnevnes av den som bestemmer at
168 arrangementet eller tiltaket gjennomføres.

169 **§ 3-6 Det skal foreligge ROS-analyse**

170 På alle samlinger som ikke kan anses som daglig drift, eller der mer enn 10 personer samles, skal det
171 foreligge en Risiko og sårbarhetsanalyse (ROS).

172 Hvis et Studentrådsmøte foregår i innen høgskolens kontortid, i et lokale som høgskolen disponerer,
173 kan man la være å utarbeide en ROS for møtet.

174 For gjentagende og like arrangementer eller tiltak kan det utarbeides en generell ROS for denne
175 typen arrangement eller tiltak.

176 Den som er ansvarlig for arrangementet eller tiltaket er ansvarlig for at det foreligger en ROS.

177 **§ 3-7 Opplæring av tillitsvalgte**

178 Opplæring av tillitsvalgte deles opp i følgende kategorier:

- 179 a) Innføring i StInns dokumenter, reglementer og andre vesentlige vedtak
- 180 b) Innføring i bruk av StInns systemer, rutiner og prosedyrer
- 181 c) Faglig opplæring
- 182 d) Opplæring og trening av relevante ferdigheter
- 183 e) Videreføring av arbeid og prosesser mellom avtroppende og påtroppende organ
- 184 f) Erfaringsutveksling mellom avtroppende og påtroppende person i vervet

185 Organisasjonskonsulent har ansvar for at første ledd bokstav a) til d) gjennomføres. Det skal settes
186 av penger på minst én egen konto i budsjettet til dette, som organisasjonskonsulent disponerer fritt
187 til dette formålet. Hvis det settes opp flere kontoer til dette formålet, skal kontoene tilhøre samme
188 ramme.

189 Lederutvalget har ansvar for at første ledd bokstav e) og f) gjennomføres. Det skal settes av penger
190 på minst én egen konto i budsjettet, som leder av Arbeidsutvalget disponerer fritt til dette formålet.
191 Hvis det settes opp flere kontoer til dette formålet, skal kontoene tilhøre samme ramme.

192 Det skal to ganger i året gjennomføres et seminar for nye tillitsvalgte for å ivareta bokstavene a) til
193 d), og det kan også gjennomføres et seminar for å ivareta deler av bokstavene e) og f). Disse
194 seminarene kan kombineres, men må ikke gå på bekostning av hverandres læringsutbytte. I

195 ressursspørsmål og prioriteringer rundt opplæring og overlapp, må organisasjonskonsulent og leder
196 av Arbeidsutvalget bli enige før man kan starte planleggingen eller gjennomføringen av dette.

197 § 3-8 Prioritering av saker

198 Det skal ukentlig prioriteres hvilke saker som det skal legges inn mest arbeidsressurser i.

199 Det skal her prioriteres mellom minst følgende punkter:

- 200 a) Forpliktelser i samarbeidsavtaler
- 201 b) Prosesser i forbindelse med rekruttering og valg
- 202 c) Interne møter
- 203 d) Eksterne møter HINN, SINN og vertskommuner
- 204 e) Nye prosjekter
- 205 f) Arbeid med fanesaker
- 206 g) Arbeid med saker med utgangspunkt i politisk plattform
- 207 h) Arbeid med saker med utgangspunkt i resolusjoner

208 § 3-9 Unntakstilstand

209 Lederutvalget er beredskapsgruppe ved unntakstilstand.

210 Beredskapsgruppen har utvidet myndighet i unntakstilstanden til å fatte beslutninger.

211 Beredskapsgruppen kan delegere myndighet til enkeltpersoner eller andre.

212 Når det er erklært unntakstilstand skal alle tiltak godkjennes av beredskapsgruppen, uavhengig av
213 hvilken myndighet man har utenfor unntakstilstander.

214 § 3-10 Beredskapsplan

215 Sentralstyret har ansvar for at det til enhver tid foreligger en oppdatert beredskapsplan hvis
216 unntakssituasjoner eller unntakstilstander skulle forekomme.

217 4 Arkivering, og oppbevaring og gradering av data

218 § 4-1 Gradering av informasjon

219 Alt som arkiveres skal graderes, som gir grunnlag for hvem som har tilgang til informasjonen. En sak
220 kan ikke ha informasjon på flere graderingsnivåer.

221 Saksbehandler skal ved mottak av saken, ta stilling til hvilket graderingsnivå den skal ha, jf. § 4-2.

222 Dette kan overstyres enten av vedtak i Kontroll- og konstitueringsutvalget eller av
223 organisasjonskonsulentene, men kan ikke overstyres av begge.

224 Bestemmelsen i andre ledd kan påklages, jf. § 3-2 i *Prinsipper for håndtering av klager, varslinger og*
225 *mistillitsforslag i StInn.*

226 § 4-2 Graderingsnivåer for informasjon

227 Informasjon etter § 4-1 skal graderes inn i én av følgende nivåer:

- 228 a) Ugradert
- 229 b) Begrenset
- 230 c) Konfidensielt
- 231 d) Hemmelig
- 232 e) Strengt hemmelig

233 **Ugradert:** Saker som ikke inneholder informasjon som er gradert til et av de andre nivåene.

234 **Begrenset:** Saker som inneholder informasjon som trenger en viss beskyttelse, og kan være
235 tilgjengelig for både eksterne og interne, med kontrollerte tilgangsrettigheter. Informasjon som vil
236 forårsake en viss skade for institusjonen, enkeltperson eller samarbeidspartner hvis informasjonen
237 blir kjent for uvedkommende. Det prosessuelle arbeidet i valgsaker graderes som begrenset.

238 **Konfidensielt:** Saker som må anses som skadelig for enkeltpersoner, StInn eller en
239 samarbeidspartner hvis uvedkommende får innsyn i det.

240 **Hemmelig:** Saker som kan regnes som, inneholder særlige personsensitive data, eller som må anses
241 som særlig skadelig for enkeltpersoner, StInn eller en samarbeidspartner hvis uvedkommende får
242 innsyn i det.

243 **Strengt hemmelig:** Saker som kun organisasjonskonsulentene skal ha daglig tilgang til, og som
244 tillitsvalgte må be om innsyn i for å få tilgang til. Dette kan omhandle varslingssaker, saker som
245 inneholder et mistillitsforslag, utfallet i valgsaker samt sluttrapport. Informasjon som regnes som
246 «svarte data» av Datatilsynet skal regnes som strengt hemmelig, men skal regnes som hemmelig hvis
247 de er vesentlige for StInns drift.

248 **§ 4-3 Sensitive personopplysninger**

249 Når informasjon graderes etter §§ 4-1 og 4-2 skal man legge til grunn de retningslinjer som
250 Datatilsynet setter for lagring av personinformasjon. Slik personinformasjon skal anses som
251 konfidensielt eller strengere, med mindre annet må anses som selvfølgelig.

252 All informasjon som omfattes av § 4-2 bokstav c) til e) er taushetsbelagt, og skal ikke diskuteres med
253 noen som ikke har tilsvarende graderingsnivå.

254 Informasjon som omfattes av § 4-2 bokstav e) får man kun tilgang til hvis man har behov for
255 informasjonen for å kunne utføre sitt verv på en tilfredsstillende måte. Denne informasjonen skal
256 ikke deles med andre som ikke har behov for det, av samme årsak.

257 **§ 4-4 Graderinger gitt i tråd av sitt verv**

258 Vervene under gis følgende graderingsnivå som standard ved tiltredelse i vervet. Det er det
259 strengeste graderingsnivået som kommer frem av tabellen, og vervet har derfor tilgang til relevant
260 informasjon for alle underordnede nivåer.

261 Det kan forekomme at den tillitsvalgte må be om innsyn i spesifikke dokumenter og retningslinjer
262 som følger av § 4-6.

Graderingsnivå	Verv
Ugradert	a) Klassetillitsvalgte b) Øvrige medlemmer av StInn c) Øvrige tillitsvalgte i StInn d) Allmenheten
Begrenset	a) Fag- og forskningspolitisk ansvarlig av Studentrådsutvalgene b) Velferd- og læringsmiljøpolitisk ansvarlig av Studentrådsutvalgene c) Internasjonalt politisk ansvarlig av Studentrådsutvalgene d) Kommunikasjonsansvarlig av Studentrådsutvalgene e) Fakultetsrepresentanter
Konfidensielt	a) President

	<ul style="list-style-type: none"> b) Delegasjonslederne c) Leder av Sentralstyret d) Leder av Arbeidsutvalget e) Ledere av Studentrådsutvalgene f) Fag- og forskningspolitisk ansvarlig i Arbeidsutvalget g) Velferd- og læringsmiljøpolitisk ansvarlig i Arbeidsutvalget h) Internasjonalt politisk ansvarlig i Arbeidsutvalget i) Kommunikasjonsansvarlig i Arbeidsutvalget
Hemmelig	<ul style="list-style-type: none"> a) Leder og medlemmer av Kontroll- og konstitusjonsutvalget b) Nestleder av Sentralstyret c) Nestleder av Arbeidsutvalget d) Nestledere av Studentrådsutvalgene
Strengt hemmelig	<ul style="list-style-type: none"> a) Organisasjonskonsulent

263

264 Følgende tilganger til arkivet gis:

- 265 a) Vervene får tilgang ut ifra det graderingsnivået de har, til og med konfidensielt
- 266 b) Kun organisasjonskonsulent har tilgang til «hemmelig» og «strengt hemmelig»
- 267 c) Studenttingets delegaters mulighet til å be om innsyn reguleres i *Studenttingets*
- 268 *forretningsorden* § 8-3

269 Man kan få ytterligere tilganger gjennom vedtak med simpelt flertall i Sentralstyret.

270 § 4-5 Tilgang til informasjon under arbeid

271 Informasjon skilles mellom det som er «under arbeid», og det som er «arkivert». En tillitsvalgt har
 272 tilgang til informasjon under arbeid som er strengere gradert enn de har tilgang til i arkivet, så lenge
 273 denne informasjonen kommer naturlig igjennom vervet som beskrevet i *Mandat for organer i StInn*.
 274 Den informasjonen som er under arbeid, skal ikke deles med uvedkommende.
 275 Organisasjonskonsulent er aldri uvedkommende.

276 Arkivert informasjon gis innsyn i jf. kapittel 4.

277 § 4-6 Innsyn i saker som er gradert strengt hemmelig

278 Som hovedregel kan kun Kontroll- og konstitusjonsutvalget og medlemmene av Sentralstyret be om
 279 å få innsyn i saker, eller deler av en sak, som er gradert strengt hemmelig.

280 Organisasjonskonsulent gir innsyn hvis en av følgende kriterier inntreffer:

- 281 a) Innsyn i saken, eller i deler av saken, er nødvendig for at den tillitsvalgte skal kunne
- 282 utøve sitt arbeide
- 283 b) Hvis informasjonen man ber om innsyn i kun omhandler en selv

284 Organisasjonskonsulent kan velge kun å gi innsyn i deler av en sak.

285 Organisasjonskonsulent bestemmer selv hvordan den som ber om innsyn skal få det, og kan kreve at
 286 den som krever innsyn må møte opp et visst sted og lese dokumentene uten at man får lov til å ta
 287 med seg dokumentene videre.

288 Hvis den som får innsyn får tilgang til dokumenter, skal disse ikke under noen omstendigheter deles
 289 med andre, uten skriftlig godkjenning fra organisasjonskonsulent.

290 **§ 4-7 Komiteene og utvalgene skal ikke behandle saker gradert strengere enn begrenset**
291 Komiteene og utvalgene skal ikke behandle saker som er gradert strengere enn begrenset, jf. § 4-2.

292 Bestemmelsene i første ledd gjelder ikke for Arbeidsutvalget, Lederutvalget, Organisatorisk utvalg,
293 Kontroll- og konstitusjonsutvalget eller Valgkomiteen.

294 Som hovedregel skal
295 a) Arbeidsutvalget behandle alle politiske saker som graderes strengere enn begrenset
296 b) Sentralstyret behandle alle ikke-politiske saker som graderes strengere enn begrenset, med
297 mindre annet er nevnt i regelverk

298 **§ 4-8 Rapportering på saker**
299 Alle saksbehandlere skal jevnlig rapportere til sin respektive fagleder eller linjeleder om hvilke saker
300 de er saksbehandler for. Ledere skal rapportere jevnlig til respektiv leder av Arbeidsutvalget eller
301 leder av Sentralstyret om alle saker som er under behandling.

302 Leder av Arbeidsutvalget og leder av Sentralstyret kan bestemme at en sak skal endre gradering ved
303 behov, og dette skal ikke anses som at graderingen overstyres, jf. § 4-1 andre ledd.

304 **§ 4-9 Personvernerklæring**
305 Sentralstyret skal påse at StInn til enhver tid overholder personvernerklæringen.

306 Personvernerklæring behandles og oppdateres fortløpende av Sentralstyret. Det skal rådføres med
307 Kontroll- og konstitusjonsutvalget og organisasjonskonsulent.

308 **§ 4-10 Databehandleravtale**
309 Det skal ligge til grunn en databehandleravtale hvis noen som ikke er tillitsvalgt i StInn behandler
310 data på vegne av StInn.

311 **§ 4-11 IT-systemer i StInn**
312 Organisasjonskonsulenten bestemmer hvilke IT-systemer som skal benyttes i StInn, og hvilke rutiner
313 som skal følge av bruken av disse systemene.

314 Organisasjonskonsulent skal være superbruker i alle IT-løsninger StInn benytter.

315 Organisasjonskonsulent skal ha administrator-bruker for alle kontoer StInn innehar, og skal føre et
316 register over alle fellesbrukere og -kontoer, inkludert passord.

317 Tillitsvalgte kan ikke opprette bruker eller konto noe sted uten å få godkjenning fra
318 organisasjonskonsulent.

319 **§ 4-12 Forvaltning av tillitsvalgtregister**
320 Organisasjonskonsulent har systemansvar for tillitsvalgtregisteret.

321 Hvis ikke annet er bestemt, har leder av Studentrådsutvalget hovedansvar for at alle
322 klasses tillitsvalgte på sitt studiested er registrert i StInn.

323 Hvis ikke annet er bestemt har Fag- og forskningspolitisk ansvarlig i Studentrådsutvalget
324 hovedansvar for at alle fakultetsrepresentanter er registrert i StInn.

325 Hvis ikke annet er bestemt har nestleder av Sentralstyret hovedansvar for at resterende tillitsvalgte
326 er registrert i StInn.

327 **§ 4-13 Forvaltning av register for inventar og eiendeler**
328 Organisasjonskonsulent fører register over alle StInns eiendeler og inventar.

329 Organisasjonskonsulent kan nekte bruk av anskaffede eiendeler og inventar frem til det er registrert.

330 5 Inhabilitet

331 § 5-1 Hovedregel for inhabilitet

332 En tillitsvalgt er inhabil i saker hen oppfattes av studentmassen til ikke å kunne gjøre en rettfærdig
333 vurdering, og at hens deltagelse vil føre til at det oppnås en urettmessig vinning for seg selv eller
334 andre.

335 Hvis det allikevel fremstår som åpenbart at den tillitsvalgtes deltagelse ikke vil være vesentlig
336 utslagsgivende for saken, gjelder ikke bestemmelsen i første ledd.

337 § 5-2 Å erklære seg inhabil

338 Hvis en tillitsvalgt står i fare for å bryte med bestemmelsen i § 5-1, skal hen erklære seg inhabil og
339 ikke delta i videre saksbehandlingen og beslutningen av saken.

340 § 5-3 Prosess ved klage med grunnlag i habilitetsspørsmål

341 Hvis noen skulle mene at en tillitsvalgt har brutt med bestemmelsene i §§ 5-1 og 5-2, kan
342 beslutningen i saken påklages med inhabilitet som grunnlag.

343 Kontroll- og konstitusjonsutvalget tar stilling til habilitetsspørsmål hvis et vedtak påklages, og
344 dermed om den tillitsvalgte det er stilt spørsmål ved sin habilitet skal delta i behandlingen av klagen i
345 første instans, jf. *Prinsipper for håndtering av klager, varslinger og mistillitsforslag i StInn* § 3-2. Hvis
346 Kontroll- og konstitusjonsutvalget finner at den tillitsvalgte skulle erklært seg inhabil, skal saken
347 behandles på nytt uten deltagelse fra de inhabile.

348 6 Korrupsjon, underslag og andre ulovlige handlinger

349 § 6-1 Hovedregel for korrupsjon

350 En tillitsvalgt er korrupt hvis hen aktsomt gir noen en urettmessig vinning. Den tillitsvalgte skal,
351 verken for seg selv eller andre, ta imot eller legge til rette for å motta noe eller en fordel, som er
352 egnet til, eller av giveren er ment, å påvirke den tillitsvalgtes utøvelse av vervet.

353 § 6-2 Prosess ved klage med grunnlag i korrupsjon

354 Hvis noen skulle mene at en tillitsvalg har brutt med bestemmelsene i § 6-1, kan dette påklages med
355 korrupsjon som grunnlag.

356 Kontroll- og konstitusjonsutvalget tar stilling til om korrupsjon har forekommet, basert på de
357 bevisene som blir lagt frem. Alle tillitsvalgte i StInn har plikt til å utlevere informasjon som Kontroll-
358 og konstitusjonsutvalget mener kan brukes til å belyse saken.

359 Hvis Kontroll- og konstitusjonsutvalget mener at det er over enhver tvil at korrupsjon har
360 forekommet kommer bestemmelsene i § 6-3 til anvendelse.

361 § 6-3 Konsekvenser ved korrupsjon

362 Ved korrupsjon skal Kontroll- og konstitusjonsutvalget stille mistillitsforslag på dette grunnlag.

363 § 6-4 Underslag, tyveri og andre straffbare handlinger

364 Hvis det forekommer underslag, tyveri eller andre straffbare handlinger der StInn er den
365 fornærmede, skal dette anmeldes.

366 Fullmakt til å anmelde personer på vegne av StInn gis av Sentralstyret gjennom vedtak med simpelt
367 flertall, og skal tildeles minst én person i Sentralstyret.

368 Hvis en tillitsvalgt er skyldig i en slik handling skal den miste alle sine tillitsverv, og ikke ha mulighet
369 til å påta seg noen fremtidige tillitsverv i StInn.

370 7 Andre bestemmelser

371 § 7-1 Hovedregel for planverk

372 Alle planverk skal ta utgangspunkt i satte mål og strategier. Hvis det ikke foreligger et mål eller en
373 strategi skal man ikke utarbeide et planverk rundt det. Man skal ikke jobbe med noe det ikke
374 foreligger et planverk for. Det kan lages utdypende planverk som operasjonaliserer deler av eller et
375 helt annet planverk.

376 Et planverk skal ta utgangspunkt i et kalenderår, med mindre annet er nevnt i vedtatte regelverk.

377 § 7-2 Hovedregel for rapportering

378 Det skal rapporteres på alt arbeid som gjøres. Rapporter skal ikke være mer omfattende enn de
379 trenger for å kunne rapportere på hva som er gjort. En rapport skal skrives som en evaluering av et
380 planverk. Det kan lages samlereporter som sammenfatter innholdet i andre rapporter.

381 Hvis ikke rapporten nevner annet, skal rapporten ta for seg aktiviteter i kalenderåret.

382 § 7-3 Årlige og gjentakende planverk

383 Studenttinget skal behandle *Årsplan* for det kommende året. Planen kan revideres fortløpende av
384 Studenttinget.

385 Årsplanen skal operasjonaliseres i:

- 386 a) *Budsjett for året*
- 387 b) *Valgkomiteens plan for kommende valg*
- 388 c) *Kontroll- og konstitusjonsutvalgets prioriteringer*
- 389 d) *Studentrådets tiltaksplan for studiestedet*
- 390 e) *Sentralstyrets handlingsplan*

391 *Sentralstyrets handlingsplan* skal operasjonaliseres i *Arbeidsutvalgets handlingsplan*.

392 *Arbeidsutvalgets handlingsplan* skal operasjonaliseres i:

- 393 a) *Tiltaksplan for Lederutvalget*
- 394 b) *Tiltaksplan for Organisatorisk utvalg*
- 395 c) *Tiltaksplan for Fag- og forskningspolitisk komité*
- 396 d) *Tiltaksplan for Velferd- og læringsmiljøpolitisk komité*
- 397 e) *Tiltaksplan for Internasjonalt politisk komité*
- 398 f) *Tiltaksplan for PR- og profileringsutvalget*

399 § 7-4 Årlige og gjentakende rapporter

400 Studenttinget skal behandle Årsrapport for året som var. Behandlingen skal kun innebære en
401 kvalitetssjekk om at innholdet i rapporten gjenspeiler det faktiske arbeidet som har blitt utført.

402 Årsrapporten skal inneholde en oppsummering av innholdet i følgende rapporter:

- 403 a) Årsregnskapet
- 404 b) Valgkomiteens rapport for personvalg
- 405 c) Halvårlig rapporter fra Kontroll- og konstitusjonsutvalget til Studenttinget
- 406 d) Halvårlige rapporter fra Studentrådet til Studenttinget
- 407 e) Halvårlige rapporter fra Sentralstyret til Studenttinget

408 Halvårlig rapport fra Sentralstyret til Studenttinget, skal ta utgangspunkt i månedlige rapporter fra
409 Arbeidsutvalget.

410 Månedlige rapporter i Arbeidsutvalget skal ta utgangspunkt i månedlige rapporter fra Lederutvalget,
411 Organisatorisk utvalg, Fag- og forskningspolitisk komité, Velferd- og læringsmiljøpolitisk komité,
412 Internasjonalt komité og PR- og profileringsutvalget.

413 Halvårlig rapport fra Studentrådet skal ta utgangspunkt i halvårlig rapport fra Studentrådsutvalget.
414 Halvårlig rapport fra Studentrådsutvalget skal ta utgangspunkt i månedlig rapport fra
415 Studentrådsutvalget til Arbeidsutvalget.

416 8 Dokumenthierarki

417 § 8-1 Dokumentnivå 1 - Vedtektene

418 Dette nivået er forbeholdt *Vedtekter i StInn*, og er jf. § 3-1 suverent. Hvis det finnes motstridende
419 vedtak, skal alltid føringene fra vedtektene følges.

420 § 8-2 Dokumentnivå 2 – Andre styrende dokumenter fra Studenttinget

421 Dette nivået er de «styrende dokumentene» i StInn. Dette er alle andre dokumenter som
422 Studenttinget har vedtatt som gir overordnede føringer for StInns drift og politikk jf. *Vedtekter i*
423 *StInn* § 3-1 første ledd.

424 § 8-3 Dokumentnivå 3 – Rundskriv fra Kontroll- og konstitusjonsutvalget

425 Dette nivået er tolkninger Kontroll- og konstitusjonsutvalget har gjort om eksisterende vedtak og
426 dokumenter i StInn som setter presedens for videre drift. Dette skal dokumenteres som rundskriv.

427 § 8-4 Dokumentnivå 4 – Styrende dokumenter og planer fra Sentralstyret

428 Dette nivået er de styrende dokumenter som Sentralstyret behandler jf. *Vedtekter i StInn* § 3-1 sjetten
429 ledd.

430 § 8-5 Dokumentnivå 5 - Rutiner og prosedyrer

431 Dette nivået er rutiner og prosedyrer som gir nærmere detaljer for hvordan arbeidet skal utføres.
432 Disse dokumentene behandles av ulike organer og enkeltpersoner.

1 Prinsipper for etikk og kultur i StInn

Behandles av	Studenttinget	Første gang vedtatt	Dato	
		Sist revidert	08.05.21	
			1	2
			3	4

2

3 StInns verdigrunnlag for tillitsvalgte

4 Som tillitsvalgt forventes det at du fremstår som et godt forbilde. Det innebærer at du er ansvarlig,
5 imøtekommende, inkluderende, respekterer andre og er åpen for andre sine meninger. Du er synlig
6 for studentene, og du bør senke terskelen for at de kan snakke med og si fra til deg. Det bør være lav
7 terskel for å delta i arbeidet, og du oppfordres til å være engasjerende og løsningsorientert. Det er
8 viktig at du tåler konstruktiv kritikk og håndterer dette på en god måte.

9 Du bør som tillitsvalgt oppfattes som folkelige, som innebærer at du er å være ærlig, hyggelig, høflig,
10 og at du uttrykker deg tydelig, forståelig og korrekt.

11 Videre innebærer et godt forbilde at du hjelper StInn med å opprettholde en kultur uten noen
12 former for trakassering. Samtidig bidrar du til at uønsket seksuell oppmerksomhet ikke forekommer.
13 Videre benytter du ikke selv hersketeknikker eller maktmisbruk, og sier fra hvis du tror at det skjer.
14 Du unngår også krass ordbruk, hissig kroppsspråk og nedlatende holdninger i sin fremtoning.

15 Etiske og moralske prinsipper for tillitsvalgte

16 Hensyn til studentmassen

17 Som tillitsvalgt forventes det at du tar hensyn til studentmassen sine interesser og sørger for
18 likebehandling.

19 Lydighetsplikten

20 Tillitsvalgte plikter å følge de rettslige regler og etiske retningslinjer som gjelder for organisasjonen,
21 samt å etterkomme pålegg fra overordnede. Lydighetsplikten medfører ikke noen plikt til å følge
22 pålegg om å gjøre noe som er ulovlig, uetisk eller kan skade StInns omdømme.

23 Rapporteringsplikt

24 Tillitsvalgte plikter å melde fra til overordnet om forhold hen blir kjent med og som kan påføre StInn,
25 tillitsvalgte eller omgivelsene tap eller skade, slik at det kan iverksettes tiltak med sikte på å unngå
26 eller begrense tapet eller skaden.

27 Effektivitetsplikt

28 Tillitsvalgte plikter å bruke og ta vare på StInns ressurser på den mest effektive og rasjonelle måten,
29 og skal ikke misbruke eller sløse med organisasjonens midler. For å nå de oppsatte målene på en god
30 og effektiv måte, kreves det en avveining mellom effektivitet og ressursbruk, grundighet, kvalitet og
31 god forvaltningsskikk.

32 Tillitsvalgtes mulighet til å ytre seg selv

33 Som tillitsvalgt har man en grunnleggende rett til å uttrykke egen personlighet og ytre seg kritisk om
34 alle forhold inkludert StInns virksomhet. I tilfeller hvor den tillitsvalgte forhandler på vegne av StInn
35 og hen må forholde seg til et spesifikt vedtak, gjelder ikke denne retten.

36 **Når er det greit med alkohol?**

37 Du avstår fra alkohol når du representerer StInn der inntak av alkohol ikke er nærmere regulert. I de
38 tilfeller/situasjoner i StInn hvor dette tillates, forventes det at du forholder deg til et moderat inntak.

39 **Avstå fra straffbare handlinger**

40 Tillitsvalgte i StInn skal avstå fra å begå straffbare handlinger.

DRUFT

Prinsipper for håndtering av klager, varslinger og mistillitsforslag i StInn

Behandles av	Studenttinget	Første gang vedtatt	Dato
		Sist revidert	24.03.21

1 Virkeområde

§ 1-1 Virkeområde

Dette dokumentet behandler prinsippene som skal legges til grunn når StInn behandler saker omhandlende klager, varslinger og mistillitsforslag.

2 Definisjoner

§ 2-1 Klagesak

Man kan påklage de tilfellene der man mener at et vedtak som er gjort er i strid med StInns prinsipper og regler for saksbehandling i den aktuelle sak. Alle med partsinteresse i en sak, samt Kontroll- og konstitusjonsutvalget og organisasjonskonsulentene, kan påklage vedtak som gjøres av StInn.

§ 2-2 Varslingssak

Alle som har gjort et arbeid for eller i samarbeid med StInn, kan varsle. De kan varsle om tilfeller der man mener at forhold StInn har råderett over, eller personer med rolle i StInn er årsak til «kritikkverdige forhold», sml. arbeidsmiljøloven § 2 A-1 (2).

§ 2-3 Mistillit

Alle medlemmer av StInn kan stille forslag om mistillit til personer med tillitsverv i StInn der man mener at den tillitsvalgte:

- a) Utgjør en trussel for StInns drift
- b) Utgjør en trussel for StInns omdømme og gjennomslagskraft
- c) Handler mot StInns vedtatte politikk, og nekter å beklage dette når den tillitsvalgte blir gjort oppmerksom om det
- d) Ikke ivaretar StInns verdier på en tilstrekkelig måte
- e) Ikke utøver vervet sitt på en tilfredsstillende måte jf. *Vervbeskrivelser i StInn og Prinsipper for etikk og kultur*
- f) Truer noens liv eller fysiske helse
- g) Truer noens psykiske helse
- h) Bidrar gjentatte ganger til et negativt eller destruktivt arbeidsmiljø for andre tillitsvalgte i StInn
- i) Begår straffbare handlinger

§ 2-4 Mislighold av ansvar eller arbeidsoppgaver

Hvis en tillitsvalgt misligholder sitt ansvar eller noen av sine arbeidsoppgaver kan det gis sanksjoner jf. § 5-9. Dette kan påklages på samme måte som i § 3-4.

3 Beskrivelse av saksgang

§ 3-1 Generelle bestemmelser

38 For å påklage et vedtak, eller fremme mistillitsforslag, må man følge de formkrav som
39 organisasjonskonsulent har satt for å melde inn dette. Formkravene skal gjøres lett tilgjengelig på
40 StInns hjemmeside, og bør også gjøres tilgjengelig andre naturlige steder.

41 Varslinger kan gjøres slik angitt i formkrav jf. første ledd, eller på annen måte til linjeleder.

42 **§ 3-2 Saksgang ved klage på vedtak**

43 Når klage om vedtak i en sak behandlet av StInn mottas for første gang, skal den i første instans
44 behandles av det organet som opprinnelig gjorde vedtaket. Hvis organet fatter samme konklusjon
45 kan dette påklages til Sentralstyret, som fatter endelig vedtak. Hvis Sentralstyret fattet vedtaket i
46 første instans, behandles klagen av Studenttinget i andre instans.

47 **§ 3-3 Frist for å påklage vedtak**

48 Et vedtak kan ikke påklages tre uker etter at vedtaket ble fattet, med mindre det kommer frem nye
49 momenter som gjør det klart at saken bør behandles på nytt.

50 **§ 3-4 Saksgang ved varsling og mistillit**

51 I saker om varsling og mistillit gjelder ikke bestemmelsene i § 3-2.

52 Hvis det varsles om noe til nærmeste linjeleder, har linjeleder ansvar for å behandle varslingssaken.
53 Hvis linjeleder ikke har myndighet til å ivareta en god behandling, plikter linjeleder å sende
54 varslingen til Organisatorisk utvalg jf. *Mandater for Organer i StInn*, under overskriften «Saker i
55 Organisatorisk utvalg».

56 Hvis det varsles eller stilles mistillit til en tillitsvalgt i henhold til formkravene i § 3-1, skal varslingen
57 eller mistillitsforslaget behandles direkte av Organisatorisk utvalg i første instans jf. *Mandater for
58 Organer i StInn* under overskriften «Saker i Organisatorisk utvalg».

59 I varslingsaker og saker omhandlende mistillit skal Organisatorisk utvalg fatte vedtak, og i
60 behandlingen ivareta alle involvertes perspektiver. Vedtaket skal innebære konkrete løsninger til
61 hvordan situasjonen kan tilrettelegges for alle involverte. Dette vedtaket kan påklages av alle
62 medlemmer av StInn, og skal da behandles i andre instans i Kontroll- og konstitusjonsutvalget.

63 Vedtaket fra Kontroll- og konstitusjonsutvalget kan påklages, men kun av den fornærmede,
64 anklagede eller Organisatorisk utvalg, og skal da behandles i tredje og siste instans av
65 Presidentskapet. Presidentskapets vedtak er endelig.

66 **4 Prinsipper for å ivareta involverte**

67 **§ 4-1 Ivareta alle involverte**

68 StInn skal i sin behandling av varslingsaker og mistillitsaker påse at alle involverte blir hørt, og
69 referat skal følge videre saksprosess. Både de fornærmede, og de det blir varslet om, skal ikke
70 utsettes for en ikke ubetydelig belastning.

71 **§ 4-2 Varslingssaker og mistillitssaker skal graderes «strengt hemmelig»**

72 Varslingssaker og mistillitssaker skal automatisk graderes «strengt hemmelig», jf. *Prinsipper for
73 internkontroll i StInn* § (definisjon graderinger).

74 Klagesaker der enkeltpersoner er spesielt utsatt i sakens art eller utfall skal også automatisk graderes
75 «strengt hemmelig».

76 **§ 4-3 Involvertes rett til innsyn i prosess og utfall ved varsling**

77 Varsling skal alltid håndteres konfidensielt. Det vil si at identiteten til den som varsler, anklagede og
78 fornærmede, og opplysninger i saken, ikke skal være kjent for flere enn strengt tatt nødvendig. Dette
79 innebærer som hovedregel organet som skal behandle saken, evt. de som bistår i saken jf. § 4-10.

80 Den det varsles om, har rett til innsyn i personopplysningene som behandles om hen, og til å gi sin
81 versjon av saken (kontradiksjon). Ved motsetninger mellom retten til kontradiksjon og
82 konfidensialitetsplikten, skal det behandelende organet i første instans lage et notat som beskriver
83 innholdet i det kritikkverdige forholdet. Den som det varsles om skal få informasjon om forholdet slik
84 at hen kan forsvare seg.

85 Fornærmede og anklagede har også rett til innsyn i andre forhold i saken, som pågående
86 saksbehandling, de fakta som saken tar utgangspunkt i og sakens utfall. Innsyn gis kun hvis
87 fornærmede og anklagede ber om det. Hvis vitner i saken ber om det, skal deres navn og tittel
88 unnlates fra innsynet.

89 Hvis varsleren ikke er fornærmede eller anklagede, har varsleren rett til å få innsyn i utfallet av
90 saken, og hvilket steg man er i prosessen jf. § 5-1, hvis varsleren ber om det.

91 **§ 4-4 Vern for den som varsler**

92 Den som varsler jf. § 2-2 har rett til å holde sin identitet anonym.

93 **§ 4-5 Saksgang hvis det varsles om linjeleder, Organisatorisk utvalg, Kontroll- og 94 konstitusjonsutvalget eller delegater i Studenttinget**

95 Hvis det varsles om eller stilles mistillitsforslag til linjeleder, Organisatorisk utvalg, Kontroll- og
96 konstitusjonsutvalget eller noen av deres medlemmer, skal ikke dette organet behandle saken om
97 varsling eller mistillitsforslag og saken behandles av overordnet instans i rekken jf. § 3-3.

98 Hvis det stilles mistillitsforslag til en delegat i Studenttinget, behandler Kontroll- og
99 konstitusjonsutvalget mistillitsforslaget i første instans. Vedtaket kan påklages til Studenttinget.
100 Klage sendes til Kontroll- og konstitusjonsutvalget.

101 **§ 4-6 Den som stiller forslag om mistillit kan ikke være anonym**

102 Den som stiller forslag om mistillit kan ikke være anonym, og trenger ikke være involvert i saken som
103 gir grunnlag for forslaget.

104 **§ 4-7 Involvertes rett til innsyn i prosess og utfall ved mistillit**

105 Når det stilles forslag om mistillit, skal den som forslaget retter seg mot informeres om at det er stilt
106 mistillitsforslag, og prosessen for hvordan forslaget vil bli behandlet. Den forslaget retter seg mot
107 har rett til å få innsyn i hva forslaget tar utgangspunkt i, hvem som påstås å være fornærmet, og
108 fornærmedes anklage.

109 Den forslaget retter seg mot har rett til å vite hvem som stiller forslaget.

110 Den forslaget retter seg mot har rett til å få innsyn i hvor i prosessen behandlingen er jf. § 5-1, og
111 hvem som behandler saken jf. § 3-4.

112 Et organ i StInn kan ikke stille mistillitsforslag basert på en varsling, uten samtykke fra den
113 fornærmede. Den fornærmede må da informeres om at den da mister sitt vern om anonymitet ved
114 mulighet for innsyn.

115 **§ 4-8 Formkrav til mistillitsforslag**

116 Den som stiller forslag om mistillit, skal samtidig med forslaget oppgi hvilken situasjon eller hendelse
117 forslaget tar utgangspunkt i, og evt. hvem som er fornærmede.

118 **§ 4-9 Organenes plikt til å be om hjelp**

119 Hvis et organ ikke kan påse god saksbehandling, plikter organets medlemmer å be om hjelp. Det er
120 naturlig å henvende seg til organisasjonskonsulent for hjelp.

121 **5 Prosess**

122 **§ 5-1 Stegene i saksgangen**

123 Saker omhandlende varsling og forslag om mistillit skal behandles i følgende steg:

- 124 a) Registrering av saken
- 125 b) Bekrefte mottagelse
- 126 c) Undersøkelse og vurdering av saken
- 127 d) Ta en beslutning om videre prosess
- 128 e) Lukke saken og informere de som er berørt
- 129 f) Evaluere og lære av saken
- 130 g) Dokumentene i saken arkiveres. Kopier av dokumentene utenfor arkivet makuleres

131 **§ 5-2 Vurderingsgrunnlag ved klagesaker**

132 Når et vedtak påklages, skal saken vurderes på nytt. Hvis ny informasjon har kommet etter at
133 vedtaket ble fattet skal den nye informasjonen tas med i den nye vurderingen.

134 **§ 5-3 Vurderingsgrunnlag ved saker omhandlende varsling**

135 I varslingssaker skal behandling av saken ende i ett av to utfall:

- 136 a) Arbeidet til de involverte tillitsvalgte skal tilrettelegges slik at alle kan fortsette med sine
137 oppgaver så langt det lar seg gjøre. Det skal også vurderes om nye kommunikasjonslinjer og
138 kontaktpunkt bør opprettes for å kunne ivareta dette.
- 139 b) Mistillitsforslag skal fremmes med samtykke

140 Man skal ikke ta stilling til skyldspørsmål, men man kan vurdere å varsle rette myndigheter jf. § 5-5.

141 Ved varslinger skal det behandlende organet undersøke om kriteriene i § 2-3 er oppnådd, og organet
142 skal ut ifra dette vurdere om organet selv skal fremme mistillitsforslag. Hvis organet selv fremmer
143 mistillitsforslag skal neste instans ta stilling til mistillitsforslaget, og legge til grunn at organet i første
144 instans har innstilt et vedtak om mistillit.

145 **§ 5-4 Vurderingsgrunnlag ved saker omhandlende forslag om mistillit**

146 I saker med forslag om mistillit skal det i første runde vurderes om den forslaget rettes mot har
147 oppfylt kriteriene nevnt i § 2-3. Hvis kriteriene ikke er møtt, skal saken behandles videre som en
148 varslingssak, og dette vedtaket kan påklages jf. § 3-2.

149 Hvis man kan si at ett eller flere kriterier i § 2-3 er møtt, skal det tas stilling til om man ikke lenger
150 har tillit til at den tillitsvalgte kan inneha et sitt på en tilfredsstillende måte jf. *Vervbeskrivelser i*
151 *StInn*.

152 Hvis kravet i andre ledd oppfylles, skal mistillitsforslaget tas til følge, og det skal gjøres vedtak om at
153 den tillitsvalgte mister vervet sitt, enten:

- 154 a) Med øyeblikkelig virkning
- 155 b) Innen 30 dager fra vedtaket er gjort

156 Hvis kravet i andre ledd ikke møtes, skal saken behandles videre som en varslingssak.

157 **§ 5-5 Plikt til å varsle politiet ved mistanke om kriminelle forhold**

158 Hvis en tillitsvalgt mistenker at det har foregått en kriminell handling plikter den tillitsvalgte å tipse
159 politiet.

160 **§ 5-6 Krav til saksbehandlingstid i klagesaker**

161 Saksbehandling av klagesaker i den enkelte behandlingsinstans, skal ikke vare lenger enn tre uker fra
162 det tidspunkt klagen blir mottatt av StInn. Foreligger det hensyn Kontroll- og konstitusjonsutvalget
163 mener er åpenbart berettiget, kan inntil to uker legges til på saksbehandlingen. Denne vurderingen
164 kan påklages, jf. §3-2.

165 Vurderingen om at åpenbare hensyn må tas, kan påklages jf. § 3-2.

166 **§ 5-7 Krav til saksbehandlingstid ved varslingssaker**

167 Saksbehandling i varslingssaker skal ikke vare lenger enn nødvendig, men man skal påse at man
168 bruker tilstrekkelig med tid for å kunne ivareta alle involverte.

169 Vedtak om endelig løsning bør fattes innen to uker av hver enkelt behandlingsinstans, så langt det
170 ikke er i strid med første ledd.

171 **§ 5-8 Krav til saksbehandlingstid i saker omhandlende mistillit**

172 Saksbehandling i saker som omhandler mistillit skal ikke vare lenger enn nødvendig, men man skal
173 påse at man bruker tilstrekkelig tid for å kunne ivareta alle involverte.

174 Partene må forvente at saksbehandlingen tar minimum en uke. Om saksbehandlingen tar lenger tid
175 enn dette, kan dette påklages til behandlingsinstansen over det behandlende organet jf. § 3-4. Hvis
176 organet over det behandlende organet finner det behandlende organets behandling ineffektiv, kan
177 organet i neste instans velge å ta over saksbehandlingen. Vedtak påklages da eventuelt til neste
178 instans. Hvis det er siste instans som behandler kan ikke saksbehandlingstiden påklages, og siste
179 instans fatter endelig vedtak, og skal ivareta første ledd.

180 **§ 5-9 Sanksjonsmuligheter**

181 I saker jf. §§ 2-2 til 2-4, som ikke medfører vedtak om mistillit, kan følgende personer gi disse
182 sanksjonene:

- 183 a) Tillitsvalg kan nektes adgang til arrangement i regi av Stinn for inntil ett år
- 184 b) Tillitsvalg utestenges fra pågående arrangement
- 185 c) En avdeling trekkes i budsjett, eller gis begrensninger på hva de kan bruke penger på
- 186 d) En tillitsvalgt opptjente ansiennitet i insentivprogrammet for inntil et år erklæres ugyldig
- 187 e) En tillitsvalgt mister ansvar eller arbeidsoppgaver
- 188 f) En tillitsvalgt mottar nye arbeidsoppgaver

189 Prosjektleder ved et prosjekt/arrangement eller tiltak kan gi sanksjoner etter første ledd bokstav b, e
190 og f til deltagere av prosjektet/arrangementet.

191 Linjeleder kan gi tillitsvalgte, hen er linjeleder for, sanksjoner etter første ledd bokstav a, b, e eller f.

192 Organisatorisk utvalg kan etter henvendelse etter § 2-4 eller varsling gi sanksjoner etter første ledd
193 bokstav a, b, d, e og f.

194 Kontroll- og konstitusjonsutvalget kan etter klage eller varsling gi sanksjoner etter første ledd
195 bokstav a eller b.

196 Sentralstyret kan på eget initiativ gi sanksjoner til avdelinger i StInn etter første ledd bokstav c.

197 Presidentskapet kan etter klage eller varsling gi sanksjoner etter første ledd bokstav a eller b.

198 I saker der vedtak om mistillit gjøres, kan man allikevel bestemme at personen ikke kan stille til valg i
199 StInn de neste 365 dagene etter at vedtaket fattes.

200 Organer nevnt i andre til sjuende ledd kan i de tilfeller de er ankeinstans bestemme å opprettholde
201 sanksjonsvedtak selv om de ikke opprinnelig er gitt myndighet til å gi aktuell sanksjon.

202 6 Hvordan skal vedtak følges opp?

203 § 6-1 Ansvar for oppfølging av vedtak i klagesaker

204 Det opprinnelige organet med tilhørende tillitsvalgte som behandlet saken, har ansvar for å følge
205 opp vedtak i klagesaken, med mindre dette er i strid med det faktiske vedtaket.

206 § 6-2 Ansvar for oppfølging i varslingsaker

207 Linjeledere for involverte, samt nestleder i Arbeidsutvalget, har ansvar for å følge opp vedtak i
208 varslingsaker. Hvis linjeleder er part i saken, skal linjelederens linjeleder følge opp saken. Hvis
209 nestleder i Arbeidsutvalget er part i saken, skal nestleder i Sentralstyret følge opp saken.

210 § 6-3 Ansvar for oppfølging av forslag om mistillit

211 Ved vedtak om mistillit, skal rutinen for fratredelse i verv følges innenfor de rammene som er
212 naturlig i henhold til vedtaket som er gjort.

Sentralstyrets forretningsorden

Behandles av	Sentralstyret	Første gang vedtatt	Dato
		Sist revidert	03.03.21

1 Møteinnkalling

Innkalling til møte med sakspapirer skal sendes Sentralstyrets medlemmer og varamedlemmer, senest én uke før møtet finner sted. Forslag om tilleggssaker eller endringer av saker må gjøres kjent i god tid og senest tre dager før møtet.

Dokumenter med begrenset adgang jf. *Prinsipper for internkontroll i StInn*, sendes kun til de medlemmer og varamedlemmer som skal delta i behandlingen av saken.

2 Dagsorden

Forslag til endringer i, eller tillegg til dagsordenen må gjøres kjent i god tid og senest tre dager før møtet.

Hvorvidt etteranmeldte saker kan fremmes på møtet, avgjøres av Sentralstyret ved møtestart.

Dagsorden/evt. tilleggsdagsorden skal inneholde en oversikt over de saker som skal behandles og om det i den enkelte sak tas sikte på en realitetsavgjørelse (S-saker), en foreløpig drøftelse, en avklaring av den videre saksbehandling (O-saker) eller om saken er til Sentralstyrets orientering (Referatsaker).

Arbeidsutvalgets innstilling i S-saker skal normalt sendes ut sammen med saksnotatet.

Det enkelte medlem kan innen fristen for innsendelse av saker til møtet (normalt 14 virkedager før møtet) få en bestemt sak ført opp på dagsorden. Styret avgjør under godkjenning av innkallingen, gjennom simpelt flertall, om saken skal settes på sakskartet eller avvises. Under behandlingen kan saken utsettes.

Saker til behandling under eventuelt meldes inn ved møtets begynnelse. Saker som krever en formell beslutning i møtet, skal behandles som en del av ordinær dagsorden. Typiske saker under eventuelt vil være korte spørsmål, oppklaringer eller ønske om mer utfyllende informasjon. Videre kan ønske om saker som skal behandles i kommende møter meldes inn under eventuelt.

Dersom det er uenighet i Sentralstyret om en sak kan behandles under eventuelt eller om den må behandles som ordinær sak på dagsorden, avgjøres dette om nødvendig ved avstemning.

