

§ 3 Arbeidsinstruks for vervene i Arbeidsutvalget

§ 3-1 Leders oppgaver

Velferdstingets leder har det overordnede ansvaret for:

- a) å koordinere arbeidet i Velferdstingets Arbeidsutvalg, og sørge for at gitte retningslinjer følges
- b) økonomiansvaret for Velferdstingets budsjett. Leder har myndighet til å overføre fullmakt over kontoene, samt å godkjenne og kontrasignere alle bilag
- c) den interne og eksterne informasjonsvirksomheten
- d) interne og eksterne representasjonsoppgaver
- e) iverksettelse av vedtak fattet i Velferdstinget
- f) iverksettelse av vedtak fattet i Arbeidsutvalget
- g) å ha kjennskap til de enkelte saker som hører til det enkelte arbeidsområde
- h) Velferdstingets sekretariat
- i) kontakten med ledelsen i studentsamskipnaden
- j) kontakten med studentrepresentantene i Hovedstyret

§ 3-2 Nestleders oppgaver

Velferdstingets nestleder skal:

- a) være leders stedfortreder og aktivt bistå leder i de oppgaver som er nevnt i §3-1
- b) ha ansvar for koordinering av Velferdstingets eventuelle komitéer
- c) følge opp eksterne komiteer og samarbeidspartnere

§3-3 Informasjonsansvarligs oppgaver:

Velferdstingets informasjonsansvarlig skal:

- a) være bindeleddet mellom Velferdstinget og de lokale studentdemokratiene
- b) skolere de lokale studentdemokratiene og studentmediene om Velferdstingets virke og politikk
- c) bistå studentdemokratier og studentmedier under søknadsprosessen
- d) ha ansvar for å innkalle til og gjennomføre Velferdstingets valgforsamling
- e) ha ansvar for oppfølging av Velferdstingets nettsider og sosiale medier
- f) ha ansvar for kontakt med andre studentorganisasjoner

§ 3-4 Samfunnskontaktens oppgaver:

Velferdstingets PR og samfunnskontakt skal:

- a) ha ansvar for kontakt med lokal og nasjonal media
- b) innhente oppdatert kunnskap vedrørende aktuelle, politiske saker for Velferdstinget
- c) ha ansvar for, i samarbeid med leder, å initiere medieutspill
- d) ha ansvar for lobbyvirksomhet overfor Oslo kommune og andre aktuelle myndigheter

§ 3-5 Samskipnadskontaktens oppgaver:

Velferdstingets samskipnadskontakt skal:

- a) ha ansvar for jevnlig kontakt med de ulike divisjonene i samskipnaden
- b) innhente oppdatert informasjon fra de ulike divisjonene i samskipnaden
- c) ha ansvar for å videreformidle Velferdstingets gjeldende politikk til de berørte divisjonene i samskipnaden
- d) følge opp delstyrerepresentantene som er valgt av Velferdstinget

§ 3-6 Profileringsansvarligs oppgaver:

Velferdstingets profileringsansvarlig skal:

- a) ha ansvar for utatrettet aktivitet
- b) ha ansvar for velferdstingets profileringsmatriell
- c) ha ansvar for koordinering og gjennomføring av arrangementer ved semesterstart