



## Møte i Parlamentet 3 (PM3 2020)

tirsdag 16. juni 2020, 10:00 til 17:00

Zoom

### Agenda

#### Møtestart

##### Innføring i møtedrift i Zoom

10 minutter

*Møteledelsen gir en teknisk innføring på hvordan tegnsetting, avstemming, og andre møtefunksjoner gjennomføres i Zoom.*

Orientering

##### Velkommen ved leder

5 minutter

Torje Martnes

##### PM-20/01 - Konstituering

25 minutter

###### OTRS-sak:

**Saksgang:** Sentralstyret

**Saksoppmelder:** Torje Martnes

**Opphav:** Konstitusjonelt

Beslutning

Torje Martnes

###### 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-20/01.1 - Innkalling

###### Saksfremlegg:

Kalenderinnkalling til møtet ble sendt ut via mail 7. mai.

2. gangsinnkalling skulle vært sendt ut fem virkedager før møtet (9. juni), men ble sendt 11. juni.

Beslutning

Torje Martnes

###### Forslag til vedtak/innstilling fra Sentralstyret:

1. Innkalling godkjennes

##### PM-20/01.2 - Saksliste og tidsplan

###### Saksfremlegg:

Saksliste og tidsplan ligger vedlagt i saken.

Beslutning

Torje Martnes

###### Forslag til vedtak/innstilling fra Sentralstyret:

1. Saksliste godkjennes
2. Tidsplan godkjennes

###### Øvrige forslag til vedtak:

3. Parlamentet vedtar å behandle eventuelsaken "Orientering om studentombud"
4. Parlamentet vedtar å behandle eventuelsaken "Delstrategi: Profilerings av merkevaren StInn og rekruttering"
5. Parlamentet vedtar å behandle eventuelsaken "TV-aksjonen 2020"



### PM-20/01.3 - Valg av møteledelse

**Saksfremlegg:**

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

Beslutning  
Torje Martnes

**Forslag til vedtak/innstilling fra Sentralstyret:**

1. Erling Relling velges som en del av møteledelsen
2. Bård Ræstad velges som en del av møteledelsen
3. Mari Karenersen velges som en del av møteledelsen
4. Alexander Eriksson velges som en del av møteledelsen

**Kommentar fra Emily Johansson:**

Jeg stilte meg avholdende til valg av møteledelsen da jeg mener staben kun skal ha sekretæriefunksjoner og at vi bør ha en ekstern møteleder, som Parlamentet har vedtatt tidligere.

### PM-20/01.4 - Valg av protokollfører

**Saksfremlegg:**

Det må velges noen til å føre protokoll for møtet

Beslutning  
Torje Martnes

**Forslag til vedtak/innstilling fra Sentralstyret:**

1. Mari Karenersen velges til å føre protokoll for møtet

### PM-20/01.5 - Valg av noen til å signere protokollen

**Saksfremlegg:**

To personer skal velges til å signere og godkjenne protokollen for møtet

Beslutning  
Torje Martnes

**Forslag til vedtak:**

Noen oppnevnes under møtet

### PM-20/01.6 - Behandle fravær

**Saksfremlegg:**

Fravær meldes via nettskjema minimum fire dager før møtet. Oppmøte fremgår av Kontrollkomiteens registrering under møtet.

Beslutning  
Jørgen Wigestrånd

**Forslag til vedtak:**

Kontrollkomiteen legger frem forslag under møtet

### PM-20/01.7 - Valg av tellekorps

**Saksfremlegg:**

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

Beslutning  
Torje Martnes

**Forslag til vedtak/innstilling fra Sentralstyret:**

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

### PM-20/01.8 - Tildeling av talerett

**Saksfremlegg:**

Jfr. § 2.3 i Vedtektene har studenter ved Høgskolen i Innlandet, personer valgt av parlamentet, samt konsulentene i StInn talerett ved parlamentsmøter.

Beslutning  
Torje Martnes

Jfr. § 1.4 i Forretningsorden har representanter fra høyskolen talerett i saker hvor de har saksfremlegg.

Parlamentet kan gi tale og/eller forslagsrett til andre personer ved simpelt flertall.

**Forslag til vedtak:**

Eventuelle forslag legges frem under møtet.

## Orienteringssaker

### PM-20/02 - Orienteringer: Status siden forrige møte

45 minutter

**OTRS-sak:** 20055702

**Saksgang:** Parlamentet

**Saksoppmelder:** Torje Martnes

**Opphav:** Sedvane

Orientering

Torje Martnes

**Bakgrunn:**

Parlamentet orienteres om status siden forrige parlamentsmøte.

**Saksfremlegg:**

Arbeidsutvalget orienterer om hvordan koronakrisa har påvirket StInns virksomhet den siste perioden.

En representant fra høgskolen gjester møtet for å orientere om høgskolens beredskapsarbeid ifm. koronautbruddet.

**Forslag til vedtak/innstilling fra Sentralstyret:**

1. Orienteringene tas til etterretning

### PM-20/02.1 - Orientering fra Arbeidsutvalget (AU)

Orientering

Torje Martnes

### PM-20/02.2 - Orientering fra Sentralstyret (SST)

Orientering

Emily Johansson

### PM-20/02.3 - Orientering fra Kontrollkomiteen (KK)

Orientering

Bjørn-Martin Flindrum

### PM-20/02.4 - Orientering fra Valgkomiteen (VK)

Orientering

Dag Emmanuel Fredriksen

### PM-20/02.5 - Orientering fra Høgskolestyret

Orientering

### PM-20/02.6 - Orientering fra SINN

Orientering

Emily Johansson

### PM-20/02.7 - Orientering fra andre råd og utvalg

Orientering

### PM-20/02.8 - Orientering om nasjonal studentpolitikk

Orientering

Torje Martnes

### PAUSE

10 minutter

### PM-20/04 - Orientering om universitetsprosessen

10 minutter

**OTRS-sak:**  
**Saksgang:** Innmeldt  
**Saksoppmelder:** Torje Martnes  
**Opphav:** Høgskolen i Innlandet

Orientering  
Anna L. Ottosen

**Bakgrunn:**

**Saksfremlegg:**

Viserektor Anna L. Ottosen gjester parlamentsmøtet for å orientere om universitetsprosessen og for å svare på eventuelle spørsmål som Parlamentet måtte ha om saken.

**Forslag til vedtak/innstilling fra Sentralstyret:**

1. Parlamentet tar orienteringen til etterretning

## **PM-20/28 - Orientering om evaluering av høgskolens beredskapsarbeid**

10 minutter

**OTRS-sak:**  
**Saksgang:** Innmeldt  
**Saksoppmelder:** Alexander Eriksson  
**Opphav:** Høgskolen i Innlandet

Orientering  
Kari Kjærnet

**Bakgrunn:**

**Saksfremlegg:**

**Forslag til vedtak/innstilling fra Sentralstyret:**

1. Parlamentet tar orienteringen til etterretning

## **PM-20/25 - Planlegging av sentrale valg høsten 2020**

20 minutter

**OTRS-sak:** 20059436  
**Saksgang:** Sentralstyret  
**Saksoppmelder:** Alexander Eriksson  
**Opphav:** Arbeidsutvalget

Orientering  
Alexander Eriksson

**Bakgrunn:**

Etter sak PM-20/18 skulle sentrale valg, med unntak av Kontrollkomiteen, utsettes til høsten.

**Saksfremlegg:**

Arbeidsutvalget presenterer sin plan for sentrale valg og tar med innspill i videre arbeid

**Forslag til vedtak/innstilling fra Sentralstyret:**

1. Parlamentet tar orienteringen til etterretning

**PAUSE**

45 minutter

## **Vedtaksaker**

### **PM-20/09 - Årsrapport for 2019**

20 minutter

**OTRS-sak:**  
**Saksgang:** Sentralstyret  
**Saksoppmelder:**  
**Opphav:** Arbeidsutvalget

Beslutning

**Bakgrunn:**

Jf. vedtektene § 2.5 skal parlamentet innen utgangen av februar behandle tidligere års årsberetning. Behandlingen ble vedtatt utsatt på parlamentsmøtet 20. februar 2020.

**Saksfremlegg:**

Saken kan ikke realitetsbehandles.

**Forslag til vedtak/innstilling fra Sentralstyret:**

1. Saken utsettes til første parlamentsmøte på høstsemesteret

OTRS-sak: 20058475

Saksgang: Sentralstyret

Saksoppmelder: Emily Johansson

Opphav: Emily Johansson

Beslutning

Emily Johansson

## Bakgrunn:

Økonomireglementet er et levende dokument som må revideres ettersom vi erfarer hva som er mest gunstig og ikke. Derfor er det ønskelig å ta opp dokumentet nå og se om det er noe som bør endres på.

## Saksfremlegg:

Det siste året har vi erfart at det er flere saker som er uklart i økonomireglementet og som kan være til hinder for oss i organisasjonen. Derfor er det ønskelig å endre det.

Dette ble meldt opp som en diskusjonssak i SST for å finne de beste endringsforslagene, derfor vil ikke alle endringsforslagene bli presentert i saksfremlegget, men vil ha en god begrunnelse i hvert sitt skjema for endringsforslag. Ingen av endringsforslagene vil heller ikke ha noen innstilling, men de er skrevet av SST.

Endringsforslagene gjøres for at det som oss, medlemmer av StInn, skal bli enklere å følge reglementet. Det kan kun gjøres ved å endre det slik at reglementet er tydelig og forståelig. At vi skjønner hva vi kan og ikke kan, uten å måtte spørre KK om en tolkning. Det må være tydelig. I tillegg må det være slik at det ikke begrenser oss, altså at vi ikke kan gjøre endringer vi ser er mer gunstige, uten å måtte endre deler av økonomireglementet. Vi har også sett på ulike frister, om de bør endres eller ikke, og hvis så, til hva, slik at det ikke blir sånn at vi studenter taper på det og/eller at StInn som organisasjon kan tjene penger på oss. Derimot så er det viktig med frister og de finnes for en grunn. Alt dette har vi diskutert i SST og håper at dere i Parlamentet støtter endringsforslagene våres.

