



Styre: Fakultetsstyret ved Det humanistiske fakultet

Styresak: 51/17

Møtedato: 24.10.2017

Dato: 03.10.2017

Arkivsaknr: 2017/12406-UNU

Forretningsorden for styret ved Det humanistiske fakultet

Dokumenter i saken:

- Forslag til forretningsorden ved Det humanistiske fakultet
- Fakultetsstyresak 51/07

Bakgrunn

For noen år siden ble det på initiativ fra HSU utarbeidet møteregler for fakultetsstyret. Reglene, som ble vedtatt av fakultetsstyret 30.10.07 (sak 51/07), er svært detaljerte. UiB hadde på det tidspunktet ikke eget reglement for møtegjennomføring, og fakultetets møteregler bygger derfor på alminnelige regler og sedvane, som igjen delvis er nedfelt i andre reglementer, forskrifter og lover.

Møtereglene er i liten grad blitt brukt. Det er derfor behov for å revidere og forenkle reglene.

Universitetsstyret vedtok i møte 24.08.17 (sak 83/17) forretningsorden for styret, som samler skrevne og uskrevne regler for styrets arbeid og tydeliggjør punkter det kan ha vært tvil om (jf. <http://regler.app.uib.no/regler/Del-1-Overordnede-rammer/1.3-Regler-for-styringsorganene/1.3.1-Universitetsstyret/Forretningsorden-for-universitetsstyret-ved-Universitetet-i-Bergen>).

I det vedlagte forslaget til forretningsorden for fakultetsstyret har vi tatt utgangspunkt i universitetsstyrets forretningsorden og harmonisert den med UiBs *Regler for fakultetsorganene* (jf. <http://regler.app.uib.no/regler/Del-1-Overordnede-rammer/1.3-Regler-for-styringsorganene/1.3.2-Fakultet/Regler-for-fakultetsorganene>). Vi har også hentet inn relevante punkter fra møtereglene fra 2007.

Forslag til vedtak:

Fakultetsstyret vedtar forretningsorden for styret ved Det humanistiske fakultet.

Jørgen Magnus Sejersted
dekan

Kim Ove Hommen
fakultetsdirektør

Forretningsorden for fakultetsstyret ved Det humanistiske fakultet ved Universitetet i Bergen

§1: Virkeområde

Forretningsordenen gjelder for fakultetsstyret ved Det humanistiske fakultet, Universitetet i Bergen.

§2: Styrets oppgaver, dekanens fullmakt

Styret er fakultetets øverste myndighet. Det skal behandle og avgjøre slike saker som det får delegert fra universitetsstyret, og det kan be om å få seg forelagt enhver sak. Styrets oppgaver omfatter blant annet å trekke opp fakultetets strategier innen ulike områder, fastsette mål og resultatkrav, gi melding til universitetsstyret om fakultetets virksomhet, gi årlig rapport om fakultetets økonomiske status og legge fram forslag til budsjett. Styret skal selv behandle og avgjøre alle saker av prinsipiell eller vesentlig betydning, jf. Regler for fakultetsorganene § 3.

Dekanen avgjør saker i det omfang disse ikke kan utsettes til styret kan komme sammen til møte, jf. *Regler for fakultetsorganene § 5A*.

§3: Møteplan, møteinnkalling

Saker skal behandles i møte, med mindre annet er fastsatt i instruks eller lignende, eller dekanen finner at saken kan forelegges skriftlig eller behandles på annen betryggende måte.

Møter avholdes i henhold til møteplanen som vedtas av styret.

Dekan, medlem av styret og fakultetsdirektør kan kreve at styret sammenkalles.

Innkalling til møte skal skje med rimelig varsel. Innkalling med saksdokumenter skal normalt gjøres tilgjengelig for styret en uke før møtet. Styret kan med alminnelig flertall vedta å utsette realitetsbehandlingen av en sak.

