Vedlegg 1
Sak 046-2005

Reglement for avdelingsstyrer ved Høgskolen i Sør-Trøndelag

(Vedtatt av Høgskolestyret i HS-sak 03/2004, 28. januar 2004)

1. Hjemmelsgrunnlag

Internt reglementet for avdelingsstyrer ved HiST bygger på lov av 12. mai 1995 nr. 22 om universiteter og høgskoler, ajourført med endringer senest i lov av 27. juni 2003 nr 70 mm og på vedtakene i styret ved Høgskolen i Sør-Trøndelag 27. februar og 5. april 2003 i HS-sak 17/2003, Org2002, om ny organisasjon- og styringsstruktur ved HiST. Reglementet må sammenholdes med og leses i lys av de til enhver tid gjeldende bestemmelser i lov, forskrift eller styrevedtak, og det vil bli holdt oppdatert av høgskoledirektøren i samsvar med nye lovbestemmelser, forskrifter eller vedtak i Høgskolestyret.

2. Avdelingsstyrets ansvar og oppgaver

Avdelingsstyret er avdelingens øverste styringsorgan og fatter sine beslutninger etter delegasjon fra, og på vegne av høgskolestyret. Avdelingsstyret har ansvar for at den faglige virksomhet ved avdelingen holder høg kvalitet, er i utvikling, og at det kontinuerlig foregår et systematisk kvalitetsarbeid som omfatter både faglig og administrativ virksomhet ved

avdelingen. Avdelingsstyret skal føre tilsyn med at avdelingen drives effektivt og økonomisk forsvarlig i overensstemmelse med gjeldende lover og forskrifter og de rammer og målsettinger som fastsettes av styret ved Høgskolen i Sør-Trøndelag.

Avdelingsstyret skal i sin virksomhet legge vekt på rollen som strategisk styringsorgan, og avdelingens dekan skal gis myndighet og handlingsrom for utøvelse av sitt drifts- og lederansvar for virksomheten på både kort og lang sikt.

Avdelingsstyrets viktigste oppgaver:

Behandle og gjøre vedtak i følgende saksforhold:

- strategisk planlegging og utvikling av avdelingen generelt og spesielt innen utdanning, forskning og annen faglig virksomhet
- avdelingens interne organisering i programområder og oppretting av eventuelle rådsorganer for disse
- valg av tilsettingsutvalg for tilsettinger i undervisnings- og forskerstillinger innenfor rammer og delegasjon gitt gjennom vedtak i høgskolestyret
- fag- og studieplaner
- organisering av studieåret
- prioritere og fordele avdelingens budsjett på budsjettposter innen rammene for tildelte bevilgninger eller andre bindende vedtak
- retningslinjer og prioriteringer for avdelingens FoU-virksomhet
- høringsuttalelser på avdelingens vegne i saker av stor prinsipiell og/eller strategisk betydning for avdelingen
- årsrapport om avdelingens virksomhet, herunder status for studenttilgang, studiekvalitet, FoU-virksomheten, eksternfinansiert virksomhet, regnskap,

personalpolitikk og administrative forhold.

Gi råd til dekan i saker som gjelder:

- oppnevning av programansvarlig for de enkelte programområdene
- oppnevning av medlemmer til råd og utvalg

Fremme tilråding overfor høgskolestyret i saker som gjelder:

- høgskolens strategiplan, handlingsplaner og andre sentrale strategiske dokumenter for høgskolens virksomhet
- høgskolens budsjettframlegg
- oppretting/nedlegging av studietilbud ved avdelingen
- endring av avdelingens studentplantall og rammer for opptak av studenter
- endringer i intern organisering og styringsordning ved høgskolen
- saker hvor høgskolestyret ønsker tilråding fra avdelingsstyret

3. Avdelingsstyrenes størrelse og sammensetning – valg

Avdelingsstyrenes størrelse og sammensetning framgår av vedtak i sak 17/2003, Org 2002:

Avdelingstyret skal ha 9 medlemmer med følgende sammensetning:

- dekan
- 2 medlemmer valgt blant studentene
- 2 eksterne medlemmer oppnevnt av høgskolestyret etter innstilling fra avdelingen
- 1 medlem valgt blant de teknisk og administrativt tilsatte
- 3 medlemmer valgt blant tilsatte i undervisnings- og forskerstilling

Gjennomføring av valgene av medlemmer til avdelingsstyret er regulert i Valgreglementet for Høgskolen i Sør-Trøndelag, fastsatt av høgskolestyret i HS-sak 29/2003, med endringer i HS-sak 61/2003.