## Forslag til vedtak/innstilling fra Sentralstyret:

1. Parlamentet vedtar å endre Økonomireglementet

## Øvrige forslag til vedtak:

2. Endre frist for innsending av utlegg til 1. desember og 1. juni, med oppfordring til 6 uker etter endt reise
3. Opprette §6.3.1 Alkoholutgifter og endre anledninger hvor StInn kan dekke kjøp av alkohol
4. Endre ordlyd på § 6.4 Oppmøte på møter og arrangementer
5. Endre så Økonomireglementet definerer hvem som har ansvar for kontoplanen, og ikke hva kontoplanen skal være



Økonomireglement rev.2019.04.03.pdf

(14 sider)

## PM-20/24.1 - Forslag 02 - Endre frist for innsending av utlegg til 1. desember og 1. juni, med oppfordring til 6 uker etter endt reise

Forslagstiller: Sentralstyret

Forslagstype: Endring

Referanse/paragraf: § 5.1 Hvordan rette refusjonskrav

Tekstendring fra linjenr.: 72

Tekstendring til linjenr.: 73

Torje Martnes

## Opprinnelig tekst:

Alle kvitteringer og annen dokumentasjon på alle utgifter må i alle tilfeller være StInn i hende senest innen 4 uker etter at reisen er avsluttet.

## Ny tekst:

Det er hensiktsmessig at alle refusjonsskjemaer med kvitteringer og annen medfølgende dokumentasjon sendes inn innen 6 uker etter utleggsdato/reisedato.

Refusjonsskjemaer med kvitteringer og annen medfølgende dokumentasjon må senest sendes inn 1. desember eller 1. juni, den av datoene som inntreffer først.

## Begrunnelse for forslaget:

Første punktum er en oppfordring til å sende inn refusjonskrav så tidlig som mulig for å gi mulighet til å revidere inneværende budsjett og åpne lukket kapital.

Andre punktum setter endelig frist for å få tilbakebetalt refusjonskrav, med mål om at kostnader

blir ført på riktig periode.

**Konsekvenser av forslaget:**

Forslaget gir tillitsvalgte lengre tid på å skrive refusjonskrav.

Kan potensielt komplisere budsjettrevideringer ettersom det tar lengre tid før man vet hvilket handlingsrom man har.

Endrer ordlyd fra "reiser" til "refusjonskrav", som omfatter både utlegg og reisekostnader.

**Innstilling fra Sentralstyret:**

Forslaget er sendt på vegne av Sentralstyret etter e-postvotering i sak SST-20/15 Endring av Økonomireglementet 12.06.20.

**Dissens fra mindretallet i Sentralstyret:**

Jeg stemte for imot forslaget om frister for innsending av reiseregninger og utleggskjema som SST vedtok. Det gjorde jeg er fordi vi har møter og gjennomfører andre arrangementer etter 1. juni/desember og før semesteret er over. Hvilke frister gjelder for disse utleggene? Hvis frist for å levere er 1. juni/desember og arrangementene er etter den datoen? Hvis for eksempel dette parlamentsmøtet skulle vært arrangert på Lillehammer, er fristen da 1. desember?

Det er uheldig at vi skal sette mye strengere frister enn privat og offentlig sektor, i offentlig sektor er fristen 3 år. Så det at vi skal legge oss på en linje som er betydelig strengere tjener kun StInn som organisasjon på. Er det greit at en organisasjon som jobber for studenters rettigheter skal tjene penger på studenter? Det at vi er dårlige på å sende inn reiseregninger er vår egen skyld, men det bør ikke være en alt for kort frist som gjør at vi ikke får utbetalt kostnadene vi legger ned for å jobbe frivillig for studentenes rettigheter.

Jeg ønsker at våre frister for innsending av reiseregninger og utleggskjema helst legger seg på samme linje som offentlig sektor, men kan strekke meg til semesterslutt. For dette er studentenes penger som StInn skal tilbakebetale, derfor bør det være til fordel for oss studenter og ikke StInn som organisasjon når fristene er.



PM-20-24 - Endring av Økonomireglementet -  
Forslag 02.pdf

(1 sider)

## **PM-20/24.2 - Forslag 03 – Opprette §6.3.1 Alkoholutgifter og endre anledninger hvor StInn kan dekke kjøp av alkohol**

**Forslagstiller:** Sentralstyret

**Forslagstype:** Endring

**Referanse/paragraf:** § 6.3 Diett

**Tekstendring fra linjenr.:** 172

**Tekstendring til linjenr.:** 175

Emily Johansson

**Opprinnelig tekst:**

Normalt dekkes ikke alkoholutgifter. Ved middager som en del av arrangementer som varer mer enn 10 timer eller over flere døgn dekkes inntil en enhet per rett, maksimum to enheter per døgn. Dette dekkes etter godkjenning fra nestleder.

**Ny tekst:**

**§6.3.1 Alkoholutgifter**

Normalt dekkes ikke alkoholutgifter. Alkoholutgifter kan dekkes under følgende arrangementer:

- a. Ved middager som en del av arrangementer som varer mer enn 10 timer
- b. Ved middager som en del av arrangementer som varer over flere døgn
- c. Ved spesielle anledninger, eksempelvis julebord og sommerfest

Det kan dekkes inntil en enhet per rett, maksimum to enheter per døgn.

Ved arrangementer under a. og b. stilles det krav til faglig innhold.

Ved sentrale arrangementer dekkes alkoholutgifter etter godkjenning fra nestleder i AU. Ved lokale arrangementer dekkes alkoholutgifter etter godkjenning fra Studentrådsleder.

**Begrunnelse for forslaget:**

I Norge er det vanlig at ved avslutningsmiddager, som julebord, og andre større arrangementer, så serveres det alkohol. Per nå må medlemmene i StInn dekke denne utgiften selv ved nesten alle

former for arrangementene. Ved å legge til denne endringen åpnes det opp for at StInn kan i tillegg til mat dekke alkoholholdig drikke under noen arrangementer.

#### **Konsekvenser av forslaget:**

Når det kommer til alkohol er det alltid en del etiske spørsmål som kommer opp. For skal pengene som StInn får fra Høgskolen og SINN gå til dekning av alkoholutgifter? Studenter er voksne mennesker, og det å ta seg et glass til middager er «normalt», men det som er viktig er at det holdes på det nivået. I tillegg er det skattemessige konsekvenser man må tenke på når man åpner opp for å dekke alkoholutgifter.

Derfor er det i endringsforslaget satt flere begrensninger, både på antall enheter og under hvilke type arrangementer StInn kan dekke alkoholutgiftene.

Ved å vedta denne endringen kan et Studentrådsstyre under julebordet få et glass vin til maten eller annen drikke. Selv om det ikke er et viktig argument, og egentlig en liten sak, så vil betalingen gå smidigere også. Da vil alt under middagen komme på en faktura istedenfor at de som ville ta en alkoholenhet til middagen må betale selv for den, og resterende mat og drikke komme på fakturaen.

Når Høgskolen arrangerer sin årsfest serveres det velkomstdrink og minst en alkoholenhet til hver rett, hvorfor skal ikke vi i Studentorganisasjonen kunne ligge på samme nivå som høgskolen? Med denne endringen ligger vi fortsatt på et litt strengere nivå enn høgskolen.

I tillegg så er det alltid Nestleder i AU eller Studentrådsleder som må godkjenne det, så selv om det er julebord eller opplæring over flere dager, så er det ingen garanti for at det vil bli dekt alkohol, det bare åpner opp for at vi *kan*.

#### **Innstilling fra Sentralstyret:**

Forslaget er sendt på vegne av Sentralstyret etter e-postvotering i sak SST-20/15 Endring av Økonomireglementet 12.06.20.



PM-20-24 - Endring av Økonomireglementet -  
Forslag 03.pdf

(2 sider)

### **PM-20/24.3 - Forslag 04 - Endre ordlyd på § 6.4 Oppmøte på møter og arrangementer**

**Forslagstiller:** Sentralstyret

**Forslagstype:** Endring

**Referanse/paragraf:** § 6.4 Oppmøte på møter og arrangementer

**Tekstendring fra linjenr.:** 201

**Tekstendring til linjenr.:** 204

Andreas Gjerstad Møllerhagen

#### **Opprinnelig tekst:**

Bestemmelsene om oppmøte på møter og arrangementer, kan fravikes dersom årsaker som obligatorisk undervisning, representasjon på vegne av StInn, sykdom, omsorg for barn eller andre tungtveiende årsaker foreligger. Dette kan godkjennes av nestleder.

#### **Ny tekst:**

Bestemmelsene i §6.4 gjelder for oppmøte på møter og arrangementer, men kan fravikes ved godkjenning av nestleder i tilfeller hvor årsaker som obligatorisk undervisning, representasjon på vegne av StInn, sykdom, omsorg for barn eller andre tungtveiende årsaker foreligger.

#### **Begrunnelse for forslaget:**

Ordlyden var uklar, derfor en gjenskrivning for å gjøre utdraget lettere å forstå.

#### **Konsekvenser av forslaget:**

#### **Innstilling fra Sentralstyret:**

Forslaget er sendt på vegne av Sentralstyret etter e-postvotering i sak SST-20/15 Endring av Økonomireglementet 12.06.20.



PM-20-24 - Endring av Økonomireglementet -  
Forslag 04.pdf

(1 sider)

### **PM-20/24.4 - Forslag 05 – Endre så Økonomireglementet definerer hvem som har ansvar for kontoplanen, og ikke hva kontoplanen skal være**

**Opprinnelig tekst:**

§ 11.1.1 Kontoplan

Regnskapet skal føres i henhold til følgende kontoplan:

1. Driftsstøtte fra HINN
2. Inntekt fra SINN
3. Inntekter fra Velferdsfond, prosjektkonto e.l.
4. Annen inntekt
5. Møtevirksomhet
6. Reisekostnader
7. Markedsføringskostnader
8. Kurs og konferanser
9. Eksterne kurs og konferanser
10. Andre arrangementer og tiltak
11. Gaver
12. Administrasjonskostnader
13. Finansinntekter
14. Finanskostnader
15. Andre kostnader

**Ny tekst:**

§11.1.1 Kontoplan

Organisasjonen skal til enhver tid ha en gjeldende kontoplan.

Organisasjonskonsulentene har ansvar for å utarbeide kontoplan for organisasjonen. I tilfeller hvor organisasjonskonsulentene ikke kan utarbeide kontoplan, tilfaller ansvaret Arbeidsutvalget.

Kontoplanen skal ta utgangspunkt i norsk standard, men det vil være nødvendig å gjøre enkelte tilpasninger for at kontoplanen skal samsvare med organisasjonens virksomhet.

**Begrunnelse for forslaget:**

Kontoplanen som står i økonomireglementet er utdatert, og det er nødvendig å gjøre endringer på den for at den skal kunne brukes i regnskapet.

Det anses som ikke hensiktsmessig at kontoplanen i sin helhet skal vedtas som en del av økonomireglementet. En bedre løsning er at økonomireglementet sier noe om hvem som har ansvar for å utarbeide kontoplan, samt at den skal basere seg på norsk standard kontoplan.