Diskusjon knyttet til innholdet i den enkelte eventuelsaken skal skje under behandling av eventuelt, ikke under innmelding til dagsorden.

Dagsorden for et sentralstyremøte gjøres kjent for allmennheten senest én uke før møtet. Endringer i, eller tillegg til, dagsordenen gjøres kjent når det er sendt ut til Sentralstyrets medlemmer.

3 Møtefrekvens

Sentralstyrets leder skal sørge for at Sentralstyret holder møter så ofte som det trengs. Sentralstyret vedtar selv en møteplan som omfatter inneværende og kommende semester.

Dagsorden og saksdokumenter skal sendes ut innen én uke før møtet. Saker sendt ut etter dette kan realitetsbehandles med simpelt flertall.

36 4 Åpenhet

37 Sentralstyrets arbeid skal offentliggjøres jf. Vedtektene § 4-4. Saker med «begrenset adgang jf.
38 *Prinsipper for Internkontroll i StInn* skal ikke offentliggjøres.

39 Sentralstyret kan fastsette at møter skal lukkes, eller at én eller flere bestemte saker skal lukkes.
40 Drøfting av om et møte eller sak skal behandles for lukkede dører skal skje i et lukket møte.

41 Sentralstyret har for øvrig et ansvar for å legge opp sitt arbeid slik at det er åpenhet rundt
42 beslutningsprosessene utover styremøtene, og gjøre det mulig for studenter, tillitsvalgte og andre
43 interesserte å følge med i Sentralstyrets arbeid.

44 5 Sentralstyret forhandlinger

45 Sentralstyret skal behandle saker i møtet. Voteringer mellom møtene, kan avholdes etter føringene
46 som kommer frem av *Prinsipper for Internkontroll i StInn* § 2-8 andre ledd.

47 Ved behov kan Sentralstyret invitere andre til å delta i dets møter med talerett og/eller forslagsrett.

48 6 Møteledelse og behandling

49 Styremøtene ledes av leder av Sentralstyret, eller, i dennes fravær, nestleder av Sentralstyret.

50 Sentralstyremedlemmene har selv et ansvar for å påse at de er habile i behandlingen av enhver sak
51 som behandles av styret. Medlemmene er forpliktet til å melde ifra ved tvil om egen habilitet i god
52 tid før møtet. Prinsipper om habilitet jf *Prinsipper for internkontroll i StInn* gjelder.

53 Sentralstyrets møter skal foregå på en måte som sikrer at det gis rom for fri og åpen
54 meningsutveksling før vedtak skal fattes.

55 Møteleder er ansvarlig for å sikre at taletiden fordeles på en rettferdig måte mellom medlemmene,
56 og at alle styrets medlemmer får anledning til å gi uttrykk for sitt syn i den enkelte sak.

57 Møteleder kan foreslå begrensninger i taletid, samt sette strek for videre innlegg under diskusjonen.
58 Dette kan til enhver tid overprøves av et simpelt flertall i Sentralstyret.

59 Møteleder er ansvarlig for å sikre at det blir avsatt tilstrekkelig tid til å behandle vesentlige saker for
60 StInn, HINN eller SINN, der det skal fattes beslutninger i møtet. Dette skal gjenspeiles i rekkefølge og
61 prioritering av dagsorden.

62 7 Voteringsregler

63 Styrets medlemmer har plikt til å avgi stemme. Det kan ikke stemmes blankt, med unntak ved valg og
64 oppnevning.

65 Vedtak treffes med relativt flertall av de avgitte stemmer hvis ikke annet er fastsatt i styrende
66 dokument eller regelverk.

67 Ved stemmelikhet er møteleders stemme avgjørende.

68 Avstemming i andre saker enn valg og oppnevninger skjer ved stemmetegn. Avstemming ved valg og
69 oppnevning skal skje skriftlig hvis minst ett av de møtende medlemmer krever dette.

70 8 Protokoll

71 Det skal føres protokoll fra Sentralstyremøtene. Eventuelle protokolltilførsler skal utformes og
72 innleveres under møtet.

73 Det føres to utgaver av Sentralstyrets protokoller ved behov, én for de sakene som er behandlet for
74 åpne dører (åpen protokoll), og én for de sakene som er behandlet for lukkede dører (lukket
75 protokoll).

76 Åpen protokoll skal ligge offentlig tilgjengelig, mens lukket protokoll arkiveres hvor kun
77 Organisasjonskonsulentene har tilgang.

78 Protokollen godkjennes ved at to medlemmer utnevnes under møtet til å godkjenne den. Når disse
79 medlemmene har signert protokollen regnes den som godkjent.

80 Protokollen gjøres allment kjent ved publisering innen én uke etter møtet.

81 9 Møteplikt og forfall

82 Sentralstyrets medlemmer har plikt til å møte og delta i forhandlingene hvis de ikke har gyldig forfall.

83 Ved forfall gis beskjed til leder av Sentralstyret i god tid før møtet, samt StInns administrasjon.

84 Medlemmene har selv ansvar for å innkalle sin vara.

1 286 352,50

Verv	Sum pr år	Sum mnd (/12)	%
Leder SST	141 498,78	11 791,56	11,00 %
Nestleder SST	141 498,78	11 791,56	11,00 %
Leder AU	141 498,78	11 791,56	11,00 %
Nestleder AU	141 498,78	11 791,56	11,00 %
Studentrådsleder Blæstad	49 267,30	4 105,61	3,83 %
Studentrådsleder Elverum	49 267,30	4 105,61	3,83 %
Studentrådsleder Evenstad	49 267,30	4 105,61	3,83 %
Studentrådsleder Hamar	49 267,30	4 105,61	3,83 %
Studentrådsleder Lillehammer	49 267,30	4 105,61	3,83 %
Studentrådsleder Rena	49 267,30	4 105,61	3,83 %
Fafo AU	77 181,15	6 431,76	6,00 %
Velferd AU	77 181,15	6 431,76	6,00 %
Kom AU	77 181,15	6 431,76	6,00 %
Internasjonalt AU	77 181,15	6 431,76	6,00 %
Nestleder i SRU Blæstad	6 431,76	535,98	0,50 %
Nestleder i SRU Elverum	6 431,76	535,98	0,50 %
Nestleder i SRU Evenstad	6 431,76	535,98	0,50 %
Nestleder i SRU Hamar	6 431,76	535,98	0,50 %
Nestleder i SRU Lillehammer	6 431,76	535,98	0,50 %
Nestleder i SRU Rena	6 431,76	535,98	0,50 %
Leder KKV	45 022,34	3 751,86	3,50 %
Leder VK	32 416,08	2 701,34	2,52 %

OU Bolk 4 - Kontrollmøte 17.02.2021

Til stede: Jørgen Wigestrang, Erling Relling, Alexander Eriksson, Sonja Tan Nguyen, Mads Koppang, Bård Ræstad

Behandling av Vedtekter

«Alle semesterregistrerte studenter» blir for bredt, da en trenger å ha betalt semesteravgift for å være student. Men dette kan ekskludere studenter som er semesterregistrert hos HINN, men har betalt semesteravgift hos en annen utdanningsinstitusjon. Språket endres for å holde begge behovene i hevd.

Ordet «partipolitisk» fjernes fra formålsparagrafen, da uavhengig dekker flere former for uavhengighet, inkludert partipolitisk.

Lukking av møtet blir vedtektsfestet for Studenttinget og Sentralstyret. Det diskuteres om de kan lukke hele møtet, eller bare en enkeltsak om gangen. Det landes på at de må ta et aktivt valg for hver enkeltsak, da disse møtene skal være i prinsippet åpne.

Den foreslåtte teksten for resolusjoner skrevet at Sentralstyret og uttalelser unntatt offentligheten fikk ingen innvendinger.

Opprettelse av Teams-rom for OU

Et av rommene Staben tidligere opprettet for arkivering ble omgjort til rom for OU. Dokumentene brukt i arbeidet vil ligge samlet i dette rommet.

Rommet vil bli erstattet med en kanal i StInn-rommet når Staben gjennomfører en helhetlig omstrukturering av StInns Teams-rom i sommerferien.

OU Bolk 4 - Kontrollmøte 24.02.2021

Til stede: Jørgen Wigestrang, Erling Relling (Dro i starten av behandling av MOS, kom tilbake på slutten), Alexander Eriksson (Gikk etter behandling av Vedtektene), Sonja Tan Nguyen, Ine Gulbrandsen, Samuil Simeonov (Forlot halveis i behandling av MOS), Mads Koppang, Bård Ræstad, *William Alexander Westre Lübbe (Kom under behandling av MOS)*

Behandling av Vedtektene

Navn til andre dokumenter har blitt byttet ut med forkortelser, med oversikt over forkortelser i § 3-1. Forretningsordenene forkortes til STFO og SSTFO, for å holde forkortelsene av organene konsekvent.

Ansvar for å behandle rutinger og prosedyrer som omhandler valg flyttes fra Valgkomiteen til Arbeidsutvalget. Dette er både for å holde Valgkomiteen en komite, samt at Arbeidsutvalget har et overordnet og koordinerende ansvar rundt valg. Det åpnes også for at VK kan skrive det ved å gi AU makten til å delegere dette ansvaret med et vedtak.

Behandling av Mandat for organer i StInn (MOS)

Maktfordelingsprinsippet legges til i første kapittel, så prinsippet er dokumentert i de styrende dokumentene. Det plasseres også før definisjonene på typer organ, så en kan bedre forstå forholdene imellom dem.

I forvaltningen av tillitsvalgtes tidsressurser har leder av Arbeidsutvalget øverste myndighet for arbeidstid brukt innenfor vervets faste rammer, mens Organisasjonsutvalget har øverste myndighet for å omdisponere ressurser til midlertidig arbeid på tvers av organer.

Arbeidsprinsipper

Kommentarer i arbeidsdokumenter slettes ikke før bolken er ferdig. I stedet skal de bare merkes som løst.

En kan slippe å påpeke manglende eller for mange store bokstaver i organer og vervs særnavn underveis i arbeidet. Bård kommer til å ta en gjennomgang før siste møte i Bolk 4, gitt at arbeidsgruppen har blitt enig om hvordan det skal uniformeres først.

OU Bolk 4 - Arbeidsmøte 25.02.2021

Til stede: Jørgen Wigestrang, Erling Relling, Alexander Eriksson, Ine Gulbrandsen (Dro ved starten av behandlingen av Sentralstyrets delkapittel), Bård Ræstad, Mads Koppang (Kom ved slutten av behandlingen av Studenttingets delkapittel), William Alexander Westre Lübbe (Kom ved slutten av behandlingen av Studenttingets delkapittel, *dro* ved slutten av behandlingen av Sentralstyrets delkapittel)

Behandling av Mandat for organer i StInn (MOS)

Underkapittelet «Organer» fjernes fra kapittel 1, til fordel for innholdsfortegnelse. Da slipper en å skrive dobbelt opp, da organene blir forklart i sine egne underkapitler senere i dokumentet.

Dokumentet «Sentralstyrets årsrapport» endres til «StInns årsrapport» for å ikke blande den helhetlige rapporten og Sentralstyrets del. Dette navnet må endres i alle dokumenter.

Arbeidsprinsipper

Dokumentnavnet til vedtektene skal alltid skrives fullt ut som Vedtekter i StInn. Når dokumenter refereres til med navn, så skrives første bokstav i navnet.

Ønsket endring fra Parlamentet

Åpne perioden Studenttinget kan ha møte, fra en uke i oktober og april, til «siste halvdel av oktober» og «første halvdel av april» for å ikke krasje med påske. Samt gjøre periodene for Studentrådsmøtene til «siste halvdel av september» og «første halvdel av mars».

Videre arbeid

Det må innføres i Vedtektene hvor organisasjonen har hovedkontor.

Det skal rådføres med organisasjonskonsulentene i NSO for å finne ut hvem som har myndighet til å sende inn søknad på vegne av StInn, samt velge delegater til landsmøtet i NSO. Dersom det ikke må være det øverste organet, så vurderes det å flytte denne myndigheten til Sentralstyret.

Føring og publisering av protokoll må innføres som et krav i et av de styrende dokumentene. Kan være prinsipp-kapittelet i MOS, eller kapittel 4 av vedtektene.

Leders stedfortreder får makt i «leders fravær». Det burde defineres hva som regnes som «leders fravær» i et styrende dokument, i tilfelle det skulle oppstå tvister hvor leder opplever at stedfortreder har misbrukt makten.

OU Bolk 4 - Kontrollmøte 03.03.2021

Til stede: Jørgen Wigestrang, Erling Relling, Sonja Tan Nguyen, Bård Ræstad, Mads Koppang (Dro halvveis utti)

Behandling av Vedtektene

Innholdet i kapittel 4 kan vurderes å flyttes til kapittel 6.

Behandling av Mandat for organer i StInn (MOS)

Lederen av et ikke-faglig organ omtales som «linjeleder» istedenfor «nærmeste overordnede». Når en ikke har behov for å skille mellom linjeleder og faglig leder, så blir de kun omtalt som leder.

Prinsippet rundt hvorvidt saker oppmeldt fra Studentrådene til Studenttinget skal bli innstilt slik som andre oppmeldte saker til Studenttinget blir flyttet til Prinsipper for internkontroll i StInn. En må også være obs på at for nære møtedatoer kan effektivt hindre innstillinger uansett.

Budsjettansvaret for de forskjellige kontoene til et organ blir regulert av Prinsipper for økonomistyring i StInn. Diskusjonen om hvordan dette ansvaret fordeles mellom organ og enkeltpersoner blir tatt ved behandlingen av det dokumentet.

Behandlinger av varslings- og mistillitsaker skal først behandles av OU, kan ankes til KKV, og til slutt ankes til presidentskapet.

Organer med internkonstituert leder har ingen krav om å ha leder på møtet for å være møtedyktig.

Arbeidsprinsipper

Alle dokument skrives med stor forbokstav og kursiv. Kursiv brukes ikke til andre ting i de styrende dokumentene.

Alle organ skrives med stor forbokstav i første ord.

Alle vervtitler skrives med liten forbokstav.

OU Bolk 4 - Arbeidsmøte 03.03.2021

Til stede: Jørgen Wigestrand, Erling Relling, Sonja Tan Nguyen, Bård Ræstad, Mads Koppang (Kom ved behandling av Kommunikasjonsansvarlig i Arbeidsutvalget)

Behandling av Vervbeskrivelser i StInn

Parlamentarisk leder endres til president.

Ønskede kvalifikasjoner brukes kun på de vervene hvor dette har stor nytteverdi for å sikre organisasjonens drift.

De fagpolitiske i AU skal få «skrive hørings svar» som arbeidsoppgaver innenfor sitt fagfelt, leder i AU skal skrive hørings svar for organisatoriske høringer.

Kommunikasjonsansvarligs myndighet er begrenset av språket til PRPU i MOS, og må løses.

Teksten som omhandler budsjettansvar og attesteringsmyndighet flyttes fra VBS til PØS, og det tilføyes en linje om at dette ansvaret reguleres av PØS. Dette gjøres på alle verv som har dette ansvaret. Det samme gjøres for bestillingsmyndighet.

Organisasjonsutvalget har ikke myndighet til å midlertidig fylle verv i KKV og VK, da disse to organene svarer direkte til Studenttinget, og ikke organene knyttet til OU.

Arbeidsprinsipper

Endring av enkeltsetninger blir gjort på møtet, systematiske endringer gjør Bård mellom møtene.

For fremtidige dokumentbehandlinger

Tilføy automatisering av når organisasjonskonsulentene skal kobles inn i situasjoner som oppstår.

OU Bolk 4 - Kontrollmøte 10.03.2021

Til stede: Jørgen Wigestrand (Dro ved den siste halv), Erling Relling, Sonja Tan Nguyen, Bård Ræstad, Alexander Eriksson, Samuil T. Simeonov, Eivind Bjerke Thorsland, Mads Koppang (Kom i de siste 20 minuttene)

Behandling av Vervbeskrivelser i StInn

Det må legges inn under «Organisasjon og plassering» at hvilke organer vervet er underlagt og rapporterer til er jf. *Mandat for organer i StInn*.

Behandling av Studenttingets forretningsorden

Delegatskilt blir heller omtalt som talenummer, da alle med talerett får dem, og ved digitale møter er det kun nummer som blir utdelt.

Delegatene skal sitte sammen etter studiested, i alfabetisk rekkefølge.

En bør se på om president og delegasjonsleder burde velges før første studenttingmøte, så kun delegasjonene stemmer på sine delegasjonsledere, og presidenten velges før noen delegasjonsledere.

Arbeidsprinsipper

Styrende dokumenter brukes ikke som beskrivende dokumenter. En bruker heller «ingen nevnt, ingen glemt» prinsippet i disse dokumentene, og har støttedokument slik som tillitsvalgthåndboka til å f.eks. navngi alle organene en klassetillitsvalgt kan melde opp saker i.

For fremtidige dokumentbehandlinger

Problemstillingen rundt at språket i MOS gjør at kommunikasjonsansvarlige må gå igjennom PRPU for å få publisert ting, istedenfor at utvalget fungerer primært for koordinering, MÅ blir rettet opp i på et senere tidspunkt.

OU Bolk 4 - Kontrollmøte 17.03.2021

Til stede: Jørgen Wigestrاند (Dro etter behandling av kapittel 7), Erling Relling, Sonja Tan Nguyen, Bård Ræstad, Mads Koppang (Dro etter en time)

Behandling av Studenttingets forretningsorden

Punkt 3 i § 6-2 Voteringsmåter er ment å brukes til både votering og valg.

En burde gå igjennom hele dokumentet og gjøre aktive valg om det skal brukes relativt eller simpelt flertall. En må også gjøre aktiv vurdering om den absolutte formen av kvalifisert flertall og enstemmig bør brukes.

Arbeidsprinsipper

Hypotetiske personer skal ikke være kjønnnet, og det må gjennomføres søk for å passe på dette.

DRAGET

OU Bolk 4 - Arbeidsmøte 19.03.2021

Til stede: Jørgen Wigestrang, Erling Relling, Bård Ræstad, Mads Koppang, Alexander Eriksson

Behandling av Sentralstyrets forretningsorden

Streaming av SST-møter nevnes med vilje ikke i forretningsordenen. Dette er så det ikke må gjennomføres streaming på hvert møte, men en fremdeles har muligheten til å streame dersom et møte har større offentlig interesse.

Habilitet ble diskutert over lengre tid, men ingen konklusjon ble låst. Habilitet skal ha hjemmel i Vedtektene, men defineres et annet sted. PIK ble fremmet som den beste kandidaten, men det ble ønsket å finne en bedre plass om mulig. Habilitet burde si noe for å unngå både egenvinning og «gutteklubben grei». Det er mulig at dette burde være en del av Bolk 3 – Etikk diskusjonen. Melder man seg inhabil, forblir man inhabil uten videre vurdering. Men, da kan man melde seg inhabil for ikke å være vedtaksdyktig?

Prinsipper for valg og fratredelse i StInn

Prinsippet rundt at kun tillitsvalgte i StInn kan oppnevnes til eksterne organ må bli diskutert på nytt i kontrollmøtet.

Det er ønsket at tillitsvalgte i StInn sidestilles med medlemmer i StInn når det kommer til stemmerett i urnevalg og mulighet til å stille til valg.

For fremtidige dokumentbehandlinger

Et dokument må redegjøre for sensitive dokumenter som Sentralstyrets forretningsorden kan referere til. (Møteinnkalling, andre ledd; Åpenhet, første ledd) Tar for øyeblikket utgangspunkt i at dette er *Prinsipper for Internkontroll*.

Det bør føres inn kontraktene til tillitsvalgte at de aksepterer at åpne møter og arrangement kan streames, sånn at ingen kan stille seg på bakbena for å f.eks. streame et SST-møte.

En må passe på at e-postvotering og annen møtebehandling utenfor møtene kan arkiveres når en skriver PIK, så §5 første ledd referer til noe som gir mening.

OU Bolk 4 - Kontrollmøte 24.03.2021

Til stede: Jørgen Wigestrang, Erling Relling, Bård Ræstad, Mads Koppang, Ine Gulbransen, Sonja Tan Nguyen

Behandling av Sentralstyrets forretningsorden

Ble kontrollert uten større endringer på møtet.

Prinsipper for valg og fratredelse i StInn

Standardmetode for Instant-runoff voting: <https://www.opavote.com/methods/instant-runoff-voting>

Standardmetode for Single transferable vote: <https://www.opavote.com/methods/single-transferable-vote>

Sainte-Laguës/Webster's metode: https://no.wikipedia.org/wiki/Sainte-Lagu%C3%ABs_metode

Prinsipper for økonomistyring i StInn

Fullmaktshaver byttes ut med fullmektigen.

Bård skal se på om en kan starte de forskjellige definisjonene uniformt i §2-2.

Arbeidsprinsipper

Ved punktlistor skal første ord i hvert punkt starte med stor bokstav, med mindre det er en særskilt grunn for noe annet.

For fremtidige dokumentbehandlinger

Det bør komme inn i PIK at en ikke kan innstille på forslag hvor de kan ha egenvinning.

OU Bolk 4 - Arbeidsmøte 25.03.2021

Til stede: Jørgen Wigestrånd (Dro etter behandling av § 6-5 i PØS), Erling Relling, Alexander Eriksson, Bård Ræstad, Mads Koppang, Sonja Tan Nguyen (Kom ved behandling av § 6-6 i PØS)

Prinsipper for økonomistyring i StInn

Vedtak om resultatmål skal kun utføres på studenttingmøter. Om noen velger å bruke mer penger enn det er satt som mål, så får de bare måtte stå for det på førstkommande studenttingsmøte.

Bård skal komme med et mer helhetlig endringsforslag på § 2-2 som endrer fokus fra fullmakt til roller med fullmakt.

Prinsipper for håndtering av klager, varslinger og mistillitsforslag i StInn

Behandlet frem til og med § 4-4

Arbeidsprinsipper

Alle kulepunktlistene skal være bokstavlistene.

For fremtidige dokumentbehandlinger

Referanser til deler i dokumenter som sier «under overskriften...» skal byttes ut med paragrafnummer når en har jobbet seg ferdig nok med dokumentene at en ikke lenger forventer at paragrafer beveger på seg.

OU Bolk 4 - Kontrollmøtemøte 07.04.2021

Til stede: Jørgen Wigestrاند (Dro ved behandling av kapittel 8), Erling Relling, Bård Ræstad, Mads Koppang, Ine Gulbrandsen (Dro halvveis uti)

Prinsipper for økonomistyring i StInn

Det ønskes å begrense utlegg til forbruksartikler. Ved utlegg for enkeltpersoner skal det innføres i leverandørdokumentet at en ikke trenger å ta høyde for faste leverandører.

Det ble diskutert å opprette en paragraf i kapittel 5 med unntak til §5-2 som så slik ut:

§ 5-3 Unntak fra § 5-2

Det kan allikevel utbetales honorar der:

-

Dette honoraret kan gis av Sentralstyret gjennom vedtak med kvalifisert flertall hvis det er dekning i budsjettet.

Siden ingen kunne kom på noen eksempler på unntak, så ble paragrafen fjernet. Teksten ble inkludert i dette referatet for å gjøre det enklere dersom noen skulle komme på et unntak i ettertid.

Det skal være et internt prinsipp at varaattestanter ikke skal attestere på utlegg hvor de kan anklages for uberettiget vinning for seg selv eller andre.

Arbeidsprinsipper

All bruk av «detaljbudsjett» og lignende dokumenter skal byttes ut med «kontobudsjett» og tilsvarende titler.

OU Bolk 4 - Arbeidsmøte 08.04.2021

Til stede: Jørgen Wigestrands, Erling Relling, Bård Ræstad, Mads Koppang (Dro halvveis uti)

Prinsipper for håndtering av klager, varslinger og mistillitsforslag i StInn

Dersom det er flere anklagede i en sak, så behandles det som parallelle enkeltsaker for hver anklagede. Hver anklagede får kun innsyn i «sin» saksbehandling.

Parter skal byttes ut med involverte.

Arbeidsprinsipper

Paragraftitler skal være beskrivende, og ikke inneholde egne momenter. Ved slike titler i tidligere dokument skal beskrivende titler bli foreslått i kommentarer.

DRAGET

OU Bolk 4 - Kontrollmøte 14.04.2021

Til stede: Jørgen Wigestrands, Erling Relling, Bård Ræstad, Ine Gulbrandsen, Alexander Eriksson (Dro etter en halvtime), Sonja Tan-Nguyen (Kom etter en halvtime)

Prinsipper for håndtering av klager, varslinger og mistillitsforslag i StInn

Dokumentet ble kontrollert med få endringer.

Prinsipper for internkontroll i StInn

OneDrive blir omtalt som arkivet, og OTRS blir omtalt som sakregisteret.

Dokumentet ble arbeidet med frem ut kapittel 2.

DRAGET

OU Bolk 4 - Arbeidsmøte 21.04.2021

Til stede: Jørgen Wigestrang, Erling Relling, Bård Ræstad, Ine Gulbrandsen, Mads Koppang (Kom etter en halvtime)

Prinsipper for internkontroll i StInn

Utnevning er en uregulert prosess, for de situasjonene hvor valg og oppnevning ikke er nødvendig.

Tanken er at Studentrådsutvalget ikke skal ha behov for å utnevne prosjektgrupper for lokale arrangement, da det ikke skal gjennomføres lokale arrangement som er for store til at SRU kan gjøre det alene.

§ 4-3 tredje ledd er ment å gi sensitiv informasjon til tillitsvalgte på en need-to-know-basis, men prøver å unngå å bruke et begrep som ikke finnes på norsk.

Urettmessig vinning knyttet til inhabilitet er ikke kun for økonomisk vinning, men all slags vinning.

Arbeidsprinsipper

En bør vurdere om det er flere punkter som kan legges til i de forskjellige punktlistene. Forslag legges inn som kommentarer.

Forkortelser benyttes kun i de tilfellene hvor de blir definert. I alle andre tilfeller skal fulle navn benyttes.

Når det refereres til spesifikke punkt i en liste, så omtales dette som bokstav. F.eks. «All informasjon som omfattes av § 4-2 bokstav c) til e) er taushetsbelagt»

OU Bolk 4 - Kontrollmøte 21.04.2021

Til stede: Jørgen Wigestrånd (Dro etter en time), Erling Relling, Bård Ræstad, Mads Koppang, Eivind Bjerke Thorsland

(Møtet ble utført etter arbeidsmøtet tidligere på dagen)

Prinsipper for internkontroll i StInn

Habilitet ble forsøkt å balansere mellom at prosessen blir rettferdig utført uten sterke personlige forhold, og at det ikke blir unødvendig strengt og begrensende.

Forvaltningslovens prinsipp om at tjenestemenn under noen som er inhabil også er inhabil er for bredt for StInns behov.

Det ble vurdert å referere til straffelovens paragraf som omhandlet korrupsjon i § 6-1, men teksten som står der nå passet bedre til StInns behov.

Arbeidsprinsipper

Det må bli tatt en runde på om referansene i dokumentene peker til riktig tekst.

OU Bolk 4 - Arbeidsmøte 22.04.2021

Til stede: Erling Relling, Bård Ræstad, Mads Koppang

Virksomhetsplan for StInn

Punktlistene som bruker forkortelser (e.g. OM1, OM2 osv.) bruker forkortelsene istedenfor bokstaver i dette dokumentet, da dette ikke er et regelverk. Det samme gjelder lister som skal prioriteres, eller spesifikt *ikke* prioriteres, som ved kjerneverdiene.

En må komme tilbake til hva som skal stå i bærekraftkapittelet på kontrollmøtet.

Fordeling av honorarer

Det diskuteres hvorvidt leder av VK skal få utbetaling av sitt honorar kun i de tre månedene hvor det gjennomføres sentrale valg, eller igjennom hele perioden.

DRAGET

OU Bolk 4 - Kontrollmøte 28.04.2021

Til stede: Jørgen Wigestrang, Erling Relling, Bård Ræstad, Sonja Tan Nguyen, Mads Koppang (Kom inn i et kvarter), Samuil Simeonov (Kom helt på slutten)

Virksomhetsplan for StInn

En må holde tunga rett i munnen for å bruke ordene «tro» og «mene» i riktig kontekst, da begge begrepene benyttes omhverandre.

En må komme tilbake til 6.7.5 Bærekraft og diskutere prioriteringen av forskjellige typer bærekraft.

DRAGET

OU Bolk 4 - Arbeidsmøte 29.04.2021

Til stede: Erling Relling, Bård Ræstad, Sonja Tan Nguyen, Mads Koppang, Samuil Simeonov

Virksomhetsplan for StInn

Det var uenighet rundt i hvor stor grad StInn skal i det hele tatt prioritere klimabærekraft. Det ble istedenfor enighet rundt å fjerne prioriteringslista til fordel for å bare legge frem de forskjellige typene bærekraft i løpende tekst.

Gjennomgang av kontrollerte dokumenter

Vedtektene ble gjennomgått i sin helhet, og alle referansene ble dobbeltsjekket.

Mandat for organer i StInn ble behandlet ut kapittel 4.

Arbeidsprinsipper

En skal benytte begrepet «underordnet» og ikke «underlagt».

Komité og forskjellige bøyinger av det skal konsekvent skrives med en akutt aksent. En må gjøre undersøkelser om dette burde inkludere flertallsformene også.

Bør gå igjennom om referanser til ledd i paragrafer skrives uniformt

OU Bolk 4 - Kontrollmøte 05.05.2021

Til stede: Bård Ræstad, Sonja Tan Nguyen, Mads Koppang, Ine Gulbrandsen (Dro halvveis uti), Samuil Simeonov (Var med over mobil til han gikk tom for data)

Gjennomgang av kontrollerte dokumenter

Kapittel 5 i *Mandat for organer i StInn* ble behandlet.

Burde det endres fra «Arbeidsutvalget kan sette føringer for Studentrådsutvalgenes administrative arbeid» til at Sentralstyret gjør det, da AU kun skal være politisk? Skal de ha ansvar for å utforme rutiner? Nei, det er organene selv, og Sentralstyret som behandler. Se 5.1.6 og 5.2.3.

Hvilke tidsfrister og datoer er det LU skal sette i 5.3.6?

Endret møtevirksomheten til matrisegruppene, da det er ingen nestleder i disse organene.

Arbeidsprinsipper

Undersøke hvordan delkapitler og underkapitler skal refereres til i f.eks. MOS og VIS. (Rett eventuelt MOS linje 232)

Sette et uniformt navn på «Sentralstyrets årsrapport»

Insentiv skal skrives med S og ikke C

For fremtidige dokumentbehandlinger

Kjennskap til arbeidsmiljøloven, hovedsakelig de kapitlene som omhandler det fysiske og psykiske arbeidsmiljøet (kap. 2a og 4), burde bli dekket i opplæringen til Organisatorisk utvalgs medlemmer.

OU Bolk 4 - Seminar 07.05.2021

Til stede: Jørgen André Wigestrånd, Sonja Tan Nguyen, Mads Koppang, Ine Gulbrandsen, Samuil Simeonov, Erling Relling, Bård Ræstad

Lokale: Kongla, Wood Hotel, Brumunddal

Hva skal reguleres, og hva skal ikke?

Hvis et organ har vedtatt noe, så er en bundet til det. Hvis ikke kan en legge føringene selv.

Tillitsvalgte burde representere studentene på en god måte, og være presentable. Dette betyr ikke nødvendigvis å være stivpyntet etter en streng kleskode, da f.eks. en FK-dress er en god måte å representere studentene fra Blæstad. En har lyst å gi tillitsvalgte friheten til å utrykke seg selv, samtidig som de ikke er sjenerende i møter med samarbeidspartnere.

Tillitsvalgte skal være gode forbilder.

I diskusjonen rundt alkohol og rus undres det over om det er nødvendig å regulere det utover det norsk lov allerede gjør. Å utføre straffbare handlinger er allerede noe en kan stille mistillitsforslag for. En kan også videreføre ruspolicyen slik den står i dagens Code of Conduct, hvor StInn skal bortvise de som bruker ulovlige rusmidler under et arrangement.

Ugrei oppførsel regnes blant annet som:

- Trakassering (jf. Arbeidstilsynet)
- Maktmisbruk
- Hersketeknikker
- Uønsket seksuell oppmerksomhet
- Krass ordbruk
- Hissig kroppsspråk
- Nedlatende holdning

Hersketeknikker kan til tider bli brukt ubevist, men tanken bak å putte det inn i Prinsipper for etikk og kultur er ikke å gjøre at en skal bli stilt mistillit for om en skulle bruke hersketeknikker på et tidspunkt, men så en har et dokument til å peke til at man må endre oppførsel dersom det først skulle skje.

Folkelighet VS profesjonalitet:

Det er viktig å ha med sin egen identitet.

Når en skal velge mellom folkelig og profesjonelt språk med fagterminologier, så skal målgruppen være den viktigste faktoren. Når en skal jobbe opp mot Høgskolen og eksterne aktører, så er det viktig å ha et presist språk, og fremstå som informert og profesjonell. Når en skal kommunisere med studentene, så er det viktig å ha et lettforståelig og tilgjengelig språk som ikke krever at de setter seg enormt mye inn i situasjonen. For interne dokumenter burde de styrende dokumentene være presist og profesjonelt, mens støttedokumentene skal være mer folkelig for å gjøre dem tilgjengelig og lett oppsummert.

Det skal være folkelig tydelighet i profileringsarbeid, og profesjonell tydelighet i reguleringer.

Sunn fornuft, kjenne til omstendighetene, og personlige tolkninger blir ofte bragt opp rundt de forskjellige problemstillingene. Siden dette er så gjennomgående, så bør det skrives et avsnitt i starten av Prinsipper for etikk og kultur, som legger grunnlaget for hvordan StInn setter forventninger til at en tillitsvalgt skal kunne tolke retningslinjene som følger med denne konteksten.

Hvilke verdier skal reguleres i StInn

Deltagerne

En del av språket tok utgangspunkt i *Etiske retningslinjer for statstjenesten*.

DRAGET

OU Bolk 4 - Seminar 08.05.2021

Til stede: Jørgen André Wigestrands, Sonja Tan Nguyen, Mads Koppang, Ine Gulbrandsen, Samuil Simeonov, Erling Relling, Bård Ræstad, Alexander Eriksson (Var innom i noen timer)

Lokale: Kongla, Wood Hotel, Brumunddal

Hvilke verdier skal reguleres i StInn

StInns verdigrunnlag for tillitsvalgte ble heller skrevet ut i løpende tekst enn som en punktliste, så en har en større mulighet til å detaljere og spisse verdiene.

Siden kultur er et resultat av verdigrunnlaget, så er det riktig å bruke tittelen Prinsipper for *etikk* og kultur.

Sanksjoner

Former som ble vurdert:

- Mistillit
 - Miste verv
 - Miste muligheten til å inneha verv i StInn i 365 dager
- ~~Anmeldelse~~
- Nekte adgang til fora
 - F.eks. sosiale treff, seminar, møter
 - Både fremtidig og reaktiv
- ~~Klausul om trekk/reduksjon i honorar~~
- Trekk i budsjett
 - Avdeling
 - Budsjettkonto
- Ansiennitet for arbeid telles ikke if. insentivprogrammet
- ~~Mister rett på attest~~
- Miste eksisterende arbeidsoppgaver
 - Få kjedelige, nye arbeidsoppgaver

Anmeldelser blir allerede regulert i PIK § 6-4, så det er ikke noe tillitsvalgte skal håndheve utover det.

Klausul om trekk/reduksjon i honorar blir ikke brukt, da det stiller tillitsvalgte mye svakere enn arbeidstakere, og det er enklere å stanse honorar ved mistillitsvedtak når det utbetales på etterskudd, slik som regulert i PØS § 5-4.

Å miste rett på attest velges å ikke brukes da det originalt ble innført for å få mer oppmøte i organ som hadde vanskeligheter med å bli vedtaksdyktig, og sanksjoner som å miste ansiennitet if. insentivprogrammet eller nekte adgang til fora er et mer effektive sanksjoner.

En har ikke lyst å kalle alle situasjoner som kan sanksjoneres som varsling- eller mistillitsaker, da de assosieres med langt strengere overtramp enn de mildere tilfellene.

Arbeidsprinsipper

Når det kommer til ord som beskriver i hvor stor grad en skal gjøre noe, så deles de opp i tre nivåer, hvor det er mer tvang jo høyere nivå:

1. Må, skal
2. Bør, forventes, oppfordres
3. Kan, vil

I språk som avgjør sanksjoner, så skal kun nivå 1 eller 3 benyttes.

For fremtidig behandlinger av dokument

En bør presisere i § 3-1 i *Prinsipper for valg og fratredelse* når verv skal velges i Studenttinget. § 3-3 må også skrives ut.

DRAGET

OU Bolk 4 - Seminar 09.05.2021

Til stede: Jørgen André Wigestrands, Sonja Tan Nguyen, Mads Koppang, Ine Gulbrandsen, Samuil Simeonov, Erling Relling, Bård Ræstad, Alexander Eriksson (La frem innlegg under honorar via Teams), Gesine Fischer (La frem innlegg under honorar via Teams)

Lokale: Kongla, Wood Hotel, Brumunddal

Kontroll av dokumenter

Det blir tatt en gjennomgang av uløste kommentarer, og sikring av henvisninger til paragrafer og dokumenter, i følgende dokumenter:

- Mandat for organer i StInn
- Studenttingets forretningsorden
- Prinsipper for internkontroll i StInn

Honorar

Gesine og Alexander legger frem hvordan honorar fungerer for dagens drift av Arbeidsutvalget, og hvordan honorar har blitt diskutert å fordeles tidligere. De ønsker at arbeidsgruppa tenker langsiktig og bærekraftig, og har lyst å se alle vervene i Arbeidsutvalget bli frikjøpt.

Arbeidsmengdene som er lagt frem i Vervbeskrivelser i StInn legges til grunn for fordelingen av honorar.

Ved å oppgi honorar til enkeltverv som prosentandel av hovedpotten, så har StInn friheten til å omfordele honorar selv, uten å måtte ta det igjennom HINN i samarbeidsavtalen.

Slik forslaget til fordelingen av honorar er lagt opp, så er det ingen tillitsvalgte som kan bli frikjøpt. Men med omfordelingen av arbeidsoppgavene over flere verv, så burde det ikke være nødvendig at noen jobber med noen av vervene på heltid.

OU Bolk 4 - Kontrollmøte 20.05.2021

Til stede: Mads Koppang, Samuil Simeonov, Erling Relling, Bård Ræstad

Gjennomgang av kontrollerte dokumenter

De faste møtene til Studentrådene ble endret til faste datoer istedenfor en til to uker før studenttingsmøtene i *Mandat for organer i StInn*. Dette for å ivareta at verv som begynner 1. oktober blir valgt i september. Perioden for urnevalget ble også skrenket inn til noe mer realistisk.

Vervperioder og honorar ble lagt inn i *Vervbeskrivelser i StInn*.

Andre småting ble også fikset på.

DRAGET

OU Bolk 4 - Kontrollmøte 04.06.2021

Til stede: Jørgen André Wigestrands, Mads Koppang, Sonja Tan Nguyen, Ine Gulbrandsen, Alexander Eriksson Erling Relling, Bård Ræstad

Oppmelding av bolc 4 til PM4 2021

Det ble gjennomført en siste gjennomgang av sakspapirene for å se om det var noen endringer som var ønsket. Det ble oppdaget at valget av studentrepresentanter til Høgskolestyret var uregulert, og et forslag ble sendt inn med språk som ville rette opp i dette.

Arbeidsgruppa gikk over et forslag til sakspapirer som hadde blitt skrevet på forhånd og ble enige om tekstens innhold før saken ble sendt inn til oppmelding.

DRAGET

1 Forslag til ny struktur (basert på myndighet til å gi instruksjer)

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

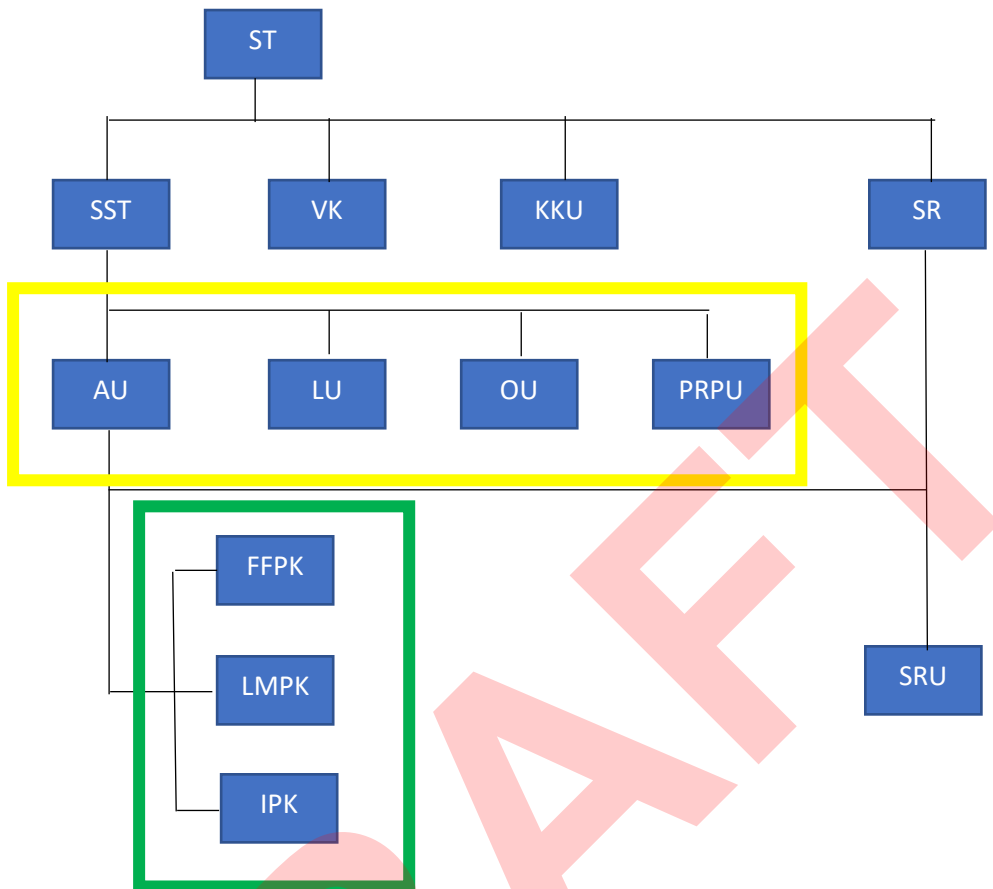
31

32

33

34

35



Forkortelser

- 19 ST = Studenttinget
- 20 SST = Sentralstyret
- 21 VK = Valgkomiteen
- 22 KJU = Kontroll- og konstitusjonsutvalget
- 23 SR = Studentrådet
- 24 SRU = Studentrådsutvalget
- 25 AU = Arbeidsutvalget
- 26 LU = Lederutvalget
- 27 OU = Organisatorisk utvalg
- 28 PRPU = PR- og profileringsutvalget
- 29 FFPK = Fag- og forskningspolitisk komité
- 30 LMPK = Velferd- og læringsmiljøpolitisk komité
- 31 IPK = Internasjonalt politisk komité

Kort fortalt...

33 **Organ:** menes her som en samling av mennesker som diskuterer og bestemmer saker som er meldt opp til behandling.

35 **Råd:** Et bestemmende politisk organ som kun er underlagt Studenttinget

36 **Styre:** Et styre har en definert myndighet og kan fatte vedtak så lenge det ikke strider mot tinget
37 eller styringsdokumenter. Et styre skal heller ikke fatte vedtak i saker som skal behandles i tinget.

38 **Utvalg:** Utvalg kan gjøre vedtak innenfor et mandatfestet fagområde. Mandatet vedtas av samme
39 organ som velger personer til utvalget. Utvalg skal også utføre vedtak fattet av tinget, råd eller
40 styret.

41 **Komite:** Skal jobbe med utredninger eller vurderinger før en sak blir behandlet videre. De kan
42 innstille på saker, men ikke vedta dem.

43 Kort fortalt vil det som er definert som «ting», «styre» eller «råd» fungere etter det bolk 2 i
44 prosjektet definerte som «lovgivende» (tar avgjørelser) og «utvalg» fungerer etter det bolk 2
45 definerte som «utøvende» (unntak er KKV). «Komiteer» fungerer som støtteorganer for
46 utvalgene.

47 **Representasjon:** Hvem sitter her

48 **Ansvar:** Hva skal de gjøre

49 **Myndighet:** Hva kan de gjøre og bestemme

50 **Underordnet:** Hvem må de høre på, hvem bestemmer over dem

51 **“Studenttinget”** (ST) er generalforsamlingen, øverste besluttede organ, og vil erstatte Parlamentet
52 i nåværende modell. Studenttinget består av delegasjoner fra vært studentråd.

53 **“Sentralstyret”** (SST) er styret i StInn. Mellom møtene i Studenttinget er Styret det øverste organet
54 med beslutningsmyndighet. Sentralstyret innstiller i saker til Studenttingsmøtene.

55 **“Arbeidsutvalget”** (AU) er et støtte- og saksforberedende organ for Sentralstyret, og har i oppgave å
56 utføre de vedtakene Sentralstyret bestemmer. Arbeidsutvalget forbereder saker til Sentralstyret
57 gjennom arbeidsgrupper med medlemmer fra alle studentrådsstyrer.

58 **“Studentrådet”** bestemmer hva StInn skal mene politisk i lokale saker på studiestedet. Det er et
59 studentråd på hvert studiested i HINN. Studentrådet består av alle klasses tillitsvalgte på et studiested

60 **“Studentrådsutvalget”** er et støtte- og saksforberedende organ for Studentrådet på studiestedet.
61 Studentrådsutvalget har i oppgave å jobbe for å få gjennomslag i den politikken som studentrådet og
62 Studenttinget bestemmer. Studentrådsutvalget skal også utføre oppgaver som arbeidsutvalget gir
63 dem

64 **“Valgkomiteen”** er en komité som er gjenkjennbar med dagens organ i StInn. Ansvar for innstillinger
65 ved valg, operativ rekruttering sammen med andre, og gjennomføre valgene som skal gjøres.

66 **“Kontroll- og konstitusjonsutvalget”** er sammenlignbart med dagens kontrollkomité, og har mange
67 av de samme oppgavene.