§4: Møteplikt, forfall

Medlem av styret har plikt til å møte hvis ikke vedkommende har gyldig forfall. Ved gyldig forfall skal det gis beskjed til sekretariatet, og varamedlem skal innkalles.

§5: Stemmeplikt, vedtaksførhet

Medlem av styret har plikt til å avgi stemme. Det kan ikke stemmes blankt annet enn ved valg.

Styret er vedtaksført når mer enn halvparten av medlemmene er til stede og avgir stemme.

§6: Habilitet

Forvaltningslovens regler om habilitet gjelder for styret.

Medlem av styret plikter å opplyse om forhold som eventuelt kan føre til inhabilitet. Styret tar stilling til habilitetsspørsmålet i henhold til reglene i forvaltningsloven.

§7: Gjennomføring av møtet

Styremøtene ledes av dekan eller prodekan, som dekanens stedfortreder.

Fakultetsdirektør, styrets medlemmer og møtende varamedlemmer kan fremme et forslag til vedtak som alternativ til det som er kunngjort på forhånd. Alternative forslag som avviker vesentlig fra forslaget i saksfremstillingen, gis skriftlig til møteleder. Alternative forslag til vedtak gjøres kjent for styrets medlemmer og stemmes over først. Ved flere alternative forslag stemmes det først over det forslaget som avviker mest fra forslaget i saksfremstillingen.

Styret kan beslutte å holde prøveavstemning.

Stemmegivning ved valg og ansettelse skal skje skriftlig hvis et av de møtende styremedlemmene krever det.

Vedtak treffes med alminnelig flertall av de avgitte stemmer hvis ikke annet er fastsatt i lov. Ved stemmelikhet i andre saker enn valg er møteleders stemme avgjørende. Stemmelikhet ved valg avgjøres ved loddtrekning.

§8: Protokoll

Det skal føres protokoll fra styrets møter.

Av protokollen skal det fremgå når møtet ble holdt, hvem som var til stede, hvilke saker som ble behandlet, hvilke vedtak som ble truffet, og hvordan det enkelte medlem har stemt der det har vært voteringer, hvis ikke avstemning har skjedd skriftlig.

Et styremedlem kan kreve å få protokollert en stemmeforklaring. Protokolltilførsel må varsles umiddelbart etter avstemning og bør leses opp for styret før møtet heves.

Protokollen sendes til møtende styremedlemmer og varamedlemmer til forhåndsgodkjenning. Endelig godkjenning av protokollen blir gjort i neste styremøte om ikke annet er bestemt.

§9: Møteoffentlighet, taushetsplikt

Styrets møter skal som hovedregel holdes for åpne dører.

Følgende saker behandles alltid for lukkede dører:

- Saker som omfattes av lovbestemt taushetsplikt
- Personalsaker om arbeidstakers stillingsforhold, herunder saker om ansettelse, oppsigelse, suspensjon eller avskjed

Styret kan vedta å lukke møtet for behandling av enkeltsaker. Behandling av sak om lukking skjer for lukkede dører.

Styrets medlemmer er omfattet av forvaltningslovens regler om taushetsplikt. Taushetsplikten gjelder også etter at vervet som styremedlem er over. Dersom en sak er behandlet i lukket møte, skal styremedlemmene respektere forhandlingenes interne karakter.

UNIVERSITETET I BERGEN

Det humanistiske fakultet
Fakultetsstyret

Arkivkode

Fak.styre-sak: **51/07**
Møte: **30.10.2007**

MØTEREGLER – FAKULTETSSTYRET DET HUMANISTISKE FAKULTET

På initiativ fra HFSU har studentene ønsket et reglement for møtegjennomføring i fakultetsstyret. Ettersom fakultetsstyret også er nytt med nye medlemmer og det faktum at studentrepresentantene er nyvalgte hvert år og noen ganger er representert ved sine vararepresentanter, har fakultetets ledelse funnet det hensiktsmessig å gi en kort oppsummering av hvilke regler som gjelder allment for beslutningsorganer og særskilt for organer ved UiB.