En fordel ved å kunne revidere kontoplanen hyppig, etter de prinsippene som ligger til grunn, er at man kan opprette kontoer for å spore enkelte typer kostnader. Dette vil gi et større informasjonsgrunnlag og bedre forutsetning for analyse og budsjettarbeid.

**Konsekvenser av forslaget:**

Forslaget gjør det mulig å endre på kontoplanen uten at økonomireglementet må behandles i parlamentet. Dette gir organisasjonen større handlingsrom og reduserer byråkrati ved utarbeidelse av budsjett og regnskap.

**Innstilling fra Sentralstyret:**

Forslaget er sendt på vegne av Sentralstyret etter e-postvotering i sak SST-20/15 Endring av økonomireglementet 12.06.20.



PM-20-24 - Endring av økonomireglementet -  
Forslag 05.pdf

(2 sider)

**PAUSE**

10 minutter

**PM-20/26 - Revidering av Vedtektene**

30 minutter

**OTRS-sak:** 20059437

Beslutning

**Saksgang:** Sentralstyret

**Saksoppmelder:** Alexander Eriksson

Alexander Eriksson



**Opphav:** Arbeidsutvalget

**Bakgrunn:**

Arbeidsutvalget har jobbet med å dele opp Politisk plattform inn i to dokumenter: Politisk plattform og Prinsippprogram. Dette burde reflekteres i Vedtektene, med en klar hierarki imellom dokumentene.

**Saksfremlegg:**

**Forslag til vedtak/innstilling fra Sentralstyret:**

1. Parlamentet vedtar Vedtektene i sin helhet
3. Endre § 9.3 Politisk plattform til § 9.3 Politiske dokumenter, behandles på parlamentsmøte i vårsemester i partallsår

**Øvrige forslag til vedtak:**

2. Endre § 9.3 Politisk plattform til § 9.3 Politiske dokumenter, behandles på andre ordinære parlamentsmøte i vårsemester i partallsår

**PM-20/26.1 - Forslag 02 - Endre § 9.3 Politisk plattform til § 9.3 Politiske dokumenter, behandles på andre ordinære parlamentsmøte i vårsemester i partallsår**

**Forslagstiller:** Thomas Brinck-Mortensen

Thomas Brinck-Mortensen

**Forslagstype:** Endring

**Referanse/paragraf:** § 9.3 Politisk plattform

**Tekstendring fra linjenr.:** 302

**Tekstendring til linjenr.:** 312

**Opprinnelig tekst:**

**§ 9.3 Politisk plattform**

Organisasjonens øverste politiske dokument er Politisk plattform. Den beskriver StInn sine politiske mål og prioriteringsområder.

Enkelt saker av stor betydning som ikke er regulert av de politiske dokumentene kan for øvrig bestemmes gjennom resolusjoner, som vedtas av parlamentet ved simpelt flertall.

Ved konflikt mellom standpunkt i politiske dokumenter gjelder Politisk plattform med mindre parlamentet vedtar noe annet.

Politisk plattform vedtas av parlamentet ved simpelt flertall. Politisk plattform skal behandles på andre ordinære parlamentsmøte i vårsemesteret annethvert år i partallsår.

**Ny tekst:**

**§ 9.3 Politiske dokumenter**

Organisasjonens øverste politiske dokument er prinsippprogrammet. Den beskriver StInn sine overordnede politiske mål og prioriteringsområder.

Underlagt prinsippprogrammet er politisk plattform som bygger videre på, og konkretiserer prinsippene.

Enkelt saker av stor betydning som ikke er regulert av de politiske dokumentene kan ellers bestemmes gjennom resolusjoner, som vedtas av parlamentet ved simpelt flertall.

Ved konflikt mellom standpunkt i politiske dokumenter gjelder prinsippprogrammet med mindre parlamentet vedtar noe annet.

Prinsippprogrammet og politisk plattform vedtas av parlamentet ved simpelt flertall.

Prinsippprogrammet og politisk plattform skal behandles på andre ordinære parlamentsmøte i vårsemesteret annethvert år i partallsår.

**Begrunnelse for forslaget:**

Endrer dokumenthierarkiet i organisasjonen i forkant av implementering av prinsippprogram.

Endrer også paragrafen fra å kun handle om politisk plattform til å også innebefatte prinsippprogrammet og resolusjoner under «Politiske dokumenter». Legger revidering av prinsippprogrammet og politisk plattform samtidig for å forhåpentligvis sikre at dokumentene sees

i sammenheng i fremtiden.

**Konsekvenser av forslaget:**

Stinn endrer dokumenthierarkiet til at prinsippprogrammet er det øverste politiske dokumentet.

**Innstilling fra Sentralstyret:**

Innstilt avvist



PM-20-26 - Revidering av vedtektene - Forslag  
02.pdf

(2 sider)

**PM-20/26.2 - Forslag 03 - Endre § 9.3 Politisk plattform til § 9.3 Politiske dokumenter, behandles på parlamentsmøte i vårsemester i partallsår**

**Forslagstiller:** Sentralstyret

**Forslagstype:** Endring

**Referanse/paragraf:** § 9.3 Politisk plattform

**Tekstendring fra linjenr.:** 302

**Tekstendring til linjenr.:** 312

**Opprinnelig tekst:****§ 9.3 Politisk plattform**

Organisasjonens øverste politiske dokument er Politisk plattform. Den beskriver StInn sine politiske mål og prioriteringsområder.

Enkelt saker av stor betydning som ikke er regulert av de politiske dokumentene kan for øvrig bestemmes gjennom resolusjoner, som vedtas av parlamentet ved simpelt flertall.

Ved konflikt mellom standpunkt i politiske dokumenter gjelder Politisk plattform med mindre parlamentet vedtar noe annet.

Politisk plattform vedtas av parlamentet ved simpelt flertall. Politisk plattform skal behandles på andre ordinære parlamentsmøte i vårsemesteret annethvert år i partallsår.

**Ny tekst:****§ 9.3 Politiske dokumenter**

Organisasjonens øverste politiske dokument er prinsippprogrammet. Den beskriver StInn sine overordnede politiske mål og prioriteringsområder.

Underlagt prinsippprogrammet er politisk plattform som bygger videre på, og konkretiserer prinsippene.

Enkelt saker av stor betydning som ikke er regulert av de politiske dokumentene kan ellers bestemmes gjennom resolusjoner, som vedtas av parlamentet ved simpelt flertall.

Ved konflikt mellom standpunkt i politiske dokumenter gjelder prinsippprogrammet med mindre parlamentet vedtar noe annet.

Prinsippprogrammet og politisk plattform vedtas av parlamentet ved simpelt flertall.

Prinsippprogrammet og politisk plattform skal behandles på parlamentsmøte i vårsemesteret annethvert år i partallsår.

**Begrunnelse for forslaget:**

Endrer dokumenthierarkiet i organisasjonen i forkant av implementering av prinsippprogram.

Endrer også paragrafen fra å kun handle om politisk plattform til å også innebefatte prinsippprogrammet og resolusjoner under «Politiske dokumenter». Legger revidering av prinsippprogrammet og politisk plattform samtidig for å forhåpentligvis sikre at dokumentene sees i sammenheng i fremtiden.

«Andre ordinære» i siste avsnitt er fjernet for å gjøre saksbehandlingen lettere, ved å åpne for muligheten å behandle dokumentene på to forskjellige møter på vårsemesteret.

**Konsekvenser av forslaget:**

Stinn endrer dokumenthierarkiet til at prinsippprogrammet er det øverste politiske dokumentet.

**Innstilling fra Sentralstyret:**

Innstilt vedtatt

**PAUSE**

10 minutter

# Valgsaker

## PM-20/27 - Valg av Kontrollkomiteen

30 minutter

**OTRS-sak:** 20059784

**Saksgang:** Innmeldt

**Saksoppmelder:** Dag Emmanuel Fredriksen

**Opphav:** Valgkomiteen

Beslutning

Dag Emmanuel Fredriksen

### Bakgrunn:

Ettersom Parlamentet vedtok å ikke utsette valg av Kontrollkomiteen, må vi gjennomføre valg som vanlig, ved siste parlamentsmøte før sommeren.

Jf. §5 i Valgreglementet skal VK innstille på kandidater til verv i de øverste organene i Studentorganisasjonen.

### Saksfremlegg:

StInn trenger en fungerende Kontrollkomite som kan gjennomføre de tolkninger av sentrale dokumenter som trenges for at organisasjonen skal kunne fungerende og som kan være et rådgivende organ når det trenges.

### Hvordan stille til valg:

Kandidater til vervene anbefales å melde sitt kandidatur ved å laste ned og fylle inn kandidatskjemaet som er vedlagt i utlysningen, og sende det til vk.stinn@inn.no innen 24. mai 2020 for å kunne bli vurdert av valgkomiteen. Merk e-posten «Valg til kontrollkomiteen». Valgkomiteen vil kontakte kandidatene etter fristen og forklare innstillingsprosessen videre. Kandidatene vil motta sin innstilling innen 9. juni 2020. Innstillingene vil deretter bli publisert offentlig. Det er mulig å melde sitt kandidatur til vervet helt frem til valget starter.

### Om prosessen:

1. Stillingen ble utlyst 08.05.2020
2. Frist for å bli vurdert av VK var 24. mai 2020
3. På grunn av tidsbegrensninger ville Valgkomiteen ta stilling til den videre valgprosessen når fristen for å melde sitt kandidatur var forbigått En kandidat stilte innen fristen og basert på mengden kandidater og kandidatskjemaets innhold fant ikke Valgkomiteen det nødvendig å gjennomføre intervju.
4. Valgkomiteen gjennomførte et digitalt møte den 08.06.2020 for å innstille på kandidater.
5. Innstillingen ble offentliggjort etter at kandidaten mottok sin innstilling den 08.06.2020

### Kandidater:

Innen fristen for å bli vurdert av Valgkomiteen, meldte det seg en kandidat. Philip August Berg.

### Innstilling:

Valgkomiteen har enstemmig innstilt på Philip August Berg til StInn sin Kontrollkomite.

Philip er en erfaren studentpolitiker som har hatt flere verv i studentpolitikken utenfor StInn. Philip fremstår som både engasjert og målbevisst. I Kontrollkomiteen er det nyttig både å ha innsikt i studentpolitikk og hvordan studentpolitiske organisasjoner fungerer, og hvordan styrende og veiledende dokumenter kan anvendes og tolkes. Gjennom sin erfaring fra studentpolitikken og fra sine studier virker Philip godt rustet til å gjennomføre alt det arbeidet som forventes av en kontrollkomite og bidra positivt i organisasjonens utvikling.

