

Tittel	Forretningsorden for styret ved Nord universitet
Forvalter	Styret ved Nord universitet
Fastsatt av	Styret ved Nord universitet
Dato styremøte	17.02.2016, sak 2/16
Revidert	10.02.2017, sak 2/17 og 09.09.2021, sak 65/21
Arkivreferanse	15/04390-8, 15/04390-17 og 21/00120-7

Innhold

Forretningsorden for styret ved Nord universitet

1. Formål

Forretningsorden sammenfatter de regler for arbeid som gjelder for styret ved Nord universitet.

2. Styrets ansvarsområder

Styrets ansvar fremkommer i Lov om universiteter og høyskoler § 9-1 Ansvar for institusjonens virksomhet:

(1) Styret er det øverste organ for institusjonen. Det har ansvar for at den faglige virksomheten holder høy kvalitet og for at institusjonene drives effektivt og i overensstemmelse med de lover, forskrifter og regler som gjelder, og de rammer og mål som gis av overordnet myndighet.

(2) Alle beslutninger ved institusjonen truffet av andre enn styret, treffes etter delegasjon fra styret og på styrets ansvar. Styret kan delegere sin avgjørelsesmyndighet til andre ved institusjonen i den utstrekning det ikke følger av denne lov at styret selv skal treffe vedtak, eller det er andre særlige begrensninger i adgangen til å delegere.

3. Styrets sammensetning

Styret har elleve medlemmer og består av fire medlemmer valgt blant ansatte i undervisnings- og forskerstillinger, ett medlem valgt blant teknisk/administrativt ansatte, to medlemmer valgt blant studentene og fire eksterne medlemmer oppnevnt av Kunnskapsdepartementet. Departementet oppnevner styreleder blant de eksterne medlemmene. Styret velger nestleder blant styrets medlemmer.

4. Styremedlemmenes rettigheter og plikter

Annet enn det som er særskilt angitt for styrets leder, har alle styremedlemmene de samme rettigheter og plikter. Alle styremedlemmene er likeverdige, og alle argument teller like mye og skal behandles med respekt.

5. Rektors fullmakt

Rektor skal følge den til enhver tid gjeldende instruks fastsatt av styret, og kan treffe beslutning der rektor er gitt delegert myndighet enten gjennom reglement eller vedtak i styret. I tillegg treffer rektor beslutninger knyttet til den daglige driften, innenfor de rammer som styret har fastsatt. Rektor skal holde styret underrettet om alt som er av vesentlig betydning for institusjonens virksomhet.

Rektor har ansvar for å utarbeide saksdokumenter for behandling i styret og er styrets sekretær. Rektor har rett og plikt til å være til stede og uttale seg på styremøtene, med mindre styret vedtar noe annet (uhl § 9-6 (5)). Rektor er videre institusjonens talsperson overfor offentlige myndigheter og allmennheten, med unntak av informasjon om styrets behandling av saker. Ved behov kan rektor ta med saksbehandlere til møtet for å bidra til å belyse saker. Ved forfall trer prorektor for utdanning og studie inn i rektors rolle.

6. Saker styret skal behandle

Styret skal behandle alle saker som etter universitets- og høyskolelovens § 9-2 hører inn under styret, og saker som styret selv ønsker å behandle. Saker av stor prinsipiell eller strategisk betydning skal, så langt praktisk mulig, diskuteres og styrebehandles i flere omganger.

7. Taushetsplikt

Styrets medlemmer er omfattet av forvaltningslovens regler om taushetsplikt, jfr. fvl § 13. Taushetsplikten gjelder også etter at vervet som styremedlem er over. Dersom en sak er behandlet i lukket møte skal styremedlemmene respektere forhandlingenes interne karakter.

8. Habilitet

Styrets medlemmer er omfattet av forvaltningslovens regler om habilitet, jfr. fvl § 6. Medlemmer av styret vil være inhabile til å forberede en sak for avgjørelse eller å treffe avgjørelse i en sak i følgende tilfeller:

- a) når medlemmet selv er part i saken
- b) når et medlem har eller har hatt et familie-, verge- eller fullmektigforhold til en person som er part i saken.

Medlemmet er også inhabilt når andre særegne forhold foreligger som er egnet til å svekke tilliten til hans/hennes upartiskhet. Blant annet skal det legges vekt på om avgjørelsen i saken kan innebære særlig fordel, tap eller ulempe for medlemmet selv eller noen som det har en nær personlig tilknytning til. Å ha vært saksbehandler for en styresak gjør som hovedregel ikke et styremedlem inhabilt. Det må i så fall komme inn særlige momenter, f.eks. et sterkt engasjement for en bestemt løsning i et konfliktpreget spørsmål. Det skal også legges vekt på om det er reist inhabilitetsinnsigelse av noen part.