68

69 **De foreslåtte nye organene i StInn**

Navn på organ	Studentrådet (SR) - The Student Council
Ansvar	Bestemme hva StInn skal mene politisk i lokale saker som omhandler kun sitt studiested
Myndighet	Bestemme politisk ståsted
Representasjon	Alle klassetillitsvalgte på studiestedet Representasjonen må være i henhold til gjeldende lovgivning
Underordnet	Studenttinget
Møtehyppighet	Minimum én gang pr semester. Ett møte skal avholdes mellom 25 september og 2. oktober, og et annet skal avholdes mellom 18.-24. mars. Her skal delegasjon til Studenttinget velges, fire hjertesaker for studiestedet skal bestemmes og evt forslag til endringer av vedtektene skal diskuteres.
Valgperiode	Klassetillitsvalgte skal velges før 15. September, og sitter til og med 1. juli påfølgende år.
Valgnøkkel	Det velges en klasserepresentant pr 29. student i klassen

70

71 **Rettigheter i Studentrådet:**

- 72 • Klassetillitsvalgte har stemmerett.
- 73 • Møteplikt, forslags- og talerett: Klassetillitsvalgte og medlemmer av studentrådsutvalget
- 74 • Møte, forslags, og talerett: Alle studenter og ansatte ved HINN.
- 75 • Rettigheter kan tildeles ekstern ved simpelt flertall i tinget.

76

Navn på organ	Studenttinget (ST) - Student general assembly
Ansvar	Overordnede bestemmelser, retningsførende vedtak og bestemmelser om holdninger og meninger ovenfor eksterne aktører
Myndighet	Alt, med mindre det er regulert i et annet dokument
Representasjon	Representanter fra hvert studentråd- 27 delegater + 27 varaer fordelt etter Saint Legae.
Underordnet	Ingen
Møtehyppighet	1 møte pr semester. Høst: mellom 15.-21. oktober. Vår: mellom 1.-7. april
Valgperiode	Velges ved urnvalg. Vervet gjelder kun på møter i Studenttinget i denne perioden.

77 Hvem har hvilke rettigheter under møtet

78

79 **Rettigheter i Studenttinget:**

- 80 • Delegatene har stemmerett.
- 81 • Møteplikt, forslags- og talerett: SST, AU, KKU, VK
- 82 • Møte, forslags, og talerett: Alle studenter og ansatte ved HINN.
- 83 • Rettigheter kan tildeles ekstern ved simpelt flertall i tinget.

84

85 **Saker Studenttinget skal behandle:**

- 86 • Vedtekter (endres ved behandling på to møter i forskjellige etterfølgende valgperioder – brytes ved enstemmig flertall i Studenttinget)
- 87 • Definere signaturrett
- 88 • Politiske standpunkt

89

- 90 • Årsregnskapet og årsrapporten skal legges frem for orientering
- 91 • Valg av SST-styreleder, SST-nestleder, AU, VK, KKV, styrerep SINN, delegater LMNSO, Red
- 92 kom
- 93 • Stillingsinstrukser
- 94 • Bestemmer hvilke aktører StInn skal ha et samarbeid med, men ikke innholdet av
- 95 samarbeidet (se votering A)
- 96 • Sende søknad om støtte til NSO
- 97 • Motta orienteringer fra interne organer og samarbeidspartnere
- 98 • Behandle interne møteregler, delegatenes fravær, og konstituere seg
- 99 • Reglementer for valg gjort i Studenttinget
- 100 • Definere hva som er god oppførsel som tillitsvalgt i StInn
- 101 • Resultatmål for resultatbudsjettet (skal man gå med overskudd, underskudd, eller i "0"?)

102
103 Studenttinget skal velge studentrepresentanter til Høgskolestyret

104 Alle studenter ved HINN kan velges til studenttinget

105 Sentralstyret skal behandle innhold i samarbeidsavtaler, med unntak av det som omhandler honorar.

106 Honorarer behandles av studenttinget.

107

108 Valg til Studenttinget:

109 Det er 27 hoved- og 27-varadelegater som skal velges totalt. Antall delegater fra hvert studiested

110 fordeles etter "Saint League-metode".

111

112 Representantene i Studenttinget velges ved urnevalg.

113

114 Personer med følgende verv er uegnet til å være delegat i Studenttinget:

115 I) Tillitsvalgte i Sentralstyret

116 II) Tillitsvalgte i Arbeidsutvalget

117 III) Tillitsvalgte i Valgkomiteen

118 IV) Tillitsvalgte i Kontroll- og konstitusjonsutvalget

119

120

Navn på organ	Sentralstyret (SST) - The presidium
Ansvar	Påse ansvarlig drift og at StInn jobber for den politikken som er bestemt av Studenttinget og Studentrådene
Myndighet	<ol style="list-style-type: none"> 1. Styreleder representerer organisasjonen utad 2. Bestemme regelverk og føringer som må til for å kunne drifte forsvarlig 3. Påse gode rutiner og føringer for at kun politikken bestemt av Studenttinget og Studentrådet arbeides for. 4. Følge opp vedtak og prioriteringer gjort av Studenttinget 5. Innstille til Studenttinget 6. Vedta detaljbudsjett for alle kostnadsenheter, og påse at dette følges 7. Innstille i sakene som meldes opp til Studenttinget. SST kan også innstille på om saken skal realitetsbehandles eller ikke. 8. Foreslå sakliste og tidsplan for Studenttinget 9. Kan gi Arbeidsutvalget fullmakt til å uttale seg på vegne av Sentralstyret

	10. Behandler og gjør vedtak i uregulerte saker/problemstillinger
Representasjon	<ol style="list-style-type: none"> 1. Styreleder (valgt av Studenttinget) 2. Nestleder (valg av Studenttinget) 3. Leder av arbeidsutvalget 4. Leder fra hvert studentrådsstyre (SRU)
Underordnet	Studenttinget
Møtehyppighet	Ordinære møter månedlig (ikke i juli), med mulighet for oftere ved behov
Valgperiode	SST styreleder + SST nestleder: Velges i Studenttingsmøte vårsemester, tiltrer 1. juli, avtrer 30. september

121

122

Saker som Sentralstyret skal behandle:

123

- Rammebudsjett for alle kostnadsenheter

124

- Org strat (hva nå enn vi kaller det)

125

- Godkjenner årsregnskap og årsrapport

126

- Strategier

127

- Annet overordnet regelverk

128

- Bestemmer innholdet i samarbeidsavtaler, men ikke hvem man skal ha en avtale med

129

- Opprette prosjektgrupper og komiteer ved behov

130

- Tildele prokura

131

- Oppnevne studenter til verv utenfor StInn som ikke allerede er definert i et dokument

132

133

Rettigheter i Sentralstyret:

134

- Styremedlemmene har stemmerett.

135

- Møteplikt, forslags- og talerett: Styremedlemmene og KKV

136

- Møte, forslags, og talerett: Sekretariatet

137

- Møterett: Alle studenter og ansatte ved HINN

138

- Rettigheter kan tildeles ekstern ved simpelt flertall i Sentralstyret.

139

140

Navn på organ	Arbeidsutvalget (AU) The Executive Committee
Ansvar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utføre vedtak gjort av Studenttinget, og Sentralstyret 2. Uttrede innspill og forslag gjennom respektive fagkomiteer, og legge de frem for Sentralstyret for behandling 3. Strategisk ansvar for rekruttering
Myndighet	<ul style="list-style-type: none"> • Innstille til Sentralstyret • Har selvbestemmelse på måten de utfører arbeidet sitt på • Budsjettansvar for egen kostnadsenhet (komiteene er underlagt AU)
Representasjon	Fem personer valgt av ST
Underordnet	Sentralstyret
Møtehyppighet	Etter behov
Valgperiode	Velges i Studenttingsmøte vårsemester, tiltrer 1. juli, avtrer 30. september påfølgende år

141

142

Saker som Arbeidsutvalget skal behandle:

143

- Detaljbudsjett for egen kostnadsenhet

144

- Innstille i saker fra komiteene til Sentralstyret

145

- Fremme forslag til årsrapport for Sentralstyret

- 146 • Sammenstille årsregnskap for Sentralstyret

147

148 **Rettigheter i Arbeidsutvalget:**

- 149 • Utvalgsmedlemmene har stemmerett.
- 150 • Møteplikt, forslags- og talerett: Utvalgsmedlemmene og KKU
- 151 • Møte, forslags, og talerett: Sekretariatet (Rettighetene kan innskrenkes for
- 152 enkeltmøter/saker ved enstemmig flertall)
- 153 • Rettigheter kan tildeles ekstern ved simpelt flertall i Arbeidsutvalget.

154

155

Navn på organ	Studentrådsutvalget (SRU) Local Executive Committee
Ansvar	<ol style="list-style-type: none">Utføre vedtak gjort av Studenttinget, sentralstyret, arbeidsutvalget og StudentrådetUttrede innspill og forslag gjennom respektive fagkomiteerOperativt ansvar for å rekruttere til ledige verv ved valgInformere relevante personer om Stinns arbeid
Myndighet	Har selvbestemmelse på måten de utfører arbeidet sitt på
Representasjon	5 eller 7 stk valgt av SR. Det velges en leder og nestleder, og 3 eller 5 styremedlemmer. SRU har ansvar for å melde inn en person til hver av komiteene. Leder skal være med i Ledergruppen, og nestleder skal være med organisatorisk komité.
Underordnet	Arbeidsutvalget og Studentrådet på studiestedet
Møtehyppighet	Minimum hver 2. måned
Valgperiode	Velges i Studentrådsmøte våsemester, tiltrer 1. juli, avtrer 30. september påfølgende år

156

157 **Saker som Studentrådsutvalg skal behandle:**

- 158 • Detaljbudsjett for egen kostnadsenhet
- 159 • Fremme forslag til årsrapport for Sentralstyret
- 160 • Sammenstille årsregnskap for Sentralstyret
- 161 • Tilrettelegge for tilstrekkelig rekruttering ved valg
- 162 • Melde inn saker til komiteene
- 163 • Lokal representasjon på studiestedet (inkl forhandlinger med fakultetene)
- 164 • Innkalle og gjennomføre Studentrådsmøter
- 165 • Ha sekretærfunksjon i Studentrådsmøtene
- 166 • Sette første møtedato for SR

167

168 **Rettigheter i Studentrådsutvalg:**

- 169 • Utvalgsmedlemmene har stemmerett.
- 170 • Møteplikt, forslags- og talerett: Utvalgsmedlemmene og KKU
- 171 • Møte, forslags, og talerett: Sekretariatet
- 172 • Rettigheter kan tildeles ekstern ved simpelt flertall i Studentrådsutvalget.

173

Navn på organ	Lederutvalg (LU)
Ansvar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Samkjøre drift og gjøremål internt 2. Informere hverandre om hva de forskjellige organene arbeider med og status på dette 3. Fungerer som sentral beredskapsgruppe i unntakssituasjoner 4. Sette møte for Studenttinget og studentrådene innen 1. september
Myndighet	Sette rammer for arbeid (tidsfrister, avklare ansvarsfordeling mellom organer). Setter datoer for tingsmøter, og foreslår møteplan for resten av StInn
Representasjon	<ol style="list-style-type: none"> 1. Leder av Sentralstyret 2. Leder av Arbeidsutvalget 3. Leder av Kontrollkomiteen 4. Leder av Valgkomiteen 5. (Alle) ledere av studentrådsstyrene Leder av ... er leder for utvalget.
Underordnet	Arbeidsutvalget

174

Navn på organ	Organisatorisk utvalg (OU)
Ansvar	<ul style="list-style-type: none"> • Oppfølging av tillitsvalgte • Påse at alle organer har nok arbeidskraft til å gjøre det de skal • Utrede og foreslå endringer dokumenter som er relevante for strategi og organisasjon • Dele ut hederspriser og lignende til tillitsvalgte • Gjennomføre tiltak for å øke trivsel, velferd og arbeidsmotivasjon
Myndighet	<ul style="list-style-type: none"> • Utarbeide forslag til å omfordele tillitsvalgte mellom organer • Oppfølgingsansvar i varslingssaker
Representasjon	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nestleder av Sentralstyret 2. Nestleder av Arbeidsutvalget 3. Nestleder av Kontrollkomiteen 4. Nestleder av Valgkomiteen 5. (Alle) nestleder av studentrådsstyrene Nestleder av Arbeidsutvalget er leder for Organisatorisk utvalg
Underordnet	Arbeidsutvalget

175

176

Navn på organ	Fag- og forskningspolitisk komité (FFPK)
Ansvar	Ta imot og utrede saker omhandlende fagpolitisk og forskningspolitisk tematikk
Myndighet	Utarbeide forslag og melde saker opp til AU
Representasjon	En person fra hvert studentrådsstyre samt en person fra arbeidsutvalget, samt studentrepresentantene i Høgskolestyret (... er leder for komiteen)
Underordnet	Arbeidsutvalget

177

178

Navn på organ	Velferd- og læringsmiljøpolitisk komité (LMPK)
Ansvar	Ta imot og utrede saker omhandlende velferdspolitik og læringspolitisk tematikk Følge opp Studentsamfunnene og aktivitetsgruppene tilknyttet Velferdsfondet

Myndighet	Utarbeide forslag og melde saker opp til AU
Representasjon	En person fra hvert studentrådsstyre samt en person fra arbeidsutvalget, samt studentrepresentantene i Høgskolestyret- (... er leder for komiteen)
Underordnet	Arbeidsutvalget

179
180

Navn på organ	Internasjonalt politisk komite (IPK)
Ansvar	<ul style="list-style-type: none"> • Oppfølging av internasjonale studenter på innveksling til HINN • Utstrakt internasjonalt arbeid mot HINNs samarbeidsinstitusjoner • Utarbeide innspill til NSO internasjonale politikk
Myndighet	Utarbeide forslag og melde saker opp til AU
Representasjon	En person fra hvert studentrådsstyre samt en person fra arbeidsutvalget, samt studentrepresentantene i Høgskolestyret (... er leder av komiteen)
Underordnet	Arbeidsutvalget

181
182

Navn på organ	PR og profileringsutvalg (PRPU)
Ansvar	<ul style="list-style-type: none"> • Utarbeide budskap og gjennomføre kampanjer i media og andre kanaler • Legge ut innhold i kommunikasjonskanaler (SoMe, nettside, plakater osv) • Strategisk ansvar for rekruttering (lage mål, planer) • Produsere medieinnhold for promotering/profilering • Ansvar for at visuell profil følges
Myndighet	Utarbeide forslag og melde saker opp til AU
Representasjon	En person fra hvert studentrådsstyre samt en person fra arbeidsutvalget
Underordnet	Arbeidsutvalget

183
184
185
186
187
188
189
190
191
192
193
194
195
196
197

LU, OU, PRPU er ment som operative organer som skal planlegge, legge til rette for og gjennomføre de løsningene de bestemmer seg for.

FFPK, LMPK og IPK er ment som utredende og rådgivende organer. Dette vil si at de skal utrede og skrive saker og komme med forslag til løsning til Studenttinget.

Rent teknisk foregår det slik; Komiteene legger frem forslaget til arbeidsutvalget → Arbeidsutvalget innstiller til Sentralstyret → Sentralstyret innstiller til Studenttinget → og Studenttinget blir presentert med opprinnelig forslag, og eventuelle nye innstillinger som har dukket opp på veien.

Både Arbeidsutvalget og Sentralstyret kan altså legge frem alternative forslag som følger prosessen frem til Studenttingets behandling. Den opprinnelige innstillingen fra komiteen vil uansett bli presentert for tinget.

Navn på organ	Valgkomiteen (VK) Election Committee
Ansvar	<ul style="list-style-type: none"> • Rekruttere studenter til ledige verv, med mål om å sikre konkurranse ved valget • Utrede kandidater som stiller til valg (ikke oppnevninger) og komme med en samlet vurdering om hvem som er best egnet til vervene. Denne vurderingen skal legges frem for Studenttinget i forbindelse med valget. Det er opp til den enkelte delegat i Studenttinget om anbefalingen (innstillingen) skal være førende når delegaten stemmer i valget. • Påse gode rutiner for å utrede kandidater som stiller til valg • Ansvar for å melde opp valgsaker til Studenttinget som kommer frem av stillingsinstruksen. • Operativt ansvar for rekruttering • Gjennomføre alle valg (med bistand fra sekretariatet) • Tellekorps ved valg • Bistå ved lokale valg ved forespørsel • Taushetsplikt om sensitive personopplysninger • Hvis VK mener at det ikke finnes egnede kandidater skal VK informere Tinget om dette og ikke innstille på noen kandidater • Hvis noen med verv i VK stiller til et verv følges det til enhver tid gjeldende habilitetsreglementet • Organet skal ikke uttale seg politisk, hverken internt eller eksternt
Myndighet	Utarbeide forslag og innstille i valgsaker
Representasjon	Tre personer valgt av Studenttinget (konstituerer leder selv)
Underordnet	Studenttinget

198

199

Saker som Valgkomiteen skal behandle:

200

- Innstille på kandidater til:
 - SST leder
 - SST nestleder
 - Medlemmer i AU
 - Medlemmer til VK
 - Medlemmer til KKU
 - Studentrepresentanter til SINN-styret
 - Medlemmer av SRU
 - Delegasjon til LMNSO
 - Studentrepresentanter til Høgskolestyret
- Gjennomføre utredning av kandidater til valg
- Fungerer som valgstyre ved urnevalg
- Utrekning av fordeling av seter i Studenttinget

201

202

203

204

205

206

207

208

209

210

211

212

213

Rettigheter i Valgkomiteen:

215

216

217

218

219

220

- Komitémedlemmene har stemmerett.
- Møteplikt, forslags- og talerett: Komitémedlemmene
- Møte, forslags (prosessuelt), og talerett: VK
- Rettigheter kan tildeles ved simpelt flertall i Studenttinget.

Navn på organ	Kontroll- og konstitusjonsutvalget (KKU) Control Committee
Ansvar	Følge opp innkommende forespørsler Systematisk ettersyn i organisasjonen
Myndighet	<ul style="list-style-type: none"> • Definisjonsmyndighet (tolker ordlyd og konsekvenser ved strid om hvordan et dokument eller vedtak skal forstås) • Kan ved behov omgjøre/annullere alle vedtak hvis de strider med gjeldende regelverk. Studenttinget kan allikevel overprøve omgjøringen med enstemmig flertall. • Undersøker og utreder varslingsaker og mistillitssaker • Gjør vedtak i misstillitssaker. Ankemulighet hvor KKU behandler saken på nytt i samråd med et utvalg representanter fra HINN. Når saken ankes, skal man kun vurdere de faktiske forhold. • Utsettende veto i alle møtefora i StInn, med unntak av de sakene der gjeldende regelverk krever vedtak innen en tidsfrist • Skal ikke uttale seg politisk, hverken internt eller eksternt
Representasjon	Tre personer valgt av Studenttinget (konstituerer leder selv)
Underordnet	Studenttinget

221

222 **Saker som Kontroll- og Konstitusjonsutvalget skal behandle:**

- 223
- Klageinstans i alle saker
 - Behandle innkommende forespørsler om tolkning av dokumenter og vedtak
 - Omgjøre/annullere vedtak som er stridig med gjeldende regelverk
 - Behandle mistillitssaker

227

228

229 **Rettigheter i Kontroll- og Konstitusjonsutvalget:**

- 230
- Utvalgsmedlemmene har stemmerett.
 - Møteplikt, forslags- og talerett: Utvalgsmedlemmene
 - Møte, forslags, og talerett: Sekretariatet
 - Rettigheter kan tildeles eksternt ved simpelt flertall i Studentrådsutvalget.

234

235 **Kostnadsenheter**

- 236
1. Fellesavdeling (AU, VK, KKU, LU, OU, PRPU, FFPK, LMPK, IPK)
 2. SST og Tinget
 - 238 3. SRU Blæstad
 - 239 4. SRU Elverum
 - 240 5. SRU Evenstad
 - 241 6. SRU Hamar
 - 242 7. SRU Lillehammer
 - 243 8. SRU Rena

244 **Anviser** = Kontrollfunksjon, unngå underslag

245 **Budsjettansvar** = Bruke penger fra budsjett

246 **Attestant** = Bekrefte at et krav/regning/utlegg har funnet sted

247 **Bestiller** = myndighet til å sette organisasjonen i gjeld i tråd med bestemmelser fra budsjettansvarlig

248

249 **Roller og myndighet (myndighet personer har utenfor møter)**

250

251 I dette kapittelet vises organisasjonsstrukturen gjennom punktene «Nærmeste overordnede», som
252 går igjen i fremstillingen av alle verv. Dette skaper et bilde av hierarkiet og strukturen om hvem som
253 har instruksmyndighet over hvem. Prinsippet om «arbeidsgivers styringsrett» er lagt til grunn her,
254 inkludert alle unntakene dette rettsområdet inneholder.

255 Dette innebærer at den tillitsvalgte som hovedregel plikter å gjennomføre arbeidsoppgaver pålagt av
256 nærmeste leder.

257 Ved tolkning av hva styringsretten innebærer i enkelttilfeller skal man ta utgangspunkt i gjeldende
258 rett.

259 Som hovedregel skal man rapportere om ... forhold til sin nærmeste overordnede, og faglig innhold
260 til faglig leder.

261 **Studenttinget**

262 Organet består av følgende verv:

- 263 • Representanter fra Studentrådene

264 Medlemmene av Studenttinget har ingen myndighet i kraft av å være delegat i Studenttinget utenfor
265 møtene i Studenttinget.

266 **Sentralstyret**

- 267 • Se punkt over

268 Leder (nestleder i leders fravær) har ansvar for at det utarbeides, distribueres og publiseres
269 sakspapirer, protokoller, etc. fra Sentralstyret

Verv	Styreleder
Mål med vervet	Møteleder og saksforbereder for styret, samt ha daglig oppfølging med leder i Arbeidsutvalget
Nærmeste overordnede	Studenttinget
Faglig leder	Leder av Arbeidsutvalget
Ansvar og myndighet	<ol style="list-style-type: none">1. Påse at saker blir godt behandlet i Sentralstyret2. Sparringspartner for leder i arbeidsutvalget3. Ansvar for innkalling til møter i Studenttinget4. Ansvar for sakspapirene til Studenttinget5. Påse at møtepapirer blir sendt til delegater i Studenttinget6. Fagansvar for aktivitetene i Sentralstyret
Fullmakter	<ol style="list-style-type: none">1. Forhandle frem avtaler med samarbeidsaktører, og signerer i tråd med styre-/tingsvedtak (se votering B)2. Representere StInn i media ifm administrative-, økonomiske og beredskapsmessige saker3. Signaturrett sammen med nestleder i sentralstyret4. Budsjettansvar for kostnadsenheten «SST og Tinget»5. Attestant for kostnadsenheten «Fellesavdeling» for kostnader tilhørende Lederutvalget6. Bestiller-myndighet for kostnadsenheten «Fellesavdeling» for kostnader tilhørende Lederutvalget
Goder	

270

Verv	Nestleder i styret
Mål med vervet	Stedfortreder for styreleder Sparringspartner for styreleder
Nærmeste overordnede	Styreleder i Sentralstyret
Faglig leder	Nestleder i Arbeidsutvalget
Ansvar og myndighet	Likt som styreleder ved styreleders fravær
Fullmakter	Opptre i styreleders fravær Signaturrett sammen med leder i sentralstyret

271

272 Valgkomiteen

- 273 • Se punkt over

274 Leder har ansvar for at oppgavene mellom møtene gjennomføres og fordeles mellom
275 komitémedlemmene.

Verv	Leder av Valgkomiteen
Mål med vervet	<ul style="list-style-type: none">• Koordinere innstillingsarbeidet• Forberede saker til VK• Annet administrativt arbeid ifm VK• Påse stedfortreder ved leders fravær• Rådgi kandidater om gjeldende prosesser og regelverk ifm valg• Fagansvar for aktivitetene i Valgkomiteen
Nærmeste overordnede	Studenttinget
Faglig leder	Leder av arbeidsutvalget ved saker i Lederutvalget Studenttinget i alle andre saker
Ansvar og myndighet	<ul style="list-style-type: none">• Presentere innstillinger for Studenttinget
Fullmakter	
Goder	

276

Verv	Medlem av valgkomiteen
Mål med vervet	<ul style="list-style-type: none">• Bistå i administrativt arbeid i VK• Delta i innstillingsarbeidet ved valg
Nærmeste overordnede	Leder av Valgkomiteen
Faglig leder	Leder av Valgkomiteen
Ansvar og myndighet	
Fullmakter	
Goder	

277

278 Studentråd

279 Organet består av følgende verv:

- 280 • Klassetillitsvalgt

Verv	Klassetillitsvalg
Mål med vervet	Videreformidle klassekameratenes saker til SR

Nærmeste overordnede	Studentrådsleder
Ansvar og myndighet	<ul style="list-style-type: none"> • Melde opp saker til SR som er tatt opp i «Klassens time» • Delta i HINNs kvalitetssikringssystem på studieprogramnivå

281

282 **Kontroll- og konstitueringsutvalget**

283 Organet består av følgende verv:

- 284
- Leder av KKU
- 285
- Medlem av KKU

Verv	Leder av KKU
Mål med vervet	Påse at tolknings-, sedelighets- og ettersynsarbeidet i StInn gjennomføres på en forsvarlig måte
Nærmeste overordnede	Studentttinget
Faglig leder	Leder av arbeidsutvalget ved saker i Lederutvalget Studentttinget i alle andre saker
Ansvar og myndighet	<ul style="list-style-type: none"> • Koordinere ettersynsarbeidet • Forberede saker til KKU • Annet administrativt arbeid ifm KKU • Påse at stedfortreder stiller ved fravær • Samkjøre konstitueringsarbeidet under Studenttingsmøtene • Påse at Studentttinget blir konstituert under hvert møte • Rådgi StInns tillitsvalgte i tråd med gjeldende vedtak og regelverk • Fagansvar for aktivitetene i KKU
Fullmakter	
Goder	

286

Verv	Medlem av KKU
Mål med vervet	Påse at tolknings-, sedelighets- og ettersynsarbeidet i StInn gjennomføres på en forsvarlig måte
Nærmeste overordnede	Leder av KKU
Faglig leder	Leder av KKU
Ansvar og myndighet	<ul style="list-style-type: none"> • Rådgi StInns tillitsvalgte i tråd med gjeldende vedtak og regelverk
Fullmakter	
Goder	

287

288 **Arbeidsutvalget**

289 Arbeidsutvalget består av:

- 290 I) Leder
- 291 II) Nestleder
- 292 III) Fag- og forskningspolitisk ansvarlig
- 293 IV) Velferds- og læringsmiljøpolitisk ansvarlig

294 V) Kommunikasjonsansvarlig

295 VI) Internasjonalt ansvarlig

296

Verv	Leder av Arbeidsutvalget
Mål med vervet	Legge til rette for og utføre politisk aktivitet på vegne av StInn
Nærmeste overordnede	Styreleder i Sentralstyret
Faglig leder	Ingen faglig leder ved saker i Lederutvalget Styreleder i alle andre saker
Ansvar og myndighet	<ol style="list-style-type: none">1. Påse at saker blir godt behandlet i Arbeidsutvalget2. Sparringspartner for medlemmene av arbeidsutvalget3. Ansvar for innkalling til møter i Arbeidsutvalget4. Ansvar for sakspapirene til Arbeidsutvalget5. Påse at møtepapirer blir sendt til medlemmene av Arbeidsutvalget6. Påse at saker blir videresendt til Sentralstyret7. Drive påvirkningsarbeid mot eksterne aktører i tråd med vedtatt politikk8. Påse at vedtak av Tinget, Sentralstyret og Arbeidsutvalget blir fulgt opp9. Særlig ansvar for økonomistyringen for kostnadsenheten «Fellesavdeling»10. Bistå Leder av Sentralstyret i å gjennomføre møter i Studenttinget11. Sørge for at kostnadsenheten «Fellesavdeling» til enhver tid ivaretar sine økonomiske forpliktelser og informere Sentralstyret om eventuelle avvik fra dette.12. Pliker å holde seg oppdatert innenfor relevant politikk13. Personaloppfølging for Arbeidsutvalget14. Kontaktledd med Norsk Studentorganisasjon (NSO)15. Påse at komiteer og utvalg fungerer som tiltenkt16. Faglig leder for aktivitetene i Arbeidsutvalget17. Faglig leder for aktivitetene i Lederutvalget18. Ivareta relasjon med Rektor i HINN
Fullmakter	<ol style="list-style-type: none">1. Uttale seg på vegne av StInn i media i politiske saker2. Bestiller-myndighet for kostnadsenheten «SST og Tinget»3. Attestant for kostnadsenheten «SST og Tinget»4. Budsjettansvar for kostnadsenheten «Fellesavdelingen»
Goder	

297

Verv	Nestleder av Arbeidsutvalget
Mål med vervet	Stedfortreder for Leder av Arbeidsutvalgets, og har ansvar for å koordinere interne prosesser
Nærmeste overordnede	Leder av Arbeidsutvalget
Faglig leder	Ingen faglig leder ved saker i Organisatorisk utvalg Leder av Arbeidsutvalget i alle andre saker
Ansvar og myndighet	<ol style="list-style-type: none">1. Vara for leder av Arbeidsutvalget2. Faglig leder for Organisatorisk utvalg3. Påse at bestemmelser i Organisatorisk utvalg gjennomføres

298

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Ansvar for at overlapp blir gjennomført i alle verv 5. Plikter å holde seg oppdatert innenfor relevant politikk
Fullmakter	<ol style="list-style-type: none"> 1. Attestant for kostnadsenheten «Fellesavdeling» for kostnader tilhørende Arbeidsutvalget og Organisatorisk utvalg 2. Bestiller-myndighet for kostnadsenheten «Fellesavdeling» for kostnader tilhørende Arbeidsutvalget og Organisatorisk utvalg
Utvalg som følger vervet	
Goder	

299

Verv	Fag- og forskningspolitisk ansvarlig
Mål med vervet	Ansvar for politisk arbeid og prosesser innenfor fagområder som gjelder eksamen, undervisning, praksis, studieløp, tilrettelegging og forskning.
Nærmeste overordnede	Leder av Arbeidsutvalget
Faglig leder	Leder av Arbeidsutvalget
Ansvar og myndighet	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vara for nestleder av arbeidsutvalget 2. Faglig leder for Fag- og forskningspolitisk komité 3. Plikter å holde seg oppdatert innenfor relevant politikk 4. Utarbeide forslag til ny politikk 5. Utarbeide forslag for å oppdatere gjeldende politikk 6. Drive påvirkningsarbeid mot eksterne aktører i tråd med vedtatt politikk innenfor eget fagområde 7. Ivareta relasjon med Prorektor utdanning 8. Fremme NSOs fag- og forskningspolitikk i Innlandet
Fullmakter	<ol style="list-style-type: none"> 1. Attestant for kostnadsenheten «Fellesavdeling» for kostnader tilhørende Fag- og forskningspolitisk komité 2. Bestiller-myndighet for kostnadsenheten «Fellesavdeling» for kostnader tilhørende Fag- og forskningspolitisk komité
Utvalg som følger vervet	<ul style="list-style-type: none"> • Utdanningsutvalget – UU • FoU-utvalget
Goder	

Verv	Velferd- og læringsmiljøpolitisk ansvarlig
Mål med vervet	Ansvar for politisk arbeid og prosesser innenfor fagområder som gjelder velferd, mangfold, likestilling, læringsmiljø og tilrettelegging. Saker omhandlende SINN skal ha prioritet i arbeidet
Nærmeste overordnede	Leder av Arbeidsutvalget
Faglig leder	Leder av Arbeidsutvalget
Ansvar og myndighet	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vara for Fag- og forskningspolitisk ansvarlig i arbeidsutvalget 2. Plikter å holde seg oppdatert innenfor relevant politikk 3. Faglig leder for Velferds- og læringsmiljøpolitisk komité 4. Drive påvirkningsarbeid mot eksterne aktører i tråd med vedtatt politikk innenfor eget fagområde 5. Utarbeide forslag til ny politikk 6. Utarbeide forslag for å oppdatere gjeldende politikk

	<ul style="list-style-type: none"> 7. Særskilt ansvar for saker som gjelder SINN 8. Ivareta relasjon med styreleder i SINN 9. Fremme NSOs velferdspolitik i Innlandet
Fullmakter	<ul style="list-style-type: none"> 1. Attestant for kostnadsenheten «Fellesavdeling» for kostnader tilhørende Velferd- og læringsmiljøpolitisk komité 2. Bestiller-myndighet kostnadsenheten «Fellesavdeling» for kostnader tilhørende Velferd- og læringsmiljøpolitisk komité
Utvalg som følger vervet	<ul style="list-style-type: none"> • Læringsmiljøutvalget – LMU (Leder når studentene skal være leder)
Goder	

300

Verv	Kommunikasjonsansvarlig
Mål med vervet	Profilere organisasjonen for å oppnå høyere valgdeltagelse og for å samle studentmassen ved <u>underskriftskampanjer/opprop</u>
Nærmeste overordnede	Leder av Arbeidsutvalget
Faglig leder	Leder av Arbeidsutvalget
Ansvar og myndighet	<ul style="list-style-type: none"> 1. Ansvar for profilerings- og informasjonsarbeidet aktuelle målgrupper 2. Faglig leder for PR og profileringsutvalget 3. Ansvar for at dokumenter som skal være tilgjengelig publiseres 4. Ansvar for at bestemmelser gjort i PR- og profileringsutvalget gjennomføres 5. Har særskilt ansvar i arbeidsutvalgets operative ansvar for rekrutteringen gjennom publisering av innhold 6. Særskilt ansvar for å følge opp saker som gjelder kommunikasjonsavdelingen i HINN
Fullmakter	<ul style="list-style-type: none"> 1. Attestant for kostnadsenheten «Fellesavdeling» for kostnader tilhørende PR og profileringsutvalget 2. Bestiller-myndighet for kostnadsenheten «Fellesavdeling» for kostnader tilhørende PR og profileringsutvalget 3. Myndighet til å publisere innhold i egne kanaler (pressemeldinger krever godkjenning)
Goder	

301

Verv	Internasjonalt ansvarlig
Mål med vervet	Ansvar for arbeidet med oppfølgingen av internasjonale studenter ved HINN, prosesser og arbeid som gjelder internasjonal politikk og ivareta StInns internasjonale nettverk
Nærmeste overordnede	Leder av Arbeidsutvalget
Faglig leder	Leder av Arbeidsutvalget
Ansvar og myndighet	<ul style="list-style-type: none"> 1. Påvirke til at aktiviteter ved HINN inkluderer internasjonale studenter 2. Faglig leder for Internasjonal politisk komité 3. Ansvar for at arbeidet gjort i Internasjonal politisk komité sendes til videre behandling 4. Plikter å holde seg oppdatert innenfor relevant politikk

	<ul style="list-style-type: none"> 5. Utarbeide forslag til ny politikk 6. Utarbeide forslag for å oppdatere gjeldende politikk
Fullmakter	<ul style="list-style-type: none"> 1. Attestant for kostnadsenheten «Fellesavdeling» for kostnader tilhørende Internasjonal politisk komité 2. Bestiller-myndighet for kostnadsenheten «Fellesavdeling» for kostnader tilhørende Internasjonal politisk komité 3. Representere StInn i internasjonale fora i tråd med gjeldende politikk
Goder	

302

303 **Studentrådsutvalget**

304 Organet består av følgende verv:

305 Studentrådsutvalget består av:

306 I) Leder

307 II) Nestleder

308 III) Fag og forskningspolitisk ansvarlig

309 IV) Velferd- og læringsmiljøpolitisk ansvarlig

310 V) Internasjonalt ansvarlig

311 VI) Kommunikasjonsansvarlig

312 Fag og forskningspolitisk ansvarlig har hovedsakelig ansvar for å koordinere og følge opp

313 sine fakultetsrådsrepresentanter

Verv	Leder av Studentrådsutvalget
Mål med vervet	Leder av Studentrådsutvalget skal ha god oversikt over aktivitet på studiested, og erfaringene man gjør seg skal utveksles i sentralstyret. Leder fungerer som StInn sitt ansikt utad på sitt studiested. Dette innebærer at leder skal ha god dialog med alt fra kassetillitsvalgte, til lokale samarbeidspartnere. Leder har det også overordnede ansvaret ved lokale aktiviteter i regi av StInn.
Nærmeste overordnede	Leder av Arbeidsutvalget
Faglig leder	Leder av Arbeidsutvalget
Ansvar og myndighet	<ul style="list-style-type: none"> 1. Plikter å holde seg oppdatert innenfor relevant politikk 2. Plikter å ivareta vedtak gjort av Studenttinget, Sentralstyret og Arbeidsutvalget 3. Behandle og ivareta vedtak gjort av Studentrådet 4. Melde opp saker fra Studentrådet til Sentralstyret og/eller Studenttinget 5. Skal representere studiestedets interesser i Sentralstyret 6. Rådføre og veilede tillitsvalgte på studiestedet 7. Påse at saker blir godt behandlet i Studentrådsutvalget 8. Ansvar for innkalling til møter i Studentrådet og Studentrådsutvalget 9. Ansvar for sakspapirene til Studentrådet og Studentrådsutvalget 10. Påse at møtepapirer blir sendt til delegater i Studentrådet og Studentrådsutvalget 11. Følge opp kassetillitsvalgte

	<p>12. Påse at klasseslitsvalgte og medlemmer av Studentrådsutvalget er tilstrekkelig orientert om pågående saker</p> <p>13. Bistå i arbeidet mellom møtene i Lederutvalget</p> <p>14. Oppsøke lokale saker og påse at de blir behandlet i riktig forum i StInn</p> <p>15. Bistå i arbeidet mellom møtene i studentrådet</p> <p>16. Påse at klasseslitsvalgte blir valgt korrekt</p> <p>17. Påse at klasseslitsvalgte blir registrert i StInns systemer</p> <p>18. Påse at klasseslitsvalgte blir invitert til første studentrådsmøte etter at de er valgt</p> <p>19. Følge opp klasseslitsvalgte mellom møtene i Studentrådet</p>
Fullmakter	<p>1. Leder av SRU Blæstad er budsjettsvarlig for kostnadsenheten SRU Blæstad, leder av SRU Elverum er budsjettsvarlig for SRU Elverum, leder av SRU Evenstad er budsjettsvarlig for SRU Evenstad, leder av SRU Hamar er budsjettsvarlig for SRU Hamar, leder av SRU Lillehammer er budsjettsvarlig for SRU Lillehammer og leder av SRU Rena er budsjettsvarlig for SRU Rena.</p> <p>2. Forhandle på vegne av Studentrådsutvalget og Studentrådet på aktuelt studiested</p>
Goder	

314

Verv	Nestleder av Studentrådsutvalget
Mål med vervet	Stedfortreder i leder av Studentrådsutvalgets fravær Ressursperson for leder av Studentrådsutvalget
Nærmeste overordnede	Leder av Studentrådsutvalget
Faglig leder	Nestleder av Arbeidsutvalget
Ansvar og myndighet	<p>1. Plikter å holde seg oppdatert innenfor relevant politikk</p> <p>2. Bistå i arbeidet mellom møtene i Organisatorisk utvalg</p> <p>3. Oppfølging av Studentsamfunnene og aktivitetsgruppene på aktuelt studiested</p> <p>4. Representere studiestedet i Velferdsfondet gjennom Fordelingsutvalget</p> <p>5. Oppsøke lokale saker og påse at de blir behandlet i riktig forum i StInn</p>
Fullmakter	<p>1. Nestleder av SRU Blæstad er attestant for kostnadsenheten SRU Blæstad, nestleder av SRU Elverum er attestant for kostnadsenheten SRU Elverum, nestleder av SRU Evenstad er attestant for kostnadsenheten SRU Evenstad, nestleder av SRU Hamar er attestant for kostnadsenheten SRU Hamar, nestleder av SRU Lillehammer er attestant for kostnadsenheten SRU Lillehammer, nestleder av SRU Rena er attestant for kostnadsenheten SRU Rena</p> <p>2. Nestleder av SRU Blæstad har bestiller-myndighet for kostnadsenheten SRU Blæstad, nestleder av SRU Elverum har bestiller-myndighet for kostnadsenheten SRU Elverum, nestleder av SRU Evenstad har bestiller-myndighet for kostnadsenheten SRU Evenstad, nestleder av SRU Hamar har bestiller-myndighet for kostnadsenheten SRU Hamar,</p>

	nestleder av SRU Lillehammer har bestiller-myndighet for kostnadsenheten SRU Lillehammer, nestleder av SRU Rena har bestiller-myndighet for kostnadsenheten SRU Rena
Goder	

315

Verv	Velferd- og læringsmiljøpolitisk ansvarlig i Studiestedsutvalget
Mål med vervet	Ansvar for politisk arbeid og prosesser på eget studiested innenfor fagområder som gjelder velferd, mangfold, likestilling, læringsmiljø og tilrettelegging.
Nærmeste overordnede	Leder av Studiestedsutvalget
Faglig leder	Velferd- og læringsmiljøpolitisk ansvarlig i Arbeidsutvalget
Ansvar og myndighet	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bistå i arbeidet mellom møtene i Velferd- og læringsmiljøpolitisk komité 2. Representere studentene på respektivt studiested i Læringsmiljøutvalget (LMU) 3. Utarbeide forslag til ny politikk i StInn og legge det frem for Velferd- og læringsmiljøpolitisk komité 4. Utarbeide forslag for å oppdatere gjeldende politikk i StInn og legge det frem for Velferd- og læringsmiljøpolitisk komité 5. Særskilt ansvar for å følge opp saker som gjelder SINN 6. Drive påvirkningsarbeid mot eksterne aktører i henhold til StInns politikk
Fullmakter	1. Representere StInn i Læringsmiljøutvalget
Goder	

316

Verv	Internasjonalt ansvarlig i Studentrådsutvalget
Mål med vervet	Følg opp innvekslingsstudenter ved studiestedet, samt bidra til å utvikle og oppdatere politikk av internasjonal karakter
Nærmeste overordnede	Leder av Studentrådsutvalget
Faglig leder	Internasjonalt ansvarlig i Arbeidsutvalget
Ansvar og myndighet	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bistå i arbeidet mellom møtene i Internasjonal politisk komité 2. Utarbeide forslag til ny politikk i StInn og legge det frem for Internasjonal politisk komité 3. Utarbeide forslag for å oppdatere gjeldende politikk i StInn og legge det frem for Internasjonal politisk komité 4. Særskilt ansvar for å følge opp saker som gjelder Internasjonalt kontor i HINN 5. Drive påvirkningsarbeid mot eksterne aktører i henhold til StInns politikk
Fullmakter	
Goder	

317

Verv	Kommunikasjonsansvarlig i Studentrådsutvalget
Mål med vervet	Profilere organisasjonen lokalt på studiestedet for å oppnå høyere valgdeltagelse og for å samle studentmassen ved underskriftskampanjer/opprop
Nærmeste overordnede	Leder av Studentrådsutvalget
Faglig leder	Kommunikasjonsansvarlig i Arbeidsutvalget
Ansvar og myndighet	1. Bistå i arbeidet mellom møtene i PR- og profileringskomité

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Utarbeide forslag til nye ideer til profileringsarbeidet i StInn og legge det frem for PR- og profileringskomité 3. Utarbeide forslag for å oppdatere tidligere utførte tiltak i StInn sitt profileringsarbeid og legge det frem for PR- og profileringskomité 4. Særskilt ansvar for å følge opp saker som gjelder kommunikasjonsavdelingen i HINN
Fullmakter	1. Publisere innhold i StInns kanaler som er rettet mot sitt respektive studiested
Goder	

318

Verv	Fag- og forskningspolitisk ansvarlig i Studentrådsutvalget
Mål med vervet	Ansvar for politisk arbeid og prosesser på eget studiested, innenfor fagområder som gjelder eksamen, undervisning, praksis, studieløp, tilrettelegging og forskning.
Nærmeste overordnede	Leder av Studentrådsutvalget
Faglig leder	Fag- og forskningspolitisk ansvarlig i Arbeidsutvalget
Ansvar og myndighet	<ol style="list-style-type: none"> 1. Medlem av Fag- og forskningspolitisk komité 2. Plikt å holde seg oppdatert innenfor relevant politikk 3. Utarbeide forslag til ny politikk 4. Utarbeide forslag for å oppdatere gjeldende politikk 5. Drive påvirkningsarbeid mot eksterne aktører i tråd med vedtatt politikk innenfor eget fagområde 6. Ivareta relasjon med fakultetsrådsrepresentanter ved sitt studiested
Fullmakter	
Utvalg som følger vervet	
Goder	

319

Verv	Fakultetsrådsrepresentant
Mål med vervet	Representere studentene ved sitt studiested i fakultetsrådet.
Nærmeste overordnede	
Faglig leder	
Ansvar og myndighet	1. Representere studentene på respektivt studiested i fakultetsrådet
Fullmakter	
Goder	

320

321

322

323

324 Outsourcet til HINN (ved org kons)

Verv	Organisasjonskonsulentene
Mål med vervet	
Ansvar og myndighet	1. Gjennomføre opplæring med tillitsvalgte i StInn (def nærmere)

Fullmakter	1. Anvisningsmyndighet for alle kostnadsenheter 2. Bestiller-myndighet for alle kostnadsenheter 3.
Goder	

325

DRAFT

Forslagsskjema for endring i dokumenter

Forslagstiller:	Mads Koppang		
Saksnummer:	PM-21/30	Sakstittel:	Organisasjonsutviklingsprosjektet – Bolk 4
Forslagstype:	Tillegg	Gjeldende paragraf:	§3-1

Hvis forslag om tillegg

Starter ved linjenummer:	56
Tekst som foreslås tillegg:	
<ul style="list-style-type: none"> • Studentrepresentanter til SINN-styret, med vara <p>Studenttinget velger studentrepresentanter til Høgskolestyret på det siste ordinære møtet før Høgskolestyrets periodeslutt. Utover disse vervene velger Sentralstyret til ledige verv.</p>	

Argumentasjon for forslaget

Begrunnelse for forslaget:
Hvem som skulle velge studentrepresentant til Høgskolestyret var tidligere ikke regulert i dokumentet Prinsipper for valg og fratredelse i StInn. I kraft av tidligere parlamentsvedtak skal dette gjøres av Studenttinget. Med det foreslåtte tillegget, blir vedtaket regulert, og tilsvarende problemet løst.

Konsekvenser av forslaget:
Forslaget er for å lovfeste et tidligere vedtak gjort av Parlamentet. Konsekvensene av forslaget er derfor ikke nødvendig å ta opp her.