# Eventuellsaker

## PM-20/29 - Eventuelt

60 minutter

**OTRS-sak:** 20060189

**Saksgang:** Innmeldt

**Saksoppmelder:** Torje Martnes

**Opphav:** Sedvane

### Bakgrunn:

Eventuellsaker er saker som har blitt meldt inn etter fristen på 14 dager før møtestart. Jf. § 1.2 i Forretningsorden, kan disse sakene behandles ved 2/3 flertall i Parlamentet.

## PM-20/29.1 - Orientering om studentombud

### Bakgrunn:

StInn har hatt studentombud som kampsak, og den ble i fjor en realitet når det ble nedfelt i loven.

Orientering  
Usman Asghar

### Saksfremlegg:

Usman Asghar er tilsatt som studentombud ved Høgskolen i Innlandet. Usman orienterer om arbeidet med Studentombud.

### Forslag til vedtak:

1. Parlamentet tar orienteringen til etterretning

## PM-20/29.2 - Delstrategi: Profilerings av merkevaren StInn og rekruttering

### Bakgrunn:

I budsjettet for 2020 er det satt av til sammen 80 000 kroner til innkjøp av profileringsartikler. For å få et godt pristilbud er det planlagt å kjøpe profileringsartikler for fem år samtidig. Den totale rammen for innkjøp av profileringsartikler er dermed på 400 000 kroner fordelt på fem år.

Beslutning  
Torje Martnes

Et så stort innkjøp krever at vi har gode planer for hva vi skal oppnå med innkjøpet og hvordan vi skal fordele profileringsartiklene. Det har derfor blitt utviklet en delstrategi for profilering av merkevaren StInn og rekruttering av tillitsvalgte til organisasjonen.

Saken var oppmeldt som en diskusjonssak til SST3.

Etter innspill fra Sentralstyret har Arbeidsutvalget kommet fram til at dokumentet bør vedtas av Parlamentet. I etterkant av sentralstyremøtet har det blitt gjort endringer i dokumentet for å gjøre det til et mer overordnet, strategisk dokument.

### Saksfremlegg:

Strategien (vedlagt) beskriver hvilket behov profileringsartiklene skal dekke. Innkjøp og utdeling av profileringsartikler skal gjøres i tråd med vedtatt strategi for å sikre at visjonen og intensjonen med profileringsarbeidet blir ivaretatt. Konkrete tiltak og en plan for hva som skal kjøpes inn utarbeides av arbeidsutvalget som underliggende dokumenter.

Arbeidsutvalget og staben har et mål om å gjøre snarlig bestilling av profileringsartikler, da lagrene våre er tilnærmet tomme, men før videre arbeid kan gjøres ønsker vi å få på plass en plan som beskriver formålet med profileringsarbeidet til organisasjonen.

### Forslag til vedtak:

1. Parlamentet vedtar delstrategi for profilering av merkevaren StInn og rekruttering



Delstrategi - Profilerings av merkevaren StInn og rekruttering.pdf

(4 sider)

## PM-20/29.3 - TV-aksjonen 2020

### Bakgrunn:

Jeg sitter i fylkesaksjons-komiteen på Innlandet for tv-aksjonen 2020 mot plast i havet. På det første møtet forstod jeg at jeg sitter som studentrepresentant hovedsakelig for å hjelpe dem med å nå ut til studentene. Dette er det området de, etter min mening, har dårligst/minst rekkevidde til. For næringslivet og skole opp til videregående har de god dekning og en detaljert strategi for å nå ut, men da jeg spurte om studentmiljøet var responsen at jeg forhåpentligvis kunne stå for promoteringen på den arenaen i samarbeid med mine kontakter. Dette er noe jeg ønsker å få til, men vil ikke gjøre dette uten parlamentets samtykke.

Beslutning  
Ane Skagestein Omholt

Her er et utdrag fra nettsiden for årets tv-aksjon blimed.no:

*Årets TV-aksjon skal bekjempe plast i havet gjennom å etablere og forbedre eksisterende avfallssystemer for mer enn 900 000 mennesker i Sørøst-Asia. TV-aksjonsmidlene går til øremerkede tiltak i Indonesia, Vietnam, Filippinene og Thailand. I samarbeid med lokalbefolkning, myndigheter og næringsliv skal vi redusere bruken av unødvendig plast. Vi skal samle inn og resirkulere søppel som i dag ender opp i naturen, og jobbe for at beslutningstakere forplikter seg til å nå WWFs mål om null plast på avveie i 2030.*

### Saksfremlegg:

Jeg følger dette er noe StInn burde stille seg bak ettersom vi har en kampsak om at Høgskolen skal jobbe opp mot FNs bærekrafts mål. Det er ikke en direkte knytning til kampsaken, men her kan vi

som studentorganisasjon virkelig gjøre en forskjell.

Jeg tror også at dette er et tema som mange studenter synes er spennende og viktig og tror de kan være en viktig ressurs for å nå målet.

**Forslag til vedtak:**

1. Parlamentet vedtar at StInn kan promotere TV-aksjonen 2020 «et hav av muligheter» på sine sosiale medier.

**Møtekritikk**

15 minutter

STUDENTORGANISASJONEN I INNLANDET  
**Tidsplan for PM3 16.06.2020**

Sist revidert: 09.06.2020 – 14:37

<b>Tid</b>	<b>Saksnr.</b>	<b>Sakstittel</b>	<b>Varighet</b>
<b>10:00</b>		<b>Møtestart</b>	---
10:00		Innføring i møtedrift i Zoom	10 min
10:10		Velkommen ved leder	05 min
10:15	PM-20/01	Konstituering	25 min
10:40	PM-20/02	Orienteringer: Status siden forrige møte	45 min
<b>11:25</b>		<b>Pause</b>	<b>10 min</b>
11:35	PM-20/04	Orientering om universitetsprosessen	10 min
11:45	PM-20/28	Orientering om evaluering av høgskolens beredskapsarbeid	10 min
11:55	PM-20/25	Planlegging av sentrale valg høsten 2020	20 min
<b>12:15</b>		<b>Pause</b>	<b>45 min</b>
13:00	PM-20/09	Årsrapport for 2019	20 min
13:20	PM-20/24	Endring av Økonomireglementet	60 min
<b>14:20</b>		<b>Pause</b>	<b>10 min</b>
14:30	PM-20/26	Revidering av Vedtektene - Førstegangsbehandling	30 min
15:00	PM-20/27	Valg av Kontrollkomiteen	30 min
<b>15:30</b>		<b>Pause</b>	<b>10 min</b>
15:40		Eventuelt	60 min
16:40		Møtekritikk	15 min
<b>16:55</b>		<b>Avslutning</b>	---

# ØKONOMIREGLEMENT

Vedtatt av Parlamentet

14.02.2018

Revidert 03.04.19

# Innhold

Del 1 Organisering .....	4
Kapittel 1. Arbeidsutvalget og staben .....	4
§ 1.1 Arbeidsutvalget (AU).....	4
§ 1.2 Arbeidsforhold for arbeidsutvalg og stab .....	4
Kapittel 2. Fullmakter.....	4
§ 2.1 Utgangspunkt .....	4
§ 2.2 Fravikelse .....	4
§ 2.3 Bestilling av varer og tjenester .....	4
§ 2.4 Signaturrett .....	4
§ 2.5 Leserrettigheter .....	5
Kapittel 3. Arbeidsforhold .....	5
§ 3.1 Arbeidsforhold for arbeidsutvalget .....	5
§ 3.2 Arbeidsforhold for stab.....	5
Del 2 Refusjon og honorar .....	6
Kapittel 4. Innledning.....	6
§ 4.1 Refusjonsordninger for tillitsvalgte i organisasjonen .....	6
Kapittel 5. Krav til utlegger i forbindelse med godtgjørelse.....	6
§ 5.1 Hvordan rette refusjonskrav .....	6
Kapittel 6. Reise- oppholds- og diettkostnader .....	6
§ 6.1. Reise.....	6
§ 6.2 Opphold.....	7
§ 6.3 Diett.....	8
§ 6.4 Oppmøte på møter og arrangementer .....	9
§ 6.5 Etterfakturering.....	9
Kapittel 7. Representasjon.....	9
§ 7.1 Representasjon NSO .....	9
§ 7.2 Representasjon eksternt arrangement .....	<b>Feil! Bokmerke er ikke definert.</b>
Kapittel 8. Klagemuligheter .....	10
§ 8.1 Klage ved avvist refusjonskrav .....	10
Del 3. Drift.....	11
Kapittel 9 Inntekter og fordeling av inntekter .....	11
§ 9.1 Inntekter fra Høgskolen i Innlandet .....	11
§ 9.2 Inntekter fra Studentsamskipnaden i Innlandet.....	11
§ 9.3 Fordelingsnøkkel.....	11
Kapittel 10 Bankkonti.....	11





§ 10.1 Bruk av bankkonti .....	11
Kapittel 11 Regnskap og budsjett.....	11
§ 11.1 Regnskap.....	11
§ 11.2 Budsjett.....	12



# 1 Del 1 Organisering

2 Hvis annet ikke er spesifisert følger organisasjonens økonomireglement statens  
3 direktiver

## 4 Kapittel 1. Arbeidsutvalget og staben

### 5 § 1.1 Arbeidsutvalget (AU)

6 Arbeidsutvalget er Studentorganisasjonen i Innlandet (StInns) utøvende organ.  
7 Arbeidsutvalget, utøvende ved leder, innehar ansvaret for at organisasjonens økonomi  
8 forvaltes og disponeres på en forsvarlig måte og innenfor de rammer gitt av  
9 Parlamentet. Arbeidsutvalget er ansvarlig for:

- 10 a. å effektivere alle vedtak av økonomisk karakter, organisasjonens
- 11 regnskapsføring og budsjettkontroll.
- 12 b. at organisasjonen har en god og effektiv økonomiforvaltning.
- 13 c. å utarbeide regnskapsrapporter, kostnadsprognoser/-analyser og forslag til
- 14 budsjetter.
- 15 d. at sentralstyret holdes à jour med organisasjonens økonomiske tilstand og
- 16 utvikling.
- 17 e. å vedta underbudsjetter for arrangement og større prosjekter.

### 18 § 1.2 Arbeidsforhold for arbeidsutvalg og stab

#### 19 § 1.2.1 AU

20 Arbeidskontrakter for arbeidsutvalgets medlemmer skal utarbeides mellom  
21 leder av AU og hvert AU-medlem. Arbeidsutvalgsmedlemmene skal være fast ansatt i  
22 perioden de er valgt for.