Styrets medlemmer plikter å vurdere sin habilitet, og ved tvil drøfte dette med styreleder. Avgjørelsen av habilitetsspørsmålet treffes av styret selv uten at vedkommende deltar, jfr. forvaltningsloven § 8.

Medlem som må fratre styret under behandlingen av habilitetsspørsmål, behøver ikke forlate møterommet. Dette gjelder selv om saken skal avgjøres for lukkede dører.

Rektor plikter å vurdere sin habilitet på tilsvarende grunnlag som styrets medlemmer.

9. Møteinnkalling, dagsorden

Møteinnkalling med sakspapirer og dagsorden sendes kun elektronisk med mindre det enkelte styremedlem ber om noe annet, og sendes styrets medlemmer og varamedlemmer normalt en uke før møtet. Saker unntatt offentlighet sendes kun til styrets faste medlemmer og innkalte varamedlemmer. Saken må inkludere grunnlaget for at den unntas offentlighet.

Dagsorden skal inneholde oversikt over saker som skal behandles (vedtakssaker), samt saker til orientering (orienteringssaker og referatsaker).

Saker til behandling under eventuelt meldes inn ved møtets begynnelse. Saker som krever en formell beslutning i møtet, skal behandles som 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.

Viktige orienteringssaker skal foreligge skriftlig og settes opp med et eget saksnummer. På hvert styremøte skal det være en egen post hvor rektor rapporterer til styret om viktige beslutninger som er fattet på fullmakt fra styret og viktige hendelser som styret bør være orientert om.

10. Møteledelse, -frekvens og møteplan

Styret ledes av styreleder, og i dennes fravær av nestleder. Styreleder sørger for at styret holder møte så ofte som det trengs. Medlem av styret og rektor kan kreve at styret sammenkalles. Innkalling til møtet skal skje med rimelig varsel (uhl §9-6 (2)). Møteplan for styret vedtas av styret for hvert kalenderår.

11. Møtegjennomføring

Styret skal behandle saker i møte, med mindre styrets leder finner at saken kan forelegges skriftlig eller behandles på annen betryggende måte (uhl § 9-6 (1)).

Møtene holdes som hovedregel for åpne dører. Styret kan vedta at enkelte saker skal behandles for lukkede dører ved konstituering av møtet, etter forslag fra rektor. Behandling av slik avgjørelse skal gjøres for lukkede dører.

Følgende saker skal alltid behandles for lukkede dører:

1. Personalsaker: Saker som angår enkeltpersoner, herunder saker om tilsetting, oppsigelse, ordensstraff, avskjed og suspensjon.
2. Andre saker som angår taushetsbelagte forhold, eller hvor taushetsbelagte opplysninger er vesentlige for beslutningsgrunnlaget.

Styret kan i tillegg vedta å lukke møtet i den enkelte sak av hensyn til den interne saksbehandling.

Når særlige grunner taler for det, kan styret innby utenforstående til å delta i dets møter, med talerett, men ikke stemmerett

Eventuelle endringsforslag til innstilling må foreligge skriftlig før saken tas opp til avstemming.

Medlem av styret har plikt til å delta i forhandlingene og avgi stemme.

12. Vedtaksførhet

Styret er vedtaksfør når mer enn halvparten av medlemmene er til stede og avgir stemme, eventuelt varamedlem i deres sted.

13. Avstemning

Vedtak treffes med alminnelig flertall av de avgitte stemmer hvis ikke annet er fastsatt ved lov. Ved stemmelikhet i andre saker enn valg er møteleders stemme avgjørende. Ved stemmelikhet ved valg avgjøres dette ved loddtrekning (uhl § 9-7 (2)).

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

14. Møtebok

Det føres vedtaksprotokoll fra styrets møter. Protokollen skal gjengi voteringsresultat med stemmetall. Fremsatte forslag til vedtak som det stemmes over skal gjengis med forslagsstillers navn.

Protokolltilførsler fremmes skriftlig.

Saker som behandles utenom møter (uhl § 9-6 (1)) skal omtales i protokollen for påfølgende møte.

Protokollen sendes snarest mulig til styreleder for godkjenning og deretter til styrets medlemmer med merknadsfrist. Protokollen godkjennes formelt i påfølgende møte.

15. Møteplikt og forfall

Medlem av styret har plikt til å møte hvis ikke vedkommende har gyldig forfall. Eventuelle forfall til styret skal meldes snarest til kontaktperson i administrasjonen, slik at varamedlem kan innkalles.