



## Retningslinjer

### Politiske komiteer i Studentparlamentet

#### Komiteene skal

- Jobbe i henhold til mandatet som SP-UiB har vedtatt.
- Levere en rapport til AU senest to uker etter hvert komitémøte, og en avsluttende rapport før periodens utløp.
- Utarbeide et overlappingsnotat til påtroppende komite.
- Normalt avholde samlingene i SP-UiBs lokaler, dersom ikke særlige grunner tilsier noe annet.

#### Politiske komiteer skal

- Avholde minst tre komitémøter i semesteret. Møtefrekvensen skal planlegges innenfor komiteens budsjetttramme.

#### Komiteleder skal

- Fungere som bindeledd mellom komiteen og SP-UiB sitt Arbeidsutvalg.
- Være komiteens talsperson innad i organisasjonen.
- Sette opp budsjett for perioden, samt en arbeids- og møteplan for komiteen i tråd med mandatet og budsjetttrammen.
- Være oppdatert på SP-UiBs økonomirutiner.
- Ha ansvaret for gjennomføring av komiteens samlinger, herunder:
  - Sette opp dagsorden og organisere alt praktisk.
  - Melde inn om det er behov for tilgjengelighet eller deltakelse fra kontaktpersonen i AU.
  - Koordinere komiteens arbeid, inkludert oppfølging av komiteens medlemmer i henhold til arbeidsdeling og fremdriftsplaner.
  - At det blir skrevet en rapport senest to uker etter hvert komitémøte.

#### Arbeidsutvalget skal

- Være tilgjengelig for komiteene.
- Følge opp komiteenes fremdrift med mandatet, samt budsjett.

#### Økonomi

- Alle kostnader som påløper SP-UiB skal avklares med leder eller nestleder i AU senest to uker før møtet.
- Det oppfordres til å kjøpe mat på dagligvareforretninger hvor SP-UiB har bedriftskonto.