Når det gjelder det siste har UiB ikke utarbeidet eget reglement for møtegjennomføring, idet en støtter seg på alminnelige regler og sedvane. I tillegg kommer at de reglene sedvane bygger på er delvis nedfelt i andre reglementer/forskrifter/lover som Lov om offentlighet i forvaltningen, Forvaltningsloven, Etiske retningslinjer for statstjenesten, Valgreglement for UiB, Reglement for styringsorgan ved UiB og utfyllende regler til dette ved de ulike fakultetene. Punktene nedenfor bygger helt eller delvis på nevnte bakgrunnsdokumenter.

- Fakultetsstyret er øverste beslutningsorgan for fakultetet og gjør sine vedtak på vegne av universitetsstyret. Fakultetsstyrets medlemmer vurderer sakene ut fra et helhetssyn på fakultetet/universitetet og er ubundet av særinteresser.
- Dekanus er ansvarlig for at saklisten og sakene er kunngjort for medlemmene i god tid før møtet. I henhold til alminnelige regler skal sakliste og saksdokumenter være utsendt til medlemmene minst tre dager før møtet blir satt. Det kan fastsettes at sakene kun skal distribueres elektronisk
- Alle medlemmene av styringsorganet kan fremme en sak for behandling i styret og kan kreve ekstraordinært møte dersom det ikke er tid til å vente til neste ordinære møte. Dekanus er ansvarlig for behandlingsmåten og fastsetter sammen med fakultetsdirektør når en sak er ferdig utredet og klar for behandling.
- Når sakene er sendt ut, plikter det enkelte medlem selv å sette seg inn i saksdokumentene og eventuelt å innhente supplerende synspunkter. Fakultetsstyret er vedtaksført når mer enn halvparten av de stemmeberettigete er til stede. Hvem som er til stede i møtet skal protokolleres.
- Fakultetsstyret selv beslutter hvorvidt saker som ikke er kunngjort for medlemmene skal kunne realitetsbehandles dersom de fremmes like i forkant av, eller under møtet. Saker som fremmes under eventuelt er ikke beslutningssaker.

- Dekanus leder møtet og innleder normalt til drøfting og realitetsbehandling av sakene. Etter innledning åpner møteleder for drøfting av den aktuelle saken og gir styrets medlemmer mulighet for å tegne seg for innlegg. Møteleder gir ordet til det aktuelle medlemmet i den tur de har tegnet seg.
- Medlemmene tegner seg/ber om ordet ved håndsopprekking. Det enkelte medlem kan be om replikk til innlegg. Replikken skal være kort og det er ikke anledning til å be om replikk til replikk. Ønske om replikk til innlegg vises ved to fingrer.
- Alle innlegg skal være saklige og saksorienterte. Personlige karakteristikker, nedsettende kommentarer tillates ikke. Ethvert medlem kan i møtet henvise "Til dagsorden" ved å vise et stort 'T' –tegn ved at ene håndflaten stilles horisontalt over vertikalt opprettet hånd. Ønske om ordet "Til dagsorden" har forrang framfor andre innlegg og kan fremmes når som helst i møtet.
- Møteleder kan fastsette begrensning av taletid for det enkelte innlegg under behandling av sakene, og kan ellers bestemme at det ikke er anledning til å tegne seg til innlegg eller replikk etter en viss tid ("sette strek"). Dette skal annonseres på forhånd.. Møteleder avgjør når saken er ferdig drøftet og klar til votering.
- Normalt er det på forhånd formulert og utsendt et forslag til vedtak i saken. Drøftingene viser om det er grunnlag for å votere over forslaget direkte eller om det er behov for å justere vedtaksforslaget. Møteleder gjør eventuelle tilpasninger i forslaget på bakgrunn av drøftingene.
- Når et forslag tas opp til votering viser de frammøtte ved stemmetegn (normalt håndsopprekking) om de støtter forslaget. Støttende stemmer protokolleres. Ved alle saker under votering vil en normalt be om at de som stemmer mot også viser dette ved stemmetegn. Antall nei-stemmer protokolleres på samme måte som ja-stemmer.
- Valgte representanter har møteplikt, dersom en ikke har gyldig forfall. På samme måte har frammøtte representanter i fakultetsstyret stemmeplikt, det er ikke anledning til å stemme blankt, unntatt ved valg. Det er fakultetsstyret selv som vedtar en annen avstemmingsmåte dersom noen av medlemmene ber om dette (jf. Fakultetsforskriften)
- Den som mener å være inhabil i en sak eller flere, skal melde fra om dette så snart vedkommende blir oppmerksom på inhabilitetsgrunnen. Et medlem som fratrer som inhabil (eller "ugild" om man foretrekker det) skal forlate møterommet under behandlingen av saken. Dersom styret finner det nødvendig å drøfte habilitetsspørsmålet, skal møtet lukkes mens drøftingen pågår. Når medlemmer fratrer som inhabile, skal det gå fram av protokollen. Hvis et varamedlem møter, skal også det protokolleres
- Dersom drøftingene viser at saken er utilfredstillende utredet kan møteleder når som helst i prosessen før vedtak foreslå at saken blir trukket. Også andre medlemmer kan foreslå en sak trukket. Fakultetsstyret bestemmer med vanlig flertall om en sak skal behandles eller ikke.