#### 23 § 1.2.2 Stab

24 I staben til organisasjonen finner man. Staben er ansatt av høgskolen, som har  
25 arbeidsgiveransvar ovenfor dem.

## 26 Kapittel 2. Fullmakter

### 27 § 2.1 Utgangspunkt

28 Låneopptak: StInn kan normalt ikke ta opp lån eller sette seg i gjeld som  
29 overskrider rammebudsjettet for inneværende år.

### 30 § 2.2 Fravikelse

31 Fravikelse: Fravikelse av økonomireglementet behandles og avgjøres av  
32 kontrollkomiteen. Søknad om fravikelse må begrunnes.

### 33 § 2.3 Bestilling av varer og tjenester

34 Rett til å bestille varer og tjenester på vegne av organisasjonen: Retten innehas  
35 av leder, nestleder, og organisasjonskonsulenter i henhold til gjeldende budsjett.

36 Ved bestilling av tjenester av større omfang skal det nedtegnes skriftlig kontrakt  
37 mellom organisasjonen og tjenesteyter.

### 38 § 2.4 Signaturrett

#### 39 § 2.4.1 Signaturrett

40 Signaturrett: Innehas av leder, nestleder i leders fravær. Hvem disse er skal med  
41 navns nevning synliggjøres i særskilt vedtak i AU og hver gang et nytt AU tiltrer.

#### 42 § 2.4.2 Bankkonti og nettbank

- 43 a. Organisasjonens bankkonti og bruk av nettbank: Leder eller nestleder skal
- 44 signere alle fakturaer og bilag for utbetaling.



- 45           b. Leder og nestleder kan ikke signere sine egne fakturaer.  
46           c. Organisasjonskonsulentene har disposisjonsrett til bankkonti  
47           organisasjonen disponerer

48       § 2.4.3 Prokura og signaturrett

49           Etter vedtektene har organisasjonssekretærene prokura i henhold til  
50   administrative oppgaver de gis av arbeidsutvalget. Arbeidsutvalget kan tildele eller frata  
51   signaturrett og prokura ved enkeltvedtak.

52       § 2.5 Leserrettigheter

53           Leder, nestleder og stabsmedlemmene har leserrettigheter til bankkonti  
54   organisasjonen disponerer.

55       **Kapittel 3. Arbeidsforhold**

56       § 3.1 Arbeidsforhold for arbeidsutvalget

57           Arbeidskontrakter for arbeidsutvalgets medlemmer skal utarbeides mellom  
58   leder av AU og hvert AU-medlem. Arbeidsutvalgsmedlemmene skal være fast ansatt i  
59   perioden de er valgt for.

60       § 3.2 Arbeidsforhold for stab

61           I staben til organisasjonen finner man organisasjonsrådgivere. Staben er ansatt  
62   av høgskolen, som har arbeidsgiveransvar ovenfor dem.

## 63 Del 2 Refusjon og honorar

### 64 Kapittel 4. Innledning

#### 65 § 4.1 Refusjonsordninger for tillitsvalgte i organisasjonen

66 Denne delen gjelder for tillitsvalgte i organisasjonen, samt deltakere på  
67 arrangementer i regi av organisasjonen. Andre som utfører oppdrag for, eller opptrer  
68 på vegne av, organisasjonen kan, etter avtale, komme innunder bestemmelsene i  
69 kapitlet.

### 70 Kapittel 5. Krav til utlegger i forbindelse med godtgjørelse

#### 71 § 5.1 Hvordan rette refusjonskrav

72 Alle kvitteringer og annen dokumentasjon på alle utgifter må i alle tilfeller være  
73 Stlnn i hende senest innen 4 uker etter at reisen er avsluttet. Alle reiseregninger og  
74 andre utlegg skal føres på fastsatte skjema. Reise- og oppholdsutgifter refunderes i  
75 hovedsak etterskuddsvis.

76 Udokumenterte utgifter til reise må sannsynliggjøres etter beste evne av  
77 regningsutsteder og godkjennes av nestleder

78 Legeerklæring/dokumentasjon bør framlegges der økonomireglementet har  
79 regler som må omgås av helsemessige hensyn, eventuelt tar nestleder en  
80 skjønnsvurdering basert på de faktiske forhold.

### 81 Kapittel 6. Reise- oppholds- og diettkostnader

#### 82 § 6.1. Reise

##### 83 § 6.1.1 Generelt om gjennomføring av reise

84 Reise til/på møter og arrangement foretas normalt på billigste måte, og bestilles  
85 så tidlig som mulig før arrangementstart, dersom innkalling er sendt ut innen gitte  
86 frister. Rabatterte billetter skal benyttes når dette er mulig.

87 Reiseutgiftene skal være dokumentert og alle kvitteringer for utgifter som kreves  
88 refundert, må legges ved. For billettløse reiser må dokumentasjon på at reisen faktisk  
89 er gjennomført legges ved.

90 Reiseregninger skal være godkjent og attestert av nestleder før utbetaling kan  
91 finne sted.

92 Passende forskudd til dekning av reiseutgifter kan anvises, etter godkjenning av  
93 noen med signaturrettigheter. Nytt forskudd skal ikke anvises før forskudd fra tidligere  
94 tjenestereiser er gjort opp. Hvis regninger for reiser som det er mottatt forskudd for ikke  
95 er innlevert før fristens utløp, skal forskuddet kreves tilbakebetalt.

96 Det skal informeres om hvem organisasjonen dekker reise og opphold for i  
97 kunngjøringen/innkallingen/invitasjonen til det enkelte møte eller arrangement. Leder  
98 eller nestleder kan avgjøre at det skal dekkes reise for andre med spesielle funksjoner  
99 på møtene.

100 Reiser som er bestilt ansees som bindende påmelding når påmeldingsfristen til  
101 møtet eller arrangementet har utløpt.

102 Endring av bestilt billett dekkes kun i særskilte tilfeller, godkjennes av nestleder  
103 på forhånd.



104 § 6.1.2 *Bruk av bil og motorsykkel*

105 Når det gjelder bruk av bil og motorsykkel gjelder følgende:

- 106 a. Ved fellestransport dekker ikke organisasjonen bil.
- 107 b. All bruk av egen bil til møter og arrangementer er frivillig, og organisasjonen
- 108 dekker ikke skader på (eller påført av) privatbiler som blir brukt.
- 109 c. Ved skader på (eller påført av) biler leid av organisasjonen dekkes
- 110 kostnadene ved dette.
- 111 d. Bøter dekkes ikke av organisasjonen.
- 112 e. Ved bruk av bil eller motorsykkel, tilstås en kjøregodtgjørelse på kr 3 kr per
- 113 km ved reiser over 5 km én vei, eller over 10 km tur-retur.
- 114 f. Det gis ikke ekstra godtgjørelse for passasjerer.
- 115 g. Kostnader for bompasseringer og drivstoff er inkludert i den ordinære
- 116 godtgjørelsen og dekkes ikke ut over den.
- 117 h. Dekning for andre kostnader må avklares med nestleder.
- 118 i. Den faktiske reiseruten og anvendt tid spesifiseres på reiseregningen.

119 § 6.1.3 *Bruk av drosje*

120 Drosje kan benyttes der dette er billigste eller eneste transportmulighet. Det  
121 skal ikke benyttes mer enn en drosje dersom en har muligheter til det. Drosje utover  
122 dette skal ha forhåndsgodkjennelse av nestleder.

123 § 6.1.4 *Unntak*

124 Bestemmelsene om reise kan fravikes dersom:

- 125 a. «Billigste måte» utgjør særdeles stor ulempe for den reisende skal alternativ
- 126 reiserute avklares med leder, eller nestleder før reisen bestilles.
- 127 b. Andre spesielle hensyn gjør det nødvendig å benytte andre og dyrere
- 128 reisemåter.
- 129 c. Hvis deltaker på et arrangement med fellestransport ikke har anledning til å
- 130 være der hele arrangementets varighet kan vedkommende avtale bilbruk
- 131 med nestleder.
- 132 d. Bruk av bil er greit når billigste reisemåte tar mer enn dobbelt så lang tid
- 133 som å kjøre bil.

134 § 6.2 *Opphold*

135 Opphold til/på møter og arrangement foretas normalt på billigste måte, og  
136 bestilles så tidlig som mulig før arrangementstart, dersom innkalling er sendt ut innen  
137 gitte frister. Overnatting dekkes i henhold til pris på dobbeltrom.

138 Det skal informeres om hvem organisasjonen dekker opphold for i  
139 kunngjøringen/innkallingen/invitasjonen til det enkelte møte eller arrangement.

140 Opphold som er bestilt ansees som bindende påmelding når påmeldingsfristen  
141 til møtet eller arrangementet har utløpt.

142 Der organisasjonen sørger for felles innkvartering på møter og arrangement  
143 dekkes ingen andre muligheter for de som skal delta. Det dekkes heller ikke andre  
144 utgifter som påløper dersom representanter velger andre muligheter enn det  
145 organisasjonen arrangerer/anbefaler

146 Bestemmelsene om innkvartering kan fravikes dersom spesielle hensyn gjør at  
147 man må velge andre løsninger.

### 148 § 6.3 Diett

149 Der organisasjonen sørger for felles bespising på møter og arrangement  
150 dekkes ingen andre muligheter for de som skal delta. Det dekkes heller ikke andre  
151 utgifter som påløper dersom representanter velger andre muligheter enn det  
152 organisasjonen arrangerer/anbefaler

153 Bestemmelsene om bespising kan fravikes dersom allergier eller spesielle  
154 hensyn gjør at man må velge andre løsninger.

155 Utgifter til diett utover planlagte fellesmåltider må spesifiseres i budsjettet  
156 dersom organisasjonen skal dekke dette. Egne regler kan settes for hvert enkelt  
157 arrangement. Personalmessige vurderinger for AU og andre kan gjøres av leder eller  
158 sekretariatsleder

159 Legitimerte diettgodtgjørelser (etter regning):

- 160 a. Varer tid brukt i forbindelse med reise til-fra møtet og faktisk møtetid  
161 over 4 timer får man refundert inntil 200,- for et måltid.
- 162 b. Beregning av diett: Dersom det går mer enn fire timer mellom  
163 avreise/ankomst hjem og første/siste måltid i regi av StInn har  
164 vedkommende rett på diett etter satsene. I de tilfeller der noen legger ut  
165 diett penger for andre og krever dette tilbakebetalt skal disse nevnes ved  
166 navn.
- 167 c. På tjenestereiser, hvor kosten er dekket i sin helhet av  
168 arrangør/oppdragsgiver eller er inkludert i billettutgifter/deltakeravgift  
169 etc., kan diettgodtgjørelse ikke beregnes med mindre det tar over fire  
170 timer mellom måltid og avreise/ankomst hjem.