Slett gjerne de ubrukte seksjonene for forslagstypene du ikke bruker.

HINNs innspill til Stinns OU arbeid, Bolk 4

Sendt til stinn@inn.no 02. juni 2021

HINN, ved Prorektor utdanning, gir følgende innspill på det leverte arbeidet:

Vi vil berømme arbeidsgruppen for at arbeidet i bolk 4 ivaretar intensjonene og bestemmelsene fra bolk 2 og 3 (organer, verv, og sammensettinger, samt visjon og hovedmålsettinger). Vi ser at de statsvitenskapelige begrepene som HINN tidligere har kommentert er byttet ut, med unntak av de begrepene som er innarbeidet i studentpolitikken nasjonalt (studentting).

Arbeidet viser at det er en komplisert prosess å bygge en organisasjon og gjøre endringer. Arbeidet virker grundig og godt gjennomtenkt. Stinns utgangspunkt og forslag, som ligger til grunn for arbeidet, ser ut til å ha bygd ny struktur rundt målsettingene arbeidsgruppa har fått i mandatet, og ikke omvendt – ref fagområdene til matriseorganene underlagt Arbeidsutvalget.

Det er gledelig at forslaget bereder grunnen for, og gir et mye bedre vern enn tidligere, for studenter og studenttillitsvalgte, spesielt mtp at det er laget et godt system for klager, varslinger osv.

Det er en god løsning med matrisestrukturen, og at dokumentene Mandat for organer i StInn, Studenttingets forretningsorden og Vervinstrukser i StInn gir et godt utgangspunkt for saksgang, synliggjør hvilke avgjørelser som skal tas av hvem, og viser om myndighet ligger på enkeltpersoner eller til en gruppe. Dokumentene gir grunnlag for god rolleforståelse og oppgavefordeling.

Det er en god idé å skille den administrative, business-delen fra politikk-delen jf delingen slik at Sentralstyret tar businessdelen/administrasjon, og at Arbeidsutvalget i fremtiden kan fokusere mer på politisk arbeid.

Vi er oppmerksomme på at dette skillet er behandlet i bolk 3, og egentlig ikke er til behandling nå. Fint at det vises til dette igjen for forståelsen i løsningen.

Vi er positive til at StInns øverste myndighet selv bestemmer hvilke verv som skal motta honorar, og størrelsen på det, så lenge øverste organ holder seg innenfor den summen som HINN legger til rette for i samarbeidsavtalen. Slik forslaget nå legges fram av OU-arbeidsgruppen.

Målsetningen til arbeidsgruppen om at språket skal ha en viss faglig standard slik at det er tydelig, men at det også er skrevet på en så folkelig måte at det er mulig å forstå for de fleste, er vellykket.

Som eksempel har arbeidsgruppen en bevist holdning til når ordene «kan», «bør», «må» og «skal» brukes. Et annet eksempel er at en tillater ord som «matrise», «linjeleder» og «fagleder» så man slipper å bruke mange ord på å forklare hver gang det benevnes.

Et tredje eksempel kan være at man bevist har tatt standpunkt til når man kaller et organ «styre», «råd», «utvalg» og «komité», og at disse ordene har en iboende betydning for hva slags myndighet organet har.

Resultatet viser at det har vært god idé å delegere bolk 4 i prosjektet til en arbeidsgruppe som har tatt stilling til helheten og kompleksiteten dette medfører i en så stor organisasjon.

Idéen med at en problemstilling kun reguleres en gang i et dokument, og at det videre henvises til denne reguleringen andre steder når samme tema omtales er god. På denne måten unngår en

fremover i tid at endrer teksten i et regelverk et sted, men ikke det andre stedet der samme står. Slik beredes grunnen for å unngå et potensielt fremtidig motstridende regelverk.

Til slutt. Det er en god idé å basere sitt etiske regelverk på statens etiske regelverk.

Med vennlig hilsen, for prorektor utdanning, Stine Grønvold

Iben Kardel

Leder for Seksjon for studenttjenester

Utdanningsavdelingen

DRUAFET

Vedtekter i StInn

Behandles av	Studentttinget	Første gang vedtatt	Dato
		Sist revidert	11.02.21

KAPITTEL 1

§ 1-1 Navn

Studentorganet ved Høgskolen i Innlandet heter «Studentorganisasjonen i Innlandet».

Navnet kan forkortes til «StInn». Forkortelsen skal benyttes ved profilering av organisasjonen og dens arbeid.

§ 1-2 Formål

StInn er en uavhengig interesseorganisasjon, som skal ivareta studentenes interesser og fungere som studentorganet ved Høgskolen i Innlandet jf. *Universitet og Høgskoleloven* (UHL) § 4-1.

StInn skal hovedsakelig rette arbeidet mot Høgskolen i Innlandet, Studentsamskipnaden i Innlandet, Studentsamfunnet i Innlandet og myndighetene.

§ 1-3 Definisjoner

Her menes med:

- a) Studiested, det samme som Høgskolen i Innlandet sin definisjon
- b) Desentralisert studiested, det samme som Høgskolen i Innlandet sin definisjon
- c) Student, enhver som har betalt semesteravgift og er semesterregistrert ved Høgskolen i Innlandet
- d) Behandle, tar stilling til, avviser, vedtar

§ 1-4 Organisasjonsform

Foreningen er en frittstående juridisk person med medlemmer, og er selveiende. At den er selveiende innebærer at ingen, verken medlemmer eller andre, har krav på foreningens formue eller eiendeler, eller er ansvarlig for gjeld eller andre forpliktelser.

Rettigheter for å opptre på vegne av StInn gis i dette dokument, i *Vervbeskrivelser i StInn* eller gjennom vedtak gjort av Sentralstyret.

§ 1-5 Medlemmer og kontingent

Alle studenter ved Høgskolen i Innlandet er medlemmer av StInn. Det skal ikke betales medlemskontingent utover semesteravgiften.

§ 1-6 StInns drift

StInn skal hovedsakelig drive politisk arbeid. StInn skal ikke drive kommersiell virksomhet.

KAPITTEL 2

§ 2-1 Generalforsamlingen - Studentttinget

Studentttinget er StInn sin generalforsamling.

Saker som Studentttinget skal behandle, og dets ansvar, reguleres av *Mandater for organer i StInn*.

Studentttinget skal avholde to ordinære møter i året, men kan også avholde ekstraordinære møter ved behov. Møtene reguleres nærmere i *Studentttingets forretningsorden*.

38 Studenttinget setter resultatmål for budsjettet, men gir ingen føringer utover det.

39 Studenttinget skal gi overordnede bestemmelser, gjøre retningsførende vedtak og bestemme
40 holdninger og meninger overfor eksterne parter.

41 Studenttinget består av 27 urnevalgte studenter fordelt etter forholdsmessig størrelse mellom
42 studiestedene til Høgskolen i Innlandet. Det kvoteres alltid inn en representant fra hvert studiested.
43 Alle studenter jf. § 1-5 kan stille til valg. Nærmere føringer kommer frem av *Prinsipper for valg og*
44 *fratredelse*.

45 Kun urnevalgte studenter har stemmerett i Studenttinget. Alle studenter og ansatte ved Høgskolen i
46 Innlandet har møte-, forslag- og talerett i Studenttinget. Studenttinget kan lukke møtet i enkeltsaker
47 med kvalifisert flertall. *Studenttingets forretningsorden* regulerer videre møtedeltakernes rettigheter
48 og rammene for å lukke møter.

49 **§ 2-2 Styret - Sentralstyret**

50 Sentralstyret er StInn sitt styre, og er underordnet Studenttinget. Sentralstyret har det overordnede
51 ansvaret for StInn mellom møtene i Studenttinget.

52 I henhold til Studenttingets bestemmelser, skal Sentralstyret påse ansvarlig drift og gi underordnede
53 bestemmelser. I tilfeller hvor Studenttinget ikke har førende bestemmelser, kan Sentralstyret gjøre
54 egne bestemmelser. Sentralstyrets egne bestemmelser kan overprøves av Studenttinget.
55 Sentralstyret skal behandle alle underordnede prinsipielle regelverk som ikke behandles av
56 Studenttinget, og reguleres nærmere av § 3-1.

57 Sentralstyret skal innstille i alle saker som skal behandles av Studenttinget, med unntak av valgsaker.

58 Alle studenter og ansatte ved Høgskolen i Innlandet har møterett under møtene. Sentralstyret kan
59 lukke møtet i enkeltsaker med kvalifisert flertall. *Sentralstyrets forretningsorden* regulerer videre
60 rammene for å lukke møter i Sentralstyret.

61 Sentralstyret består av:

62 a) Styreleder, valgt av Studenttinget
63 b) Nestleder av Sentralstyret, valgt av Studenttinget
64 c) Leder av Arbeidsutvalget
65 d) Hver av lederne av Studentrådsutvalgene

66 Nærmere reguleringer rundt Sentralstyrets drift gjøres i *Mandat for organer i StInn og Sentralstyrets*
67 *forretningsorden*.

68 Sentralstyret behandler rammebudsjettet med utgangspunkt i resultatmålet Studenttinget har satt.

69 Rutiner i StInn kan utarbeides av det organet som skal utføre arbeidet, og Sentralstyret behandler
70 dem, med mindre annet er bestemt. Sentralstyret kan delegere denne myndigheten gjennom
71 vedtak.

72 For å opprettholde den opprinnelige intensjonen for saksgang, skal det som hovedregel være
73 Sentralstyret som ved behov oppretter prosjektgrupper.

74 Sentralstyret kan uttale seg gjennom resolusjoner i enkeltsaker mellom møtene i Studenttinget hvis
75 StInn blir bedt om å uttale seg. Sentralstyret skal her tilstrebe å holde seg innenfor de retningslinjene
76 Studenttinget har satt, og Sentralstyret skal ikke uttale seg på generelt grunnlag. Resolusjoner
77 vedtatt av Sentralstyret skal behandles på førstkommende ordinære møte i Studenttinget.

78 I saker som er unntatt offentligheten der StInn blir bedt om å uttale seg, skal Sentralstyret uttale seg.
79 I disse tilfellene skal ikke disse uttalelsene behandles på møte i Studenttinget før saken anses som
80 offentlig, og da kun hvis det er behov for det.

81 Sentralstyret skal føre tilsyn for Arbeidsutvalgets arbeid.

82 § 2-3 Arbeidsutvalget

83 Arbeidsutvalget er underlagt Sentralstyret, og består av seks personer valgt av Studenttinget.

84 Arbeidsutvalget skal lojalt utføre vedtak gjort av Studenttinget og Sentralstyret etter de
85 intensjonene som lå til grunn for vedtaket. Videre skal Arbeidsutvalget utrede innspill og forslag
86 gjennom respektive komiteer, og legge de frem for Sentralstyret.

87 Arbeidsutvalget skal føre tilsyn for arbeidet som gjøres i dens utvalg og komiteer, og skal påse at det
88 daglige arbeidet i StInn koordineres på en god måte. Disse utvalgene og komiteene er regulert i
89 *Mandat for organer i StInn*.

90 Arbeidsutvalget innstiller på forslag som kommer fra dens utvalg og komiteer til Sentralstyret.

91 Arbeidsutvalget behandler kontobudsjettet for sentral aktivitet.

92 § 2-4 Kontroll- og konstitusjonsutvalget

93 Kontroll- og konstitusjonsutvalget er underlagt Studenttinget, og består av tre personer valgt av
94 Studenttinget.

95 Kontroll- og konstitusjonsutvalget tolker suverent der det er uenighet om hva et dokument eller
96 vedtak innebærer. Det er kun Studenttinget, ved kvalifisert flertall, som kan overstyre Kontroll- og
97 konstitusjonsutvalgets tolkninger. Når Kontroll- og konstitusjonsutvalget tolker, skal de være spesielt
98 tro mot intensjonene som var til stede da vedtaket ble gjort.

99 Tolkninger Kontroll- og konstitusjonsutvalget gjør om hva dokumenter og vedtak innebærer skal
100 gjøres skriftlig. Protokoller, redegjørelser og uttalelser fra Kontroll- og konstitusjonsutvalget skal
101 tilgjengeliggjøres i den grad prinsippene for data-, informasjons- og personvernsbehandling tillater
102 det.

103 Kontroll- og konstitusjonsutvalget behandler rutiner som omhandler klager, varsling og mistillit.

104 § 2-5 Valgkomiteen

105 Valgkomiteen er underlagt Studenttinget, og består av tre personer valgt av Studenttinget.

106 Valgkomiteen har det overordnede ansvar for valgene som gjennomføres i StInn, og Valgkomiteens
107 ansvar reguleres i *Mandat for organer i StInn*.

108 § 2-6 Studentrådene

109 Studentrådet er underlagt Studenttinget, og består av alle kassetillitsvalgte som har tilhørighet til
110 studiestedet.

111 Det finnes et studentråd på hvert studiested ved Høgskolen i Innlandet. Desentraliserte studiesteder
112 ivaretas av et studiested med flest like studieretninger, eller det Høgskolen i Innlandet har satt en
113 tilhørighet til.

114 De kassetillitsvalgte skal påse at deres respektive klassers perspektiver blir lagt frem i
115 forhandlingene i Studentrådet.

116 Alle studenter og ansatte ved Høgskolen i Innlandet har møte-, forslag- og talerett i Studentrådet.
117 Det er kun medlemmene av Studentrådet på det respektive studiested som har stemmerett.

118 Studentrådet vedtar StInns lokale standpunkt i lokale saker. Videre ansvar reguleres av *Mandat for*
119 *organer i StInn*. Lokale saker kan meldes til Studenttinget for behandling ved ønske om at alle
120 studiesteder skal stille seg bak.

121 § 2-7 Studentrådsutvalgene

122 Hvert Studentrådsutvalg består av seks personer valgt av sitt respektive studentråd, og er underlagt
123 sitt respektive studentråd og Arbeidsutvalget. Nærmere reguleringer gjøres i *Mandat for organer i*
124 *StInn*.

125 Det finnes et Studentrådsutvalg per studentråd.

126 Studentrådsutvalgene skal gjennomføre vedtak gjort av Studenttinget, Sentralstyret, Arbeidsutvalget
127 og sitt dedikerte studentråd, samt være et kontaktledd mot de fakultetene som finnes på deres
128 studiested.

129 § 2-8 Endringer i organisasjonsstrukturen i StInn

130 Hvis det skal gjøres strukturelle endringer i StInn skal det opprettes en arbeidsgruppe av
131 Studenttinget som skal få tilstrekkelig tid til å utrede og legge frem forslag til endringer.
132 Arbeidsgruppen skal være underlagt Studenttinget, og Studenttinget skal gi et tydelig mandat om
133 hvilke endringer som ønskes. Arbeidsgruppen skal ut ifra dette legge frem forslag på et senere møte
134 i Studenttinget som ivaretar sitt gitte mandat.

135 Strukturelle endringer anses her som endringer av maktfordeling; opprettelse, nedleggelse eller
136 endring av varige organer nevnt i *Mandat for organer i StInn*; og opprettelse, nedleggelse eller
137 endring av vervbeskrivelser nevnt i *Vervbeskrivelser i StInn*.

138 KAPITTEL 3

139 § 3-1 Styrende dokumenter i StInn

140 Følgende dokumenter behandles av Studenttinget, og skal være førende innenfor sine områder. Kun
141 *Vedtekter i StInn* er suveren over disse styrende dokumentene.

- 142 a) *Mandat for organer i StInn* (MOS)
- 143 b) *Vervbeskrivelser i StInn* (VBS)
- 144 c) *Studenttingets forretningsorden* (STFO)
- 145 d) *Prinsipper for etikk og kultur i StInn* (PEKS)
- 146 e) *Prinsipper for valg og fratredelse i StInn* (PVF)
- 147 f) *Prinsipper for håndtering av klager, varslinger og mistillitsforslag i StInn* (PKVM)
- 148 g) *Prinsipper for internkontroll i StInn* (PIK)
- 149 h) *Virksomhetsplan for StInn* (VPS)

150 Studenttinget skal også behandle *Prinsipprogrammet*, som skal gi de øverste politiske føringene til
151 Arbeidsutvalget og dets komiteer og utvalg. Det finnes politiske plattformer for hvert overordnet
152 politisk område i prinsipprogrammet, heriblant én for fag- og forskningspolitikk, velferdspolitikk,
153 læringsmiljøpolitikk og internasjonal politikk og -samarbeid. For andre overordnede politiske
154 områder i *Prinsipprogrammet*, skal det også opprettes en politisk plattform som går mer i detalj om
155 hva StInn mener om det politiske området.

156 Det kan opprettes resolusjoner, som selvstendige politiske dokumenter som tar standpunkt i en
157 enkelt politisk sak.

158 Arbeidsutvalget og dens komiteer og utvalg har ansvar for å fremme forslag for å vedlikeholde og
159 oppdatere politikken i disse politiske dokumentene.

160 StInns fanesaker bestemmes av Studenttinget. Disse skal ta utgangspunkt i eksisterende politikk i en
161 av de politiske plattformene.

162 Følgende dokumenter behandles av Sentralstyret, og skal være førende innenfor sine områder. Disse
163 dokumentene er underordnet de dokumentene som behandles av Studenttinget.

- 164 a) *Sentralstyrets forretningsorden (SSFO)*
- 165 b) *Prinsipper for økonomistyring i StInn (PØS)*
- 166 c) *Beredskapsplan for unntakssituasjoner i StInn (BUS)*

167 **KAPITTEL 4**

168 **§ 4-1 Mistillit**

169 Hvis en tillitsvalgt ikke er egnet til å inneha sitt verv kan det stilles mistillitsforslag. Alle medlemmer
170 av StInn kan stille mistillitsforslag. Nærmere reguleringer kommer frem av *Prinsipper for håndtering*
171 *av klager, varslinger og mistillitsforslag i StInn.*

172 **§ 4-2 Habilitet**

173 Det skal ikke forekomme inhabilitet i StInns beslutningsprosesser. Habilitet reguleres nærmere i
174 *Studenttingets forretningsorden og Prinsipper for internkontroll i StInn.*

175 **§ 4-3 Taushetserklæringer**

176 Alle tillitsvalgte i StInn skal i de tilfeller det er nødvendig undertegne en taushetserklæring.
177 Taushetserklæringen hindrer dem i å gi uvedkommende adgang, eller gjøre de kjent med,
178 informasjon de får tilgang til gjennom sitt verv. Dette kan gjelde sensitive persondata, saker unntatt
179 offentligheten, eller det som ellers erklæres hemmelig i StInn.

180 **§ 4-4 Åpenhet i arbeidet**

181 Arbeidet gjort i StInn skal i hovedsak være åpent og offentlig, så langt særlige hensyn ikke tilsier noe
182 annet. Innsyn i arbeidet er ytterligere regulert i *Prinsipper for internkontroll i StInn, Prinsipper for*
183 *valg og fratredelser i StInn, Prinsipper for håndtering av klager, varslinger og mistillitsforslag i StInn,*
184 *og Studenttingets forretningsorden*

185 **KAPITTEL 5**

186 **§ 5-1 Kriterier for å erklære unntakstilstand**

187 Når følgende kriterier inntreffer kan det erklæres unntakstilstand:

- 188 a) Når Studenttinget ikke kan samles på grunn av restriksjoner gjort av nasjonale eller lokale
189 myndigheter
- 190 b) I tilfeller der en tidssensitiv situasjon må håndteres uten at Studenttinget praktisk kan
191 samles
- 192 c) Når nøkkelroller i StInn ikke er besatt, og organisasjonen ellers er handlingslammet frem til
193 rollene er besatt

194 **§ 5-2 Hvem kan erklære unntakstilstand**

195 Sentralstyret erklærer unntakstilstand gjennom vedtak med kvalifisert flertall.

196 Hvis Sentralstyret ut ifra situasjonen ikke kan erklæres vedtaksdyktig kan Arbeidsutvalget erklære
197 unntakstilstand.

198 Hvis Arbeidsutvalget heller ikke kan erklæres vedtaksdyktige kan Høgskolen i Innlandet ved Seksjon
199 for Studenttjenester erklære unntakstilstand.

200 **§ 5-3 Hvem kan oppheve unntakstilstand**

201 Unntakstilstand oppheves på samme måte som den erklæres.

202 **§ 5-4 Hvem kan ugyldiggjøre erklæring om unntakstilstand**

203 Kontroll- og konstitusjonsutvalg kan overstyre en erklæring om unntakstilstand. Dette må gjøres
204 gjennom vedtak med enstemmig flertall, samt gjøres skriftlig og sendes til de som erklærer
205 unntakstilstand.

206 **§ 5-5 Nærmere reguleringer av unntakstilstand**

207 Nærmere reguleringer for unntakstilstander gis i *Prinsipper for interkontroll i StInn*.

208 **KAPITTEL 6**

209 **§ 6-1 Myndighet til å ta opp lån**

210 StInn kan ikke ta opp lån av andre enn Høgskolen i Innlandet eller Studentsamskipnaden i Innlandet
211 uten at det behandles i to påfølgende perioder i Studenttinget.

212 **§ 6-2 Oppløsning, fusjon eller fisjon**

213 StInn kan ikke oppløses, fusjoneres eller fisjoneres uten vedtak i to påfølgende perioder i
214 Studenttinget. Hvis Høgskolen i Innlandet gir skriftlig støtte til forslaget om oppløsning, fusjon eller
215 fisjon, kreves det kun ett vedtak i Studenttinget med kvalifisert flertall.

216 **§ 6-3 Revisjon av vedtektene**

217 Dette dokument behandles av Studenttinget. Det kreves kvalifisert flertall i to påfølgende perioder i
218 Studenttinget for å gjøre endringer i dette dokumentet.

219 **§ 6-4 Ikrafttredelse**

220 Dette dokumentet trer i kraft i henhold til *Plan for overgang fra gammel til ny StInn-modell*, som
221 behandles av Parlamentet i StInn når OU-prosjektet er ferdig med sitt arbeid. Dette avsnittet fjernes
222 når dokumentet trer i kraft.

OU Bolk 4 - Kontrollmøte 17.02.2021

Til stede: Jørgen Wigestrang, Erling Relling, Alexander Eriksson, Sonja Tan Nguyen, Mads Koppang, Bård Ræstad

Behandling av Vedtekter

«Alle semesterregistrerte studenter» blir for bredt, da en trenger å ha betalt semesteravgift for å være student. Men dette kan ekskludere studenter som er semesterregistrert hos HINN, men har betalt semesteravgift hos en annen utdanningsinstitusjon. Språket endres for å holde begge behovene i hevd.

Ordet «partipolitisk» fjernes fra formålsparagrafen, da uavhengig dekker flere former for uavhengighet, inkludert partipolitisk.

Lukking av møtet blir vedtektsfestet for Studenttinget og Sentralstyret. Det diskuteres om de kan lukke hele møtet, eller bare en enkeltsak om gangen. Det landes på at de må ta et aktivt valg for hver enkeltsak, da disse møtene skal være i prinsippet åpne.

Den foreslåtte teksten for resolusjoner skrevet at Sentralstyret og uttalelser unntatt offentligheten fikk ingen innvendinger.

Opprettelse av Teams-rom for OU

Et av rommene Staben tidligere opprettet for arkivering ble omgjort til rom for OU. Dokumentene brukt i arbeidet vil ligge samlet i dette rommet.

Rommet vil bli erstattet med en kanal i StInn-rommet når Staben gjennomfører en helhetlig omstrukturering av StInns Teams-rom i sommerferien.

OU Bolk 4 - Kontrollmøte 24.02.2021

Til stede: Jørgen Wigestrang, Erling Relling (Dro i starten av behandling av MOS, kom tilbake på slutten), Alexander Eriksson (Gikk etter behandling av Vedtektene), Sonja Tan Nguyen, Ine Gulbrandsen, Samuil Simeonov (Forlot halveis i behandling av MOS), Mads Koppang, Bård Ræstad, *William Alexander Westre Lübbe (Kom under behandling av MOS)*

Behandling av Vedtektene

Navn til andre dokumenter har blitt byttet ut med forkortelser, med oversikt over forkortelser i § 3-1. Forretningsordenene forkortes til STFO og SSTFO, for å holde forkortelsene av organene konsekvent.

Ansvar for å behandle rutinger og prosedyrer som omhandler valg flyttes fra Valgkomiteen til Arbeidsutvalget. Dette er både for å holde Valgkomiteen en komite, samt at Arbeidsutvalget har et overordnet og koordinerende ansvar rundt valg. Det åpnes også for at VK kan skrive det ved å gi AU makten til å delegere dette ansvaret med et vedtak.

Behandling av Mandat for organer i StInn (MOS)

Maktfordelingsprinsippet legges til i første kapittel, så prinsippet er dokumentert i de styrende dokumentene. Det plasseres også før definisjonene på typer organ, så en kan bedre forstå forholdene imellom dem.

I forvaltningen av tillitsvalgtes tidsressurser har leder av Arbeidsutvalget øverste myndighet for arbeidstid brukt innenfor vervets faste rammer, mens Organisasjonsutvalget har øverste myndighet for å omdisponere ressurser til midlertidig arbeid på tvers av organer.

Arbeidsprinsipper

Kommentarer i arbeidsdokumenter slettes ikke før bolken er ferdig. I stedet skal de bare merkes som løst.

En kan slippe å påpeke manglende eller for mange store bokstaver i organer og vervs særnavn underveis i arbeidet. Bård kommer til å ta en gjennomgang før siste møte i Bolk 4, gitt at arbeidsgruppen har blitt enig om hvordan det skal uniformeres først.

OU Bolk 4 - Arbeidsmøte 25.02.2021

Til stede: Jørgen Wigestrang, Erling Relling, Alexander Eriksson, Ine Gulbrandsen (Dro ved starten av behandlingen av Sentralstyrets delkapittel), Bård Ræstad, Mads Koppang (Kom ved slutten av behandlingen av Studenttingets delkapittel), William Alexander Westre Lübbe (Kom ved slutten av behandlingen av Studenttingets delkapittel, *dro* ved slutten av behandlingen av Sentralstyrets delkapittel)

Behandling av Mandat for organer i StInn (MOS)

Underkapittelet «Organer» fjernes fra kapittel 1, til fordel for innholdsfortegnelse. Da slipper en å skrive dobbelt opp, da organene blir forklart i sine egne underkapitler senere i dokumentet.

Dokumentet «Sentralstyrets årsrapport» endres til «StInns årsrapport» for å ikke blande den helhetlige rapporten og Sentralstyrets del. Dette navnet må endres i alle dokumenter.

Arbeidsprinsipper

Dokumentnavnet til vedtektene skal alltid skrives fullt ut som Vedtekter i StInn. Når dokumenter refereres til med navn, så skrives første bokstav i navnet.

Ønsket endring fra Parlamentet

Åpne perioden Studenttinget kan ha møte, fra en uke i oktober og april, til «siste halvdel av oktober» og «første halvdel av april» for å ikke krasje med påske. Samt gjøre periodene for Studentrådsmøtene til «siste halvdel av september» og «første halvdel av mars».

Videre arbeid

Det må innføres i Vedtektene hvor organisasjonen har hovedkontor.

Det skal rådføres med organisasjonskonsulentene i NSO for å finne ut hvem som har myndighet til å sende inn søknad på vegne av StInn, samt velge delegater til landsmøtet i NSO. Dersom det ikke må være det øverste organet, så vurderes det å flytte denne myndigheten til Sentralstyret.

Føring og publisering av protokoll må innføres som et krav i et av de styrende dokumentene. Kan være prinsipp-kapittelet i MOS, eller kapittel 4 av vedtektene.

Leders stedfortreder får makt i «leders fravær». Det burde defineres hva som regnes som «leders fravær» i et styrende dokument, i tilfelle det skulle oppstå tvister hvor leder opplever at stedfortreder har misbrukt makten.

OU Bolk 4 - Kontrollmøte 03.03.2021

Til stede: Jørgen Wigestrang, Erling Relling, Sonja Tan Nguyen, Bård Ræstad, Mads Koppang (Dro halvveis utti)

Behandling av Vedtektene

Innholdet i kapittel 4 kan vurderes å flyttes til kapittel 6.

Behandling av Mandat for organer i StInn (MOS)

Lederen av et ikke-faglig organ omtales som «linjeleder» istedenfor «nærmeste overordnede». Når en ikke har behov for å skille mellom linjeleder og faglig leder, så blir de kun omtalt som leder.

Prinsippet rundt hvorvidt saker oppmeldt fra Studentrådene til Studenttinget skal bli innstilt slik som andre oppmeldte saker til Studenttinget blir flyttet til Prinsipper for internkontroll i StInn. En må også være obs på at for nære møtedatoer kan effektivt hindre innstillinger uansett.

Budsjettansvaret for de forskjellige kontoene til et organ blir regulert av Prinsipper for økonomistyring i StInn. Diskusjonen om hvordan dette ansvaret fordeles mellom organ og enkeltpersoner blir tatt ved behandlingen av det dokumentet.

Behandlinger av varslings- og mistillitsaker skal først behandles av OU, kan ankes til KKV, og til slutt ankes til presidentskapet.

Organer med internkonstituert leder har ingen krav om å ha leder på møtet for å være møtedyktig.

Arbeidsprinsipper

Alle dokument skrives med stor forbokstav og kursiv. Kursiv brukes ikke til andre ting i de styrende dokumentene.

Alle organ skrives med stor forbokstav i første ord.

Alle vervtitler skrives med liten forbokstav.

OU Bolk 4 - Arbeidsmøte 03.03.2021

Til stede: Jørgen Wigestrang, Erling Relling, Sonja Tan Nguyen, Bård Ræstad, Mads Koppang (Kom ved behandling av Kommunikasjonsansvarlig i Arbeidsutvalget)

Behandling av Vervbeskrivelser i StInn

Parlamentarisk leder endres til president.

Ønskede kvalifikasjoner brukes kun på de vervene hvor dette har stor nytteverdi for å sikre organisasjonens drift.

De fagpolitiske i AU skal få «skrive hørings svar» som arbeidsoppgaver innenfor sitt fagfelt, leder i AU skal skrive hørings svar for organisatoriske høringer.

Kommunikasjonsansvarligs myndighet er begrenset av språket til PRPU i MOS, og må løses.

Teksten som omhandler budsjettansvar og attesteringsmyndighet flyttes fra VBS til PØS, og det tilføyes en linje om at dette ansvaret reguleres av PØS. Dette gjøres på alle verv som har dette ansvaret. Det samme gjøres for bestillingsmyndighet.

Organisasjonsutvalget har ikke myndighet til å midlertidig fylle verv i KKV og VK, da disse to organene svarer direkte til Studenttinget, og ikke organene knyttet til OU.

Arbeidsprinsipper

Endring av enkeltsetninger blir gjort på møtet, systematiske endringer gjør Bård mellom møtene.

For fremtidige dokumentbehandlinger

Tilføy automatisering av når organisasjonskonsulentene skal kobles inn i situasjoner som oppstår.

OU Bolk 4 - Kontrollmøte 10.03.2021

Til stede: Jørgen Wigestrånd (Dro ved den siste halv), Erling Relling, Sonja Tan Nguyen, Bård Ræstad, Alexander Eriksson, Samuil T. Simeonov, Eivind Bjerke Thorsland, Mads Koppang (Kom i de siste 20 minuttene)

Behandling av Vervbeskrivelser i StInn

Det må legges inn under «Organisasjon og plassering» at hvilke organer vervet er underlagt og rapporterer til er jf. *Mandat for organer i StInn*.

Behandling av Studenttingets forretningsorden

Delegatskilt blir heller omtalt som talenummer, da alle med talerett får dem, og ved digitale møter er det kun nummer som blir utdelt.

Delegatene skal sitte sammen etter studiested, i alfabetisk rekkefølge.

En bør se på om president og delegasjonsleder burde velges før første studenttingmøte, så kun delegasjonene stemmer på sine delegasjonsledere, og presidenten velges før noen delegasjonsledere.

Arbeidsprinsipper

Styrende dokumenter brukes ikke som beskrivende dokumenter. En bruker heller «ingen nevnt, ingen glemt» prinsippet i disse dokumentene, og har støttedokument slik som tillitsvalgthåndboka til å f.eks. navngi alle organene en klassetillitsvalgt kan melde opp saker i.

For fremtidige dokumentbehandlinger

Problemstillingen rundt at språket i MOS gjør at kommunikasjonsansvarlige må gå igjennom PRPU for å få publisert ting, istedenfor at utvalget fungerer primært for koordinering, MÅ blir rettet opp i på et senere tidspunkt.

OU Bolk 4 - Kontrollmøte 17.03.2021

Til stede: Jørgen Wigestrånd (Dro etter behandling av kapittel 7), Erling Relling, Sonja Tan Nguyen, Bård Ræstad, Mads Koppang (Dro etter en time)

Behandling av Studenttingets forretningsorden

Punkt 3 i § 6-2 Voteringsmåter er ment å brukes til både votering og valg.

En burde gå igjennom hele dokumentet og gjøre aktive valg om det skal brukes relativt eller simpelt flertall. En må også gjøre aktiv vurdering om den absolutte formen av kvalifisert flertall og enstemmig bør brukes.

Arbeidsprinsipper

Hypotetiske personer skal ikke være kjønnnet, og det må gjennomføres søk for å passe på dette.

DRÅFET

OU Bolk 4 - Arbeidsmøte 19.03.2021

Til stede: Jørgen Wigestrang, Erling Relling, Bård Ræstad, Mads Koppang, Alexander Eriksson

Behandling av Sentralstyrets forretningsorden

Streaming av SST-møter nevnes med vilje ikke i forretningsordenen. Dette er så det ikke må gjennomføres streaming på hvert møte, men en fremdeles har muligheten til å streame dersom et møte har større offentlig interesse.

Habilitet ble diskutert over lengre tid, men ingen konklusjon ble låst. Habilitet skal ha hjemmel i Vedtektene, men defineres et annet sted. PIK ble fremmet som den beste kandidaten, men det ble ønsket å finne en bedre plass om mulig. Habilitet burde si noe for å unngå både egenvinning og «gutteklubben grei». Det er mulig at dette burde være en del av Bolk 3 – Etikk diskusjonen. Melder man seg inhabil, forblir man inhabil uten videre vurdering. Men, da kan man melde seg inhabil for ikke å være vedtaksdyktig?

Prinsipper for valg og fratredelse i StInn

Prinsippet rundt at kun tillitsvalgte i StInn kan oppnevnes til eksterne organ må bli diskutert på nytt i kontrollmøtet.

Det er ønsket at tillitsvalgte i StInn sidestilles med medlemmer i StInn når det kommer til stemmerett i urnvalg og mulighet til å stille til valg.

For fremtidige dokumentbehandlinger

Et dokument må redegjøre for sensitive dokumenter som Sentralstyrets forretningsorden kan referere til. (Møteinnkalling, andre ledd; Åpenhet, første ledd) Tar for øyeblikket utgangspunkt i at dette er *Prinsipper for Internkontroll*.

Det bør føres inn kontraktene til tillitsvalgte at de aksepterer at åpne møter og arrangement kan streames, sånn at ingen kan stille seg på bakbena for å f.eks. streame et SST-møte.

En må passe på at e-postvotering og annen møtebehandling utenfor møtene kan arkiveres når en skriver PIK, så §5 første ledd referer til noe som gir mening.

OU Bolk 4 - Kontrollmøte 24.03.2021

Til stede: Jørgen Wigestrang, Erling Relling, Bård Ræstad, Mads Koppang, Ine Gulbransen, Sonja Tan Nguyen

Behandling av Sentralstyrets forretningsorden

Ble kontrollert uten større endringer på møtet.

Prinsipper for valg og fratredelse i StInn

Standardmetode for Instant-runoff voting: <https://www.opavote.com/methods/instant-runoff-voting>

Standardmetode for Single transferable vote: <https://www.opavote.com/methods/single-transferable-vote>

Sainte-Laguës/Webster's metode: https://no.wikipedia.org/wiki/Sainte-Lagu%C3%ABs_metode

Prinsipper for økonomistyring i StInn

Fullmaktshaver byttes ut med fullmektigen.

Bård skal se på om en kan starte de forskjellige definisjonene uniformt i §2-2.

Arbeidsprinsipper

Ved punktlister skal første ord i hvert punkt starte med stor bokstav, med mindre det er en særskilt grunn for noe annet.

For fremtidige dokumentbehandlinger

Det bør komme inn i PIK at en ikke kan innstille på forslag hvor de kan ha egenvinning.

OU Bolk 4 - Arbeidsmøte 25.03.2021

Til stede: Jørgen Wigestrånd (Dro etter behandling av § 6-5 i PØS), Erling Relling, Alexander Eriksson, Bård Ræstad, Mads Koppang, Sonja Tan Nguyen (Kom ved behandling av § 6-6 i PØS)

Prinsipper for økonomistyring i StInn

Vedtak om resultatmål skal kun utføres på studenttingmøter. Om noen velger å bruke mer penger enn det er satt som mål, så får de bare måtte stå for det på førstkommande studenttingsmøte.

Bård skal komme med et mer helhetlig endringsforslag på § 2-2 som endrer fokus fra fullmakt til roller med fullmakt.

Prinsipper for håndtering av klager, varslinger og mistillitsforslag i StInn

Behandlet frem til og med § 4-4

Arbeidsprinsipper

Alle kulepunktlistene skal være bokstavlistene.

For fremtidige dokumentbehandlinger

Referanser til deler i dokumenter som sier «under overskriften...» skal byttes ut med paragrafnummer når en har jobbet seg ferdig nok med dokumentene at en ikke lenger forventer at paragrafer beveger på seg.

OU Bolk 4 - Kontrollmøtemøte 07.04.2021

Til stede: Jørgen Wigestrånd (Dro ved behandling av kapittel 8), Erling Relling, Bård Ræstad, Mads Koppang, Ine Gulbrandsen (Dro halvveis uti)

Prinsipper for økonomistyring i StInn

Det ønskes å begrense utlegg til forbruksartikler. Ved utlegg for enkeltpersoner skal det innføres i leverandørdokumentet at en ikke trenger å ta høyde for faste leverandører.

Det ble diskutert å opprette en paragraf i kapittel 5 med unntak til §5-2 som så slik ut:

§ 5-3 Unntak fra § 5-2

Det kan allikevel utbetales honorar der:

-

Dette honoraret kan gis av Sentralstyret gjennom vedtak med kvalifisert flertall hvis det er dekning i budsjettet.

Siden ingen kunne kom på noen eksempler på unntak, så ble paragrafen fjernet. Teksten ble inkludert i dette referatet for å gjøre det enklere dersom noen skulle komme på et unntak i ettertid.

Det skal være et internt prinsipp at varaattestanter ikke skal attestere på utlegg hvor de kan anklages for uberettiget vinning for seg selv eller andre.

Arbeidsprinsipper

All bruk av «detaljbudsjett» og lignende dokumenter skal byttes ut med «kontobudsjett» og tilsvarende titler.

OU Bolk 4 - Arbeidsmøte 08.04.2021

Til stede: Jørgen Wigestrands, Erling Relling, Bård Ræstad, Mads Koppang (Dro halvveis uti)

Prinsipper for håndtering av klager, varslinger og mistillitsforslag i StInn

Dersom det er flere anklagede i en sak, så behandles det som parallelle enkeltsaker for hver anklagede. Hver anklagede får kun innsyn i «sin» saksbehandling.

Parter skal byttes ut med involverte.

Arbeidsprinsipper

Paragraftitler skal være beskrivende, og ikke inneholde egne momenter. Ved slike titler i tidligere dokument skal beskrivende titler bli foreslått i kommentarer.

DRUAFET

OU Bolk 4 - Kontrollmøte 14.04.2021

Til stede: Jørgen Wigestrands, Erling Relling, Bård Ræstad, Ine Gulbrandsen, Alexander Eriksson (Dro etter en halvtime), Sonja Tan-Nguyen (Kom etter en halvtime)

Prinsipper for håndtering av klager, varslinger og mistillitsforslag i StInn

Dokumentet ble kontrollert med få endringer.

Prinsipper for internkontroll i StInn

OneDrive blir omtalt som arkivet, og OTRS blir omtalt som sakregisteret.

Dokumentet ble arbeidet med frem ut kapittel 2.

DRAGET

OU Bolk 4 - Arbeidsmøte 21.04.2021

Til stede: Jørgen Wigestrand, Erling Relling, Bård Ræstad, Ine Gulbrandsen, Mads Koppang (Kom etter en halvtime)

Prinsipper for internkontroll i StInn

Utnevning er en uregulert prosess, for de situasjonene hvor valg og oppnevning ikke er nødvendig.

Tanken er at Studentrådsutvalget ikke skal ha behov for å utnevne prosjektgrupper for lokale arrangement, da det ikke skal gjennomføres lokale arrangement som er for store til at SRU kan gjøre det alene.

§ 4-3 tredje ledd er ment å gi sensitiv informasjon til tillitsvalgte på en need-to-know-basis, men prøver å unngå å bruke et begrep som ikke finnes på norsk.

Urettmessig vinning knyttet til inhabilitet er ikke kun for økonomisk vinning, men all slags vinning.

Arbeidsprinsipper

En bør vurdere om det er flere punkter som kan legges til i de forskjellige punktlistene. Forslag legges inn som kommentarer.

Forkortelser benyttes kun i de tilfellene hvor de blir definert. I alle andre tilfeller skal fulle navn benyttes.

Når det refereres til spesifikke punkt i en liste, så omtales dette som bokstav. F.eks. «All informasjon som omfattes av § 4-2 bokstav c) til e) er taushetsbelagt»

OU Bolk 4 - Kontrollmøte 21.04.2021

Til stede: Jørgen Wigestrånd (Dro etter en time), Erling Relling, Bård Ræstad, Mads Koppang, Eivind Bjerke Thorsland

(Møtet ble utført etter arbeidsmøtet tidligere på dagen)

Prinsipper for internkontroll i StInn

Habilitet ble forsøkt å balansere mellom at prosessen blir rettferdig utført uten sterke personlige forhold, og at det ikke blir unødvendig strengt og begrensende.

Forvaltningslovens prinsipp om at tjenestemenn under noen som er inhabil også er inhabil er for bredt for StInns behov.

Det ble vurdert å referere til straffelovens paragraf som omhandlet korrupsjon i § 6-1, men teksten som står der nå passet bedre til StInns behov.

Arbeidsprinsipper

Det må bli tatt en runde på om referansene i dokumentene peker til riktig tekst.

OU Bolk 4 - Arbeidsmøte 22.04.2021

Til stede: Erling Relling, Bård Ræstad, Mads Koppang

Virksomhetsplan for Stltn

Punktlistene som bruker forkortelser (e.g. OM1, OM2 osv.) bruker forkortelsene istedenfor bokstaver i dette dokumentet, da dette ikke er et regelverk. Det samme gjelder lister som skal prioriteres, eller spesifikt *ikke* prioriteres, som ved kjerneverdiene.

En må komme tilbake til hva som skal stå i bærekraftkapittelet på kontrollmøtet.

Fordeling av honorarer

Det diskuteres hvorvidt leder av VK skal få utbetaling av sitt honorar kun i de tre månedene hvor det gjennomføres sentrale valg, eller igjennom hele perioden.

DRAGET

OU Bolk 4 - Kontrollmøte 28.04.2021

Til stede: Jørgen Wigestrang, Erling Relling, Bård Ræstad, Sonja Tan Nguyen, Mads Koppang (Kom inn i et kvarter), Samuil Simeonov (Kom helt på slutten)

Virksomhetsplan for StInn

En må holde tunga rett i munnen for å bruke ordene «tro» og «mene» i riktig kontekst, da begge begrepene benyttes omhverandre.

En må komme tilbake til 6.7.5 Bærekraft og diskutere prioriteringen av forskjellige typer bærekraft.

DRAGET

OU Bolk 4 - Arbeidsmøte 29.04.2021

Til stede: Erling Relling, Bård Ræstad, Sonja Tan Nguyen, Mads Koppang, Samuil Simeonov

Virksomhetsplan for StInn

Det var uenighet rundt i hvor stor grad StInn skal i det hele tatt prioritere klimabærekraft. Det ble istedenfor enighet rundt å fjerne prioriteringslista til fordel for å bare legge frem de forskjellige typene bærekraft i løpende tekst.

Gjennomgang av kontrollerte dokumenter

Vedtektene ble gjennomgått i sin helhet, og alle referansene ble dobbeltsjekket.

Mandat for organer i StInn ble behandlet ut kapittel 4.

Arbeidsprinsipper

En skal benytte begrepet «underordnet» og ikke «underlagt».

Komité og forskjellige bøyinger av det skal konsekvent skrives med en akutt aksent. En må gjøre undersøkelser om dette burde inkludere flertallsformene også.

Bør gå igjennom om referanser til ledd i paragrafer skrives uniformt

OU Bolk 4 - Kontrollmøte 05.05.2021

Til stede: Bård Ræstad, Sonja Tan Nguyen, Mads Koppang, Ine Gulbrandsen (Dro halvveis uti), Samuil Simeonov (Var med over mobil til han gikk tom for data)

Gjennomgang av kontrollerte dokumenter

Kapittel 5 i *Mandat for organer i StInn* ble behandlet.

Burde det endres fra «Arbeidsutvalget kan sette føringer for Studentrådsutvalgenes administrative arbeid» til at Sentralstyret gjør det, da AU kun skal være politisk? Skal de ha ansvar for å utforme rutiner? Nei, det er organene selv, og Sentralstyret som behandler. Se 5.1.6 og 5.2.3.

Hvilke tidsfrister og datoer er det LU skal sette i 5.3.6?

Endret møtevirksomheten til matrisegruppene, da det er ingen nestleder i disse organene.

Arbeidsprinsipper

Undersøke hvordan delkapitler og underkapitler skal refereres til i f.eks. MOS og VIS. (Rett eventuelt MOS linje 232)

Sette et uniformt navn på «Sentralstyrets årsrapport»

Insentiv skal skrives med S og ikke C

For fremtidige dokumentbehandlinger

Kjennskap til arbeidsmiljøloven, hovedsakelig de kapitlene som omhandler det fysiske og psykiske arbeidsmiljøet (kap. 2a og 4), burde bli dekket i opplæringen til Organisatorisk utvalgs medlemmer.

OU Bolk 4 - Seminar 07.05.2021

Til stede: Jørgen André Wigestrang, Sonja Tan Nguyen, Mads Koppang, Ine Gulbrandsen, Samuil Simeonov, Erling Relling, Bård Ræstad

Lokale: Kongla, Wood Hotel, Brumunddal

Hva skal reguleres, og hva skal ikke?