- Møteleder kan foreslå at det skal gjennomføres prøvevotering før endelig avstemming. Det gjøres helt klart for møtet på forhånd at prøvevotering gjennomføres.
- Ethvert medlem av fakultetsstyret kan foreslå et alternativt vedtak til det som er kunngjort på forhånd. Alternative forslag skal formuleres skriftlig og leveres møteleder før en kommer til votering i den angjeldende sak.
- Alternative forslag gjøres kjent for styrets medlemmer og skal stemmes over først. Ved flere alternative forslag, stemmes først over det forslaget som er mest avvikende i forhold til utsendt forslag.
- Oppnår alternativt forslag til vedtak flertall, er saken avgjort. Det skal protokolleres om det er reist alternative forslag til vedtak og hva som ble avstemningsresultatet, dersom forslaget kommer til votering.
- Dersom alternativt forslag ikke oppnår flertall, vil drøftingene/forhandlingene kunne fortsette med sikte på å oppnå størst mulig enighet om vedtaket, hvilket innebærer at møteleder vil justere/tilpasse utsendt forslag.
- Etter møtet skrives protokoll fra møtet som sendes ut snarest mulig til styrets medlemmer. Medlemmene gis en frist til å komme med merknader. Protokollen godkjennes av påfølgende møte.
- Dersom noen av styrets medlemmer ønsker å gi en protokolltilførsel for å tilkjenne et annet syn på vedtaket enn flertallets syn, eller ønsker å avgi en utfyllende stemmeforklaring på sitt standpunkt, er det anledning til det. Protokolltilførsler eller stemmeforklaringer skal leveres til møteleder skriftlig før møtet blir hevet. Disse følger protokollen videre.
- Fakultetsstyret ved HF er også tilsettingsutvalg. Tilsettingsaker og personalsaker som behandles i styret er unntatt offentlighet. Styrets medlemmer har taushetsplikt når det gjelder opplysninger som framkommer i drøftingene vedrørende disse sakene, kun resultatet av avstemmingene er offentlige.
- Fakultetsstyret kan vedta at en sak skal behandles for lukkede dører og følger da prosedyrene for dette tilsvarende regler som gjelder for Universitetsstyret (Regelsamlingen del 2.3.1)

Merknader fra dekanen

Dekanen har ingen merknader og anbefaler

følgende forslag til **vedtak**:

Fakultetsstyret tar forslag til møteregler slik de framkommer i saksforelegget til foreløpig etterretning

Gunnstein Akselberg

Audun Rivedal