171  
172 Normalt dekkes ikke alkoholutgifter. Ved middager som en del  
173 av arrangementer som varer mer enn 10 timer eller over flere døgn dekkes inntil en  
174 enhet per rett, maksimum to enheter per døgn. Dette dekkes etter godkjenning fra  
175 nestleder.

176 Beregning av diett i utlandet: Utenlandsdelen av reisen starter ved avgangstid til  
177 det transportmiddel som fører den tillitsvalgte/ansatte ut av landet. Ved returreise til  
178 Norge fra utlandet, varer utenlandsreisen helt til transportmiddelet ankommer Norge.  
179 Utenlandsreisen avsluttes altså ved faktisk ankomsttid i Norge. For reiser under 6 timer  
180 utbetales ikke diettgodtgjørelse, for reiser som varer over 6 timer dekkes diett etter  
181 halvparten av statens satser i det gjeldende landet.



182

183 Diettgodtgjørelse på tjenestereiser i utlandet beregnes etter følgende satser:

- |     |            |  |
|-----|------------|--|
| 184 | a. Frokost | 20 % av døgnset (halvparten av statens døgnset for landet) |
| 185 | b. Lunsj   | 35 % av døgnset (halvparten av statens døgnset for         |
| 186 |            | landet)  |
| 187 | c. Middag  | 45 % av døgnset (halvparten av statens døgnset for         |
| 188 |            | landet)  |

189 Den reisende kan også avtale med nestleder å få dekket utgifter ut over  
190 diettsetene. Slike ekstrautgifter må begrunnes og dokumenteres med kvittering.

#### 191 § 6.4 Oppmøte på møter og arrangementer

192 Dersom deltakere på møter eller arrangementer har et ugyldig fravær utover 25  
193 % av møtet eller arrangementets varighet, fraskriver organisasjonen seg sin  
194 selvpålagte forpliktelse til å dekke reise- og oppholdskostnader.

195 Tilstedeværelse på møter og arrangementer registreres gjennom deltakelse på  
196 opprop. Fravær utover denne grensen skal godkjennes av nestleder.

197 Reiser og oppholdskostnader som er bestilt ansees som bindende påmelding  
198 når påmeldingsfristen til møtet eller arrangementet har utløpt.

199 Ubenyttede reiser/oppoldskostnader refunderes ikke, og eventuelle påløpte  
200 kostnader StInn har lagt ut for vil bli fakturert i etterkant av arrangementet.

201 Bestemmelsene om oppmøte på møter og arrangementer, kan fravikes dersom  
202 årsaker som obligatorisk undervisning, representasjon på vegne av StInn, sykdom,  
203 omsorg for barn eller andre tungtveiende årsaker foreligger. Dette kan godkjennes av  
204 nestleder.

#### 205 § 6.5 Etterfakturering

206 Skulle den reisende av ulike årsaker ikke kunne gjennomføre reisen fraskriver  
207 organisasjonen seg sin selvpålagte forpliktelse til å dekke kostnadene.

208 Dersom det skal etterfaktureres på grunn av manglende oppmøte eller ugyldig  
209 fravær, skal personer som innehar verv valgt av Parlamentet, urnevalg eller AU, og  
210 som er påmeldt møter eller arrangementer i kraft av disse vervene, bli personlig  
211 etterfakturert.

### 212 Kapittel 7. Representasjon

#### 213 § 7.1 Representasjon NSO

214 Dersom det er avsatt penger til representasjon i budsjettet kan arbeidsutvalgets  
215 medlemmer få dekket kostnader til representasjon på vegne av NSO.

216 Ved representasjon kan utgifter til alkohol dekkes for inntil en -1- enhet. All  
217 refusjon skal godkjennes av leder eller nestleder, og sekretariatsleder.



218 **Kapittel 8. Klagemuligheter**

219 **§ 8.1 Klage ved avvist refusjonskrav**

220 Dersom tillitsvalgte mener de ikke har fått refusjon i henhold til  
221 økonomireglementet kan vedkommende sende en begrunnet klage til arbeidsutvalget.  
222 Dersom den tillitsvalgte er uenig i arbeidsutvalgets vurdering, sendes klagen til KK,  
223 som vurderer saken som siste instans.





## 224 Del 3. Drift

### 225 Kapittel 9 Inntekter og fordeling av inntekter

#### 226 § 9.1 Inntekter fra Høgskolen i Innlandet

227 Hovedinntektskilden til StInn er støtten man mottar fra Høgskolen i Innlandet  
228 hvert år. Støtten reguleres av samarbeidsavtalen.

#### 229 § 9.2 Inntekter fra Studentsamskipnaden i Innlandet

230 Overføring av semesteravgift fra SINN er en viktig inntektskilde hvert år, og  
231 reguleres gjennom avtale med Studentsamskipnaden.

#### 232 § 9.3 Fordelingsnøkkel

233 Hvert studiestedsstyre får årlig 10 kroner for hver student som er registrert på  
234 studiestedet og har betalt semesteravgift. Minimumsutbetalingen tilsvarer støtten man  
235 ville fått med 1000 studenter. Beregningen for hvert studieår gjøres basert på  
236 opptakstallene foregående høst.

237 Bruker ikke studiestedsstyrene opp sin tildelte støtte vil neste års støtte  
238 reduseres tilsvarende. Dermed kan ikke studiestedsstyrene bygge egenkapital.

### 239 Kapittel 10 Bankkonti

#### 240 § 10.1 Bruk av bankkonti

241 Alle midler Studentorganisasjonen i Innlandet mottar etter 01.07.17 skal  
242 innbetales til organisasjonens driftskonto.

243 Driftskontoens midler fordeles via vedtatt fordelingsnøkkel (se § 9.3) og  
244 kommer frem av rammebudsjettet som vedtas av parlamentet før hvert årsskifte.

245 Aktiva StorHk eller LiSt innehar før 01.07.17 skal oppbevares på separate  
246 bankkonti fordelt på studiested. Disse midlene er øremerket til bruk på de respektive  
247 studiesteder. Dette gjøres for å sikre at aktiva tilhørende hvert studiested fortsetter å  
248 brukes på hvert studiested, også etter fusjonen. Midlene på disse konti benyttes fritt av  
249 respektive studiestedsstyrer.

250 Når alle midler er disponert av studiestedet skal bankkontoen slettes og videre  
251 drift gjøres i henhold til bestemmelsene i denne paragrafen.

### 252 Kapittel 11 Regnskap og budsjett

#### 253 § 11.1 Regnskap

254 Det skal kun føres ett regnskap for hele organisasjonen, og regnskapet skal  
255 føres etter bestemmelsene i regnskapsloven.

256 Det skal fremgå av regnskapet hvilket studiested kostnaden er ført på, og  
257 hvilken bankkonto pengene har blitt utbetalt fra.

258 Balanseregnskapet skal også gi et bilde over egenkapitalen som er knyttet opp  
259 til hvert studiested. Egenkapitalen som er knyttet opp til hvert studiested er resterende  
260 midler som er gitt studiestedene før 01.07.17.

261 Hvis ikke annet fremgår av regnskapet skal resterende egenkapital benyttes til  
262 sentral drift i henhold til arbeidsutvalgets bestemmelser.



263 § 11.1.1 *Kontoplan*

264 Regnskapet skal føres i henhold til følgende kontoplan:

- 265 1. Driftsstøtte fra HINN
- 266 2. Inntekt fra SINN
- 267 3. Inntekter fra Velferdsfond, prosjektkonto e.l.
- 268 4. Annen inntekt
- 269 5. Møtevirksomhet
- 270 6. Reisekostnader
- 271 7. Markedsføringskostnader
- 272 8. Kurs og konferanser
- 273 9. Eksterne kurs og konferanser
- 274 10. Andre arrangementer og tiltak
- 275 11. Gaver
- 276 12. Administrasjonskostnader
- 277 13. Finansinntekter
- 278 14. Finanskostnader
- 279 15. Andre kostnader

280 § 11.2 *Budsjett*

281 Budsjettet skal utarbeides med likelydende konti som det regnskapet har.







# Skjema for endringsforslag

<b>Forslagsstiller:</b>		Torje Martnes på vegne av SST					
<b>Saksnummer:</b>		PM-20/24	<b>Sakstittel:</b>		Endring av Økonomireglementet		
<b>Forslagstype:</b> (sett kryss)		<input type="checkbox"/> Strykning	<input type="checkbox"/> Flytting	<input type="checkbox"/> Tillegg	<input checked="" type="checkbox"/> Endring	<input type="checkbox"/> Redaksjonell endring	
<b>Forslagsnummer:</b> (fylles ut av sekretariatet)		02	<b>Referanse/paragraf:</b>		§ 5.1 Hvordan rette refusjonskrav		
<b>Hvis tekstendring:</b>							
Tekst mellom linjenr:72 og linjenr:73		Opprinnelig tekst: Alle kvitteringer og annen dokumentasjon på alle utgifter må i alle tilfeller være StInn i hende senest innen 4 uker etter at reisen er avsluttet.					
		Ny tekst: Det er hensiktsmessig at alle refusjonsskjemaer med kvitteringer og annen medfølgende dokumentasjon sendes inn innen 6 uker etter utleggsdato/reisedato. Refusjonsskjemaer med kvitteringer og annen medfølgende dokumentasjon må senest sendes inn 1. desember eller 1. juni, den av datoene som inntreffer først.					
<b>Begrunnelse for forslaget (viktig):</b>							
<p>Første punktum er en oppfordring til å sende inn refusjonskrav så tidlig som mulig for å gi mulighet til å revidere innværende budsjett og åpne lukket kapital.</p> <p>Andre punktum setter endelig frist for å få tilbakebetalt refusjonskrav, med mål om at kostnader blir ført på riktig periode.</p>							
<b>Konsekvenser av forslaget:</b>							
<p>Forslaget gir tillitsvalgte lengre tid på å skrive refusjonskrav.</p> <p>Kan potensielt komplisere budsjettrevideringer ettersom det tar lengre tid før man vet hvilket handlingsrom man har.</p> <p>Endrer ordlyd fra "reiser" til "refusjonskrav", som omfatter både utlegg og reisekostnader.</p>							
<b>Innstilling fra sentralstyret:</b>							
Forslaget er sendt på vegne av sentralstyret etter epostvotering i sak SST-20/15 Endring av Økonomireglementet 12.06.20.							