Hvis et organ har vedtatt noe, så er en bundet til det. Hvis ikke kan en legge føringene selv.

Tillitsvalgte burde representere studentene på en god måte, og være presentable. Dette betyr ikke nødvendigvis å være stivpyntet etter en streng kleskode, da f.eks. en FK-dress er en god måte å representere studentene fra Blæstad. En har lyst å gi tillitsvalgte friheten til å utrykke seg selv, samtidig som de ikke er sjenerende i møter med samarbeidspartnere.

Tillitsvalgte skal være gode forbilder.

I diskusjonen rundt alkohol og rus undres det over om det er nødvendig å regulere det utover det norsk lov allerede gjør. Å utføre straffbare handlinger er allerede noe en kan stille mistillitsforslag for. En kan også videreføre ruspolicyen slik den står i dagens Code of Conduct, hvor StInn skal bortvise de som bruker ulovlige rusmidler under et arrangement.

Ugrei oppførsel regnes blant annet som:

- Trakassering (jf. Arbeidstilsynet)
- Maktmisbruk
- Hersketeknikker
- Uønsket seksuell oppmerksomhet
- Krass ordbruk
- Hissig kroppsspråk
- Nedlatende holdning

Hersketeknikker kan til tider bli brukt ubevist, men tanken bak å putte det inn i Prinsipper for etikk og kultur er ikke å gjøre at en skal bli stilt mistillit for om en skulle bruke hersketeknikker på et tidspunkt, men så en har et dokument til å peke til at man må endre oppførsel dersom det først skulle skje.

Folkelighet VS profesjonalitet:

Det er viktig å ha med sin egen identitet.

Når en skal velge mellom folkelig og profesjonelt språk med fagterminologier, så skal målgruppen være den viktigste faktoren. Når en skal jobbe opp mot Høgskolen og eksterne aktører, så er det viktig å ha et presist språk, og fremstå som informert og profesjonell. Når en skal kommunisere med studentene, så er det viktig å ha et lettforståelig og tilgjengelig språk som ikke krever at de setter seg enormt mye inn i situasjonen. For interne dokumenter burde de styrende dokumentene være presist og profesjonelt, mens støttedokumentene skal være mer folkelig for å gjøre dem tilgjengelig og lett oppsummert.

Det skal være folkelig tydelighet i profileringsarbeid, og profesjonell tydelighet i reguleringer.

Sunn fornuft, kjenne til omstendighetene, og personlige tolkninger blir ofte bragt opp rundt de forskjellige problemstillingene. Siden dette er så gjennomgående, så bør det skrives et avsnitt i starten av Prinsipper for etikk og kultur, som legger grunnlaget for hvordan StInn setter forventninger til at en tillitsvalgt skal kunne tolke retningslinjene som følger med denne konteksten.

Hvilke verdier skal reguleres i StInn

Deltagerne

En del av språket tok utgangspunkt i *Etiske retningslinjer for statstjenesten*.

DRAGET

OU Bolk 4 - Seminar 08.05.2021

Til stede: Jørgen André Wigestrands, Sonja Tan Nguyen, Mads Koppang, Ine Gulbrandsen, Samuil Simeonov, Erling Relling, Bård Ræstad, Alexander Eriksson (Var innom i noen timer)

Lokale: Kongla, Wood Hotel, Brumunddal

Hvilke verdier skal reguleres i StInn

StInns verdigrunnlag for tillitsvalgte ble heller skrevet ut i løpende tekst enn som en punktliste, så en har en større mulighet til å detaljere og spisse verdiene.

Siden kultur er et resultat av verdigrunnlaget, så er det riktig å bruke tittelen Prinsipper for *etikk* og kultur.

Sanksjoner

Former som ble vurdert:

- Mistillit
 - Miste verv
 - Miste muligheten til å inneha verv i StInn i 365 dager
- ~~Anmeldelse~~
- Nekte adgang til fora
 - F.eks. sosiale treff, seminar, møter
 - Både fremtidig og reaktiv
- ~~Klausul om trekk/reduksjon i honorar~~
- Trekk i budsjett
 - Avdeling
 - Budsjettkonto
- Ansiennitet for arbeid telles ikke if. insentivprogrammet
- ~~Mister rett på attest~~
- Miste eksisterende arbeidsoppgaver
 - Få kjedelige, nye arbeidsoppgaver

Anmeldelser blir allerede regulert i PIK § 6-4, så det er ikke noe tillitsvalgte skal håndheve utover det.

Klausul om trekk/reduksjon i honorar blir ikke brukt, da det stiller tillitsvalgte mye svakere enn arbeidstakere, og det er enklere å stanse honorar ved mistillitsvedtak når det utbetales på etterskudd, slik som regulert i PØS § 5-4.

Å miste rett på attest velges å ikke brukes da det originalt ble innført for å få mer oppmøte i organ som hadde vanskeligheter med å bli vedtaksdyktig, og sanksjoner som å miste ansiennitet if. insentivprogrammet eller nekte adgang til fora er et mer effektive sanksjoner.

En har ikke lyst å kalle alle situasjoner som kan sanksjoneres som varsling- eller mistillitsaker, da de assosieres med langt strengere overtramp enn de mildere tilfellene.

Arbeidsprinsipper

Når det kommer til ord som beskriver i hvor stor grad en skal gjøre noe, så deles de opp i tre nivåer, hvor det er mer tvang jo høyere nivå:

1. Må, skal
2. Bør, forventes, oppfordres
3. Kan, vil

I språk som avgjør sanksjoner, så skal kun nivå 1 eller 3 benyttes.

For fremtidig behandlinger av dokument

En bør presisere i § 3-1 i *Prinsipper for valg og fratredelse* når verv skal velges i Studenttinget. § 3-3 må også skrives ut.

DRAGET

OU Bolk 4 - Seminar 09.05.2021

Til stede: Jørgen André Wigestrånd, Sonja Tan Nguyen, Mads Koppang, Ine Gulbrandsen, Samuil Simeonov, Erling Relling, Bård Ræstad, Alexander Eriksson (La frem innlegg under honorar via Teams), Gesine Fischer (La frem innlegg under honorar via Teams)

Lokale: Kongla, Wood Hotel, Brumunddal

Kontroll av dokumenter

Det blir tatt en gjennomgang av uløste kommentarer, og sikring av henvisninger til paragrafer og dokumenter, i følgende dokumenter:

- Mandat for organer i StInn
- Studenttingets forretningsorden
- Prinsipper for internkontroll i StInn

Honorar

Gesine og Alexander legger frem hvordan honorar fungerer for dagens drift av Arbeidsutvalget, og hvordan honorar har blitt diskutert å fordeles tidligere. De ønsker at arbeidsgruppa tenker langsiktig og bærekraftig, og har lyst å se alle vervene i Arbeidsutvalget bli frikjøpt.

Arbeidsmengdene som er lagt frem i Vervbeskrivelser i StInn legges til grunn for fordelingen av honorar.

Ved å oppgi honorar til enkeltverv som prosentandel av hovedpotten, så har StInn friheten til å omfordele honorar selv, uten å måtte ta det igjennom HINN i samarbeidsavtalen.

Slik forslaget til fordelingen av honorar er lagt opp, så er det ingen tillitsvalgte som kan bli frikjøpt. Men med omfordelingen av arbeidsoppgavene over flere verv, så burde det ikke være nødvendig at noen jobber med noen av vervene på heltid.

OU Bolk 4 - Kontrollmøte 20.05.2021

Til stede: Mads Koppang, Samuil Simeonov, Erling Relling, Bård Ræstad

Gjennomgang av kontrollerte dokumenter

De faste møtene til Studentrådene ble endret til faste datoer istedenfor en til to uker før studenttingsmøtene i *Mandat for organer i StInn*. Dette for å ivareta at verv som begynner 1. oktober blir valgt i september. Perioden for urnevalget ble også skrenket inn til noe mer realistisk.

Vervperioder og honorar ble lagt inn i *Vervbeskrivelser i StInn*.

Andre småting ble også fikset på.

DRAGET

OU Bolk 4 - Kontrollmøte 04.06.2021

Til stede: Jørgen André Wigestrands, Mads Koppang, Sonja Tan Nguyen, Ine Gulbrandsen, Alexander Eriksson Erling Relling, Bård Ræstad

Oppmelding av bolc 4 til PM4 2021

Det ble gjennomført en siste gjennomgang av sakspapirene for å se om det var noen endringer som var ønsket. Det ble oppdaget at valget av studentrepresentanter til Høgskolestyret var uregulert, og et forslag ble sendt inn med språk som ville rette opp i dette.

Arbeidsgruppa gikk over et forslag til sakspapirer som hadde blitt skrevet på forhånd og ble enige om tekstens innhold før saken ble sendt inn til oppmelding.

DRAGET

HINNs innspill til Stinns OU arbeid, Bolk 4

Sendt til stinn@inn.no 02. juni 2021

HINN, ved Prorektor utdanning, gir følgende innspill på det leverte arbeidet:

Vi vil berømme arbeidsgruppen for at arbeidet i bolk 4 ivaretar intensjonene og bestemmelsene fra bolk 2 og 3 (organer, verv, og sammensettinger, samt visjon og hovedmålsettinger). Vi ser at de statsvitenskapelige begrepene som HINN tidligere har kommentert er byttet ut, med unntak av de begrepene som er innarbeidet i studentpolitikken nasjonalt (studentting).

Arbeidet viser at det er en komplisert prosess å bygge en organisasjon og gjøre endringer. Arbeidet virker grundig og godt gjennomtenkt. Stinns utgangspunkt og forslag, som ligger til grunn for arbeidet, ser ut til å ha bygd ny struktur rundt målsettingene arbeidsgruppa har fått i mandatet, og ikke omvendt – ref fagområdene til matriseorganene underlagt Arbeidsutvalget.

Det er gledelig at forslaget bereder grunnen for, og gir et mye bedre vern enn tidligere, for studenter og studenttillitsvalgte, spesielt mtp at det er laget et godt system for klager, varslinger osv.

Det er en god løsning med matrisestrukturen, og at dokumentene Mandat for organer i StInn, Studenttingets forretningsorden og Vervinstrukser i StInn gir et godt utgangspunkt for saksgang, synliggjør hvilke avgjørelser som skal tas av hvem, og viser om myndighet ligger på enkeltpersoner eller til en gruppe. Dokumentene gir grunnlag for god rolleforståelse og oppgavefordeling.

Det er en god idé å skille den administrative, business-delen fra politikk-delen jf delingen slik at Sentralstyret tar businessdelen/administrasjon, og at Arbeidsutvalget i fremtiden kan fokusere mer på politisk arbeid.

Vi er oppmerksomme på at dette skillet er behandlet i bolk 3, og egentlig ikke er til behandling nå. Fint at det vises til dette igjen for forståelsen i løsningen.

Vi er positive til at StInns øverste myndighet selv bestemmer hvilke verv som skal motta honorar, og størrelsen på det, så lenge øverste organ holder seg innenfor den summen som HINN legger til rette for i samarbeidsavtalen. Slik forslaget nå legges fram av OU-arbeidsgruppen.

Målsetningen til arbeidsgruppen om at språket skal ha en viss faglig standard slik at det er tydelig, men at det også er skrevet på en så folkelig måte at det er mulig å forstå for de fleste, er vellykket.

Som eksempel har arbeidsgruppen en bevist holdning til når ordene «kan», «bør», «må» og «skal» brukes. Et annet eksempel er at en tillater ord som «matrise», «linjeleder» og «fagleder» så man slipper å bruke mange ord på å forklare hver gang det benevnes.

Et tredje eksempel kan være at man bevist har tatt standpunkt til når man kaller et organ «styre», «råd», «utvalg» og «komité», og at disse ordene har en iboende betydning for hva slags myndighet organet har.

Resultatet viser at det har vært god idé å delegere bolk 4 i prosjektet til en arbeidsgruppe som har tatt stilling til helheten og kompleksiteten dette medfører i en så stor organisasjon.

Idéen med at en problemstilling kun reguleres en gang i et dokument, og at det videre henvises til denne reguleringen andre steder når samme tema omtales er god. På denne måten unngår en

fremover i tid at endrer teksten i et regelverk et sted, men ikke det andre stedet der samme står. Slik beredes grunnen for å unngå et potensielt fremtidig motstridende regelverk.

Til slutt. Det er en god idé å basere sitt etiske regelverk på statens etiske regelverk.

Med vennlig hilsen, for prorektor utdanning, Stine Grønvold

Iben Kardel

Leder for Seksjon for studenttjenester

Utdanningsavdelingen

DRUAFET

HØRINGSBREV: BOLK 3
ORGANISASJONSUTVIKLINGSPROSJEKTET
I STUDENTORGANISASJONEN I INNLANDET

Deres ref:
"Ref"

Vår ref
20056720

Dato
06.07.2020

ORGANISASJONSUTVIKLINGSPROSJEKTETS BOLK 3: HØRING

Arbeidsgruppen for organisasjonsutviklingsprosjektet har vedtatt å sende utredningen for bolk 3 av prosjektet på høring, med **høringsfrist 3. september 2020**.

Det bes om at det i høringen gis særlig tilbakemelding på:

- ◆ Foreslåtte omstruktureringer:
 - ◆ Vil dette styrke StInn som organisasjon?
 - ◆ Er det svakheter eller mangler i strukturen?
 - ◆ Er det godt nok tilpasset HINNs kvalitetssystem?

Høringsuttalelser sendes til stinn@inn.no

For ytterligere informasjon, vennligst ta kontakt med:

Alexander Eriksson
alexander.eriksson@inn.no



OM OU-PROSJEKTET

Parlamentet vedtok 12.10.18 at Arbeidsutvalget skulle opprette en arbeidsgruppe for organisasjonsutviklingsprosjektet i StInn. Arbeidsgruppen gir med dette sin utredning på bolk 3 etter prosjektplanen.

Prosjekteier	Arbeidsutvalget
Prosjektansvarlig:	Torje Martnes
Prosjektleder:	Alexander Eriksson
Arbeidsgruppemedlemmer:	Emily Johansson Eunike Sofie Tomte Larsen Gesine Fischer Jørgen André Wiegstrand Samuil Simonov Thomas Brinck-Mortensen (vara) Tobias Kronborg
Rådgiver:	Erling K. L. Relling
Sekretær:	Bård Ræstad

INNHOOLD

Innledning	5
1.0 Forutsetninger for arbeidet	6
1.1 Resultater fra bolk 2	6
1.2 Resultatenes muligheter og begrensninger	6
2.0 - Organisasjonsstruktur	7
2.1 Styringsprinsipper	7
2.2 Organer	8
2.3 Eksterne organer	16
2.4 Individuelle myndigheter	18
2.4 Oppnevninger og valg	19
2.5 Økonomistyring	20
2.6 Konsekvenser for HINN	23
2.7 Konsekvenser for SINN	23
2.8 Konsekvenser for StInn	23
2.9 Desentraliserte studiesteder	23
3.0 Organisasjonskultur	24
3.1 Uønsket organisasjonskultur	24
3.2 Ønsket organisasjonskultur	24
3.3. Alminnelige disiplinærforføyninger og sanksjoner	25
3.4 Sykefravær og permisjon	25
4.0 Bibliografi	26



INNLEDNING

Parlamentet i Studentorganisasjonen i Innlandet (StInn) vedtok 14.02.18 at Arbeidsutvalget skulle utrede i hvilken grad det var behov for at StInn utviklet og tilpasset sin organisasjonsstruktur til Høgskolen i Innlandet (HINN), ettersom StInn ferdigstilte sin fusjonsprosess før HINN. Som et resultat av denne utredning ble det bestemt at det var behov for å se på om de organisatoriske rammene som er satt i StInn fremmet eller hemmet det politiske arbeidet som ble gjort, og videre om det finnes bedre løsninger for å kunne tilpasse seg og samarbeide med omgivelsene. Parlamentet vedtok 12.10.18 at Arbeidsutvalget fikk myndighet til å utarbeide og vedta mandat for arbeidsgruppen, samt at Arbeidsutvalget skulle oppnevne deltakerne av arbeidsgruppen.

Arbeidsutvalget vedtok mandat for prosjektgruppen, og oppnevnte arbeidsgruppens deltakere 01.03.19. Arbeidet i prosjektgruppen er tiltenkt å vare over fem semestre (to og et halvt kalenderår), og arbeidet foretas i totalt seks bolker. Bolk 1 omfatter en situasjonsanalyse. Bolk 2 og 3 utreder og definerer rammene for organisasjonen og bolk 5-7 er implementering av arbeidet. Når en bolk er ferdigbehandlet i prosjektgruppen sendes den på høring internt i organisasjonen, samt til nære samarbeidspartnere, og prosjektrapporten samt høringsvarene legges frem for Parlamentet til behandling. Hvis Parlamentet godkjenner resultatene fra prosjektgruppen «låses» resultatene, og prosjektgruppen fortsetter til neste bolk.

Bolkene er planlagt behandlet i prosjektgruppen slik:

Bolk nr.	Tema	Beskrivelse	Behandling i arbeidsgruppen	Behandling i parlamentet
1	Kartlegging	Ressurs-, verdikjede-, kostnads- og SWOT-analyse	Vår 2019 <input checked="" type="checkbox"/>	Vår 2019 <input checked="" type="checkbox"/>
2	Prinsipielle spørsmål	Formål, visjon, kjerneverdier, maktfordeling, arbeidsfordeling, beslutningsprosesser, etikk	Vår 2019 <input checked="" type="checkbox"/>	Vår 2019 <input checked="" type="checkbox"/>
3	Organisatoriske & strukturelle aspekter	Koordineringsmekanismer, kommunikasjon, fora, rollekonflikter, organisasjonstruktur, saksbehandling	Vår 2020 <input checked="" type="checkbox"/>	Høst 2020 <input type="checkbox"/>
4	Revidering av dokumenter	Formulere tilleggs-, endrings og strykningsforslag som er i henhold til avgjørelser i tidligere bolker	Høst 2020	Høst 2020
5	Digitalisering	Kommunikasjonsplattformer og arbeidsverktøy	Vår 2021	Vår 2021
6	Rutiner & prosedyrer	Utarbeidelse av nærmere regelverk basert på det som allerede er vedtatt	Vår 2021	Vår 2021

1.0 FORUTSETNINGER FOR ARBEIDET

1.1 RESULTATER FRA BOLK 2

Det var spesielt tre prinsipper som satte en klar retning for arbeidet i bolk 3 og 4. Disse var;

- ◆ maktfordeling
- ◆ arbeidsfordeling og koordinering
- ◆ demokrati vs. effektivitet

Det ble besluttet at StInn skulle implementere maktfordelingsprinsippet i egen organisasjon. Som betyr at lovgivende, utøvende og dømmende makt skulle skilles. På arbeidsfordeling og koordinering la arbeidsgruppen opp til at mye av arbeidet skulle bære preg av en mild matrisestruktur. Dette innebærer å strukturere sentrallet funksjonsbasert, og kombinere avdelingene i en matrisestruktur. Dette kan eksempelvis være at man har en person med ansvar for markedsføring på sentrallet som leder/koordinerer en arbeidsgruppe med personer med ansvar for markedsføring fra hver av studiesteder. I debatten om demokrati vs. effektivitet ble det vedtatt individuell makt skulle minimeres, slik at makten ble lagt til større fora.

1.2 RESULTATENES MULIGHETER OG BEGRENSNINGER

Maktfordelingsprinsippet er forslaget som utgjør de største endringen fra dagens ordning. Den vil bidra til en sikker drift av organisasjonen, hvor individer har begrenset mulighet til å kjøre en egen agenda eller utføre misligheter. En konsekvens av dette er at organisasjonen blir mindre endringsdyktig på grunn av lange prosesser. For å motvirke dette, må det stilles større krav til samkjøring mellom organer for at saksbehandlingen skal bli mer effektiv.

Mye av det samme gjelder for arbeidsfordelingen. Dette utdypes mer i punkt 2.1.3. Samkjøring og koordinering blir essensielt for at StInn skal nå sine mål. Selv om prinsippet om en mer koordinert organisasjon i stor grad er positiv, vil det også kreve en del tidsressurser for å få dette til å gå opp.



2.0 - ORGANISASJONSSTRUKTUR

Hovedfokuset i vurderingen av Stlnns fremtidige organisasjonsstruktur er forankret i prosjektets opprinnelse – at strukturen skal underbygge HINNs kvalitetssystem. Den skal tilrettelegge for økt samarbeid og kommunikasjon gjennom hele linjen med mål om å styrke det politiske arbeidet.

2.1 STYRINGSPRINSIPPER

Bolk 2 la store føringer for Stlnns fremtidige organisering. Av den grunn er noen organer sterkt omstrukturert, og andre mindre berørt, sammenlignet med dagens organisering.

2.1.1 MAKTFORDELING

Stlnn skal deles inn i tre linjer: lovgivende, utøvende og dømmende. Makten skal ligge i organene fremfor enkeltpersoner for å hindre maktmisbruk.

Tiltak for begrensning av maktmisbruk:

- ◆ For at et organ skal kunne stå som forslagsstiller i en sak, så må det ha blitt gjort et vedtak om dette i organet.
- ◆ Enhver person som representerer Stlnn utad er underlagt tingets bestemmelser. SRS-medlemmer skal ikke representere Stlnn overfor eksterne parter, og derfor ikke underlagt Tingets eller SSTs politikk, med unntak av fakultetsrådsrepresentantene. Alle tillitsvalgte er underlagt organisatoriske avgjørelser gjort av Tinget eller SST. SRS-medlemmer jobber politisk kun i matrisegruppene, og skal representere sitt studentråd.
- ◆ Studentrådsledere kan være med å påvirke Tingets politikk ved at SST innstiller i saker til Tinget. Derfor er studentrådsledere underlagt Tingets politikk. Alle som er valgt av Tinget eller SST er underlagt Tingets og SSTs politikk.

2.1.2 GJENNOMGÅENDE BEGREPER

Det skal i stor grad være tydelig ut i fra organets navn hvilken rolle og myndighet de har. Unntak fra disse er basert på hvor forankret navn på organer er blant studenter, HINN og UH-sektoren for øvrig. Organer som fraviker fra disse er: arbeidsutvalget, studentrådsstyret og studentrådet. Øvrige organer skal navngis etter følgende kriterier:

Styre – Et styre har stor myndighet, men kan ikke gå imot tingets vedtak, eller fatte vedtak i saker som skal behandles på tinget.

Utvalg – Utvalg har begrenset myndighet, men kan gjøre vedtak innenfor de rammer som fremkommer av styringsdokumentene, eller av deres mandat som vedtas av samme organ som velger personer til utvalget.

Komité – Skal jobbe med utredninger eller vurderinger før en sak blir behandlet i et overliggende organ. Derimot innstille på saker som er innenfor rammene gitt av deres mandat.



2.1.3 INTERN KONTROLL OG INFORMASJONSFLYT

Det skal være god overlapp blant organer i organisasjonen og representanter i eksterne utvalg. Informasjon som ansees viktig for flere studenter enn organet representerer skal føres videre opp i organisasjonen. Eksempelvis en sak på et fakultetsrådsmøte som angår flere enn det respektive fakultetet skal videreformidles for behandling i øvrige organ. Dette gjøres gjennom representasjon på flere nivå. En fakultetsrådsrepresentant, vil også sitte i fag- og forskningspolitisk komité, der sitter også fag- og forskningspolitisk ansvarlig som kan ta saken videre til AU, hvor leder av AU kan ta den videre til SST, osv. Fakultetsrepresentantene skal ha en inngående rolle i utøvende lokalt. Det skal være en linje i StInn som følger kvalitetssystemlinja.

SST skal innstille til Tinget. Arbeidsutvalget skal innstille til SST. De fagpolitiske og organisatoriske komitéene innstiller til AU. Medlemmene i AU rapporterer til leder. Leder av AU har instruksmyndighet til AU. Medlemmer av AU og sekretariatet kan melde opp saker til AU. Når saker meldes opp i StInn, så går det ikke automatisk til Tinget eller SST, men behandles i de de fagpolitiske og organisatoriske komitéene først.

2.2 ORGANER

2.2.1 STUDENTTINGET (ST) /// STUDENT GENERAL ASSEMBLY (SGA)

2.2.1.1 Studenttingets sammensetning og virksomhet

Studenttinget er StInns øverste myndighet og skal møtes én gang per semester. Studenttinget består av;

- ◆ 27 delegater med møteplikt, forslags-, tale- og stemmerett,

Øvrige har følgende rettigheter;

- ◆ 8 representanter fra SST med møteplikt, forslags- og talerett
- ◆ 5 representanter fra AU med møteplikt, forslags-, talerett
- ◆ 3 representanter fra VK med møteplikt, forslags-, talerett
- ◆ 3 representanter fra KK med møteplikt, forslags-, talerett
- ◆ 7 representanter fra Red.kom. med møteplikt, forslags-, talerett
- ◆ Alle medlemmer av sekretariatet med møterett og talerett
- ◆ Alle studenter har møte-, forslags- og talerett

2.2.1.2 Bakgrunn for endring av navn

Studenttinget foreslås som navn på organet som i dag er kjent som parlamentet. Det finnes mange betegnelser på en organisasjons øverste myndighet. Det bredeste samlebegrepet er generalforsamling. Navnet skal gi uttrykk for hvilket type fora det er, og gi et hint på en rekke attributter. Dette kan være;

- ◆ Møtets posisjon og myndighet i organisasjonen
- ◆ Møtets hyppighet
- ◆ Møtets grad av formalitet
- ◆ Møtets styringsform



Et ting som organisasjoners generalforsamling blir ofte brukt for organisasjoner som ikke har ett møte i året, hvorav årsmøte ofte blir betegnelsen. Betegnelsen ting er ofte brukt i frivillig sektor og kommer med en rekke positive konnotasjoner som kan styrke troverdigheten til studentdemokratiet. Studenttinget er ment som et begrep som kan forstås av både etablerte personer i UH-sektoren, så vel som nye studenter.

2.2.1.3 Studenttingets møteform

En viktig betraktning i beslutningen om å redusere møtehyppigheten er at prestisjen og motivasjonen til å være delegat utgår om formatet forblir tilsvarende det av et parlamentsmøte. For å unngå dette bør formatet tilpasses slik at interessen for rollen som delegat blir høy. Et eksempel som arbeidsgruppen vil fremme er landsmøte i Norsk Studentorganisasjon, hvor møtet varer over flere dager med sosiale innslag.

De vedtektsfestede arbeidsoppgavene må tilpasses møtehyppigheten. Politiske saker med kortsiktig levetid, diskusjoner på operativt nivå og enkelthendelser som ikke er kritiske for studentmassen bør unngås. Sakene skal i all hovedsak være av strategisk art, samt overordnet politisk retning. Mer om arbeidsoppgavene til Studenttinget i punkt 2.2.1.5.

2.2.1.4 Valg av delegater til Studenttinget

Delegatene til Studenttinget vil ikke være direkte valgt ved urnevalg. Hver enkelt klasse blir en valgkrets for valget for studentrådet. De velger klasserepresentanter gjennom urnevalg. Klasserepresentantene utgjør studentrådet, som også utgjør det lokale valgmøtet til Studenttinget. Hvert studentråd blir en valgkrets i valget for Studenttinget. Dette skaper mer eierskapsfølelse hos de lokalt på hva som skjer sentralt, og styrker den lokale autonomi.

Sammensetning av Studenttinget burde fordeles via Webster (Saint Laguë). Når vi skal gjennomføre mandatfordelingen, så skal det brukes studentantall fra DBH på det tidspunktet valget gjennomføres. Vi må plassere myndigheten til å godkjenne utregningen av mandatfordelingen.

Klassetillitsvalgte velges ved urnevalg, og de kan på den måten direkte velge representanter til overhuset.

Juridisk forankring for valgform

Etter Lov 1. april 2005 nr. 15 om universiteter og høyskoler (universitets- og høyskoleloven) § 4.1 første ledd, kommer det at «Ved valg til organ som nevnt i første ledd skal det avholdes urnevalg blant studentene...». Dette krever at det skal avholdes urnevalg blant studentene, men gir fortsatt mulighet for at et urnevalgt studentråd kan oppnevne sine delegater til Studenttinget. Dette kommer frem i Gyldendals rettsdatas tolkning at: «Etter bestemmelsens forhistorie og formål er det imidlertid mye som taler for at den bør forstås slik at hvis de velgende organene selv er valgt ved urnevalg, er lovens krav om at slik valgform skal brukes oppfylt, selv om det endelige valg av vedkommende studentorgan er indirekte.» (Bernt, 2015)



Selv om en NOU ikke er rettspraksis, gir det et godt inntrykk for hvordan loven vil utvikle seg i fremtiden. Aune-utvalget som la frem NOU 2020:3 Ny lov om universiteter og høyskoler tar opp denne uklarheten i loven. Her argumenterer de slik: «Utvalget har merket seg at lav deltakelse ved valg til studentorganene er en klar utfordring. Da ordningen med urnvalg ble tatt inn i loven, var det ikke mulig å gjennomføre digitale valg. Utvalget antar at urnvalg kan erstattes av digitale løsninger, og utvalget mener derfor at det må være opp til studentorganene selv å fastsette hvordan valgene skal foregå, men at loven må stille krav om at valg skal avholdes.» (Aune, et al., 2020)

Under NOKUTs tilsyn av kvalitetssystemet bemerket ikke den sakkyndige komitéen at denne praksisen er feil. Dette underbygger praksisen som en forsvarlig valgmetode for et demokratisk valgt organ.

2.2.1.5 Studenttingets myndighet og arbeidsoppgaver

Studenttinget skal behandle vedtekter, organisatorisk strategiplan, politisk platform, , annet overordnet regelverk, resolusjoner, rammebudsjett, årsregnskap, årsrapport, andre overordnede strategidokumenter, valg av delegasjon til LMNSO, arbeidsutvalget, kontrollutvalget, valgkomitéen, redaksjonskomitéen, styreleder og styrenestleder, høskolestyrerepresentanter , mål for samarbeidsavtaler, søknad om støtte NSO, motta orienteringer fra samarbeidspartnere (ikke eksklusivt, men skal behandle forretningsorden, fravær, konstituering, motta orienteringer fra diverse interne organer, opprettelse av komitéer, prosjektgrupper, etc.)

2.2.2 SENTRALSTYRET (SST) /// THE PRESIDIUM

Sentralstyret er StInn øverste myndighet mellom Studentting. Sentralstyret fungerer som styret i organisasjonen, og registreres som så i Brønnøysundregisteret.

Sentralstyret består av:

- ◆ Styreleder (1)
- ◆ Styrenestleder (1)
- ◆ Leder av Arbeidsutvalget (1)
- ◆ Leder av hvert Studentrådsstyre (6)

2.2.2.1 Sentralstyrets møteform

Det skal gjennomføres ett sentralstyremøte i måneden, med mulighet for å avstå i fellesferien.

2.2.2.2 Sentralstyrets myndighet og arbeidsoppgaver

Sentralstyret skal behandle stillingsinstruksjoner, økonomireglement, valgreglement, code of conduct, detaljbudsjett, tildele prokura, vedta dato for Studenttinget og andre praktiske økonomispørsmål. Overordnede politiske standpunkt blir tatt på Studenttinget, ressursfordelinger for hvordan arbeidet i organisasjonen skal utføres blir tatt i Sentralstyret. Sentralstyret kan komme med mer utfyllende politikk, basert på allerede vedtatt politikk fra Studenttinget. SST fungerer også som et innstillende organ til Studenttinget.



Dersom det ikke står i styringsdokumentene hvor en sak skal behandles, så skal det behandles i Sentralstyret.

Vedtak i Sentralstyret kan ikke være i strid med vedtak gjort i Studenttinget.

Sentralstyret kan ikke vedta å forslag som gir StInn langsiktig gjeld.

2.2.3 STUDENTRÅDET (SR) /// THE STUDENT COUNCIL

Studentrådet er den øverste myndigheten på lokalt nivå. Studentrådet er sammensatt av alle klassesillitsvalgte på hvert studiested. Studentrådet fungerer også som et valgmøte til Studenttinget. Klassesillitsvalgte velges skriftlig i hver klasse jf. Lov om universiteter og høyskoler §4.1 første ledd.

Studentrådet skal behandle lokalt budsjett, lokale resolusjoner, gjennomføre valg til SRS og delegasjon til ST. De skal sette saker på dagsorden som tas videre i SRS, FR og studiestedsutvalg.

Hver klasse har 1 representant, samt 1 representant for hvert påfølgende 30. klassemedlem. En klasse vil ha to representanter dersom klassen har 31 personer, tre representanter dersom klassen har 61 personer, osv.

Mistillit mot klassesillitsvalgte behandles i klassen. Hvis en klassesillitsvalgt kastes ved mistillit må klassen velge en ny klassesillitsvalgt.

2.2.4 ARBEIDSUTVALGET (AU) /// THE EXECUTIVE COMMITTEE

Arbeidsutvalget er det øverste utøvende organet i StInn. Arbeidsutvalget har fem medlemmer:

- ◆ Leder
- ◆ Nestleder
- ◆ Fag- og forskningspolitisk ansvarlig
- ◆ Velferd og læringsmiljøpolitisk ansvarlig
- ◆ Internasjonalt ansvarlig

2.2.4.1 Arbeidsutvalgets myndighet og oppgaver

Arbeidsutvalget skal gjennomføre utredninger, saksforberedelser, budsjettforberedelser, forhandlinger på vegne av SST, rapporteringer. AU skal bistå resten av organisasjonen i ved behov. AU har ansvar for gjennomføring av sentrale arrangement og prosjekter og forvalter organisasjonens økonomi. De kan også gjennomføre oppnevninger på kort varsel. De skal fastsette dato for første SST møte hvert semester og innstille på saker til SST.

Arbeidsutvalget har ikke mandat til å ytre meninger som ikke har hjemmel i et tidligere vedtak fra Studenttinget eller Sentralstyret, med mindre de har fått eksplisitt fullmakt



2.2.4.2 Endringer fra tidligere praksis

Kommunikasjonsansvarlig er fjernet til fordel for internasjonalt ansvarlig. Det operative kommunikasjonsarbeidet vil overføres til sekretariatet, mens det strategiske arbeidet faller under nestleders arbeidsoppgaver. Det blir også et kollektivt ansvar for hele arbeidsutvalget og utarbeide innhold til nettside og sosiale medier fra sitt fagfelt.

2.2.5 STUDENTRÅDSSTYRET (SRS) /// LOCAL EXECUTIVE COMMITTEE

Studentrådsstyret er det utøvende organet på studiestedet. De har ansvar for å følge opp saker fra studentrådet og sørge for at de kommer til den rette instansen. Studentrådsstyrenes medlemmer velges av Studentrådet og består av:

- ◆ Leder
- ◆ Nestleder
- ◆ Fakultetsrådsmedlem(er)
- ◆ Velferd og læringsmiljøansvarlig
- ◆ Internasjonalt ansvarlig

Studentrådsstyrene vil med dette ha ulik størrelse fra studiested til studiested på grunn av fakultetsmedlemmene. Ut over disse faste medlemmene, kan studentrådsstyrene selv velge om de vil ha inntil to ekstra medlemmer, hvor de selv bestemmer vervets funksjon og oppgaver. Dersom studentrådsstyret ønsker å ta i bruk denne muligheten, må det totale antallet medlemmer være et oddetall.

2.2.5.1 Arbeidsoppgaver og myndighet

Som et utøvende organ deler de mange likheter med arbeidsutvalget, dog på lokalt nivå. Herunder faller følgende arbeidsoppgaver på SRS:

- ◆ Utredninger til saker til Studentrådet for å sikre tilstrekkelig saksgrunnlag.
- ◆ Budsjettforberedelser
- ◆ Forslag til revidering av politiske dokumenter.
- ◆ Saksforberedelser til studentrådsmøter
- ◆ Lokale forhandlinger på vegne av studentrådsstyret. Både opp mot høgskolen og SINN.
- ◆ Rapporteringer til studentrådet og overliggende organ.
- ◆ Fakultetsrådsrepresentasjon.
- ◆ Studentrådsleder har ansvaret for å følge opp medlemmene i studentrådsstyret og studentrådet ved behov for å sikre trivsel, mestring og kontinuitet i arbeidet.
- ◆ Bistå andre organer med arbeid som må gjøres på de respektive studiestedene.
- ◆ Forvaltning av økonomi
- ◆ Studentrådsstyret skal utarbeide handlingsplaner som verktøy for koordinering og oppfølging i arbeidsoppgaver både oppover og nedover i organisasjonen.
- ◆ Studentrådsstyret har også ansvar for lokale prosjekter og arrangement som del av det overordnede arbeidet.
- ◆ Studentrådsstyret har et særskilt ansvar for rekruttering ved valg.
- ◆ SRS skal vedta første møtedato for Studentrådet hvert semester, med mindre en møteplan allerede er vedtatt.



2.2.6 KONTROLLUTVALGET (KU) /// CONTROL COMMITTEE

Kontrollutvalget er Stlnns dømmende makt. Kontrollutvalget har tre medlemmer som velges av studenttinget, og organet konstituerer egen leder. Kontrollutvalget skal rådggi, behandle varslings saker, svare på tolkningsspørsmål og vurdere om vedtak er i tråd med styringsdokumentene og vedtak i overliggende organ. Kontrollutvalget har utsettende veto. Dersom Kontrollutvalget anser et vedtak som stridende med styringsdokumenter eller vedtak fra en høyere instans, kan Kontrollutvalget fremlegge utsettende veto. Dette gjelder for sentrale organ. Dersom organet fortsatt ønsker å behandle saken, må saken tas opp igjen på neste møte, eller i et overliggende organ.

Alle vedtak hvor en er usikre om det bryter med et tidligere vedtak, så er det Kontrollutvalget som skal tolke dette.

2.2.7 VALGKOMITÉEN (VK) /// ELECTION COMMITTEE

Valgkomitéen skal rekruttere og innstille på valg og oppnevninger. Valgkomitéen består av tre sentrale medlemmer, og konstituerer egen leder. Valgkomitéen skal innstille på valg til:

- ◆ Arbeidsutvalget
- ◆ Sentralstyret
- ◆ Valgkomitéen
- ◆ Kontrollutvalget
- ◆ Studentrepresentanter til SINN styret
- ◆ Studentrepresentanter til høgskolestyret

2.2.8 SEKRETARIATET

Organisasjonskonsulentene er stillingsressurser som høgskolen har stilt til disposisjon for Stlnn, og kommer frem av samarbeidsavtalen. Det er ønske om at organisasjonskonsulentene skal bistå hele organisasjonen i sitt daglige arbeid. Ingen i Stlnn har instruksjonsmyndighet ovenfor organisasjonskonsulentene, og arbeidsforholdet mellom Stlnn og organisasjonskonsulentene vil være basert på tillit. Det er ønske om at organisasjonskonsulentene skal legge til rette for å kunne realisere vedtak gjort av Studenttinget.

Stlnn ønsker at følgende arbeidsoppgaver og ansvar gis organisasjonskonsulentene:

- ◆ Regnskapsføring, utbetalinger og kalkyleutregninger
- ◆ Politisk rådgivning
- ◆ Organisatorisk rådgivning
- ◆ Samtale-/sparringspartner for alle med tillitsverv
- ◆ Opplæring
- ◆ Innkjøp/bestilling/booking
- ◆ Vedlikeholde Stlnns leverandørrelasjoner



- ◆ Sekretærfunksjoner som
 - ◆ Å føre protokoll for SST og Studentttinget
 - ◆ Booke rom/lokale til SSTs og Studentttingets møter
 - ◆ Bestille møtemat til SSTs og Studentttingets møter
 - ◆ Påmelding til større arrangementer
- ◆ Postfordeling
- ◆ Superbruker i alle StInns systemer og programmer
- ◆ Planlegge praktiske forhold i forbindelse med større arrangementer, men ikke nødvendigvis gjennomføre dem.

Regnskapsføring, utbetalinger og kalkyleutregninger

Med dette punktet mener StInn at organisasjonskonsulentene skal ha ansvar for å føre de bilagene som sendes inn til regnskapet, og lage de systemer som det er behov for å kunne gjøre dette på en tilfredsstillende måte. Det er imidlertid den aktøren som står for selve kostnaden som er ansvarlig for at bilaget sendes inn på riktig måte.

Det er tillitsvalgte i StInn som skal godkjenne alle utbetalinger (attesteringer/anvisninger), men organisasjonskonsulentene skal være siste instans for godkjenning der de etter beste evne skal hindre underslag. Organisasjonskonsulentene skal også gjennomføre det faktiske utbetalingen.

Det ønskes også at organisasjonskonsulentene skal utarbeide kalkyler, utregninger og kostnadsestimater der det er behov for dette, men det er de som er tillitsvalgt som står ansvarlig for å be om dette.

Politisk rådgivning

Politisk rådgivning innebærer her råd om hva StInn bør og kan mene, og det bør her legges spesielt fokus på hva konsekvensene av forskjellige meninger kan gi organisasjonen. Politisk rådgivning menes her med de emner og temaer som er, eller kan bli, adressert i en resolusjon, politisk plattform eller lignende skriv. Resterende rådgivning anses som organisatorisk.

Det ønskes at organisasjonskonsulentene gir StInns tillitsvalgte råd på disse områdene i de tilfellene man blir bedt om det.

Organisatorisk rådgivning

Organisatorisk rådgivning består av flere aspekter:

- ◆ å gi forklaringer om industristandarder og sedvane
- ◆ forklare teoretiske konsepter på en forståelig måte
- ◆ ytre tredjeparts meninger
- ◆ Forklare og fortelle om kontekst og historiske hendelser



De kontekstene hvor dette vil være naturlig er:

- ◆ prosesser og prosessutvikling
- ◆ organisering av ansvar, myndighet og arbeid
- ◆ økonomistyring og budsjettering
- ◆ pålegg fra HINN og myndigheter
- ◆ Utarbeidelse av dokumenter og dokumenthierarkier, heriblant struktur,
- ◆ oppbygging og formuleringer
- ◆ Strategier og tiltak rettet mot profilering/markedsføring
- ◆ Strategier og tiltak rettet mot rekruttering

Samtale-/sparringspartner for alle med tillitsverv

Det kan i mange situasjoner være godt å kunne sparre med noen med kunnskap, erfaring og oversikt om forskjellige tiltak og prosesser som man planlegger å gjennomføre. På denne måten kan man få kritiske innspill i en tidlig fase hvis det er behov for det. Det kan også være godt å ha noen å sparre med i idémyldinger og forarbeider for å kartlegge og komme på gode løsninger.

Det kan også være krevende å utføre vervet til tider, og det er ønskelig at man da kan snakke med organisasjonskonsulentene om råd.

Opplæring

StInn skiller mellom to begreper: «Opplæring» og «overlapp».

Opplæring innebærer å gi kunnskap om akademiske konsepter og teorier, bruk av systemer og innføring i dokumenter og lovverk.

Overlapp innebærer videreføring av erfaringer og prosjekter, og kan sammenlignes med organisasjonens og vervenes hukommelse mellom periodene.

Det er ønske om at organisasjonskonsulentene skal ha ansvar for opplæringen, mens tillitsvalgte skal ha ansvar for overlappen.

Innkjøp/bestilling/booking

Det er ønske om at organisasjonskonsulentene skal ha overordnet ansvar for å gjennomføre bestillinger/innkjøp/booking. Dette skal ikke være til hinder for at tillitsvalgte kan gjøre dette, men det bør koordineres med organisasjonskonsulentene, og at de i de tilfellene de ønsker det kan velge å gjennomføre dette selv.

Det er ikke ønske om at organisasjonskonsulentene skal gjøre innkjøp/bestille/booke noe på eget initiativ, men for at organisasjonskonsulentene skal kunne ivareta leverandørrelasjonene er det opp til organisasjonskonsulentene å bestemme hvilken leverandør som skal benyttes. Alt som skal kjøpes inn/bestilles/bookes gjennomføres ved å sende en skriftlig «bestilling» med kravspesifikasjoner til organisasjonskonsulentene, så bestemmes fremgangsmåte videre av organisasjonskonsulentene basert på tilgjengelige ressurser.



2.2.10 POLITISKE OG ORGANISATORISKE KOMITÉER

Hvert medlem av arbeidsutvalget leder en komité bestående av representanter fra hvert studentrådsstyre som har ansvar for arbeidsoppgavene tilknyttet hver enkelt komité. Følgende komitéer foreslås:

Ledergruppen

AU leder, SST leder og SRS ledere

Organisatorisk komité

AU nestleder, SST nestleder og SRS nestledere

Fag- og forskningspolitisk komité (FFPK)

Fag- og forskningspolitisk ansvarlig i AU og fakultetsrådsrepresentanter

Velferd- og læringsmiljøpolitisk komité (LMPK)

Velferd- og læringsmiljøpolitisk ansvarlig i AU og tilsvarende i SRS

Internasjonalt politisk komité (IPK)

Internasjonalt ansvarlig i AU og tilsvarende i SRS

Alle saker til studenttinget skal først behandles i de respektive komitéene, hvor hensikten er å sørge for at alle aspekter, både lokalt og sentralt er ivaretatt. De politiske komitéene kan også utarbeide nye saker på eget initiativ eller etter forslag fra andre i organisasjonen. Alle saker som krever videre oppfølging eller er av den størrelse at den bør behandles i et lovgivende organ innstilles til arbeidsutvalget som innstiller videre til SST. Alle tillitsvalgte er underlagt organisatoriske avgjørelser gjort av Tinget eller SST. SRS-medlemmer jobber politisk kun i de fagpolitiske og organisatoriske komitéene, og skal representere sitt studentråd.

2.3 EKSTERNE ORGANER

2.3.1 HØGSKOLESTYRET

Studentrepresentantene til høgskolestyret velges av studenttinget. Dette ansees derfor som et verv i StInn. Representantene skal delta på møtene i fag- og forskningspolitisk komité, velferd- og læringsmiljøpolitisk komité og internasjonal komité. Som følge av denne valgmetoden vil vervetageren ansees som en tillitsvalgt i StInn, og er pliktet til å følge StInns etiske retningslinjer og andre styringsdokument.

Bakgrunnen for denne ordningen er forankret i behovet for representantenes informasjonsgrunnlag, samt kunnskap og innsikt i arbeidet gjort i kvalitetslinjene. Det ansees også som formålstjenlig at representantene i større grad bør inkluderes i StInns sosiale arrangement. Som deltager i de fagpolitiske komitéene vil representantene få innsikt i arbeidet til både StInn og HINN.