# Skjema for endringsforslag

<b>Forslagsstiller:</b>		Emily Johansson på vegne av SST					
<b>Saksnummer:</b>	PM-20/24	<b>Sakstittel:</b>	Endring av økonomireglementet				
<b>Forslagstype:</b> (sett kryss)	<input type="checkbox"/> Strykning	<input type="checkbox"/> Flytting	<input type="checkbox"/> Tillegg	<input checked="" type="checkbox"/> Endring	<input type="checkbox"/> Redaksjonell endring		
<b>Forslagsnummer:</b> (fylles ut av sekretariatet)	03	<b>Referanse/paragraf:</b>	§6.3 Diett				
<b>Hvis tekstendring:</b>							
Tekst mellom linjenr:172 og linjenr: 175		<p>Opprinnelig tekst:</p> <p>Normalt dekkes ikke alkoholutgifter. Ved middager som en del av arrangementer som varer mer enn 10 timer eller over flere døgn dekkes inntil en enhet per rett, maksimum to enheter per døgn. Dette dekkes etter godkjenning fra nestleder</p>					
		<p>Ny tekst:</p> <p>§6.3.1 Alkoholutgifter</p> <p>Normalt dekkes ikke alkoholutgifter. Alkoholutgifter kan dekkes under følgende arrangementer:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Ved middager som en del av arrangementer som varer mer enn 10 timer</li> <li>b. Ved middager som en del av arrangementer som varer over flere døgn</li> <li>c. Ved spesielle anledninger, eksempelvis julebord og sommerfest</li> </ol> <p>Det kan dekkes inntil en enhet per rett, maksimum to enheter per døgn.</p> <p>Ved arrangementer under a. og b. stilles det krav til faglig innhold.</p> <p>Ved sentrale arrangementer dekkes alkoholutgifter etter godkjenning fra nestleder i AU. Ved lokale arrangementer dekkes alkoholutgifter etter godkjenning fra Studentrådsleder.</p>					
<b>Begrunnelse for forslaget (viktig):</b>							
<p>I Norge er det vanlig at ved avslutningsmiddager, som julebord, og andre større arrangementer, så serveres det alkohol. Per nå må medlemmene i StInn dekke denne utgiften selv ved nesten alle former for arrangementer. Ved å legge til denne endringen åpnes det opp for at StInn kan i tillegg til mat dekke alkoholholdigdrikke under noen arrangementer.</p>							
<b>Konsekvenser av forslaget:</b>							
<p>Når det kommer til alkohol er det alltid en del etiske spørsmål som kommer opp. For skal pengene som StInn får fra Høgskolen og SINN gå til dekking av alkoholutgifter? Studenter er voksne mennesker, og det å ta seg et glass til middager er «normalt», men det som er viktig er at det holdes på det nivået. I tillegg er det skattemessige konsekvenser man må tenke på når man åpner opp for å dekke alkoholutgifter.</p> <p>Derfor er det i endringsforslaget satt flere begrensninger, både på antall enheter og under hvilke type arrangementer StInn kan dekke alkoholutgiftene.</p> <p>Ved å vedta denne endringen kan et Studentrådsstyre under julebordet få et glass vin til maten eller annen drikke. Selv om det ikke er et viktig argument, og egentlig en liten sak, så vil betalingen gå smidigere også. Da vil alt under middagen komme på en faktura istedenfor at de som ville ta en alkoholenhet til middagen må betale selv for den, og resterende mat og drikke komme på fakturaen.</p>							

# Skjema for endringsforslag

Når Høgskolen arrangerer sin årsfest serveres det velkomstdrink og minst en alkoholenhet til hver rett, hvorfor skal ikke vi i Studentorganisasjonen kunne ligge på samme nivå som høgskolen? Med denne endringen ligger vi fortsatt på et litt strengere nivå enn høgskolen.

I tillegg så er det alltid Nestleder i AU eller Studentrådsleder som må godkjenne det, så selv om det er julebord eller opplæring over flere dager, så er det ingen garanti for at det vil bli dekt alkohol, det bare åpner opp for at vi *kan*.

**Innstilling fra sentralstyret:**

Forslaget er sendt på vegne av sentralstyret etter epostvotering i sak SST-20/15 Endring av Økonomireglementet 12.06.20.

# Skjema for endringsforslag

<b>Forslagsstiller:</b>		Andreas Gjerstad Møllerhagen på vegne av SST					
<b>Saksnummer:</b>		PM-20/24	<b>Sakstittel:</b>		Endring av økonomireglementet		
<b>Forslagstype:</b> (sett kryss)		<input type="checkbox"/> Strykning	<input type="checkbox"/> Flytting	<input type="checkbox"/> Tillegg	<input checked="" type="checkbox"/> Endring	<input type="checkbox"/> Redaksjonell endring	
<b>Forslagsnummer:</b> (fylles ut av sekretariatet)		04	<b>Referanse/paragraf:</b>		§ 6.4 Oppmøte på møter og arrangementer		
<b>Hvis tekstendring:</b>							
Tekst mellom linjenr: 201 og linjenr: 204		Opprinnelig tekst: Bestemmelsene om oppmøte på møter og arrangementer, kan fravikes dersom årsaker som obligatorisk undervisning, representasjon på vegne av StInn, sykdom, omsorg for barn eller andre tungtveiende årsaker foreligger. Dette kan godkjennes av nestleder.					
		Ny tekst: Bestemmelsene i §6.4 gjelder for oppmøte på møter og arrangmenter, men kan fravikes ved godkjenning av nestleder i tilfeller hvor årsaker som obligatorisk undervisning, representasjon på vegne av StInn, sykdom, omsorg for barn eller andre tungtveiende årsaker foreligger.					
<b>Begrunnelse for forslaget (viktig):</b> Ordlyden var uklar, derfor en gjenskrivning for å gjøre utdraget lettere å forstå.							
<b>Konsekvenser av forslaget:</b>							
<b>Innstilling fra sentralstyret:</b> Forslaget er sendt på vegne av sentralstyret etter epostvotering i sak SST-20/15 Endring av Økonomireglementet 12.06.20.							



# Skjema for endringsforslag

<b>Forslagsstiller:</b>		Torje Martnes på vegne av SST					
<b>Saksnummer:</b>	PM-20/24	<b>Sakstittel:</b>	Endring av økonomireglement				
<b>Forslagstype:</b> (sett kryss)	<input type="checkbox"/> Strykning	<input type="checkbox"/> Flytting	<input type="checkbox"/> Tillegg	<input checked="" type="checkbox"/> Endring	<input type="checkbox"/> Redaksjonell endring		
<b>Forslagsnummer:</b> (fylles ut av sekretariatet)	05	<b>Referanse/paragraf:</b>	§ 11.1.1 Kontoplan				
<b>Hvis tekstendring:</b>							
Tekst mellom linjenr: 263 og linjenr: 279		<p>Opprinnelig tekst:</p> <p>§ 11.1.1 Kontoplan Regnskapet skal føres i henhold til følgende kontoplan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Driftsstøtte fra HINN</li> <li>2. Inntekt fra SINN</li> <li>3. Inntekter fra Velferdsfond, prosjektkonto e.l.</li> <li>4. Annen inntekt</li> <li>5. Møtevirksomhet</li> <li>6. Reisekostnader</li> <li>7. Markedsføringskostnader</li> <li>8. Kurs og konferanser</li> <li>9. Eksterne kurs og konferanser</li> <li>10. Andre arrangementer og tiltak</li> <li>11. Gaver</li> <li>12. Administrasjonskostnader</li> <li>13. Finansinntekter</li> <li>14. Finanskostnader</li> <li>15. Andre kostnader</li> </ol>					
		<p>Ny tekst:</p> <p>§11.1.1 Kontoplan Organisasjonen skal til enhver tid ha en gjeldende kontoplan. Organisasjonskonsulentene har ansvar for å utarbeide kontoplan for organisasjonen. I tilfeller hvor organisasjonskonsulentene ikke kan utarbeide kontoplan, tilfaller ansvaret arbeidsutvalget. Kontoplanen skal ta utgangspunkt i Norsk standard, men det vil være nødvendig å gjøre enkelte tilpasninger for at kontoplanen skal samsvare med organisasjonens virksomhet.</p>					
<b>Begrunnelse for forslaget (viktig):</b>							
<p>Kontoplanen som står i økonomireglementet er utdatert, og det er nødvendig å gjøre endringer på den for at den skal kunne brukes i regnskapet.</p> <p>Det anses som <u>ikke</u> hensiktsmessig at kontoplanen i sin helhet skal vedtas som en del av økonomireglementet. En bedre løsning er at økonomireglementet sier noe om hvem som har ansvar for å utarbeide kontoplan, samt at den skal basere seg på Norsk standard kontoplan.</p> <p>En fordel ved å kunne revidere kontoplanen hyppig, etter de prinsippene som ligger til grunn, er at man kan opprette kontoer for å spore enkelte typer kostnader. Dette vil gi et større informasjonsgrunnlag og bedre forutsetning for analyse og budsjettarbeid.</p>							
<b>Konsekvenser av forslaget:</b>							

# Skjema for endringsforslag

Forslaget gjør det mulig å endre på kontoplanen uten at økonomireglementet må behandles i parlamentet. Dette gir organisasjonen større handlingsrom og reduserer byråkrati ved utarbeidelse av budsjett og regnskap.

**Innstilling fra sentralstyret:**

Forslaget er sendt på vegne av sentralstyret etter epostvotering i sak SST-20/15 Endring av Økonomireglementet 12.06.20.