Denne valgmetoden vil på ingen måte være eksklusiv til HINN. Det er flere institusjoner som gjennomfører valg på denne måten. Universitetet i Stavanger



og Universitetet i Oslo er eksempler på institusjoner med lignende ordning til dette forslaget.

2.3.2 FAKULTETSRÅD

Fakultetsrepresentantene skal ha en inngående rolle i utøvende lokalt. Det skal være en linje i StInn som følger hele kvalitetssystemrapportlinja. Fakultetsrådsmedlemmer skal være et eget verv i SRS. Fag- og forskningspolitisk ansvarlig i AU har oppfølgingsansvar for fakultetsrådsmedlemmene. Disse velges på samme måte som øvrige medlemmer av SRS, forutsatt at de er student tilhørende det fakultet de stiller til.

Oversikt fakultetsrådsrepresentanter

ALB – 3 (Blæstad, Evenstad, Hamar)

AMEK – 2 (Hamar, Lillehammer)

HHS – 2 (Lillehammer, Rena)

HSV – 2 (Elverum, Lillehammer)

LUP – 2 (Hamar, Lillehammer)

DNF – 1 (Lillehammer)

Totalt – 12 (1 Blæstad, 1 Elverum, 1 Evenstad, 2 Hamar, 5 Lillehammer, 1 Rena)

Det skal være så få ledd som mulig fra klasserepresentant til høgskolestyrerepresentant. Intensjonen er at en skal ha to personer, en fra hvert nivå, slik at en får overlapp oppover i linja. En stilling i Arbeidsutvalget skal ha faglig oppfølgingsansvar for fakultetsrådsrepresentantene.

2.3.3 LÆRINGSMILJØUTVALGET

LMU består av velferd- og læringsmiljøpolitisk ansvarlig i AU og 1 fra hvert studentrådsstyre.

2.3.4 UTDANNINGSUTVALGET

Studentrepresentanten til UU oppnevnes av SST og skal være delegat på Studenttinget. Fag- og forskningspolitisk ansvarlig skal også sitte i UU.

2.3.5 FØRSTELEKTORUTVALGET

Studentrepresentanten til førstelektorutvalget oppnevnes av SST og skal være delegat på Studenttinget.

2.3.6 KLAGENEMNDA

Studentrepresentanter til klagenemnda oppnevnes av SST og må sitte i kontrollutvalget.

2.3.7 ANSETTELSESUTVALGET

Studentrepresentanter til ansettelsesutvalget oppnevnes av SST. 1 representant må ha vært delegat på studenttinget, den andre må sitte i arbeidsutvalget.



2.3.8 VALGSTYRET

Det er ikke fattet beslutning på oppnevning til dette vervet.

2.3.9 SKIKKETHETSNEMNDA

Studentrepresentant til skikkethetsnemnda oppnevnes av SST og sitte i fakultetsråd for HSV eller LUP.

2.3.10 FOU-UTVALGET

Studentrepresentanten til FoU-utvalget er til enhver tid den som innehar vervet som fag- og forskningspolitisk ansvarlig i AU.

2.3.11 RÅD FOR SAMARBEID MED ARBEIDSLIVET

Studentrepresentanten til RSA er til enhver tid den som innehar vervet som leder av AU, med nestleder av AU som personlig vara.

2.4 INDIVIDUELLE MYNDIGHETER

Dette beskriver hvilke myndigheter hver enkelt person har i sitt verv. Det er tidligere fastsatt at det skal begrenses hvor mye individuell makt én person kan ha.

Studenttingdelegat

- ◆ Ingenting på eget initiativ

Sentralstyret - Styreleder

- ◆ Signaturrett
- ◆ Representasjon i media i prinsipielle saker
- ◆ Politisk oppfølgingsansvar for leder av Arbeidsutvalget
- ◆ Bindeledd mellom Sentralstyret og Arbeidsutvalget
- ◆ Dobbeltstemme ved stemmelikhet
- ◆ Oppfølgingsansvar for Sentralstyret

Sentralstyret - Styrenestleder

- ◆ Leders myndighet i leders fravær («Leders fravær» krever en definisjon)

Sentralstyret - Styremedlem

- ◆ Ingenting på eget initiativ



Arbeidsutvalget - Leder

- ◆ Politisk oppfølgingsansvar for medlemmer i Arbeidsutvalget?
- ◆ Representasjon i media og arrangement
- ◆ Talsperson i media i komplekse saker
- ◆ Bindeledd mellom sentralstyret og arbeidsutvalget
- ◆ Dobbelstemme i AU ved stemmelikhet
- ◆ «personalansvar» for AU

Arbeidsutvalget - nestleder

- ◆ Leders myndighet i leders fravær («Leders fravær» krever en definisjon)

Øvrige verv har ingen myndighet, men kan tildeles myndighet i enkeltsaker av SST

2.4 OPPNEVNINGER OG VALG

Hovedregelen er at tinget behandler valg og sentralstyret behandler oppnevninger sentralt. Studentrådet behandler valg av studentrådsstyre og delegater til tinget. Valgkomitéen skal innstille på skikkede kandidater til sentrale valg og kan bistå med rekruttering i lokale valg.

Studenttinget behandler valg til:

- ◆ Arbeidsutvalget
- ◆ Styreleder
- ◆ Styrenestleder
- ◆ Kontrollutvalg
- ◆ Valgkomité
- ◆ Høgskolestyret

Studentrådet behandler valg til:

- ◆ Studentrådsstyret
- ◆ Fakultetsråd

Sentralstyret behandler oppnevninger til:

- ◆ Utdanningsutvalget
- ◆ Førstelektorutvalget
- ◆ Klagenemnda
- ◆ Ansettelsesutvalget
- ◆ Valgstyret
- ◆ Skikkethetsnemnda

Organene intern konstituerer vara dersom det gjeldende vervet er leder. Leder av AU konstituerer vara for AU-medlemmer fra deres matrisefagutvalg, gitt samtykke, frem til et suppleringsvalg avholdes. Om de ikke finner en som samtykker til å ta på seg ansvaret, så tar leder av AU ansvaret for vervet selv. Studentrådet behandler valg og suppleringsvalg til studentrådsstyret og studenttinget, sentralstyret behandler oppnevninger og andre suppleringsvalg, og studenttinget behandler valg. Tillitsvalgte som ikke lenger har studentstatus kan stille til gjenvalg på verv.



2.5 ØKONOMISTYRING

2.5.1 ØKONOMIANSVAR

Som tidligere nevnt foreslås det at Tinget er Stlnns øverste myndighet og strategiske enhet, og det foreslås derfor at Tinget behandler et rammebudsjett lignende det rammebudsjettet som eksisterer i dag.

Det foreslås videre at Sentralstyret (SST) kan revidere rammebudsjettet innenfor visse rammer i løpet av budsjettåret. Rammene for dette bør spesifiseres ytterligere for å påse at det er Tinget som har det faktiske eierskapet til budsjettet. Rammene for i hvilken grad Sentralstyret kan revidere rammebudsjettet er svært viktig å sette. Hvis man setter de for vide innebærer dette at Sentralstyret kan overprøve politiske avgjørelser Tinget setter.

Det lages et mer detaljert budsjett, der noe i likhet med norsk standard kontoplaner utgangspunktet. Dette budsjettet refereres til som detaljbudsjett. Det lages et for hver avdeling, og avdelingen behandler sine detaljbudsjetter.

Kostnadsenheter

Det opprettes følgende kostnadsenheter, definert som avdelinger i regnskapet/budsjettet:

Fellesavdeling – tar kostnader som ikke kan knyttes til en annen kostnadsenhet samt der kostnader oppstår på grunn av feil som gjøres av tillitsvalgte som ikke tilhører en annen kostnadsenhet (f eks inkassosaker etc). Sentralstyret eier budsjettet til fellesavdelingen, men Arbeidsutvalget har ansvar for å forvalte/bruke det.

Studiested – Det opprettes en kostnadsenhet per studiested, og avdelingen tar kostnader som knyttes til bruk på det respektive studiested.

Fagpolitiske og organisatoriske komitéer – Det opprettes egne kostnadsenheter for hver av disse. De går på tvers av studiesteder, og vil fokusere på aktiviteter som kan gå på tvers av studiesteder.

Attesting, anvisning og disponering

Prinsippet baserer seg på at Tinget fordeler midlene mellom kostnadsenhetene, og at det definerte fellesskapet for kostnadsenheten, ofte kalt styre eller utvalg, behandler detaljbudsjettet. Dette beskriver fordelingen av midler.

Hvem som bestemmer hvilke tiltak som skal gjennomføres er fortsatt uavklart, utover at myndigheten skal tillegges innenfor kostnadsenheten. Om dette skal bestemmes på gruppe eller individnivå er fortsatt uavklart.

Når man har bestemt hvilke tiltak som skal gjennomføres gis myndigheten til et individ som skal påse at kostnader er i henhold til de intensjonene som lå til grunn med tiltaket. Denne personen anviser, og også budsjettansvarlig for kostnadsenheten.

Videre vil en annen person påse at kostnadene og varene som mottas er i tråd



med den faktiske bestillingen. Denne personen attesterer. I mange situasjoner vil det være naturlig at den som attesterer og bestiller, men det kan også hende at det er ønskelig å delegere denne myndigheten videre. Dette hovedsakelig fordi det kun vil være en anviser og en attestant pr kostnadsenhet, men at man kan ha flere som bestiller.

Å være attestant eller anviser følger prinsippet om minimum fire øyne, som er et veldig normalt tiltak å gjøre mot underslag og lignende. Videre gir rollen som attestant og anviser informasjonsgrunnlag om økonomien til en kostnadsenhet, og det er derfor viktig at det er «riktige» personer som tillegges denne myndigheten.

Følgende verv er tiltenkt disse rollene:

Kostnadsenheter	Anviser	Attestant	Bestillere
Fellesavdelingen	Styreleder	Leder AU	Nestleder AU
Stuedsted Blæstad	SRS-leder	SRS-nestleder	
Stuedsted Elverum	SRS-leder	SRS-nestleder	
Stuedsted Evenstad	SRS-leder	SRS-nestleder	
Stuedsted Hamar	SRS-leder	SRS-nestleder	
Stuedsted Lillehammer	SRS-leder	SRS-nestleder	
Stuedsted Rena	SRS-leder	SRS-nestleder	
Ledergruppen	Leder AU	Internkonstituert vara	
Organisatorisk komité	Nestleder AU	Internkonstituert vara	
Fag- og forskningspolitisk komité	Fag- og forskningspolitisk ansvarlig	Internkonstituert vara	
Velferd- og læringsmiljøpolitisk komité	Velferd- og læringsmiljøpolitisk	Internkonstituert vara	
Internasjonal politisk komité	Internasjonalt ansvarlig	Internkonstituert vara	

Hvem som skal være bestillere har vært diskutert, og man foreslår at (konstituerte der det er aktuelt) nestleder sammen med organisasjonskonsulentene starter med bestiller-myndighet for hver kostnadsenhet, og at flere kan få bestiller-myndighet etter vedtak av leder for kostnadsenheten og at opplæring er gjennomført.

Videre foreslås det at det innenfor visse rammer og regnskapskonti skal være organisasjonskonsulentene som gjennomfører bestillinger, basert på «intern» bestilling gjort av tillitsvalgt med bestiller-myndighet. Dette, og hvilke rammer og regnskapskonti dette skal innebære, må defineres nærmere senere i prosjektet.

Når kostnadsenhet skal disponere sine midler gjennom bestillinger, innkjøp eller på annen måte sendes en intern bestilling i henhold til retningslinjer til avdelingsleder som ved godkjenning sender det videre til bestillingsansvarlig i kostnadsenheten.

En kostnad kan ikke utbetales før den har gått gjennom attesteringsløyfen (alle ledd). Den som anviser/attesterer må fortsatt attestere bilaget selv om noen i StInn har gått utover sin myndighet hvis kravet har rettslig grunnlag, eller at leverandøren har handlet i god tro. Dette slår ikke inn hvis noen som ikke har tillitsverv i StInn bestiller varer på StInn regning (med unntak av organisasjonskonsulentene)



Det foreslås at man på et senere tidspunkt i prosjektet går gjennom kontoplanen og gir organisasjonskonsulentene disponeringsrett på noen av kontiene på gitte kostnadsenheter. Dette hovedsakelig for å ivareta deres handlingsrom for å kunne kjøpe inn rutinevarer.

Organisasjonskonsulentene bestemmer StInns kontoplan, og påser at den er strukturert på en tilfredsstillende måte for driften, lovverk og pålegg, og at regnskapet gir tilfredsstillende data til budsjettarbeid og analyse.

Det er kun Tinget som kan sette organisasjonen i langsiktig gjeld. Leverandørgjeld anses normalt ikke som langsiktig gjeld, men i de tilfellene der organisasjonen vil bruke flere år på å nedbetale gjelden skal saken opp i Tinget eller Sentralstyret. Dette må diskuteres nærmere i prosjektperioden.

2.5.2 REGNSKAPSFØRER OG REVISOR

Relasjonen med revisor og regnskapsfører vedlikeholdes i hovedsak av organisasjonskonsulentene.

2.5.3 MULIGE BEGRENSNINGER FOR SSTS REVIDERING AV RAMMEBUDSJETT

Det foreslås at sentralstyret kan omdisponere midler i rammebudsjettet, men innenfor hvilke rammer dette skal innebære må diskuteres mer. Intensjonen med dette er at sentralstyret skal kunne omdisponere i de tilfellene det er tidsbegrensede konti som det er rest-midler på i budsjettet og på denne måten «låse opp» låste midler.

Det ønskes også at Sentralstyret skal ha stor myndighet ved tilfeller som kan falle inn under Force majeure eller lignende.

Det er også et ønske om at sentralstyret skal kunne gi sanksjoner om de mistenker uærlig forvaltning av budsjettet. Man tenker ikke her spesielt på underslag etc, men heller hvis ledere for kostnadsenheter bevist ikke bruker midler og ressurser etter intensjoner som er vedtatt sentralt i organisasjonen.

2.5.4 NÅR KAN MAN GÅ OVER BUDSJETT

Det foreslås at Sentralstyret kan omdisponere rammebudsjettet når man ser strategisk handlingsrom i omgivelsene som gjør at man må omprioritere raskt. Kontrollutvalget har absolutt vetorett i disse sakene, har ansvar for at denne myndigheten ikke misbrukes.

Budsjettansvarlig kan ikke fravike budsjettet med mer enn 25 % underskudd på en budsjettkonto. Dette ansvaret har budsjettansvarlig/leder for kostnadsenheten til enhver tid, og har ansvar for å planlegge og drifte slik at man ikke kommer i en slik situasjon. I de tilfeller man ser at man vil gå i underskudd på en budsjettkonto har man ansvar for å påse at kostnadsenheten uansett når samme budsjetterte resultat av Tinget, og man skal melde opp sak til Sentralstyret for å omdisponere rammebudsjettet ut ifra de underskudd som vil oppstå.



Uansvarlig drift og underskudd kan føre til mistillit, og i grove tilfeller individuelt erstatningsansvar overfor organisasjonen.

2.6 KONSEKVENSER FOR HINN

2.6.1 HØGSKOLESTYRET

Det foreslås ny valgordning for høgskolestyret. Hvor en går bort ifra urnevalg og over til valg på studenttinget. Lov 1. april 2005 nr. 15 om universiteter og høyskoler gir ingen føringer for gjennomføring av valg til institusjonens styre, og overlater denne beslutningen til nevnte organ. Dersom Studenttinget skal kunne velge studentrepresentanter til høgskolestyret må dette behandles både i Stlnns parlament og HINNs styre.

2.6.2 FAKULTETSRÅD

Ordningen som foreslås er et forsøk på å sikre fungerende fakultetsråd, som har vært en utfordring for både HINN og Stlnn i tiden siden organene ble opprettet av styret. Det er likevel aktuelt å diskutere forholdet mellom fakultetsråd og studiestedsutvalg for studiested med kun ett fakultet.

2.6.3 ANDRE RÅD OG UTVALG

Forslaget vil sikre forutsigbarhet i oppnevningsprosessen til høgskolens råd og utvalg. En potensiell utfordring er belastningen flere frivillige roller vil bidra til for enkelte personer, som kan påvirke kvaliteten i organenes arbeid, samt studentenes studieprogresjon og prestasjon.

2.8 KONSEKVENSER FOR STINN

2.8.1 REKRUTTERINGSGRUNNLAG

Rekrutteringsgrunnlaget vil trolig ikke endre seg stort de neste årene. Det foreslås imidlertid flere verv enn dagens organisering. Det har tidvis vært utfordrende å fylle alle vervene, og dette kan gjøre utfordringen langt større i fremtiden.

2.9 DESENTRALISERTE STUDIESTEDER

Etter vedtak fra Stlnns interimparlament kan HINNs desentraliserte studiesteder implementeres i Stlnns virksomhet, gitt at de tilpasser sine studentdemokrati til eksisterende struktur. Arbeidsgruppen har ikke vurdert hvilke konsekvenser dette medfører for organisasjonen.



3.0 ORGANISASJONSKULTUR

3.1 ØNSKET ORGANISASJONSKULTUR

En er alltid på jobb som tillitsvalgt. Det forventes at alle tillitsvalgte følger norsk lov. Hvor brudd på straffeloven kan være mistillitsgrunnlag.

Man skal delta i interne og eksterne møter, og man skal ellers utføre det arbeidet vervet krever. Dette innebærer også arbeid som er delegert. Hvis man ikke kan utføre dette arbeidet skal man ha skjellig grunn. Det forventes at man kler seg til situasjonen. Det forventes at man opptrer profesjonelt i alle situasjoner der man utfører arbeid for, eller representerer, StInn.

Det forventes at man som tillitsvalgt oppleves som:

- ◆ Hyggelig
- ◆ Høflig
- ◆ Pålitelig
- ◆ Trygg
- ◆ Løsningsorientert
- ◆ Imøtekommende
- ◆ Synlig
- ◆ Engasjerende
- ◆ Ansvarlig
- ◆ Tåler konstruktiv kritikk og håndterer det på en god måte

3.2 UØNSKET ORGANISASJONSKULTUR

Arbeidsgruppen har definert to former for tillitsbrudd.

- ◆ Politisk tillitsbrudd, hvor den tillitsvalgte vedvarende presenterer helt andre meninger enn de som valgte dem ønsker at ble presentert.
- ◆ Atferd/oppførsel, at en gjør noe som er uakseptabelt, slik som maktmisbruk, underslag, korrupsjon, løgn, trakassering, rus- og alkoholmisbruk og andre mislighold.

Man skal ikke være påvirket av alkohol der man representerer StInn, eller er i StInns drift, der formålet ikke er av sosial karakter. Ledere skal uansett ikke være overstadig beruset i arrangementer av StInn, eller der man i utstrakt forstand representerer StInn. Man skal ikke opptre på en måte som klart vil skade StInns drift, omdømme eller politiske gjennomslagskraft. Misbruk av systemer er et mistillitsgrunnlag.



3.3. ALMINNELIGE DISIPLINÆRFORFØYNINGER OG SANKSJONER

- ◆ Irettesettelse av nærmeste overordnet
- ◆ Mistillit
- ◆ Tap av rett til å inneha valgte eller oppnevnte tillitsverv
- ◆ Tap av hedersbevisning
- ◆ Bot (personlig og organ)
- ◆ Bortvisning
- ◆ Suspensjon
- ◆ Miste retten til honorar over en periode
- ◆ Gi erstatning
- ◆ Varsle skikkethetsnemnda der det er relevant (plikt som borger)
- ◆ Politianmeldelse
- ◆ Hvis man unnlater å utføre arbeidet tilfredsstillende, så kan en fratras:
 - ◆ Myndighet
 - ◆ Arbeidsoppgave

3.4 SYKEFRAVÆR OG PERMISJON

Honorerte verv får ikke honorar i de periodene de er permittert, slik at de pengene kan gå til en vara. Sykdom alene er ikke et mistillitsgrunnlag. Dersom en tillitsvalgt er fraværende i mer enn 3 måneder sammenhengende, så stanser honorarutbetalingen automatisk. En vara tar over vervet, og får utbetalt honoraret frem til den tillitsvalgte kommer tilbake.

Fravær rundes til nærmeste månedstart, og teller fra første dag denne måned. Dvs. 12. desember, betyr at sykdomsdag 0 blir avrundet til 1 desember, og honorar kuttet fra mars måned.



4.0 BIBLIOGRAFI

Aune, H., Dahl Andersen, I., Carlsen Bergstrøm, S., Bragdø-Ellenes, S., Hessen, D., Jørgensen, S., . . . Søvig, K. (2020, 02 13). Regjeringen. Hentet fra NOU-er: <https://www.regjeringen.no/contentassets/65a475004027495a8009b359e253b19e/nou/pdfs/nou202020200003000dddpdfs.pdf>

Bernt, J. (2015, 10 21). Rettsdata: L01.04.2005 nr. 15 Lov om universiteter og høyskoler. Oslo, Norge: Gyldendal Rettsdata.

Lov 1. april 2015 nr. 15 om univerteter og høyskoler (april 01, 2015).

DRUAFET



1 Forslag til ny struktur (basert på myndighet til å gi instruksjer)

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

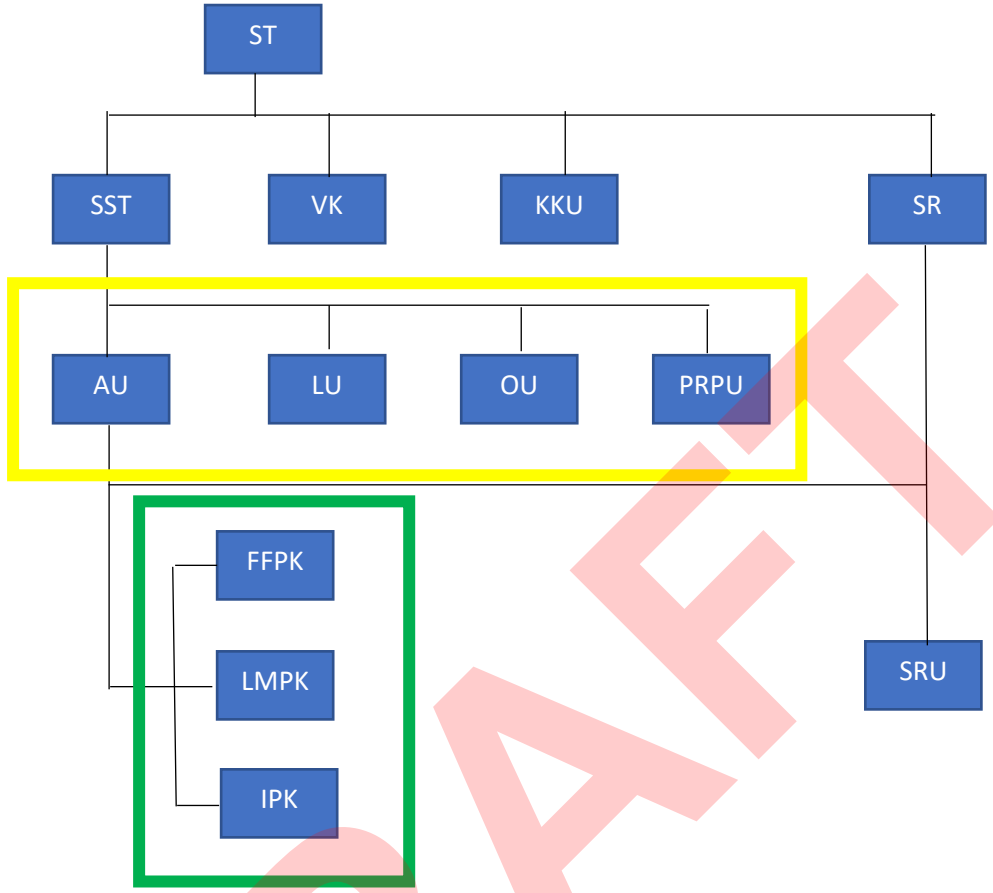
18 **Forkortelser**

- 19 ST = Studenttinget
- 20 SST = Sentralstyret
- 21 VK = Valgkomiteen
- 22 KKU = Kontroll- og konstitusjonsutvalget
- 23 SR = Studentrådet
- 24 SRU = Studentrådsutvalget
- 25 AU = Arbeidsutvalget
- 26 LU = Lederutvalget
- 27 OU = Organisatorisk utvalg
- 28 PRPU = PR- og profileringsutvalget
- 29 FFPK = Fag- og forskningspolitisk komité
- 30 LMPK = Velferd- og læringsmiljøpolitisk komité
- 31 IPK = Internasjonalt politisk komité

32 **Kort fortalt...**

33 **Organ:** menes her som en samling av mennesker som diskuterer og bestemmer saker som er meldt opp til behandling.

35 **Råd:** Et bestemmende politisk organ som kun er underlagt Studenttinget



36 **Styre:** Et styre har en definert myndighet og kan fatte vedtak så lenge det ikke strider mot tinget
37 eller styringsdokumenter. Et styre skal heller ikke fatte vedtak i saker som skal behandles i tinget.

38 **Utvalg:** Utvalg kan gjøre vedtak innenfor et mandatfestet fagområde. Mandatet vedtas av samme
39 organ som velger personer til utvalget. Utvalg skal også utføre vedtak fattet av tinget, råd eller
40 styret.

41 **Komite:** Skal jobbe med utredninger eller vurderinger før en sak blir behandlet videre. De kan
42 innstille på saker, men ikke vedta dem.

43 Kort fortalt vil det som er definert som «ting», «styre» eller «råd» fungere etter det bolk 2 i
44 prosjektet definerte som «lovgivende» (tar avgjørelser) og «utvalg» fungerer etter det bolk 2
45 definerte som «utøvende» (unntak er KKU). «Komiteer» fungerer som støtteorganer for
46 utvalgene.

47 **Representasjon:** Hvem sitter her

48 **Ansvar:** Hva skal de gjøre

49 **Myndighet:** Hva kan de gjøre og bestemme

50 **Underordnet:** Hvem må de høre på, hvem bestemmer over dem

51 **“Studenttinget”** (ST) er generalforsamlingen, øverste besluttede organ, og vil erstatte Parlamentet
52 i nåværende modell. Studenttinget består av delegasjoner fra vært studentråd.

53 **“Sentralstyret”** (SST) er styret i StInn. Mellom møtene i Studenttinget er Styret det øverste organet
54 med beslutningsmyndighet. Sentralstyret innstiller i saker til Studenttingsmøtene.

55 **“Arbeidsutvalget”** (AU) er et støtte- og saksforberedende organ for Sentralstyret, og har i oppgave å
56 utføre de vedtakene Sentralstyret bestemmer. Arbeidsutvalget forbereder saker til Sentralstyret
57 gjennom arbeidsgrupper med medlemmer fra alle studentrådsstyrer.

58 **“Studentrådet”** bestemmer hva StInn skal mene politisk i lokale saker på studiestedet. Det er et
59 studentråd på hvert studiested i HINN. Studentrådet består av alle klasses tillitsvalgte på et studiested

60 **“Studentrådsutvalget”** er et støtte- og saksforberedende organ for Studentrådet på studiestedet.
61 Studentrådsutvalget har i oppgave å jobbe for å få gjennomslag i den politikken som studentrådet og
62 Studenttinget bestemmer. Studentrådsutvalget skal også utføre oppgaver som arbeidsutvalget gir
63 dem

64 **“Valgkomiteen”** er en komité som er gjenkjennbar med dagens organ i StInn. Ansvar for innstillinger
65 ved valg, operativ rekruttering sammen med andre, og gjennomføre valgene som skal gjøres.

66 **“Kontroll- og konstitusjonsutvalget”** er sammenlignbart med dagens kontrollkomité, og har mange
67 av de samme oppgavene.

68

69 **De foreslåtte nye organene i StInn**

Navn på organ	Studentrådet (SR) - The Student Council
Ansvar	Bestemme hva StInn skal mene politisk i lokale saker som omhandler kun sitt studiested
Myndighet	Bestemme politisk ståsted
Representasjon	Alle klassesillitsvalgte på studiestedet Representasjonen må være i henhold til gjeldende lovgivning
Underordnet	Studenttinget
Møtehyppighet	Minimum én gang pr semester. Ett møte skal avholdes mellom 25 september og 2. oktober, og et annet skal avholdes mellom 18.-24. mars. Her skal delegasjon til Studenttinget velges, fire hjertesaker for studiestedet skal bestemmes og evt forslag til endringer av vedtektene skal diskuteres.
Valgperiode	Klassetillitsvalgte skal velges før 15. September, og sitter til og med 1. juli påfølgende år.
Valgnøkkel	Det velges en klasserepresentant pr 29. student i klassen

70

71 **Rettigheter i Studentrådet:**

- 72 • Klassesillitsvalgte har stemmerett.
- 73 • Møteplikt, forslags- og talerett: Klassesillitsvalgte og medlemmer av studentrådsutvalget
- 74 • Møte, forslags, og talerett: Alle studenter og ansatte ved HINN.
- 75 • Rettigheter kan tildeles ekstern ved simpelt flertall i tinget.

76

Navn på organ	Studenttinget (ST) - Student general assembly
Ansvar	Overordnede bestemmelser, retningsførende vedtak og bestemmelser om holdninger og meninger ovenfor eksterne aktører
Myndighet	Alt, med mindre det er regulert i et annet dokument
Representasjon	Representanter fra hvert studentråd- 27 delegater + 27 varaer fordelt etter Saint Legae.
Underordnet	Ingen
Møtehyppighet	1 møte pr semester. Høst: mellom 15.-21. oktober. Vår: mellom 1.-7. april
Valgperiode	Velges ved urnvalg. Vervet gjelder kun på møter i Studenttinget i denne perioden.

77 Hvem har hvilke rettigheter under møtet

78

79 **Rettigheter i Studenttinget:**

- 80 • Delegatene har stemmerett.
- 81 • Møteplikt, forslags- og talerett: SST, AU, KKU, VK
- 82 • Møte, forslags, og talerett: Alle studenter og ansatte ved HINN.
- 83 • Rettigheter kan tildeles ekstern ved simpelt flertall i tinget.

84

85 **Saker Studenttinget skal behandle:**

- 86 • Vedtekter (endres ved behandling på to møter i forskjellige etterfølgende valgperioder – brytes ved enstemmig flertall i Studenttinget)
- 87 • Definere signaturrett
- 88 • Politiske standpunkt

89

- 90 • Årsregnskapet og årsrapporten skal legges frem for orientering
- 91 • Valg av SST-styreleder, SST-nestleder, AU, VK, KKV, styrerep SINN, delegater LMNSO, Red
- 92 kom
- 93 • Stillingsinstrukser
- 94 • Bestemmer hvilke aktører StInn skal ha et samarbeid med, men ikke innholdet av
- 95 samarbeidet (se votering A)
- 96 • Sende søknad om støtte til NSO
- 97 • Motta orienteringer fra interne organer og samarbeidspartnere
- 98 • Behandle interne møteregele, delegatenes fravær, og konstituere seg
- 99 • Reglementer for valg gjort i Studenttinget
- 100 • Definere hva som er god oppførsel som tillitsvalgt i StInn
- 101 • Resultatmål for resultatbudsjettet (skal man gå med overskudd, underskudd, eller i "0"?)

102
103 Studenttinget skal velge studentrepresentanter til Høgskolestyret

104 Alle studenter ved HINN kan velges til studenttinget

105 Sentralstyret skal behandle innhold i samarbeidsavtaler, med unntak av det som omhandler honorar.

106 Honorarer behandles av studenttinget.

107

108 **Valg til Studenttinget:**

109 Det er 27 hoved- og 27-varadelegater som skal velges totalt. Antall delegater fra hvert studiested

110 fordeles etter "Saint League-metode".

111

112 Representantene i Studenttinget velges ved urnvalg.

113

114 Personer med følgende verv er uegnet til å være delegat i Studenttinget:

115 I) Tillitsvalgte i Sentralstyret

116 II) Tillitsvalgte i Arbeidsutvalget

117 III) Tillitsvalgte i Valgkomiteen

118 IV) Tillitsvalgte i Kontroll- og konstitusjonsutvalget

119

120

Navn på organ	Sentralstyret (SST) - The presidium
Ansvar	Påse ansvarlig drift og at StInn jobber for den politikken som er bestemt av Studenttinget og Studentrådene
Myndighet	<ol style="list-style-type: none"> 1. Styreleder representerer organisasjonen utad 2. Bestemme regelverk og føringer som må til for å kunne drifte forsvarlig 3. Påse gode rutiner og føringer for at kun politikken bestemt av Studenttinget og Studentrådet arbeides for. 4. Følge opp vedtak og prioriteringer gjort av Studenttinget 5. Innstille til Studenttinget 6. Vedta detaljbudsjett for alle kostnadsenheter, og påse at dette følges 7. Innstille i sakene som meldes opp til Studenttinget. SST kan også innstille på om saken skal realitetsbehandles eller ikke. 8. Foreslå sakliste og tidsplan for Studenttinget 9. Kan gi Arbeidsutvalget fullmakt til å uttale seg på vegne av Sentralstyret

	10. Behandler og gjør vedtak i uregulerte saker/problemstillinger
Representasjon	<ol style="list-style-type: none"> 1. Styreleder (valgt av Studenttinget) 2. Nestleder (valg av Studenttinget) 3. Leder av arbeidsutvalget 4. Leder fra hvert studentrådsstyre (SRU)
Underordnet	Studenttinget
Møtehyppighet	Ordinære møter månedlig (ikke i juli), med mulighet for oftere ved behov
Valgperiode	SST styreleder + SST nestleder: Velges i Studenttingsmøte vårsemester, tiltrer 1. juli, avtrer 30. september

121

122

Saker som Sentralstyret skal behandle:

123

- Rammebudsjett for alle kostnadsenheter

124

- Org strat (hva nå enn vi kaller det)

125

- Godkjenner årsregnskap og årsrapport

126

- Strategier

127

- Annet overordnet regelverk

128

- Bestemmer innholdet i samarbeidsavtaler, men ikke hvem man skal ha en avtale med

129

- Opprette prosjektgrupper og komiteer ved behov

130

- Tildele prokura

131

- Oppnevne studenter til verv utenfor StInn som ikke allerede er definert i et dokument

132

133

Rettigheter i Sentralstyret:

134

- Styremedlemmene har stemmerett.

135

- Møteplikt, forslags- og talerett: Styremedlemmene og KKV

136

- Møte, forslags, og talerett: Sekretariatet

137

- Møterett: Alle studenter og ansatte ved HINN

138

- Rettigheter kan tildeles ekstern ved simpelt flertall i Sentralstyret.

139

140

Navn på organ	Arbeidsutvalget (AU) The Executive Committee
Ansvar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utføre vedtak gjort av Studenttinget, og Sentralstyret 2. Uttrede innspill og forslag gjennom respektive fagkomiteer, og legge de frem for Sentralstyret for behandling 3. Strategisk ansvar for rekruttering
Myndighet	<ul style="list-style-type: none"> • Innstille til Sentralstyret • Har selvbestemmelse på måten de utfører arbeidet sitt på • Budsjettansvar for egen kostnadsenhet (komiteene er underlagt AU)
Representasjon	Fem personer valgt av ST
Underordnet	Sentralstyret
Møtehyppighet	Etter behov
Valgperiode	Velges i Studenttingsmøte vårsemester, tiltrer 1. juli, avtrer 30. september påfølgende år

141

142

Saker som Arbeidsutvalget skal behandle:

143

- Detaljbudsjett for egen kostnadsenhet

144

- Innstille i saker fra komiteene til Sentralstyret

145

- Fremme forslag til årsrapport for Sentralstyret

- 146 • Sammenstille årsregnskap for Sentralstyret

147

148 **Rettigheter i Arbeidsutvalget:**

- 149 • Utvalgsmedlemmene har stemmerett.
- 150 • Møteplikt, forslags- og talerett: Utvalgsmedlemmene og KKU
- 151 • Møte, forslags, og talerett: Sekretariatet (Rettighetene kan innskrenkes for
- 152 enkeltmøter/saker ved enstemmig flertall)
- 153 • Rettigheter kan tildeles ekstern ved simpelt flertall i Arbeidsutvalget.

154

155

Navn på organ	Studentrådsutvalget (SRU) Local Executive Committee
Ansvar	<ol style="list-style-type: none">1. Utføre vedtak gjort av Studenttinget, sentralstyret, arbeidsutvalget og Studentrådet2. Uttrede innspill og forslag gjennom respektive fagkomiteer3. Operativt ansvar for å rekruttere til ledige verv ved valg4. Informere relevante personer om Stinns arbeid
Myndighet	Har selvbestemmelse på måten de utfører arbeidet sitt på
Representasjon	5 eller 7 stk valgt av SR. Det velges en leder og nestleder, og 3 eller 5 styremedlemmer. SRU har ansvar for å melde inn en person til hver av komiteene. Leder skal være med i Ledergruppen, og nestleder skal være med organisatorisk komité.
Underordnet	Arbeidsutvalget og Studentrådet på studiestedet
Møtehyppighet	Minimum hver 2. måned
Valgperiode	Velges i Studentrådsmøte våsemester, tiltrer 1. juli, avtrer 30. september påfølgende år

156

157 **Saker som Studentrådsutvalg skal behandle:**

- 158 • Detaljbudsjett for egen kostnadsenhet
- 159 • Fremme forslag til årsrapport for Sentralstyret
- 160 • Sammenstille årsregnskap for Sentralstyret
- 161 • Tilrettelegge for tilstrekkelig rekruttering ved valg
- 162 • Melde inn saker til komiteene
- 163 • Lokal representasjon på studiestedet (inkl forhandlinger med fakultetene)
- 164 • Innkalle og gjennomføre Studentrådsmøter
- 165 • Ha sekretærfunksjon i Studentrådsmøtene
- 166 • Sette første møtedato for SR

167

168 **Rettigheter i Studentrådsutvalg:**

- 169 • Utvalgsmedlemmene har stemmerett.
- 170 • Møteplikt, forslags- og talerett: Utvalgsmedlemmene og KKU
- 171 • Møte, forslags, og talerett: Sekretariatet
- 172 • Rettigheter kan tildeles ekstern ved simpelt flertall i Studentrådsutvalget.

173

Navn på organ	Lederutvalg (LU)
Ansvar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Samkjøre drift og gjøremål internt 2. Informere hverandre om hva de forskjellige organene arbeider med og status på dette 3. Fungerer som sentral beredskapsgruppe i unntakssituasjoner 4. Sette møte for Studenttinget og studentrådene innen 1. september
Myndighet	Sette rammer for arbeid (tidsfrister, avklare ansvarsfordeling mellom organer). Setter datoer for tingsmøter, og foreslår møteplan for resten av StInn
Representasjon	<ol style="list-style-type: none"> 1. Leder av Sentralstyret 2. Leder av Arbeidsutvalget 3. Leder av Kontrollkomiteen 4. Leder av Valgkomiteen 5. (Alle) ledere av studentrådsstyrene Leder av ... er leder for utvalget.
Underordnet	Arbeidsutvalget

174

Navn på organ	Organisatorisk utvalg (OU)
Ansvar	<ul style="list-style-type: none"> • Oppfølging av tillitsvalgte • Påse at alle organer har nok arbeidskraft til å gjøre det de skal • Utrede og foreslå endringer dokumenter som er relevante for strategi og organisasjon • Dele ut hederspriser og lignende til tillitsvalgte • Gjennomføre tiltak for å øke trivsel, velferd og arbeidsmotivasjon
Myndighet	<ul style="list-style-type: none"> • Utarbeide forslag til å omfordele tillitsvalgte mellom organer • Oppfølgingsansvar i varslingssaker
Representasjon	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nestleder av Sentralstyret 2. Nestleder av Arbeidsutvalget 3. Nestleder av Kontrollkomiteen 4. Nestleder av Valgkomiteen 5. (Alle) nestleder av studentrådsstyrene Nestleder av Arbeidsutvalget er leder for Organisatorisk utvalg
Underordnet	Arbeidsutvalget

175

176

Navn på organ	Fag- og forskningspolitisk komité (FFPK)
Ansvar	Ta imot og utrede saker omhandlende fagpolitisk og forskningspolitisk tematikk
Myndighet	Utarbeide forslag og melde saker opp til AU
Representasjon	En person fra hvert studentrådsstyre samt en person fra arbeidsutvalget, samt studentrepresentantene i Høgskolestyret (... er leder for komiteen)
Underordnet	Arbeidsutvalget

177

178

Navn på organ	Velferd- og læringsmiljøpolitisk komité (LMPK)
Ansvar	Ta imot og utrede saker omhandlende velferdspolitikk og læringspolitisk tematikk Følge opp Studentsamfunnene og aktivitetsgruppene tilknyttet Velferdsfondet

Myndighet	Utarbeide forslag og melde saker opp til AU
Representasjon	En person fra hvert studentrådsstyre samt en person fra arbeidsutvalget, samt studentrepresentantene i Høgskolestyret- (... er leder for komiteen)
Underordnet	Arbeidsutvalget

179
180

Navn på organ	Internasjonalt politisk komite (IPK)
Ansvar	<ul style="list-style-type: none"> • Oppfølging av internasjonale studenter på innveksling til HINN • Utstrakt internasjonalt arbeid mot HINNs samarbeidsinstitusjoner • Utarbeide innspill til NSO internasjonale politikk
Myndighet	Utarbeide forslag og melde saker opp til AU
Representasjon	En person fra hvert studentrådsstyre samt en person fra arbeidsutvalget, samt studentrepresentantene i Høgskolestyret (... er leder av komiteen)
Underordnet	Arbeidsutvalget

181
182

Navn på organ	PR og profileringsutvalg (PRPU)
Ansvar	<ul style="list-style-type: none"> • Utarbeide budskap og gjennomføre kampanjer i media og andre kanaler • Legge ut innhold i kommunikasjonskanaler (SoMe, nettside, plakater osv) • Strategisk ansvar for rekruttering (lage mål, planer) • Produsere medieinnhold for promotering/profilering • Ansvar for at visuell profil følges
Myndighet	Utarbeide forslag og melde saker opp til AU
Representasjon	En person fra hvert studentrådsstyre samt en person fra arbeidsutvalget
Underordnet	Arbeidsutvalget

183
184
185
186
187
188
189
190
191
192
193
194
195
196
197

LU, OU, PRPU er ment som operative organer som skal planlegge, legge til rette for og gjennomføre de løsningene de bestemmer seg for.

FFPK, LMPK og IPK er ment som utredende og rådgivende organer. Dette vil si at de skal utrede og skrive saker og komme med forslag til løsning til Studenttinget.

Rent teknisk foregår det slik; Komiteene legger frem forslaget til arbeidsutvalget → Arbeidsutvalget innstiller til Sentralstyret → Sentralstyret innstiller til Studenttinget → og Studenttinget blir presentert med opprinnelig forslag, og eventuelle nye innstillinger som har dukket opp på veien.

Både Arbeidsutvalget og Sentralstyret kan altså legge frem alternative forslag som følger prosessen frem til Studenttingets behandling. Den opprinnelige innstillingen fra komiteen vil uansett bli presentert for tinget.

Navn på organ	Valgkomiteen (VK) Election Committee
Ansvar	<ul style="list-style-type: none"> • Rekruttere studenter til ledige verv, med mål om å sikre konkurranse ved valget • Utrede kandidater som stiller til valg (ikke oppnevninger) og komme med en samlet vurdering om hvem som er best egnet til vervene. Denne vurderingen skal legges frem for Studenttinget i forbindelse med valget. Det er opp til den enkelte delegat i Studenttinget om anbefalingen (innstillingen) skal være førende når delegaten stemmer i valget. • Påse gode rutiner for å utrede kandidater som stiller til valg • Ansvar for å melde opp valgsaker til Studenttinget som kommer frem av stillingsinstruksen. • Operativt ansvar for rekruttering • Gjennomføre alle valg (med bistand fra sekretariatet) • Tellekorps ved valg • Bistå ved lokale valg ved forespørsel • Taushetsplikt om sensitive personopplysninger • Hvis VK mener at det ikke finnes egnede kandidater skal VK informere Tinget om dette og ikke innstille på noen kandidater • Hvis noen med verv i VK stiller til et verv følges det til enhver tid gjeldende habilitetsreglementet • Organet skal ikke uttale seg politisk, hverken internt eller eksternt
Myndighet	Utarbeide forslag og innstille i valgsaker
Representasjon	Tre personer valgt av Studenttinget (konstituerer leder selv)
Underordnet	Studenttinget

198

199

Saker som Valgkomiteen skal behandle:

200

- Innstille på kandidater til:
 - SST leder
 - SST nestleder
 - Medlemmer i AU
 - Medlemmer til VK
 - Medlemmer til KKU
 - Studentrepresentanter til SINN-styret
 - Medlemmer av SRU
 - Delegasjon til LMNSO
 - Studentrepresentanter til Høgskolestyret
- Gjennomføre utredning av kandidater til valg
- Fungerer som valgstyre ved urnevalg
- Utrekning av fordeling av seter i Studenttinget

201

202

203

204

205

206

207

208

209

210

211

212

213

214

Rettigheter i Valgkomiteen:

215

216

217

218

219

220

- Komitémedlemmene har stemmerett.
- Møteplikt, forslags- og talerett: Komitémedlemmene
- Møte, forslags (prosessuelt), og talerett: VK
- Rettigheter kan tildeles ved simpelt flertall i Studenttinget.

Navn på organ	Kontroll- og konstitusjonsutvalget (KKU) Control Committee
Ansvar	Følge opp innkommende forespørsler Systematisk ettersyn i organisasjonen
Myndighet	<ul style="list-style-type: none"> • Definisjonsmyndighet (tolker ordlyd og konsekvenser ved strid om hvordan et dokument eller vedtak skal forstås) • Kan ved behov omgjøre/annullere alle vedtak hvis de strider med gjeldende regelverk. Studenttinget kan allikevel overprøve omgjøringen med enstemmig flertall. • Undersøker og utreder varslingsaker og mistillitssaker • Gjør vedtak i mistillitssaker. Ankemulighet hvor KKU behandler saken på nytt i samråd med et utvalg representanter fra HINN. Når saken ankes, skal man kun vurdere de faktiske forhold. • Utsettende veto i alle møtefora i StInn, med unntak av de sakene der gjeldende regelverk krever vedtak innen en tidsfrist • Skal ikke uttale seg politisk, hverken internt eller eksternt
Representasjon	Tre personer valgt av Studenttinget (konstituerer leder selv)
Underordnet	Studenttinget

221

222

Saker som Kontroll- og Konstitusjonsutvalget skal behandle:

223

- Klageinstans i alle saker

224

- Behandle innkommende forespørsler om tolkning av dokumenter og vedtak

225

- Omgjøre/annullere vedtak som er stridig med gjeldende regelverk

226

- Behandle mistillitssaker

227

228

229

Rettigheter i Kontroll- og Konstitusjonsutvalget:

230

- Utvalgsmedlemmene har stemmerett.