# Skjema for endringsforslag

<b>Forslagsstiller:</b>		Thomas Brinck-Mortensen					
<b>Saksnummer:</b>		PM-20/26	<b>Sakstittel:</b>		Førstegangsrevidering av vedtektene – prinsippprogrammet		
<b>Forslagstype:</b> (sett kryss)		<input type="checkbox"/> Strykning	<input type="checkbox"/> Flytting	<input type="checkbox"/> Tillegg	<input checked="" type="checkbox"/> Endring	<input type="checkbox"/> Redaksjonell endring	
<b>Forslagsnummer:</b> (fylles ut av sekretariatet)		02	<b>Referanse/paragraf:</b>		§9.3 Politisk plattform		
<b>Hvis strykning:</b>							
Tekst mellom linjenr: og linjenr:		Tekst som skal slettes:					
<b>Hvis flytting:</b>							
Teksten står nå mellom linjenr: og linjenr:			Teksten ønskes flyttet mellom linjenr: og linjenr:				
Tekst som skal flyttes:							
<b>Hvis tillegg:</b>							
Tekst skal tillegges fra linjenr:		Tekst som skal tillegges (skriv med setning før og etter som tillegget skal stå mellom):					
<b>Hvis tekstendring:</b>							
Tekst mellom linjenr: 302 og linjenr: 312		<p>Opprinnelig tekst:  <b>§ 9.3 Politisk plattform</b>                      Organisasjonens øverste politiske dokument er Politisk plattform. Den beskriver StInn sine politiske mål og prioriteringsområder.</p> <p>Enkeltsaker av stor betydning som ikke er regulert av de politiske dokumentene kan for øvrig bestemmes gjennom resolusjoner, som vedtas av parlamentet ved simpelt flertall.</p> <p>Ved konflikt mellom standpunkt i politiske dokumenter gjelder Politisk plattform med mindre parlamentet vedtar noe annet.</p> <p>Politisk plattform vedtas av parlamentet ved simpelt flertall. Politisk plattform skal behandles på andre ordinære parlamentsmøte i vårsemesteret annethvert år i partallsår.</p>					
		<p>Ny tekst:  <b>§ 9.3 Politiske dokumenter</b>                      Organisasjonens øverste politiske dokument er prinsippprogrammet. Den beskriver StInn sine overordnede politiske mål og prioriteringsområder.</p> <p>Underlagt prinsippprogrammet er politisk plattform som bygger videre på, og konkretiserer prinsippene.</p> <p>Enkeltsaker av stor betydning som ikke er regulert av de politiske dokumentene kan ellers bestemmes gjennom resolusjoner, som vedtas av parlamentet ved simpelt flertall.</p>					

# Skjema for endringsforslag

	<p>Ved konflikt mellom standpunkt i politiske dokumenter gjelder prinsippprogrammet med mindre parlamentet vedtar noe annet.</p> <p>Prinsippprogrammet og politisk plattform vedtas av parlamentet ved simpelt flertall. Prinsippprogrammet og politisk plattform skal behandles på andre ordinære parlamentsmøte i vårsemesteret annethvert år i partallsår.</p>
<b>Hvis redaksjonell endring:</b>	
Tekst mellom linjen: og linjen:	Opprinnelig tekst:
	Ny tekst:
<b>Begrunnelse for forslaget (viktig):</b> Endrer dokumenthierarkiet i organisasjonen i forkant av implementering av prinsippprogram. Endrer også paragrafen fra å kun handle om politisk plattform til å også innebefatte prinsippprogrammet og resolusjoner under «Politiske dokumenter». Legger revidering av prinsippprogrammet og politisk plattform samtidig for å forhåpentligvis sikre at dokumentene sees i sammenheng i fremtiden.	
<b>Konsekvenser av forslaget:</b> Stinn endrer dokumenthierarkiet til at prinsippprogrammet er det øverste politiske dokumentet.	
<b>Innstilling fra sentralstyret:</b>	

## Delstrategi:

### Profilering av merkevaren StInn og rekruttering



Dette er en delstrategi til kommunikasjon- og markedsføringsstrategi.

Vedtatt i Parlamentet dd.mm.åå.

#### 1 Visjon

At relevante studenter og beslutningstakere husker på StInn i vesentlige beslutningsprosesser, samt at man innehar mange og gode kandidater til valg av tillitsverv.

#### 2 Mål med strategien

Vise StInn sin profil i relevante fora for å gi StInn en fordel (1) ved rekruttering, eller (2) i beslutningsprosesser hos eksterne aktører.

#### 3 Innledning

I 2017 fusjonerte tidligere Studentorganisasjonen i Hedmark (StorHk) og Lillehammer Studentorganisasjon (LiSt) til den nye studentorganisasjonen StInn. Det var i tiden etter fusjonen viktig å informere studentene ved HINN og ansatte ved spesielt HINN og SINN om at det man var fusjonert og opererte under nytt navn.

På bakgrunn av dette var det nødvendig å spre ut StInn-merkenavnet i så mange fora som mulig, og et spesielt virkemiddel som ble benyttet var å dele ut «StInn-penner» til alle som ønsket en. Dette bygget opp om informasjonsbehovet som da eksisterte. Hvis ikke studentene viste hva StInn er ville det både være vanskelig å rekruttere til ledige verv, samt at det vil være vanskelig å fremme StInn sitt budskap for nøkkelpersoner i HINN og SINN hvis de ikke visste hva StInn skulle jobbe mot og hvem man representerte.

I 2020 har man oppnådd mye av denne effekten, og man kan nå starte neste fase i profileringsarbeidet. Dette innebærer å legge større fokus på å minne på hva StInn er enn å fortelle om en ny organisasjon. Den jevne studentmassen og ansattmassen har hørt om StInn, og man kan i større grad basere seg på «word-of-mouth», strategisk bruk av logo og diverse kampanjer og stunts, for å nå ut til nye studenter, ansatte og andre interessenter.

Dette dokumentet tar for seg hvordan midler til profilering skal brukes.



### 3.1 Profilering

Nå som den jevne studentmassen har hørt om StInn fra før kan man fokusere profileringsarbeidet på å opprettholde merkevarebevisstheten, i stedet for å skape ny bevissthet slik strategien har vært tidligere.

I stedet for å gi studentene noe håndfast som vil hjelpe de å huske hva StInn er, kan man i større grad fokusere på profileringsiltak som kan være fornybare økonomisk. Det vil da være mer aktuelt å gå til innkjøp av profilverger, bannere, beach-flag, roll-ups og andre profileringsartikler man kan produsere i «evergreen»-format. Dette kan brukes år etter år, og dette vil være mer økonomisk bærekraftig.

En kan tenke seg til at en kan opprettholde behovet for profilering ved å profilere politiske kampanjer, og at det ikke er behov for egne kampanjer rundt bevisstgjøring rundt profilnavnet.

Det vil derfor være nødvendig å ha et nytt perspektiv på hvordan man skal dele ut strøartikler (give-aways). Tidligere var fokuset på strøartikler at man må skape assosiasjoner hos nøkkelpersoner for at de skulle vite hva StInn er og står for. Dette behovet er i stor grad nådd, og de aller fleste vet hva StInn er. De som ikke gjør det vil lære det gjennom «word-of-mouth», at StInn er profilert ved studiestart, holder stand, tilstedeværelse i sosiale medier eller andre lignende situasjoner.

Fokuset på strøartikler kan derfor flyttes til at vi ønsker noe tilbake fra mottakeren der og da som et "return on investment" (ROI). Dette kan f.eks. være at man får en artikkel for å møte opp på et arrangement, at man stemmer ved urnevalg eller at man skriver under på en underskriftskampanje.

Denne strategien medfører at det ikke er like stort behov for å kjøpe inn strøartikler ut ifra antall studenter på studiestedet, men heller hvor mange besøkende man estimerer å oppnå på planlagt program (for eksempel standvirksomhet).

### 3.2 Ivaretagelse av relasjoner til beslutningstakere

StInn skal ivareta relasjoner med mange interessenter.

Det vil være en fordel for StInn om beslutningstakere husker på StInns interesser og holdninger når beslutninger gjøres. En måte å gjøre dette på kan være ved å gi bort noe med en symbolverdi. Ofte vil dette være å gi en gave med StInns visuelle profil, f.eks. at man gir bort en penn i et møte eller en bag som en gave.

### 3.3 Motivasjon for å gjøre en innsats

Politikken og verdiene som StInn har er viktig, men uten tillitsvalgte blir ikke noe av arbeidet gjort. Det er derfor viktig å gi studenter incentiver for å ta på seg frivillig verv. Videre er det også viktig at man motiverer og gir studentene som allerede innehar tillitsverv et

incentiv for å ta et år til. Ikke bare for å fylle vervet, men for å sikre kompetanse i nøkkelvev og bidra til organisasjonslæring over tid.

Det vil da spesielt være viktig å ha incentivordninger for de viktigste vervene som må være besatt, samt de vervene det er vanskeligst å rekruttere til. Dette varierer fra studiested til studiested, og fra år til år.

## 4 Prioritering av tillitsverv

De viktigste vervene å besette er de sentrale organene: Arbeidsutvalget, Sentralstyret, Valgkomiteen og Kontrollkomiteen. Disse vervene er de som står for den daglige driften i StInn, og uten at disse vervene er besatt får man ikke realisert parlamentets målsettinger og vedtak.

Videre er det tungt for en Studentrådsleder å drive operativ virksomhet uten å ha et fullsatt studentrådsstyre.

Ettersom det er mindre arbeid og tid som må legges i Parlamentvervet, og at Parlamentet allerede binder opp en større del av budsjettet, vil det være naturlig å prioritere dette under studentrådsstyremedlemmene. Dette også fordi man ikke er avhengig av et fullsatt Parlament i samme grad som man kan være å ha et fullsatt studentrådsstyre.

Til slutt prioriteres klassetillitsvalgte. Dette fordi det er en stor gruppe mennesker, det er lite tid de trenger å hengi til vervet, og det er i hovedsak Studieprogramansvarlige ved HINN som har ansvaret for å besette vervene.

### 4.1 Kategorier

Vervene som inkluderes i kategori 1 er:

- Medlemmene av Arbeidsutvalget
- Medlemmene av Valgkomiteen
- Medlemmene av Kontrollkomiteen
- Medlemmene av Sentralstyret

Vervene som inkluderes i kategori 2 er:

- Medlemmene av Studentrådsstyrene

Vervene som inkluderes i kategori 3 er:

- Medlemmene av Parlamentet

Vervene som inkluderes i kategori 4 er:

- Klassetillitsvalgte

## 5 Målsettinger

Alle tiltak skal treffe enten mot et eller flere av to mål, profilering (P) og rekruttering (R):

- P1: StInn blir ivaretatt i viktige beslutninger hos eksterne aktører
- P2: Profilere StInns merkenavn og profil ut mot studentmassen
- R1: Tillitsvalgte motiveres til å gjøre en ekstra innsats i arbeidet mot StInns målsettinger
- R2: Tillitsvalgte ønsker å stille til valg/gjenvalg
- R3: Tillitsvalgte ønsker å fullføre vervperioden de innehar
- R4: At studenter eller tillitsvalgte tilrettelegger og oppfordrer potensielle kandidater til å stille til valg

## 6 Finansiering av ordning

Kostnadene skal fordeles på avdelingene ut ifra bruk. Fellesavdelingen kan subsidiere deler av kostnadene for budsjettenheter med lite økonomisk handlingsrom. Arbeidsutvalget definerer en finansieringsordning som sikrer rettferdig fordeling av kostnader.

## 7 Utforming av tiltak

Arbeidsutvalget får myndighet til å utforme tiltak og metoder for å ivareta prinsippene i dette dokumentet.

Når gaver gis ut, skal det fortrinnsvis gjøres på en høytidelig måte som en rite i organisasjonen, slik at seremonien og oppmerksomheten utgjør en verdi i seg selv.