231

- Møteplikt, forslags- og talerett: Utvalgsmedlemmene

232

- Møte, forslags, og talerett: Sekretariatet

233

- Rettigheter kan tildeles eksternt ved simpelt flertall i Studentrådsutvalget.

234

235

Kostnadsenheter

236

1. Fellesavdeling (AU, VK, KKU, LU, OU, PRPU, FFPK, LMPK, IPK)

237

2. SST og Tinget

238

3. SRU Blæstad

239

4. SRU Elverum

240

5. SRU Evenstad

241

6. SRU Hamar

242

7. SRU Lillehammer

243

8. SRU Rena

244

Anviser = Kontrollfunksjon, unngå underslag

245

Budsjettansvar = Bruke penger fra budsjett

246

Attestant = Bekrefte at et krav/regning/utlegg har funnet sted

247

Bestiller = myndighet til å sette organisasjonen i gjeld i tråd med bestemmelser fra budsjettansvarlig

248

249 **Roller og myndighet (myndighet personer har utenfor møter)**

250

251 I dette kapittelet vises organisasjonsstrukturen gjennom punktene «Nærmeste overordnede», som
252 går igjen i fremstillingen av alle verv. Dette skaper et bilde av hierarkiet og strukturen om hvem som
253 har instruksmyndighet over hvem. Prinsippet om «arbeidsgivers styringsrett» er lagt til grunn her,
254 inkludert alle unntakene dette rettsområdet inneholder.

255 Dette innebærer at den tillitsvalgte som hovedregel plikter å gjennomføre arbeidsoppgaver pålagt av
256 nærmeste leder.

257 Ved tolkning av hva styringsretten innebærer i enkelttilfeller skal man ta utgangspunkt i gjeldende
258 rett.

259 Som hovedregel skal man rapportere om ... forhold til sin nærmeste overordnede, og faglig innhold
260 til faglig leder.

261 **Studenttinget**

262 Organet består av følgende verv:

- 263 • Representanter fra Studentrådene

264 Medlemmene av Studenttinget har ingen myndighet i kraft av å være delegat i Studenttinget utenfor
265 møtene i Studenttinget.

266 **Sentralstyret**

- 267 • Se punkt over

268 Leder (nestleder i leders fravær) har ansvar for at det utarbeides, distribueres og publiseres
269 sakspapirer, protokoller, etc. fra Sentralstyret

Verv	Styreleder
Mål med vervet	Møteleder og saksforbereder for styret, samt ha daglig oppfølging med leder i Arbeidsutvalget
Nærmeste overordnede	Studenttinget
Faglig leder	Leder av Arbeidsutvalget
Ansvar og myndighet	<ol style="list-style-type: none">1. Påse at saker blir godt behandlet i Sentralstyret2. Sparringspartner for leder i arbeidsutvalget3. Ansvar for innkalling til møter i Studenttinget4. Ansvar for sakspapirene til Studenttinget5. Påse at møtepapirer blir sendt til delegater i Studenttinget6. Fagansvar for aktivitetene i Sentralstyret
Fullmakter	<ol style="list-style-type: none">1. Forhandle frem avtaler med samarbeidsaktører, og signerer i tråd med styre-/tingsvedtak (se votering B)2. Representere StInn i media ifm administrative-, økonomiske og beredskapsmessige saker3. Signaturrett sammen med nestleder i sentralstyret4. Budsjettansvar for kostnadsenheten «SST og Tinget»5. Attestant for kostnadsenheten «Fellesavdeling» for kostnader tilhørende Lederutvalget6. Bestiller-myndighet for kostnadsenheten «Fellesavdeling» for kostnader tilhørende Lederutvalget
Goder	

270

Verv	Nestleder i styret
Mål med vervet	Stedfortreder for styreleder Sparringspartner for styreleder
Nærmeste overordnede	Styreleder i Sentralstyret
Faglig leder	Nestleder i Arbeidsutvalget
Ansvar og myndighet	Likt som styreleder ved styreleders fravær
Fullmakter	Opptre i styreleders fravær Signaturrett sammen med leder i sentralstyret

271

272 Valgkomiteen

- Se punkt over

274 Leder har ansvar for at oppgavene mellom møtene gjennomføres og fordeles mellom
275 komitémedlemmene.

Verv	Leder av Valgkomiteen
Mål med vervet	<ul style="list-style-type: none">• Koordinere innstillingsarbeidet• Forberede saker til VK• Annet administrativt arbeid ifm VK• Påse stedfortreder ved leders fravær• Rådgi kandidater om gjeldende prosesser og regelverk ifm valg• Fagansvar for aktivitetene i Valgkomiteen
Nærmeste overordnede	Studenttinget
Faglig leder	Leder av arbeidsutvalget ved saker i Lederutvalget Studenttinget i alle andre saker
Ansvar og myndighet	<ul style="list-style-type: none">• Presentere innstillinger for Studenttinget
Fullmakter	
Goder	

276

Verv	Medlem av valgkomiteen
Mål med vervet	<ul style="list-style-type: none">• Bistå i administrativt arbeid i VK• Delta i innstillingsarbeidet ved valg
Nærmeste overordnede	Leder av Valgkomiteen
Faglig leder	Leder av Valgkomiteen
Ansvar og myndighet	
Fullmakter	
Goder	

277

278 Studentråd

279 Organet består av følgende verv:

- Klassetillitsvalgt

280

Verv	Klassetillitsvalg
Mål med vervet	Videreformidle klassekameratenes saker til SR

Nærmeste overordnede	Studentrådsleder
Ansvar og myndighet	<ul style="list-style-type: none"> • Melde opp saker til SR som er tatt opp i «Klassens time» • Delta i HINNs kvalitetssikringssystem på studieprogramnivå

281

282 **Kontroll- og konstitueringsutvalget**

283 Organet består av følgende verv:

- 284 • Leder av KKU
 285 • Medlem av KKU

Verv	Leder av KKU
Mål med vervet	Påse at tolknings-, sedelighets- og ettersynsarbeidet i StInn gjennomføres på en forsvarlig måte
Nærmeste overordnede	Studentttinget
Faglig leder	Leder av arbeidsutvalget ved saker i Lederutvalget Studentttinget i alle andre saker
Ansvar og myndighet	<ul style="list-style-type: none"> • Koordinere ettersynsarbeidet • Forberede saker til KKU • Annet administrativt arbeid ifm KKU • Påse at stedfortreder stiller ved fravær • Samkjøre konstitueringsarbeidet under Studentttingsmøtene • Påse at Studentttinget blir konstituert under hvert møte • Rådgi StInns tillitsvalgte i tråd med gjeldende vedtak og regelverk • Fagansvar for aktivitetene i KKU
Fullmakter	
Goder	

286

Verv	Medlem av KKU
Mål med vervet	Påse at tolknings-, sedelighets- og ettersynsarbeidet i StInn gjennomføres på en forsvarlig måte
Nærmeste overordnede	Leder av KKU
Faglig leder	Leder av KKU
Ansvar og myndighet	<ul style="list-style-type: none"> • Rådgi StInns tillitsvalgte i tråd med gjeldende vedtak og regelverk
Fullmakter	
Goder	

287

288 **Arbeidsutvalget**

289 Arbeidsutvalget består av:

- 290 I) Leder
 291 II) Nestleder
 292 III) Fag- og forskningspolitisk ansvarlig
 293 IV) Velferds- og læringsmiljøpolitisk ansvarlig

294 V) Kommunikasjonsansvarlig

295 VI) Internasjonalt ansvarlig

296

Verv	Leder av Arbeidsutvalget
Mål med vervet	Legge til rette for og utføre politisk aktivitet på vegne av StInn
Nærmeste overordnede	Styreleder i Sentralstyret
Faglig leder	Ingen faglig leder ved saker i Lederutvalget Styreleder i alle andre saker
Ansvar og myndighet	<ol style="list-style-type: none">1. Påse at saker blir godt behandlet i Arbeidsutvalget2. Sparringspartner for medlemmene av arbeidsutvalget3. Ansvar for innkalling til møter i Arbeidsutvalget4. Ansvar for sakspapirene til Arbeidsutvalget5. Påse at møtepapirer blir sendt til medlemmene av Arbeidsutvalget6. Påse at saker blir videresendt til Sentralstyret7. Drive påvirkningsarbeid mot eksterne aktører i tråd med vedtatt politikk8. Påse at vedtak av Tinget, Sentralstyret og Arbeidsutvalget blir fulgt opp9. Særlig ansvar for økonomistyringen for kostnadsenheten «Fellesavdeling»10. Bistå Leder av Sentralstyret i å gjennomføre møter i Studenttinget11. Sørge for at kostnadsenheten «Fellesavdeling» til enhver tid ivaretar sine økonomiske forpliktelser og informere Sentralstyret om eventuelle avvik fra dette.12. Pliker å holde seg oppdatert innenfor relevant politikk13. Personaloppfølging for Arbeidsutvalget14. Kontaktledd med Norsk Studentorganisasjon (NSO)15. Påse at komiteer og utvalg fungerer som tiltenkt16. Faglig leder for aktivitetene i Arbeidsutvalget17. Faglig leder for aktivitetene i Lederutvalget18. Ivareta relasjon med Rektor i HINN
Fullmakter	<ol style="list-style-type: none">1. Uttale seg på vegne av StInn i media i politiske saker2. Bestiller-myndighet for kostnadsenheten «SST og Tinget»3. Attestant for kostnadsenheten «SST og Tinget»4. Budsjettansvar for kostnadsenheten «Fellesavdelingen»
Goder	

297

Verv	Nestleder av Arbeidsutvalget
Mål med vervet	Stedfortreder for Leder av Arbeidsutvalgets, og har ansvar for å koordinere interne prosesser
Nærmeste overordnede	Leder av Arbeidsutvalget
Faglig leder	Ingen faglig leder ved saker i Organisatorisk utvalg Leder av Arbeidsutvalget i alle andre saker
Ansvar og myndighet	<ol style="list-style-type: none">1. Vara for leder av Arbeidsutvalget2. Faglig leder for Organisatorisk utvalg3. Påse at bestemmelser i Organisatorisk utvalg gjennomføres

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Ansvar for at overlapp blir gjennomført i alle verv 5. Plikter å holde seg oppdatert innenfor relevant politikk
Fullmakter	<ol style="list-style-type: none"> 1. Attestant for kostnadsenheten «Fellesavdeling» for kostnader tilhørende Arbeidsutvalget og Organisatorisk utvalg 2. Bestiller-myndighet for kostnadsenheten «Fellesavdeling» for kostnader tilhørende Arbeidsutvalget og Organisatorisk utvalg
Utvalg som følger vervet	
Goder	

298

Verv	Fag- og forskningspolitisk ansvarlig
Mål med vervet	Ansvar for politisk arbeid og prosesser innenfor fagområder som gjelder eksamen, undervisning, praksis, studieløp, tilrettelegging og forskning.
Nærmeste overordnede	Leder av Arbeidsutvalget
Faglig leder	Leder av Arbeidsutvalget
Ansvar og myndighet	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vara for nestleder av arbeidsutvalget 2. Faglig leder for Fag- og forskningspolitisk komité 3. Plikter å holde seg oppdatert innenfor relevant politikk 4. Utarbeide forslag til ny politikk 5. Utarbeide forslag for å oppdatere gjeldende politikk 6. Drive påvirkningsarbeid mot eksterne aktører i tråd med vedtatt politikk innenfor eget fagområde 7. Ivareta relasjon med Prorektor utdanning 8. Fremme NSOs fag- og forskningspolitikk i Innlandet
Fullmakter	<ol style="list-style-type: none"> 1. Attestant for kostnadsenheten «Fellesavdeling» for kostnader tilhørende Fag- og forskningspolitisk komité 2. Bestiller-myndighet for kostnadsenheten «Fellesavdeling» for kostnader tilhørende Fag- og forskningspolitisk komité
Utvalg som følger vervet	<ul style="list-style-type: none"> • Utdanningsutvalget – UU • FoU-utvalget
Goder	

299

Verv	Velferd- og læringsmiljøpolitisk ansvarlig
Mål med vervet	Ansvar for politisk arbeid og prosesser innenfor fagområder som gjelder velferd, mangfold, likestilling, læringsmiljø og tilrettelegging. Saker omhandlende SINN skal ha prioritet i arbeidet
Nærmeste overordnede	Leder av Arbeidsutvalget
Faglig leder	Leder av Arbeidsutvalget
Ansvar og myndighet	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vara for Fag- og forskningspolitisk ansvarlig i arbeidsutvalget 2. Plikter å holde seg oppdatert innenfor relevant politikk 3. Faglig leder for Velferds- og læringsmiljøpolitisk komité 4. Drive påvirkningsarbeid mot eksterne aktører i tråd med vedtatt politikk innenfor eget fagområde 5. Utarbeide forslag til ny politikk 6. Utarbeide forslag for å oppdatere gjeldende politikk

	<ul style="list-style-type: none"> 7. Særskilt ansvar for saker som gjelder SINN 8. Ivareta relasjon med styreleder i SINN 9. Fremme NSOs velferdspolitik i Innlandet
Fullmakter	<ul style="list-style-type: none"> 1. Attestant for kostnadsenheten «Fellesavdeling» for kostnader tilhørende Velferd- og læringsmiljøpolitisk komité 2. Bestiller-myndighet kostnadsenheten «Fellesavdeling» for kostnader tilhørende Velferd- og læringsmiljøpolitisk komité
Utvalg som følger vervet	<ul style="list-style-type: none"> • Læringsmiljøutvalget – LMU (Leder når studentene skal være leder)
Goder	

300

Verv	Kommunikasjonsansvarlig
Mål med vervet	Profilere organisasjonen for å oppnå høyere valgdeltagelse og for å samle studentmassen ved underskriftskampanjer/opprop
Nærmeste overordnede	Leder av Arbeidsutvalget
Faglig leder	Leder av Arbeidsutvalget
Ansvar og myndighet	<ul style="list-style-type: none"> 1. Ansvar for profilerings- og informasjonsarbeidet aktuelle målgrupper 2. Faglig leder for PR og profileringsutvalget 3. Ansvar for at dokumenter som skal være tilgjengelig publiseres 4. Ansvar for at bestemmelser gjort i PR- og profileringsutvalget gjennomføres 5. Har særskilt ansvar i arbeidsutvalgets operative ansvar for rekrutteringen gjennom publisering av innhold 6. Særskilt ansvar for å følge opp saker som gjelder kommunikasjonsavdelingen i HINN
Fullmakter	<ul style="list-style-type: none"> 1. Attestant for kostnadsenheten «Fellesavdeling» for kostnader tilhørende PR og profileringsutvalget 2. Bestiller-myndighet for kostnadsenheten «Fellesavdeling» for kostnader tilhørende PR og profileringsutvalget 3. Myndighet til å publisere innhold i egne kanaler (pressemeldinger krever godkjenning)
Goder	

301

Verv	Internasjonalt ansvarlig
Mål med vervet	Ansvar for arbeidet med oppfølgingen av internasjonale studenter ved HINN, prosesser og arbeid som gjelder internasjonal politikk og ivareta StInns internasjonale nettverk
Nærmeste overordnede	Leder av Arbeidsutvalget
Faglig leder	Leder av Arbeidsutvalget
Ansvar og myndighet	<ul style="list-style-type: none"> 1. Påvirke til at aktiviteter ved HINN inkluderer internasjonale studenter 2. Faglig leder for Internasjonal politisk komité 3. Ansvar for at arbeidet gjort i Internasjonal politisk komité sendes til videre behandling 4. Plikter å holde seg oppdatert innenfor relevant politikk

	<ul style="list-style-type: none"> 5. Utarbeide forslag til ny politikk 6. Utarbeide forslag for å oppdatere gjeldende politikk
Fullmakter	<ul style="list-style-type: none"> 1. Attestant for kostnadsenheten «Fellesavdeling» for kostnader tilhørende Internasjonal politisk komité 2. Bestiller-myndighet for kostnadsenheten «Fellesavdeling» for kostnader tilhørende Internasjonal politisk komité 3. Representere StInn i internasjonale fora i tråd med gjeldende politikk
Goder	

302

303 **Studentrådsutvalget**

304 Organet består av følgende verv:

305 Studentrådsutvalget består av:

- 306 I) Leder
- 307 II) Nestleder
- 308 III) Fag og forskningspolitisk ansvarlig
- 309 IV) Velferd- og læringsmiljøpolitisk ansvarlig
- 310 V) Internasjonalt ansvarlig
- 311 VI) Kommunikasjonsansvarlig

312 Fag og forskningspolitisk ansvarlig har hovedsakelig ansvar for å koordinere og følge opp
 313 sine fakultetsrådsrepresentanter

Verv	Leder av Studentrådsutvalget
Mål med vervet	Leder av Studentrådsutvalget skal ha god oversikt over aktivitet på studiested, og erfaringene man gjør seg skal utveksles i sentralstyret. Leder fungerer som StInn sitt ansikt utad på sitt studiested. Dette innebærer at leder skal ha god dialog med alt fra kassetillitsvalgte, til lokale samarbeidspartnere. Leder har det også overordnede ansvaret ved lokale aktiviteter i regi av StInn.
Nærmeste overordnede	Leder av Arbeidsutvalget
Faglig leder	Leder av Arbeidsutvalget
Ansvar og myndighet	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pliktet å holde seg oppdatert innenfor relevant politikk 2. Pliktet å ivareta vedtak gjort av Studenttinget, Sentralstyret og Arbeidsutvalget 3. Behandle og ivareta vedtak gjort av Studentrådet 4. Melde opp saker fra Studentrådet til Sentralstyret og/eller Studenttinget 5. Skal representere studiestedets interesser i Sentralstyret 6. Rådføre og veilede tillitsvalgte på studiestedet 7. Påse at saker blir godt behandlet i Studentrådsutvalget 8. Ansvar for innkalling til møter i Studentrådet og Studentrådsutvalget 9. Ansvar for sakspapirene til Studentrådet og Studentrådsutvalget 10. Påse at møtepapirer blir sendt til delegater i Studentrådet og Studentrådsutvalget 11. Følge opp kassetillitsvalgte

	<p>12. Påse at klasseslitsvalgte og medlemmer av Studentrådsutvalget er tilstrekkelig orientert om pågående saker</p> <p>13. Bistå i arbeidet mellom møtene i Lederutvalget</p> <p>14. Oppsøke lokale saker og påse at de blir behandlet i riktig forum i StInn</p> <p>15. Bistå i arbeidet mellom møtene i studentrådet</p> <p>16. Påse at klasseslitsvalgte blir valgt korrekt</p> <p>17. Påse at klasseslitsvalgte blir registrert i StInns systemer</p> <p>18. Påse at klasseslitsvalgte blir invitert til første studentrådsmøte etter at de er valgt</p> <p>19. Følge opp klasseslitsvalgte mellom møtene i Studentrådet</p>
Fullmakter	<p>1. Leder av SRU Blæstad er budsjettsvarlig for kostnadsenheten SRU Blæstad, leder av SRU Elverum er budsjettsvarlig for SRU Elverum, leder av SRU Evenstad er budsjettsvarlig for SRU Evenstad, leder av SRU Hamar er budsjettsvarlig for SRU Hamar, leder av SRU Lillehammer er budsjettsvarlig for SRU Lillehammer og leder av SRU Rena er budsjettsvarlig for SRU Rena.</p> <p>2. Forhandle på vegne av Studentrådsutvalget og Studentrådet på aktuelt studiested</p>
Goder	

314

Verv	Nestleder av Studentrådsutvalget
Mål med vervet	Stedfortreder i leder av Studentrådsutvalgets fravær Ressursperson for leder av Studentrådsutvalget
Nærmeste overordnede	Leder av Studentrådsutvalget
Faglig leder	Nestleder av Arbeidsutvalget
Ansvar og myndighet	<p>1. Plikter å holde seg oppdatert innenfor relevant politikk</p> <p>2. Bistå i arbeidet mellom møtene i Organisatorisk utvalg</p> <p>3. Oppfølging av Studentsamfunnene og aktivitetsgruppene på aktuelt studiested</p> <p>4. Representere studiestedet i Velferdsfondet gjennom Fordelingsutvalget</p> <p>5. Oppsøke lokale saker og påse at de blir behandlet i riktig forum i StInn</p>
Fullmakter	<p>1. Nestleder av SRU Blæstad er attestant for kostnadsenheten SRU Blæstad, nestleder av SRU Elverum er attestant for kostnadsenheten SRU Elverum, nestleder av SRU Evenstad er attestant for kostnadsenheten SRU Evenstad, nestleder av SRU Hamar er attestant for kostnadsenheten SRU Hamar, nestleder av SRU Lillehammer er attestant for kostnadsenheten SRU Lillehammer, nestleder av SRU Rena er attestant for kostnadsenheten SRU Rena</p> <p>2. Nestleder av SRU Blæstad har bestiller-myndighet for kostnadsenheten SRU Blæstad, nestleder av SRU Elverum har bestiller-myndighet for kostnadsenheten SRU Elverum, nestleder av SRU Evenstad har bestiller-myndighet for kostnadsenheten SRU Evenstad, nestleder av SRU Hamar har bestiller-myndighet for kostnadsenheten SRU Hamar,</p>

	nestleder av SRU Lillehammer har bestiller-myndighet for kostnadsenheten SRU Lillehammer, nestleder av SRU Rena har bestiller-myndighet for kostnadsenheten SRU Rena
Goder	

315

Verv	Velferd- og læringsmiljøpolitisk ansvarlig i Studiestedsutvalget
Mål med vervet	Ansvar for politisk arbeid og prosesser på eget studiested innenfor fagområder som gjelder velferd, mangfold, likestilling, læringsmiljø og tilrettelegging.
Nærmeste overordnede	Leder av Studiestedsutvalget
Faglig leder	Velferd- og læringsmiljøpolitisk ansvarlig i Arbeidsutvalget
Ansvar og myndighet	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bistå i arbeidet mellom møtene i Velferd- og læringsmiljøpolitisk komité 2. Representere studentene på respektivt studiested i Læringsmiljøutvalget (LMU) 3. Utarbeide forslag til ny politikk i StInn og legge det frem for Velferd- og læringsmiljøpolitisk komité 4. Utarbeide forslag for å oppdatere gjeldende politikk i StInn og legge det frem for Velferd- og læringsmiljøpolitisk komité 5. Særskilt ansvar for å følge opp saker som gjelder SINN 6. Drive påvirkningsarbeid mot eksterne aktører i henhold til StInns politikk
Fullmakter	1. Representere StInn i Læringsmiljøutvalget
Goder	

316

Verv	Internasjonalt ansvarlig i Studentrådsutvalget
Mål med vervet	Følg opp innvekslingsstudenter ved studiestedet, samt bidra til å utvikle og oppdatere politikk av internasjonal karakter
Nærmeste overordnede	Leder av Studentrådsutvalget
Faglig leder	Internasjonalt ansvarlig i Arbeidsutvalget
Ansvar og myndighet	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bistå i arbeidet mellom møtene i Internasjonal politisk komité 2. Utarbeide forslag til ny politikk i StInn og legge det frem for Internasjonal politisk komité 3. Utarbeide forslag for å oppdatere gjeldende politikk i StInn og legge det frem for Internasjonal politisk komité 4. Særskilt ansvar for å følge opp saker som gjelder Internasjonalt kontor i HINN 5. Drive påvirkningsarbeid mot eksterne aktører i henhold til StInns politikk
Fullmakter	
Goder	

317

Verv	Kommunikasjonsansvarlig i Studentrådsutvalget
Mål med vervet	Profilere organisasjonen lokalt på studiestedet for å oppnå høyere valgdeltagelse og for å samle studentmassen ved underskriftskampanjer/opprop
Nærmeste overordnede	Leder av Studentrådsutvalget
Faglig leder	Kommunikasjonsansvarlig i Arbeidsutvalget
Ansvar og myndighet	1. Bistå i arbeidet mellom møtene i PR- og profileringskomité

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Utarbeide forslag til nye ideer til profileringsarbeidet i StInn og legge det frem for PR- og profileringskomité 3. Utarbeide forslag for å oppdatere tidligere utførte tiltak i StInn sitt profileringsarbeid og legge det frem for PR- og profileringskomité 4. Særskilt ansvar for å følge opp saker som gjelder kommunikasjonsavdelingen i HINN
Fullmakter	1. Publisere innhold i StInns kanaler som er rettet mot sitt respektive studiested
Goder	

318

Verv	Fag- og forskningspolitisk ansvarlig i Studentrådsutvalget
Mål med vervet	Ansvar for politisk arbeid og prosesser på eget studiested, innenfor fagområder som gjelder eksamen, undervisning, praksis, studieløp, tilrettelegging og forskning.
Nærmeste overordnede	Leder av Studentrådsutvalget
Faglig leder	Fag- og forskningspolitisk ansvarlig i Arbeidsutvalget
Ansvar og myndighet	<ol style="list-style-type: none"> 1. Medlem av Fag- og forskningspolitisk komité 2. Pliker å holde seg oppdatert innenfor relevant politikk 3. Utarbeide forslag til ny politikk 4. Utarbeide forslag for å oppdatere gjeldende politikk 5. Drive påvirkningsarbeid mot eksterne aktører i tråd med vedtatt politikk innenfor eget fagområde 6. Ivareta relasjon med fakultetsrådsrepresentanter ved sitt studiested
Fullmakter	
Utvalg som følger vervet	
Goder	

319

Verv	Fakultetsrådsrepresentant
Mål med vervet	Representere studentene ved sitt studiested i fakultetsrådet.
Nærmeste overordnede	
Faglig leder	
Ansvar og myndighet	1. Representere studentene på respektivt studiested i fakultetsrådet
Fullmakter	
Goder	

320

321

322

323

324 Outsourcet til HINN (ved org kons)

Verv	Organisasjonskonsulentene
Mål med vervet	
Ansvar og myndighet	1. Gjennomføre opplæring med tillitsvalgte i StInn (def nærmere)

Fullmakter	<ol style="list-style-type: none">1. Anvisningsmyndighet for alle kostnadsenheter2. Bestiller-myndighet for alle kostnadsenheter3.
Goder	

325

DRAFT

Organisasjonsutviklingsprosjekt i StInn

Høringsbrev

Parlamentet i StInn vedtok 14.02.18 at Arbeidsutvalget skulle utrede i hvilken grad det var behov for at StInn utviklet og tilpasset sin organisasjonsstruktur til Høgskolens, ettersom StInn ferdigstilte sin fusjonsprosess før HINN. Som et resultat av denne utredning ble det bestemt at det var behov for å se på om de organisatoriske rammene som er satt i StInn fremmet eller hemmet det politiske arbeidet som ble gjort, og videre om det finnes bedre løsninger for å kunne tilpasse seg og samarbeide med omgivelsene. Parlamentet vedtok 12.10.18 at Arbeidsutvalget fikk myndighet til å utarbeide og vedta mandat for arbeidsgruppen, samt at Arbeidsutvalget skulle oppnevne deltagerne av arbeidsgruppen.

Arbeidsutvalget vedtok mandat for prosjektgruppen, og oppnevnte arbeidsgruppens deltagere 01.03.19. Arbeidet i prosjektgruppen er tiltenkt å vare over fem semestre (to og et halvt kalenderår), og arbeidet foretas i totalt sju temavise bolker. Den første bolken var en kartlegging av nåsituasjonen, videre bolker tar for seg problemstillingen overordnet og går stadig mer og mer i dybden. Når en bolke er ferdigbehandlet i prosjektgruppen sendes den på høring internt i organisasjonen, samt til nære samarbeidspartnere, og prosjektrapporten samt høringssvarene legges frem for Parlamentet til behandling. Hvis Parlamentet godkjenner resultatene fra prosjektgruppen «låses» resultatene, og prosjektgruppen fortsetter til neste bolke.

Bolkene er planlagt behandlet i prosjektgruppen slik:

Tema	Beskrivelse	Planlagt beh p-gruppen	Planlagt beh Parlamentet
Bolk 1: Kartlegging av nåsituasjon	Ressurs-, verdikjede-, kostnads- og SWOT-analyse	Vår 2019	Vår 2019
Bolk 2: Prinsipielle spørsmål	Formål, visjon, kjerneverdier, maktfordeling, arbeidsfordeling, beslutningsprosesser, etikk	Vår 2019	Vår 2019
Bolk 3: Organisatoriske aspekter	Koordineringsmekanismer, rollekonflikter, org. kultur, IKT og kommunikasjon, belønningssystemer	Høst 2019	Høst 2019
Bolk 4: Strukturelle aspekter	Grupperinger, koordinering av arbeid, ansvarsfordeling	Vår 2020	Vår 2020
Bolk 5: Revidering av dokumenter	Formulere tilleggs-, endrings og strykningsforslag som er i henhold til avgjørelser i tidligere bolker	Høst 2020	Høst 2020
Bolk 6: Digitalisering	Kommunikasjonsplattformer og arbeidsverktøy	Vår 2021	Vår 2021
Bolk 7: Rutiner og prosedyrer	Utarbeidelse av nærmere regelverk basert på det som allerede er vedtatt	Vår 2021	Vår 2021

Prosessen deles inn i tre deler; Innledning, hoveddel og konklusjon. Vi er nå på innledning og ønsker derfor at dere ser på innholdet, fremfor formulering, og ut ifra dette kommer med innspill.

Dere inviteres herved til å gi innspill og kommentarer til det arbeidet som prosjektgruppen har kommet frem til vedrørende bolke nummer to. StInn er avhengig av alle gode innspill i denne prosessen for å sikre at studentdemokratiet ved Høgskolen i Innlandet er så robust og stabilt som mulig. Høringssvar sendes til stinn@inn.no innen 22.05.19 kl 12:00.

1 Om arbeidet og prosessen

Arbeidsgruppen består av ni medlemmer, hvorav to fra Arbeidsutvalget, tre fra Parlamentet, to fra Sentralstyret, en fra Kontrollkomiteen og en fra studentmassen (uten andre verv i StInn), samt faglig støtte og veiledning fra organisasjonskonsulent. Studentene i prosjektgruppen har i hovedsakelig tilhørt studieprogrammer som juss, økonomi og organisasjon og psykologi.

I bolk nummer to startet selve utviklingsarbeidet, og prosessen. Det første arbeidsgruppen diskuterte var eksistensgrunnlag, målsettinger og organisasjonsidentitet. Disse temaene ble videre delt opp i behandlinger:

1. Formål, visjon, hovedmål og verdier
2. Demokrati vs effektivitet
3. Arbeidsfordeling og koordinering
4. Maktfordelinger og beslutninger
5. Omgivelser og etikk

Den gjennomgående tanken har vært å diskutere de aspektene som vil legge føringer videre, i visshet om å unngå en sirkelprosess i debatten ettersom de akademiske konseptene har relasjon med hverandre.

Denne bolken hadde til formål å legge de store rammene, og skal derfor ikke gå i dybden i problemstillingene, ettersom tanken var at man må bli enig om rammeverket før man kan definere detaljene.

2 Formål, visjon og hovedmål

Det første som ble diskutert var hvilket eksistensgrunnlag StInn skulle ha, eller med andre ord StInns formål. Arbeidsgruppen har operert med følgende definisjon:

I formålet forsøker organisasjonen å definere hva som er grunnen til at den egentlig er til. Formålet går også ofte utover det rent organisatoriske, og antyder hva slags samfunnsmessig funksjon organisasjonen skal være med å oppfylle. En bedrift definerer i sitt formål med at den ikke bare skal tjene penger, men også skal medvirke til økonomisk vekst og skape arbeidsplasser (Jacobsen og Thorsvik)

Da målet ikke var å utarbeide et forslag til endring av vedtektenes §1.2, ble det lagt mer tyngde på innhold og intensjon, fremfor ordvalg og grammatikk. Intensjonen var å finne essensen av hva StInn skal jobbe for, for å kunne bygge videre på dette.

For å definere et formål til StInn ble det først gjort en idémyndring om hva man ønsket at StInn skulle være. Følgende operasjonaliseringer ble gjort:

1. Hva skal StInn gjøre?
2. Hvem skal StInn være?
3. Hva er viktig for StInn?

Proessen var ment for å kick-starte tankeprosesser, og for at arbeidsgruppen skulle finne enighet om en retning. Stikkord fra idémyndringen er:

Hva skal StInn gjøre?

- Drive med studentpolitikk
- Skape engasjement i studentmassen
- Drive lobbyvirksomhet hos beslutningstakere

- Informere om studentenes rettigheter
- Bedre studenthverdagen og øke trivsel og velferd
- Kjempe for studentrettigheter
- Skape godt miljø og kultur
- Drive kvalitetssikrende arbeid hos viktige aktører som HINN, SINN og og vertskommuner
- Være nyskapende
- Benytte sosiale medier

Hvem skal StInn være?

- «Vaktbikkje» på vegne av studentene
- Studentenes talerør og verktøy mot beslutningstakere
- Sparringspartner for samarbeidspartnere, heriblant HINN, SINN og vertskommuner
- Representativ for studentmassen
- Ambisiøs
- Åpen
- Mangfoldig
- Ansvarlig
- Enkel å forstå
- Strukturert
- Hengiven
- En sikker base/trygg havn
- Pålitelige
- Ærlige

Hva er viktig for StInn

- Studentene
- Gjennomslag i politiske saker
- Samarbeid (internt og med samarbeidspartnere)
- Inkludering
- Være synlige for studentene (alle skal vite hvem/hva StInn er)
- Være representert der beslutninger tas
- Ha god intern struktur og kultur
- Fordele ressurser på en rettferdig, men riktig måte
- Være moderne og oppdaterte
- Være sterke sentralt, men også lokalt

- Rekruttere og gjennomføre valg
- Sette studentenes saker på dagsorden
- Representere studentene ved HINN nasjonalt
- Bistå klassesillvalgte
- Skape møteplasser for studentene
- Styrke intern kompetanse
- Ha gode internrutiner
- Skille mellom politikk og administrasjon

- Tilstedeværende
- Reale
- Rause
- Saklige
- Engasjerte i arbeidet
- Modige («tørre å gå i krigen»)
- Løsningsorienterte
- Gode på ledelse
- Jobbe «i god tro»
- Et fellesskap
- Motstander av «elitisme»
- Være et nettverk
- Partiuavhengig
- Jobbe for faglige interesser
- Jobbe for velferdsmessige interesser
- Demokratisk representert (være representert i alle relevante fora)
- Folkelige

- Ha et godt forhold til studentsamfunnene andre studentorganisasjoner
- Jobbe effektivt
- Kommunisere på en forståelig måte
- Rettferdighet
- God kompetanseformidling og organisasjonslæring
- Belønne de som gjør en god jobb i vervet
- Inngå i et profesjonelt og sterkt nettverk
- Gratisprinsippet
- God, sterk og effektiv saksbehandling
- Gode beslutningsprosesser

- Den jevne student skal ha lett tilgang til ledelsen i StInn (tilgjengelighet)

Disse momentene ble benyttet i arbeide i å utarbeidet et mål-middel-hierarki (heriblant formål, visjon og kjerneverdier), men ble også benyttet videre i prosessene. Mange av prinsippene var underliggende førende i diskusjonene videre uten at de eksplisitt kommer frem gjennom for eksempel i kjerneverdiene.

Videre ble det nåværende formålet til StInn lagt til grunn:

«StInn er en partipolitisk uavhengig interesseorganisasjon som skal ivareta og jobbe for studentene ved Høgskolen i Innlandets faglige, velferdsmessige og demokratiske rettigheter ovenfor Høgskolen, Samskipnaden, myndighetene eller andre aktuelle interessenter.» (StInns vedtekter § 1.2)

Det primære eksistensgrunnlaget er lovbestemt i Universitets og høgskoleloven § 4-1, men spørsmålet var videre om man skulle innlemme noe mer.

Arbeidsgruppen var samstemt om at det var ønskelig å fortsatt vektlegge at organisasjonen skulle være partipolitisk uavhengig, og påpeke at organisasjonen skal jobbe for studentenes faglige og demokratiske rettigheter ovenfor HINN, SINN og myndighetene (hvorav myndighetene hovedsakelig vil innebære vertskommunene).

Videre ønsket man også å innlemme velferdsmessige rettigheter. Det ble også påpekt at ordlyden «rettigheter», slik det fremgår av dagens formål, kan tolkes som at StInn bare skal jobbe for rettigheter studentene allerede har. Derfor ble det foreslått å legge til ordet «interesser» i formålsparagrafen, i og med at store deler av arbeidet til StInn dreier som om å fremme studentenes «interesser», som igjen kan skape nye rettigheter.

Erfaringer rundt tidligere problemstillinger, heriblant usikkerheten om når StInn skal være deltakende eller ikke, ble problematisert. Her sto spørsmålet rundt i hvilken grad StInn skal være delaktig med private aktører der studentene har interessekonflikt og i hvilken grad StInn skal involvere seg i Studentsamfunnenes drift.

Når det gjelder deltakelse rundt private aktører, ønsket arbeidsgruppen at StInn skal involvere seg i saker der studentene har en interesse. Når det gjelder å være delaktige i Studentsamfunnenes arbeid, ønsket arbeidsgruppen at StInn skulle være delaktig på et generelt grunnlag, men med begrensinger. Det foreslås at StInn ikke skal involvere seg direkte, eller på en annen måte gjennomføre tiltak som kan komme i konkurranse med studentsamfunnet, eller andre studentgrupper som arbeider med studentvelferd. Det innebærer at StInn skal ha et nært samarbeid med disse studentorganisasjonene, og gi vennlige råd og innspill til hvordan arbeidet kan drives enda bedre eller mer i den retning studentmassen ønsker.

Intensjonen med å inkludere studentsamfunnene i formålet er å klargjøre at studentsamfunnene skal være en av de viktigste samarbeidspartnerne til StInn, og at dette arbeidet skal prioriteres høyere enn arbeid med «andre aktører».

Utfallet av dette ble følgende, veldig tentative forslaget, som ble lagt til grunn i det videre arbeidet.

Formål:

«StInn er en partipolitisk uavhengig interesseorganisasjon som skal ivareta og jobbe for studentene ved Høgskolen i Innlandets faglige, velferdsmessige, og demokratiske rettigheter og interesser, gjennom arbeid

ovenfor Høgskolen i Innlandet, Studentskipnaden i Innlandet, studentsamfunn, myndighetene og andre relevante interessenter.»

Dette ga utgangspunkt for å kunne utforme en visjon som videre ville gi grunnlag for et mål-middel-hierarki. Med utgangspunkt i disse hovedpunktene i formålet, samt idémyldringen i starten av prosessen, kom arbeidsgruppen frem til følgende forslag til visjon:

«StlInn skaper engasjement og godt studentmiljø ved å sette dagsaktuelle saker for studentene ved Høgskolen i Innlandet på dagsorden, og får gjennom en imøtekommende arbeidsmetode gjennomslag i både lokale og nasjonale fora.»

Med denne visjonen operasjonaliserte man videre hovedmål med intensjon om å følge SMART-, PURE- og CLEAR-modellene. Følgende hovedmål ble naturlig satt ut ifra visjonen:

- Skape engasjement i studentmassen
- Skape godt studentmiljø
- Sette dagsaktuelle saker på dagsorden
- Bedre studenthverdagen og øke tilfredsheten
 - Skape møteplasser og nettverk
- Ha en imøtekommende arbeidsmetodikk
- Kjempe for studentenes rettigheter og interesser
 - Kvalitetssikre arbeidet som utføres i HINN, SINN, studentsamfunn og vertskommuner
- Holde studentene oppdatert

Det vil i senere strategiarbeid og –prosesser være aktuelt å operasjonalisere disse målene ytterligere i delmål og vegvalg.

Parallelt med denne prosessen ble det også utarbeidet forslag til kjerneverdier. Arbeidsgruppen var enige at et fornuftig antall kjerneverdier ville være mellom tre og fem verdier, der ytterpunktet var at det skulle være så enkelt å huske som mulig, samtidig som at kjerneverdiene skulle være så beskrivende og motiverende som mulig.

Ut ifra idémyldringene som ble utført i starten utarbeidet man følgende forslag til kjerneverdier:

- Ambisiøs
- Engasjerende
- Imøtekommende
- Inkluderende
- Løsningsorientert
- Medvirkende
- Målbevisst
- Pålitelig
- Representerende
- Saklig
- Åpen

Kjerneverdiene må defineres og forklares ytterligere, noe arbeidsgruppen ikke rakk i denne delen av prosessen.

Prosjektgruppen foreslår følgende fire kjerneverdier for StlInn:

- **Ambisiøs**

- Løsningsorientert
- Pålitelig
- Åpen

3 Demokrati vs effektivitet

I følge Jacobsen og Thorsvik foregår alle mekanismer i en organisasjon rundt målene som er satt. Det opprettes en struktur slik at det lettere og mer effektivt kan jobbes mot målet, og det ville være tragisk dersom det opprettes et mål som passer med den allerede eksisterende strukturen. Formelle mekanismer som ledelse eller organisasjonsstruktur (som innebærer grupperinger og koordinering av arbeidet) skal fungere som et verktøy for å nå målene som er satt. Andre mekanismer som organisasjonskultur eller omgivelser kan være mekanismer som motarbeider de målene som er satt, og man må derfor legge riktige føringer og rammer i strukturen for å motvirke dette slik at man så effektivt som mulig kan jobbe mot å realisere målene.

Maktfordelingen i organisasjonen er også vesentlig for organisasjonens evne til å jobbe målrettet, men dette adresseres i eget kapittel.

Grunnleggende strukturelle dilemmaer er om man ønsker enhet og stabilitet eller mangfold og fleksibilitet, eller om man ønsker demokratiske prosesser og byråkrati eller konsentrere makten og oppnå mer effektivitet i arbeidet. Det er muligheter/fordeler og trusler/svakheter knyttet til begge aspektene i dilemmaene, så denne diskusjonen bunner til slutt ned i preferanser og generell tro på enkeltmennesket.

En slik diskusjon vil også legge føringer for om man ønsker å konsentrere makten og gjennomføre en sentraliseringspolitikk, eller om man ønsker å delegerer makten nedover og gjennomføre en desentraliseringspolitikk. Dette må ikke forveksles med sentraliserings- og desentraliseringspolitikk på samfunnsnivå nasjonalt, men spørsmålet rundt lokal autonomi er også da et sentralt spørsmål.

Ettersom StInn er et studentdemokrati med hjemmel i UH-loven § 4-1 ligger det allerede noen forventninger om en viss grad av demokratiske prosesser. Spørsmålet vil være i hvilken grad. Skal enkeltindivider kunne ta noen avgjørelser, eller skal alle beslutninger forbeholdes et organ/forum. Videre skal det kun foreligge et sentralt organ/forum som tar stilling til alle saker eller skal man delegerer noe av myndigheten ned til fakulteter/studiesteder?

Diskusjonen bar stort preg av dilemmaet om at saker og innspill skulle behandles så raskt og effektivt som mulig. Det var også ønskelig at sakene ikke skulle stoppe opp i et tungt byråkrati der saker, resolusjoner etc. ville vært utdatert før organisasjonen fikk et gyldig vedtak, som tilsier at det kan jobbes for. Samtidig kom det frem bekymring om at effektivitet kunne gå på bekostning av demokratiske prosesser, og at jo flere ledd det var mellom de tillitsvalgte som var valgt hadde til studentmassen, jo mindre legitimitet ville det være bak et vedtak ovenfor beslutningstagere.

Videre blir spørsmålet om man skal sette pris på muligheten til å kunne skille seg ut og være fleksibel nok til å tilpasse seg lokale utfordringer, eller om man skal sikre seg likhet og stabilitet om at kvaliteten på arbeidet er har det samme nivået i alle ledd. Kan man høste fordeler med lik arbeidsfordeling, eller er utfordringene rundt manglende fleksibilitet større?

Dette ble problematisert av prosjektgruppen, og kom frem at det var ønskelig å legge seg et sted på midten. Det skal jobbes for å ha så lite byråkrati som mulig, samtidig som verdien om representativitet skal stå så tydelig som mulig. Man ønsker å gi studiestedene mulighet, frihet og fleksibilitet til å løse problemstillinger og utfordringer som oppstår, samtidig som at det skal lages forhåndsbestemte løsninger sentralt på problemstillinger som vil gå igjen på de fleste studiesteder. Dette innebærer at det skal være like verv-/stillingstitler på de lokale arbeidsgruppene, så langt det

lar seg gjør, på alle studiesteder eller verv som går igjen i flere avdelinger. Det kan vedtas lokal politikk, men den kan ikke gå på bekostning av den sentrale politikk. Økonomien vedtas i rammer sentralt (slik som tidligere).

Til slutt kom arbeidsgruppen frem til at det var ønskelig å legge vedtaksmyndigheten til samlede fora i større grad enn individer. Dette for å unngå at enkeltpersoner kan fatte beslutninger som strider mot tidligere vedtak, eller tvinge igjennom flertallets ønske. For å samtidig unngå at diverse fora skal gjøre beslutninger på detaljnivå skal derfor foraene sette rammer nedover. Et «eierfora» med representanter valgt av studentene ved Jf. UH-loven § 4-1 (2) 1. pkt. For å ha klar forståelse av hva et fora kan bestemme, må det enkelte forumets dagsorden tydeliggjøres i grunndokumenter. Enkeltindivider vil da få vedtaksmyndighet i tilfeller som ikke omfattes av grunndokumentene.

Videre skal det være et hovedprinsipp om at de lokale arbeidsgruppene er StInns «hender og føtter», og dermed at mye av det praktiske arbeidet skal ligge lokalt. Det sentrale arbeidet skal også fungere mer koordinerende enn bestemmende, og skal støtte, hjelpe og engasjere arbeidet som ellers gjøres. Med andre ord desentraliseres mye av arbeidet, men med sentral styring.

4 Arbeidsfordeling og koordinering

Dette innebærer at sentrale organer skal ha ansvar for opplæring og kurs, oppfølging og veiledning, være et sentralt bindeledd og være en integratorfunksjon (innebærer roller som veileder og hjelper), sette rammer og regler, lage maler, visuell profil, standardisere avtaler og HR-ansvar.

Lokalt skal ha ansvar for løse mindre lokale problemstillinger, ha en vesentlig stemme i diskusjoner som gjelder det relevante studiestedet, representere og være til stede for studentmassen, lage utfyllende retningslinjer (stillingsinstrukser mm.) ut ifra de retningslinjene som er laget sentralt.

Videre skal ansvaret for å være representert i alle relevante organer hos beslutningstagere, og arbeidet for å skape godt studentmiljø og –liv, ligge både lokalt og sentralt.

Med andre ord er forslaget at man skal ligge et sted på midten i sentraliserings vs desentraliserings-diskusjonen.

Hvis prinsippet om likhet står så sterkt som det er foreslått vil dette kunne danne grunnlag for å benytte en markedsbasert gruppering, strukturere sentralleddet funksjonsbasert, og kombinere avdelingene i en matrisestruktur. Dette kan eksempelvis være at man har en person med ansvar for markedsføring på fellesleddet som leder/koordinerer en arbeidsgruppe med personer med ansvar for markedsføring fra alle studiesteder. Det betyr at det skal dele opp i avdelinger etter studiested samt et fellesledd, dele opp etter arbeidsoppgaver og danne arbeidsgrupper bestående av representanter fra alle studiesteder og fellesledd.

Tanken er at organisasjonens medlemmer gjennom en slik organisering vil ha bredere forståelse for helheten innenfor sitt geografiske område samtidig som man får muligheten til å rendyrke spisskompetanse innenfor hvert fagområde.

5 Maktfordeling og beslutninger

Arbeidsgruppen så det også hensiktsmessig å se på maktfordeling gjennom organisasjonen. For å underbygge prinsippet om demokratiske prosesser, og å unngå at et organ eller enkeltpersoner skal tilegne seg utilsiktet formell makt ser man det nødvendig å skille maktbasene.

Man ser her at myndigheten til å sette saker på dagsorden skal ikke foreligge en enkelt gruppe, men studentmassen som helhet. Videre skal myndigheten til å bestemme hva som skal gjøres,

myndigheten til å gjennomføre vedtakene og myndigheten til å tolke vedtakene skilles, og på denne måten henter man inspirasjon fra filosofen Charles Montesquieu (1689-1755) sitt maktfordelingsprinsipp. Dette kan sammenlignes veldig med dagens ordning, der man har Parlamentet, Arbeidsutvalget og Kontrollkomiteen som disse tre søylenes øverste organer.

Arbeidsgruppen ønsker å dele søylene inn etter «lovgivende» (de som gjør vedtak), «utøvende» (de som gjennomfører vedtak) og «dømmende» (de som tolker vedtak) makter.

For å tilse prinsippet om lokal representasjon og myndighet til å utøve egen politikk ser man derfor behovet for å ha et sentralt og flere lokale lovgivende organer, og da er det også behov for å dele opp i et sentralt og flere lokale utøvende organer. Denne fordelingen kan sammenlignes med dagens ordning der Parlamentet er det sentrale lovgivende organet, Studentrådet er det lokale lovgivende organet, Arbeidsutvalget er det sentrale utøvende organet og studentrådsstyrene er det lokale utøvende organet.

Man ser også behovet for å skille bort administrative oppgaver fra de utøvende organene, slik at man frigjør tid og ressurser til å jobbe målrettet mot den politikken og de vedtakene som de lovgivende organene har vedtatt.

Videre kommer det frem at det kan være aktuelt å dele opp det sentralt lovgivende organets arbeidsprosesser i to, for å fremme effektivitet og hindre lange byråkratiske prosesser. Dette har i arbeidet blitt sammenlignet med underhus- og overhusprosesser, og målsettinger om å ha en så strømlinjeformet beslutningsprosess (sekvensiell avhengighet) som mulig.

Her ser man for seg at overhuset behandler:

1. Grunn dokumenter (vedtekter, overordnet strategi etc)
2. Sentral politikk gjennom politisk plattform og resolusjoner
3. Valg av sentrale verv i StInn og overordnet økonomi

Underhuset behandler saker som:

1. Oppnevninger av verv til HINN
2. Rutiner og instruksjoner (spesielt de av administrativ art)
3. Er prosjekteiere ved oppstart av midlertidige prosjekter
4. Innstiller i saker til overhuset.

Overhuset vil også fungere som generalforsamling, og skal derfor også behandle årsregnskap og årsrapport.

Hvordan personer skal velges til disse vervene har man vært uenig om. Til overhuset må delegatene velges av studentmassen ved urnvalg for å følge Jf. UH-loven § 4-1 (2) 1. pkt. Underhuset kan bestå av spesielt valgte personer enten gjennom urnvalg eller valgt av de lokale lovgivende organene. Alternativt kan underhuset bestå av lokale ledere på studiestedene, og da tenkt ledere av lokale utøvende organer. Dette kan gi underhuset bedre forståelse ved behandling av rutiner og instruksjoner av administrativ art.

Arbeidsgruppen forslår at overhuset setter den økonomiske rammen for hver avdeling, tilsvarende Parlamentet gjør i dag. Det innebærer at det settes et totalt kostnadsbeløp (hvor mye hver avdeling kan benytte), og at underhuset utover dette setter rammene. Med andre ord, Sentralstyret fordeler til rammene ut ifra totalbeløpet Parlamentet har satt, og at Arbeidsutvalget eller studentrådsstyret setter detaljbudsjett ut ifra de rammene Parlamentet og Sentralstyret har satt.

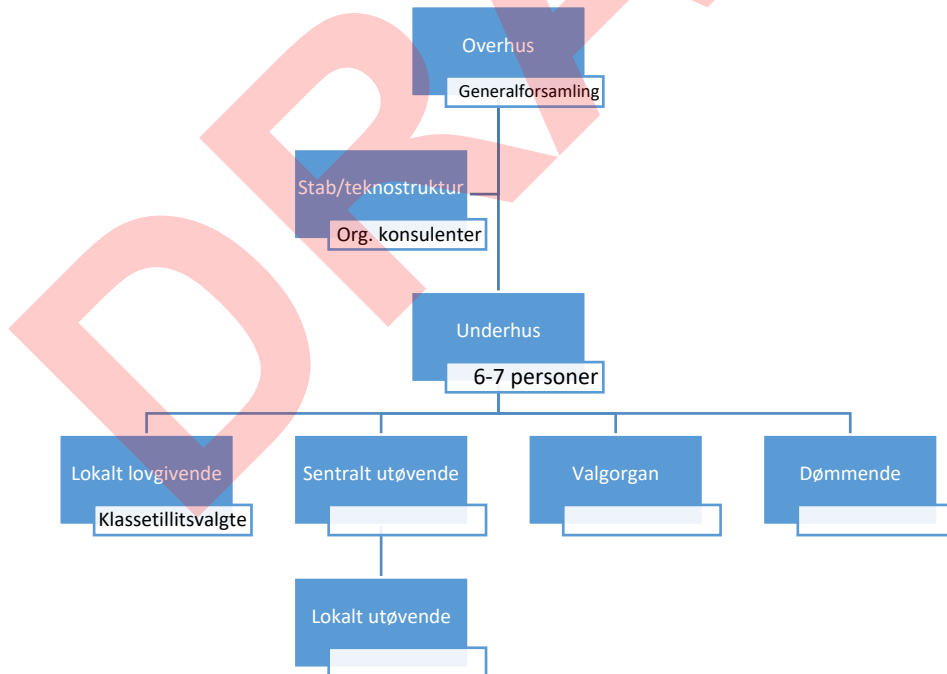
Den utøvende søylen deles opp i sentral og lokalt utøvende avdelinger som har som mandat å gjennomføre de vedtak som de lovgivende organene bestemmer. Disse organene er forbeholdt politikk. Videre ser man behov for å videreføre ordningen med Valgkomité, og arbeidet Valgkomiteen skal bedrive er todelt mellom rekruttering og å innstille til valg. Dette gir grunnlag for å definere Valgkomiteen som et utøvende organ, og vil side-settes med det sentralt utøvende organet.

Den siste maktsøylen er den dømmende makten, som skal ha til formål om å tolke vedtak. Denne søylen er det også ønske om at skal ha myndighet til å gi disiplinærtiltak, og i tillegg til å tolke vedtak og dokumenter vil arbeidet bestå av å behandle og innstille i mistillits- og varslingssaker. Dette organet kan sammenlignes med Kontrollkomiteen etter dagens ordning. Begrepet «Innstilling» innebærer å komme med en anbefaling til saksgang, prosessen videre og utfall.

Arbeidsgruppen ønsker å innføre mulighet til å anke vedtak gjort i den dømmende søylen, og man foreslår derfor at organet består av flere personer med individuell tolkningsrett hvor tolkningen kan ankes til organet i fellesskap. Man ser for seg at et ideelt antall personer i dette organet vil være mellom fire til seks personer, der man internt konstituerer ansvar for studiestedene. Man ser også for seg at det vil være aktuelt at to personer skal ha ansvar for et studiested (men fortsatt kun 4-6 personer totalt i organet), og at disse to personenes samlede tolkning kan ankes opp til fellesskapet.

Oppsummert vil konsekvensene av å gå for disse prinsippene ende opp i følgende organisasjonskart:

Arbeidsgruppen har ikke fastsatt noen konkrete navn på «overhus» eller «underhus» og disse begrepene ble brukt internt i arbeidsgruppen. Vi ønsker gjerne konkrete forslag på navn.



Tabeller under er utarbeidet av arbeidsgruppen for å tydeliggjør hvilke arbeidsoppgaver de ulike organene skal ha. Oversikten er ment som et hjelpeverktøy for arbeidsgruppen i kommende tid.

Lovgivende	Dømmende	Utvøvende	Organisasjonskonsulenter
------------	----------	-----------	--------------------------

Instrukser overordnet mandater	Vaktbikkjens vaktbikkje	Utføre daglig drift	Administrasjon
Lage styrende dokumenter	Rettskapende virksomhet	Finne kandidater til valg	Redaksjonsmyndighet
Velge kandidater	Tolke ordlyd	Lobbe og møte eksterne	Økonomikontroll
Intert revidere - politisk arbeid	Behandle klager	Samle informasjon	
Behandle Resolusjoner	Lage rutiner for mistillit og klagebehandling	Forberede saker	
Vedta mistillit	Saksforberedende arbeid iht revidering dokumenter (vedtas av lovgivende)	Administrasjon	
Vedtekter	Gå gjennom og foreslå forslag til å revidere/redaksjon	Innstille på alt annet enn mistillitsaker og klagebehandling	
	Instrukser - se at de følges	Utforme daglig drift, verktøy)	
Vedta budsjett og overordnet økonomisk handlingsrom	Egne arbeidsrutiner	Arbeidsrutiner og prosedyrer	
Sette mål	Innstille misstillitsaker og klagesaker		
	Saksbehandle mistillit		
	Redaksjonell myndighet		
	Internt revidere arbeid i henhold til styrende dokumenter		
	Klagebehandling		

6 Omgivelser

Prosjektgruppen gjorde en kartlegging basert på hvilke omgivelser som man mente kunne ha en innvirkning på StInns arbeid eller som StInn ville ha interesse i å påvirke. **Omgivelsene ble delt opp i tre kategorier: Lokale interessenter, nasjonalt og internasjonalt.**

Følgende kartlegging ble gjort:

Domene: Høgskolen i Innlandet, Studentsamskipnaden i Innlandet, vertkommunene, studentsamfunnene, studentgrupper og linjeforeninger ved HINN, diverse politiske partier, studentmassen (anses som både en teknisk og en institusjonell omgivelsesgruppe), Namibiaforeningen (NAMAS).

Nasjonalt: Norsk Studentorganisasjon (NSO), Kunnskapsdepartementet, NOKUT, Lånekassen, diverse politiske partier, SAIH, Pedagogstudentene, FO-studentene og andre interesseorganisasjoner

Internasjonalt: Internasjonale studenters utdanningsinstitusjoner, ERASMUS+

Dette er omgivelser som prosjektgruppen mente man måtte legge organisasjonsstrukturen til rette for, gjennom egne oppnevnte organer, prosjektgrupper, eller ansvarsoppgaver stillinger/verv skal ha, og å følge opp disse interessentene. Dette er planlagt å ta stilling til i bolk nr. 3.

7 Etikk

Som grunnlag for Code of Conduct, hva som skal være grunnlag for mistillit og hva som skal føre til disiplinærtiltak diskuterte prosjektgruppen følgende problemstillinger:

- Hva er trakassering?
- Skal det få konsekvenser hvis man gjør noe ulovlig utenfor tiden man bruker i vervet?
- Når er man inhabil i en sak, og hvem bestemmer dette?
- Hva skal defineres som hemmelig/sensitiv informasjon, og hva skjer hvis noen offentliggjør slik informasjon?
- Når er det mistillit, og hvilke andre sanksjonsmuligheter og disiplinærtiltak skal man ha?
- Når er man illojal?
- Kan man ha romantiske relasjoner innad i organisasjonen eller med samarbeidsparter?
- Hva er korrupsjon og bestikkelser, og hvilke konsekvenser skal dette ha?
- Når er man ikke skikket til et verv?
- Hva er god valgkultur?
- Hva er god møtekultur?
- Hva er god beslutningskultur?
- Når misbruker man makt i et verv?
- Er det lov å gjøre et politisk mytteri/kupp?
- Er kardemommeloven et godt grunnleggende prinsipp som er dekkende nok?

Prosjektgruppen ønsker som hovedregel å støtte seg på allerede eksisterende lovverk og/eller definisjoner.

Trakassering ønskes definert etter straffeloven («Den som ved skremmende eller plagsom opptreden eller annen hensynsløs atferd krenker en annens fred eller som medvirker til dette» sette inn eller etter arbeidstilsynets definisjon («Det er trakassering når en person blir utsatt for uønskede negative handlinger, unnlatelser eller ytringer som virker eller har til formål å virke krenkende, skremmende, fiendtlige, nedverdiggende eller ydmykende. Dette kan for eksempel være uønsket seksuell oppmerksomhet, plaging, utfrysing eller sårende fleiping og erting. Trakassering kan både være enkelthendelser og hendelser som skjer gjentatte ganger.»). Grunnleggende mener prosjektgruppen at det er trakassering i det øyeblikket noen følger seg trakassert, men at dette ikke alltid kan føre til trakassering, men heller andre disiplinærtiltak som kan fra sak til sak avgjøres av den dømmende makten i organisasjonen. Budskapet er at det er trakassering med en gang du føler deg trakassert, og skal kunne melde ifra, men at saken må behandles og konsekvensen av trakasseringen varierer ut ifra hendelsen.

Habilitet og taushetsplikt ønskes definert etter forvaltningslovens definisjon taushetsplikt § 13 og habilitet § 6.

Man ønsker at organisasjonen skal sette prinsipielle retningslinjer for hvordan man skal fremstå i et verv, her spesielt at det kreves at man følger norsk lov, men man ønsker allikevel å la privatlivet være i fred. Man ønsker derfor at man ikke skal drive generelle kontroller for å finne ut om noen bryter lovverket samtidig som at man skal ta stilling til eventuelle lovbrudd som skulle komme frem i offentligheten. Man ønsker også muligheten til å suspendere en person fra vervet sitt hvis noen

skulle være under etterforskning frem til etterforskningen er ferdigbehandlet av myndighetene. Hvis noen skulle straffes for kriminelle handlinger ønsker prosjektgruppen at dette skal være grunnlag for mistillit, og det ble også diskutert om dette skulle skje automatisk.

Prosjektgruppen ønsker at man skal ta hensyn til sensitive opplysninger, og at noen vedtak eller informasjon kan være av særlig strategisk art. Prosjektgruppen anser informasjon som kan være av strategisk art for andre at denne informasjon skal være hemmelig eller offentlig for alle. Et eksempel her er ved valg eller beslutning. Videre vil personinformasjon og personalsaker være hemmelig/sensitiv informasjon. F.eks. mistillitssaker og varslingssaker. Dette må man kartlegge nærmere, men som en hovedregel kan alle uttalelser der man starter med «dette kan jeg egentlig ikke si» være grunnlag for mistillit eller disiplinærtiltak. Dette utsagnet ble brukt som et eksempel på at hvis du sier eller tenker dette før du sier noe, så skal du mest sannsynlig ikke dele denne informasjonen. Prosjektgruppen ønsker at det skal utformes en generell oversikt over informasjonskategorier, og innføre et graderingssystem tilsvarende det man har i Forsvaret om hvem som skal ha tilgang til hvilke typer informasjon.

Illojalitet ønskes ikke av prosjektgruppen i StInn, og dette er noe man mener kan føre til mistillit i ytterste konsekvens. Prosjektgruppen anser det som illojalt hvis man offisielt fremmer politikk som er i strid med StInns politikk, at man ikke følger de krav som settes til en i stillingsbeskrivelser eller lignende eller når man aktivt jobber i mot mål som er satt av StInn. Det kan her oppstå et dilemma mellom en person i verv sin plikt om å ytre seg etter StInns politikk, samtidig som at man skal respektere privatlivet.

Prosjektgruppen anså det ikke som noe spesifikt problem at man har romantiske relasjoner innad i organisasjonen eller med samarbeidspartnere, og man anså det som at det da ville være andre prinsipper som ville gjelde idets sted som for eksempel taushetsplikt og habilitet. Man tar derfor stilling til saken etter disse prinsippene, og ikke prinsippet i seg selv om at noen har en romantisk relasjon.

Korrupsjon og bestikkelser forslår prosjektgruppen skal defineres slik det juridisk gjøres i Norge, men dette må utredes nærmere av arbeidsgruppen. Prosjektgruppen foreslår foreløpig «når man tar imot goder for å utøve spesielle handlinger som favoriserer en part, inkludert kameraderi», og man etterstreber en formulering der intensjonen om «å ha rent mel i posen» kommer frem. Videre definere prosjektgruppen maktmisbruk som «når noen foretar en beslutning eller handling som åpenbart ikke er den objektivt beste for organisasjonen, men gir personlig vinning utøveren».

oppfordres. Dårlige tapere, så vel som dårlige vinnere, er uønsket og kan i de verste tilfeller fremkalle disiplinærtiltak.

Det faller til syvende og sist på de aktive innen organisasjonen å stille og drive frem valgprosessen og engasjere studentmassen forøvrig. Dette kan gjøres med primær insentiver, men ikke sekundær. (Boller > Verdipapirer, iPods eller lignende). Valglotteri er tillat.

Fakskonalisering er uønsket, men det oppfordres til at kandidtater som stiller - særlig for Overhusverv - gjør så på en eller flere spesifikke saker slik at velgeren får et inntrykk av fremtidig fokus for det sentraleorgan, så vel som at man kan samles rundt den ene eller andre problemstillingen i større eller mindre grad.

Hvorvidt valgresultatene senere kan brukes som indikerende fokus-målinger kan dras i tvil, men kan også være en mulighet.

Arbeidsgruppen nevner følgende momenter vedr. god møtekultur:

- ingen snakker i munn på hverandre
- holde taletid
- følge forretningsorden
- ikke vise negativitet med kroppsspråk
- man skal gjøre ting som fremmer engasjement
- ikke benytte hersketeknikker aktivt
- ikke ta ordet uten å få det (dette kan ødelegge tankerekken til den som allerede har ordet)
- at man kan si ifra på en god måte
- møteleder vet sikkert hvem som kommer
- de som ikke kommer sier ifra i god tid
- at alle leser sakspapirene
- forberede spørsmål til diskusjonen
- møte opp i god tid før møtet, forberede forslag til vedtak
- videreføre saker som ikke ferdig
- finne på noe sosialt etter møtet
- lese protokollen etter møtet
- ikke banne
- ikke trakassere hverandre før
- under eller etter møtet
- åpent for varierende møtegjennomføringer

Arbeidsgruppen nevner følgende momenter vedr. god beslutningskultur:

- alle er godt informert når vedtak skal gjøres
- at man har god nok tid til å reflektere over konsekvensene
- at man har mulighet til å luften saker uoffisielt
- drøfte offisielt
- ha god tid
- bruke prøvevotering på en god måte
- at forslag til vedtak er godt formulert

Følgende prinsipper mener prosjektgruppen det vil være ideelt om vervinnehaverne etterstreber å følge:

- Løs problemer på laveste mulig nivå
- Likhet for loven
- Rettferdighet
- Rett til privatliv
- Ta ansvar for den tillitten du er gitt
- Vær profesjonell
- Vær en «vaktbikje»
- Lojalitet
- Løsningsorientert
- Likestilling

8 Særlige spørsmål man ønsker svar på i høringen

StInn ønsker særlig spørsmål på følgende spørsmål i høringssvarene (det er ikke nødvendig å kommentere på alle, men det er fint med konstruktiv kritikk eller ros hvis man er enig):

1. Er kjernepunktene i utkastet til formål godt og dekkende for studentdemokratiet ved Høgskolen i Innlandet?
 - a. Skal man ha særlig vekt på oppfølging av studentsamfunnene?
 - b. Skal man jobbe for faglige, velferdsmessige og demokratiske rettigheter og interesser som studentmassen har?
2. Er kjernepunktene i utkastet til visjon gode og dekkende?
 - a. Skape engasjement
 - b. Skape godt dtudentmiljø
 - c. Sette dagsaktuelle saker for studentene på dagsorden
 - d. Jobbe med en imøtekomende arbeidsmetode
 - e. Søke gjennomslag i nasjonale (f eks NSO) og lokale fora
3. Er forslagene til kjerneverdier gode og representerende for hvem StInn skal være?
 - a. Ambisiøs
 - b. Løsningsorientert
 - c. Pålitelig
 - d. Åpen
4. Er det en god idé å dele makten i tre (lovgivende/de som gjør vedtak, utøvende/de som gjennomfører vedtakene og dømmende/de som tolker vedtakene), og vil dette sikre demokratiske prosesser?
5. Er det en god idé å organisere de lokale og sentrale utøvende organene i en matrise, der formålet er å knytte arbeidet og koordineringen av arbeidet tettere sammen?
6. Bør StInn legge opp til vesentlig autonomi på studiestedene (desentralisering) eller bør de fleste avgjørelser gjøres sentralt (sentralisering)
7. Har man kartlagt de mest vesentlige omgivelsene for StInn?
8. Har man diskutert de mest sentrale aspektene innenfor de etiske rammene Stinn kan komme ovenfor, eller har man unngått å diskutere vesentlige problemstillinger?
9. Er prinsippene man har kommet frem til under de etiske prinsippene dekkende for å kunne gjøre mistillit hvis tillitsvalgte bryter disse prinsippene?

1 Plan for overgang fra gammel til ny StInn- 2 modell

3 Mål med planen:

4 *Plan for overgang fra gammel til ny StInn-modell* viser hvordan den siste bolken i OU-prosjektet skal
5 utføres. Dokumentet stadfester tidspunktet for når man går bort fra de gamle dokumentene og
6 retningslinjene i StInn, og tar i bruk de dokumentene som ble vedtatt i sak *PM-21/30 -*
7 *Organisasjonsprosjektet – Bolk 4, 18.06.2021.*

8 Planen setter videre milepæler og frister for overgangsarbeidet, heriblant gjennomføring av valg.

9 Planen gir også OU-arbeidsgruppen mandat til å bestemme rutiner for arbeidet som skal gjøres i ny
10 StInn-modell, samt delegerer ansvar for engangshendelser som må gjøres i forbindelse med
11 overgangen.

12 Milepæler:

13 Tidspunkt for overgang fra gammelt til nytt regelverk er satt til 01.07.22. Dette innebærer at
14 vedtakene i sak PM-21/30 trer i kraft fra og med denne datoen. Det er foreløpig 35 rutiner som skal
15 utarbeides og vedtas.

16 Følgende milepæler er satt for å kunne nå målet om overgang 01.07.22:

	Dato	Milepæl	Bestemmes av
1	01.05.22	Strategi for personvernåndtering er vedtatt	Organisasjonskonsulentene
2	01.05.22	Strategi for kommunikasjon og IT er vedtatt	Organisasjonskonsulentene
3	28.01.22	Strategi/rutine for mediehåndtering (ikke krisesituasjoner) er vedtatt	OU-gruppen
4	28.01.22	Strategi for profilering er vedtatt	OU-gruppen
5	28.01.22	Strategi for bruk av egenkapital er vedtatt	OU-gruppen
6	28.01.22	Strategi for rekruttering, valg og oppnevning er vedtatt	OU-gruppen
7	28.01.22	ST (og SST) – planlegging og gjennomføring (guide til ordstyrer) er vedtatt	OU-gruppen
8	28.01.22	SST – møter der man ikke behandler saker til ST	OU-gruppen
9	28.01.22	SR - planlegging er vedtatt	OU-gruppen
10	28.01.22	Rutine for gjennomføring av møter (AU, KKU, VK, SRU, matrisegrupper) er vedtatt	OU-gruppen
11	28.01.22	Rutine for urnvalg er vedtatt	OU-gruppen
12	28.01.22	Rutine for personvalg (inkl innstillingsprosessen) er vedtatt	OU-gruppen
13	28.01.22	Rutine for oppnevninger er vedtatt	OU-gruppen
14	28.01.22	Rutine for rekruttering er vedtatt	OU-gruppen
15	01.05.22	Rutine for bilagshåndtering og regnskapsføring (blant annet, men ikke begrenset til: hvor ofte skal man være ajour i PO, godkjenning av kostnader (BDM-godkjenninger), er vedtatt	Organisasjonskonsulentene
16	04.02.22	Rutine for budsjettprosesser og utarbeidelse av årsplan er vedtatt	OU-gruppen

17	01.05.22	Rutine for bestillinger og innkjøp (inkl merking og registrering) er vedtatt	Organisasjonskonsulentene
18	04.02.22	Rutine for mottak og behandling av klager og mistillitsforslag er vedtatt	OU-gruppen
19	11.02.22	Rutine for mottak og behandling av varslingsaker er vedtatt	OU-gruppen
20	01.05.22	Rutine for arkivering er vedtatt	Organisasjonskonsulentene
21	18.02.22	Rutine for saksbehandling (blant annet, men ikke begrenset til: hvor ofte skal man være ajour i OTRS?, hvordan behandle innspill i saker (fra innspill, til ST-behandling, til matrisebehandling, til UU/LMU/HINN-styre osv)) er vedtatt	OU-gruppen
22	01.05.22	Rutine for postfordeling og postsortering er vedtatt	Organisasjonskonsulentene
23	25.02.22	Rutine for gjennomføring av arrangementer og seminarer er vedtatt	OU-gruppen
24	25.02.22	Rutine for gjennomføring av større prosjekter og prosesser er vedtatt	OU-gruppen
25	11.03.22	Rutine for opplæring av tillitsvalgte er vedtatt	OU-gruppen
26	18.03.22	Rutine for håndtering av kriser (generelt) er vedtatt	OU-gruppen
27	01.05.22	Rutine for tiltredelse er vedtatt	Organisasjonskonsulentene
28	01.05.22	Rutine for fratredelse fra verv er vedtatt	Organisasjonskonsulentene
29	25.03.22	Rutine for rapportering er vedtatt	OU-gruppen
30	01.04.22	Rutine fremgangsmåte ved inhabilitet er vedtatt	OU-gruppen
31	01.04.22	Rutine for håndtering av saker gjeldende korrupsjon, underslag og andre ulovligheter er vedtatt	OU-gruppen
32	22.04.22	Rutine for omfordeling av tillitsvalgte mellom organer er vedtatt	OU-gruppen
33	29.04.22	Rutine for utdeling av priser, fordeler og gaver (incentivprogrammer) er vedtatt	OU-gruppen
34	06.05.22	Rutine for medarbeidersamtaler og tillitsvalgtutvikling er vedtatt	OU-gruppen
35	13.05.22	Rutine for bruk og forvaltning av StInns eiendeler er vedtatt	OU-gruppen
36	13.05.22	Rutine for publisering av innhold på nettside og i SoMe-kanaler er vedtatt	OU-gruppen
37	20.05.22	Rutine for oppfølging av internasjonale studenter (fadderordning) er vedtatt	OU-gruppen
38	27.05.22	Rutine for konstituerende møter er vedtatt	OU-gruppen
39	01.05.22	Rutine for utregning av delegater i ST er vedtatt	Organisasjonskonsulentene
40	03.06.22	Rutine for tolkning (KKU) er vedtatt	OU-gruppen
41	10.06.22	Omgjøring eller annullering av vedtak (KKU) er vedtatt	OU-gruppen
42	10.06.22	Rundskriv KKU inkl mal er vedtatt	OU-gruppen
43	17.06.22	Rundskriv AU inkl mal er vedtatt	OU-gruppen
44	24.06.22	Rutine for utarbeidelse av tiltaksplaner er vedtatt	OU-gruppen
45	01.05.22	Rutine for behandling av årsregnskap og årsrapport er vedtatt	Organisasjonskonsulentene

46	01.05.22	Ny kontoplan og rammeplan er bestemt	Organisasjonskonsulentene
47	01.05.22	Nye avdelinger/organer er opprettet i PowerOffice Go, OTRS og Rubic	Organisasjonskonsulentene
48	01.05.22	Det er bestemt hvilke organer som får benytte de tre eksisterende rommene i Styreportalen AdminControl	Organisasjonskonsulentene

17 Hvordan skal man velge vervene første gang?

18 Følgende prosess gjennomføres én gang, og gjøres når vi i den gamle organisasjonsmodellen skal
19 velge representanter til den nye modellen.

20 Valgkomiteen, Studentrådsstyrene og Arbeidsutvalget rekrutterer kandidater til de «nye» vervene i
21 februar, mars og april, der Arbeidsutvalget koordinerer prosessene.

22 **Parlamentet velger og Valgkomiteen innstiller personer til følgende verv:**

- 23 • Leder av Sentralstyret
- 24 • Nestleder av Sentralstyret
- 25 • Leder av Arbeidsutvalget
- 26 • Nestleder av Arbeidsutvalget
- 27 • Fag- og forskningspolitisk ansvarlig i Arbeidsutvalget
- 28 • Velferd- og læringsmiljøpolitisk ansvarlig i Arbeidsutvalget
- 29 • Internasjonalt politisk ansvarlig i Arbeidsutvalget
- 30 • Kommunikasjonsansvarlig i Arbeidsutvalget
- 31 • Leder av Kontroll- og konstitusjonsutvalget
- 32 • Medlem av Kontroll- og konstitusjonsutvalget
- 33 • Leder av Valgkomiteen

34 **Studentrådene velger personer til å sitte i de lokale Studentrådsutvalgene:**

- 35 • Leder av Studentrådsutvalget
- 36 • Nestleder av Studentrådsutvalget
- 37 • Fag- og forskningspolitisk ansvarlig i Studentrådsutvalget
- 38 • Velferd- og læringsmiljøpolitisk ansvarlig i Studentrådsutvalget
- 39 • Internasjonalt politisk ansvarlig i Studentrådsutvalget
- 40 • Kommunikasjonsansvarlig i Studentrådsutvalget
- 41 • Én (1) fakultetsrådsrepresentant til hvert fakultet på sitt studiested

42 Alle tiltrer fra og med 1. juli 2022, og vervene suppleres og velges videre basert på regelverket og av
43 organene i ny modell.

44 Studenttinget velges gjennom urnvalg, og konstituerer sitt presidentskap (president og
45 delegasjonsledere) på ordinær måte etter nytt regelverk i september 2022.

Forslagsskjema for økonomiske endringer

Forslagstiller:	SRS Hamar, Ingrid Nerseth Jostad		
Saksnummer:	PM-21/45	Sakstittel:	Budsjett 2021

Forslag til vedtak (Dobbeltklikk på regnearket):		
Fra ramme/konto	Til ramme/konto	Beløp
K-5 Kurs, oppdateringer, seminar,	S-1 Sosiale goder	kr 2 000,00
K-8 Andre kostnader	K-6 Informasjonskostnader og markedsføring	kr 1 000,00
K-8 Andre kostnader	K-7 Strategiske midler	kr 2 000,00

Begrunnelse for forslaget:
<p>Som beskrevet i økonomireglementet (kapittel 3, § 3-9 fordelingsnøkkel, linje 244-245) må et studiested bruke opp sin støtte for ikke å få mindre støtte neste år. Vi ser at vi på Hamar ikke har mulighet til å bruke pengene slik som først planlagt og ønsker at Parlamentet gir oss mulighet til å forandre på disse rammene slik at vi kan få bruke mer på studentene enn det som er budsjettet. Tanken ved å flytte kr 2 000,- fra K-5 kurs, oppdateringer, seminar, representasjon og arrangementer til S-1 sosiale goder er at vi ønsker å invitere AU og stab som har base på Hamar til Hamar SRSs julebord, slik at vi kan få en felles juleavslutning med både studentrådsstyret og noen av dem fra AU. Vi har allerede noe penger som har blitt satt av til juleavslutning for studentrådsstyret, og vi tenker derfor at dersom vi kan få lov til å øke dette budsjettet vil det være hyggelig om vi også inviterer dem med base på Hamar. Samtidig ønsker vi også å flytte kr 1 000,- fra K-8 andre kostnader til K-6 informasjonskostnader og markedsføring. Vi ser at det dessverre ikke er muligheter for oss å få til noen arrangementer for studentene, derfor ønsker vi at disse midlene brukes på en julekalender istedenfor. Dette håper vi vil bidra til at vi får til en julekalender hvor vi får mye engasjement fra studentene. Til slutt ønsker vi å flytte kr 2 000,- fra K-8 andre kostnader til K-7 strategiske midler. Vi ser at vi ikke får brukt dette på denne rammen, men ønsker å ha det tilgjengelig hvis vi senere har behov for pengene på andre rammer. Der ting står nå, er midlene låst, som betyr at vi ikke får brukt dem, men vi ser at dersom midlene står på K-7 strategiske midler kan vi i større grad ha mulighet til å bruke dem. Vi ser at dersom våre forslag går igjennom vil vi fortsatt bruke penger som er satt av til studentrådet på studentrådet og penger som er satt av til studentene vil brukes på studentene. Vi ser også at vi vil ha en større mulighet til å få brukt opp pengene dersom vi får satt av litt ekstra på strategiske midler.</p>

Konsekvenser av forslaget:

En av de største innvirkningene forslaget vårt vil ha vil være at pengene i større grad kan bli brukt enn nå. Dette vil føre til at vi vil få bedre muligheter til å promotere StInn, parlamentsvalget og at studentene vil få mer igjen. Vi håper også at julekalenderen kan hjelpe oss med antall følgere som kan bidra til at vi ender opp med å nå flere studenter enn tidligere.

DRAGET

MERK! Revidert forslag sammenlignet med hva som ble sendt ut i første runde.

I Parlamentsmøte 5 21.10.2021 diskuterte Parlamentet prinsipper som bør ligge til grunn for hvordan velferdsmidler bør fordeles mellom studentsamfunn og aktivitetsgrupper i fremtiden. Parlamentet prioriterte følgende:

Forslag A: 1 av 11 stemmeberettigede ønsket minstebeløp.

Forslag B: 10 av 11 stemmeberettigede ønsket at man skulle utjevne tildeling til de små studiestedene slik at disse studiestedene får mer penger enn ved en ren fordeling gjennom fordelingsnøkkel.

Forslag C: 9 av 11 stemmeberettigede ønsket en kombinasjon av fordelingsnøkkel, utjevning/minstebeløp og behovsprøving.

Forslag D: 9 av 11 stemmeberettigede ønsket ren behovsprøving.

Basert på at 9 av 11 ønsket både forslag C og D tyder dette på at det er behov for å definere ytterligere hva som menes med forslagene.

Forslagsstiller kan kun se to forskjellige måter å fordele penger på:

1. **Behovsprøving:** Innebærer at en gruppe mennesker fordeler pengene etter beste evne. Det vil være naturlig å be om dokumentasjon på hvordan penger er brukt tidligere (f eks gjennom regnskap fra tidligere år), men man kan enkelt argumentere for at forholdene har endret seg som gjør at man kan legge andre behov til rette i neste fordelingsrunde. Budsjett, handlingsplan, aktivitetsbeskrivelser, prosjektbeskrivelser osv kan være dokumentasjon for slike argumenter. Behovsprøving betyr da at det er gruppen med mennesker som fult og helt bestemmer hvor mye hvert enkelt studiested skal få, og det er opp til dem om de vil underbygge sine bestemmelser basert på div dokumentasjon.
2. **Fordelingsnøkkel:** Innebærer at pengene fordeles ut ifra forholdstørrelsen mellom studiestedene. Dette innebærer at man sammenligner studiestedenes størrelse, og regner ut hvor store studiestedene er i prosent sammenlignet med hverandre. Den enkleste måten er å ta utgangspunkt i antall studenter.

Det er to kategorier studenter som gir mening: «Totalt antall studenter» og «heltidsekvivalenter».

Totalt antall studenter er det antallet studenter som er registrert at studerer ved et studiested, heltid og deltid.

Heltidsekvivalenter er når man utjevner for de som studerer kun deltid. Hvis en student studerer 50 %, og en annen studerer 100 % er totalen 1,5 heltidsekvivalenter.

Man må ta stilling til om man skal regne ut ifra heltidsekvivalenter eller totalt antall registrerte studenter. Disse tallene kan hentes fra DBH (database for høyere utdanning), se lenke under.

I tillegg kan man jevne ut tallene basert på politiske prinsipper. Dette kan for eksempel være at man ønsker at et studiested uansett skal være sikret ett minstebeløp.

MERK! Man får ikke mer penger i potten når man skal utjevne, så derfor må pengene som gis ekstra til et studiested tas fra de resterende. Hvis Blæstad for eksempel skal få kr 50 000 mer enn fordelingsnøkkelen tilsier må disse kr 50 000 hentes fra fordelingen til de andre studiestedene - slik at man ikke fordeler mer penger enn man har.

Både behovsprøving og fordelingsnøkkel tar for seg en pott med penger som skal fordeles. Denne potten blir i dette regnestykket 100 % når man regner prosent. I 2021 utgjorde denne potten kr 3 330 000, men kan forandre seg ut ifra antall studenter ved HINN, og om samarbeidsavtalene mellom organisasjonene endrer seg. Det er derfor ønskelig med en modell som opererer i prosent, og ikke hele kroner, slik at man ikke trenger å endre på modellen hver gang støtten (kronebeløpet) endrer seg.

Hittil kan man altså velge mellom to hoved metoder (Behovsprøving og Fordelingsnøkkel), der man i tillegg på den ene metoden (Fordelingsnøkkel) må ta stilling til om man skal utjevne eller ikke.

I tillegg til aktivitetene som gjøres på studiestedene må man også ta stilling til hvordan felleskostnader skal finansieres. Dette kan eksempelvis være kostnader for regnskap, felles opplæring, kostnader ved sentral møtedrift (f eks samarbeidsseminarer, fordelingsmøter etc). Man må også passe på organisasjonens likviditet (evne til å betale regninger) og soliditet (evne til å ta uforventede kostnader). Dette løses gjennom Sikkerhetsfondet, og at man til enhver tid har en egenkapital på ca 25 % av den gjennomsnittlige årsomsetningen (gjennomsnittlig hvor mye penger som kommer inn og ut i løpet av et år). Dette reguleres nærmere i § 3.10 i StudINNs Økonomireglement, men er ikke direkte relevant for avgjørelsen om hvordan pengene skal fordeles.

Det som ikke ble tatt stilling til i det forrige forslaget var å sette av en sum penger til felleskostnader. Forslagsstiller vurderer 5 % av den totale potten til å være tilstrekkelig.

Forslagsstiller prøver å legge til rette for at man kombinerer fordelingsmetodene. Dette innebærer at man må dele den totale potten opp i mindre deler, fordi man ikke kan fordele mer enn 100 %.

Forslaget innebærer da at man deler den totale potten opp i tre biter. Bit A1 inneholder 75 % av den totale potten. Denne forslås det at skal fordeles gjennom fordelingsnøkkel. Bit A2 inneholder 5 % av den totale potten. Denne foreslås det skal brukes til felleskostnader. Bit A3 (20 %) deles i to. Den ene biten (A3-1) brukes til å utjevne slik at alle studiesteder får et minstebeløp, og det som er igjen (Bit A3-2) fordeles gjennom behovsprøving.

I 2021 bestod potten av kr 3 330 000, som er lik 100 %.

Videre var fordeling av antall studenter slik mellom studiestedene ([se lenke](#))

Stednavn campus	2021	
	Studenter totalt	Heltidsekvivalenter totalt
Campus Blæstad	355	253,83
Campus Elverum	2 505	1 932,06
Campus Evenstad	245	240,93
Campus Hamar	3 040	2 602,02
Campus Lillehammer	5 585	4 518,75
Campus Rena	4 205	2 570,25
Sum	15 935	12 117,84

Fordelingsnøkkel vil dele antall studenter på et studiested på antall studenter ved HINN totalt, men man må først ta stilling til om man skal bruke «Totalt antall registrerte studenter» (kolonne til venstre) eller «Heltidsekvivalenter» (kolonne til høyre).

Med utgangspunkt i totalt antall registrerte studenter vil eksempelvis Hamar utgjøre 19,07750235331032 %, avrundet til 19,08 %.

75 % av den totale potten som fordeles er kr 2 497 500.

19,08 % av kr 2 497 500 er kr 476 523. Hamar vil derfor motta kr 476 523 gjennom fordelingsnøkkelen. Resterende studiesteder mottar penger på samme måte.

Blæstad (2,23 %) og Evenstad (1,54 %) vil motta kr 55 694,25 og kr 38 461,50. For å sikre Blæstad og Evenstad minimum 5 % av den totale potten (5 % av den totale potten er kr 166 500), vil Blæstad da motta kr 110 805,75 (kr 166 500 – kr 55 694,25 = 110 805,75). Denne utjevningen finansieres gjennom bit A3-1.

Tilsvarende for Evenstad blir kr 128 038,50 (kr 166 500 – 38 461,50 = 128 038,50). Dette finansieres også gjennom bit A3-1.

Bit A3-2 blir dermed $kr\ 3\ 330\ 000 \cdot 20\ % = kr\ 666\ 000 - kr\ 110\ 805,75$ (utjevning Blæstad) – $kr\ 128\ 038,50$ (utjevning Evenstad) = kr 427 155,75.

Forslagsstiller foreslår at bit A3-2 fordeles slik Ressursfondet fordeles i dag. Ressursfondet ble tildelt kr 330 000 i 2021 – hadde man benyttet modellen som foreslås her ville man hatt kr 97 155,75 mer til å fordele ($kr\ 427\ 155,75 - kr\ 330\ 000 = 97\ 155,75$).

Forslaget (ny fordelingsmodell) legger derfor til grunn fire prinsipper:

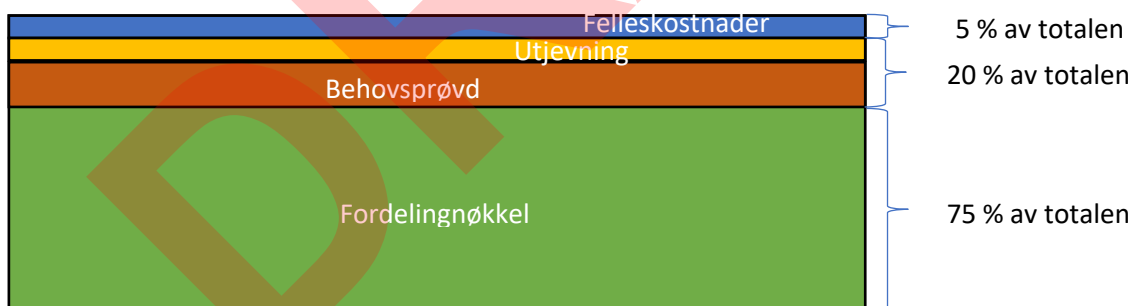
Prinsipp 1: 75 % av den totale potten fordeles mellom studiestedene gjennom fordelingsnøkkel.

Prinsipp 2: Alle studiesteder er sikret 5 % tildeling av den totale potten.

Prinsipp 3: 5 % av den totale potten brukes til å finansiere felleskostnader.

Prinsipp 4: Pengen som er igjen etter at prinsipp 1, 2 og 3 er fulgt fordeles gjennom behovsprøving (søkbare midler gjennom året).

Dette kan visuelt fremstilles slik:



Hvis man hadde brukt foreslått modell i 2021, ville fordelingen vært som følger:

Lenke til DBH – helttidsekvivalenter:

https://dbh.nsd.uib.no/statistikk/rapport.action?visningId=251&visKode=false&admdebug=false&columns=arstall&index=2&formel=1025&hier=instkode!9!campuskode!9!progkode&sti=H%C3%B8gskolen%20i%20Innlandet¶m=insttype%3D12!8!02!8!42!8!52!8!72!8!92!9!arstall%3D2021!9!dep_id%3D1!9!kategori%3D3!9!semester%3D3!9!instkode%3D0264!9!nivakode%3DB3!8!B4!8!HK!8!YU!8!AR!8!LN!8!M2!8!ME!8!MX!8!HN!8!M5!8!PR

DRAFT

	Tot. reg. v/ studiested				Heltidsekvivalenter v/ studiested				Utjevning			Differanse – gammel og ny modell		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	
	Antall stud.	%	Kr	%	Antall stud.	%	Kr	%	Tot. reg.	Helt. ekv.	Tildeling 2021	Tot reg (C + I -K)	Helt. ekv. (G + J -K)	
Blæstad	355	2,27	56 647,85	1,70	253,83	2,09	52 197,75	1,57	109 852,15	114 302,25	169 439,00	- 2 939,00	- 2 939,00	
Elverum	2 505	15,72	392 607,00	11,79	1 932,06	15,94	398 101,50	11,96	0,00	0,00	132 136,00	260 471	265 965,50	
Evenstad	245	1,53	39 210,75	1,18	240,93	1,98	49 450,50	1,49	127 289,25	117 049,50	141 553,00	24 947	24 947	
Hamar	3 040	19,07	476 273,75	14,30	2 602,02	21,47	536 213,25	16,10	0,00	0,00	414 746,00	61 527,75	121 467,25	
Lillehammer	5 585	35,04	875 124,00	26,28	4 518,75	37,29	931 317,75	27,97	0,00	0,00	627 658,00	247 466,00	303 659,75	
Rena	4 205	26,38	658 840,50	19,79	2 570,25	21,21	529 719,75	15,91	0,00	0,00	731 939,00	- 73 098,50	- 202 219,25	
Felles	I/A	I/A	166 500	5,00			166 500		0,00	0,00	782 529,00			
Ressursfond/ Velferdsfond	I/A	I/A	457 699,10	≈ 20,00							330 000			
Sum	15 935			≈ 100	12 117,8 4		≈ 3 330 000		≈	≈	≈	≈	≈	

DRAFT