4. Avdelingsstyrets ledelse og administrasjon

Avdelingens tilsatte dekan er leder for avdelingsstyret, og har på dettes vegne ansvar for og tilsyn med avdelingens virksomhet. Hvis dekan har forfall, trer dennes stedfortreder inn i dekanens sted.

Sekretær for avdelingsstyret utpekes av dekan innenfor dennes administrative stab.

Dekan skal i samarbeid med sin administrasjon forberede og legge fram forslag til saker som behandles i avdelingsstyret.

Dekan skal planlegge avdelingsstyrets arbeid og sørge for at arbeidsformene blir slik at avdelingsstyrets rolle som strategisk organ blir ivaretatt og gitt prioritet.

Dekan har rett til å delta på møter i alle råd og utvalg ved avdelingen.

5. Møtefrekvens, saksliste, innkalling og møteplikt

Dekan sørger for at det holdes regelmessige møter i avdelingsstyret. Det skal minimum holdes 2 møter pr. semester. Avdelingsstyret skal fastsette en møteplan for sin virksomhet ved starten av hvert semester.

Ekstraordinært avdelingsstyremøte skal innkalles hvis rektor, minst 3 av medlemmene eller dekan selv krever det.

Dekan har fullmakt til å avgjøre saker som bør avgjøres før neste ordinære avdelingsstyremøte og som ikke anses som viktig nok til at det innkalles til ekstraordinært møte.

Dekan har ansvar for å holde oversikt over saker som skal behandles i kommende møter. Eventuelle saker som ønskes fremmet for avdelingsstyret, sendes skriftlig til dekan senest 2 uker før møtet i avdelingsstyret. Dekan avgjør i samråd med sin ledergruppe om saken skal fremmes og eventuelt når den skal fremmes for avdelingsstyret av hensyn til nødvendig forutgående saksbehandling.

I tilfeller der saken ikke blir fremmet for avdelingsstyret, skal den som har foreslått saken fremlagt, ha en skriftlig begrunnet tilbakemelding.

Innkalling, saksliste og saksdokumenter sendes ut til medlemmer og varamedlemmer, samt rektoratet og høgskoledirektøren, senest 1 uke før møtet skal avholdes.

Saker unntatt offentlighet sendes bare til avdelingsstyrets faste medlemmer og innkalte varamedlemmer, samt rektoratet og høgskoledirektøren, og vil ikke bli lagt ut til gjennomsyn.

Medlemmene i avdelingsstyret har generell møteplikt. Ordinære tjenestlige arbeidsoppgaver og undervisning er ikke gyldig forfallsgrunn for medlemmer som er tilsatte eller studenter ved avdelingen.

Eventuelle forfall til avdelingsstyret meldes snarest til avdelingsstyrets sekretær, slik at varamedlem kan innkalles.

6. Møteordning

Avdelingsstyrets møter skal som hovedregel holdes for åpne dører (uh-lovens § 21.5), med unntak av saker som skal unntas offentlighet. Dekan tilrår for øvrig hvilke saker som bør unntas fra offentlighet, og avdelingsstyret fatter beslutning ved konstituering av møtet (Jfr. også pkt. 9 Taushetsplikt).

Dekan avgjør før hvert møte om observatører fra dennes administrative stab skal møte for å redegjøre for saksforhold og svare på spørsmål fra avdelingsstyrets medlemmer ved behandling av den enkelte sak.

Dersom avdelingsstyret holdes for lukkede dører, kan avdelingsstyret innkalle personer for å redegjøre for saken og svare på spørsmål fra avdelingsstyrets medlemmer, før saken sluttbehandles av avdelingsstyret for lukkede dører. Vanlige regler for taushetsplikt gjelder (forvaltnings-lovens § 13).

Rektor, og i dennes sted prorektor, har rett til å delta i møter i alle institusjonens styrer, råd og utvalg. (uh-lovens § 9.1).

7. Avstemninger

Forslag til vedtak må foreligge skriftlig før en sak tas opp til avstemning.

Vedtak treffes med alminnelig flertall av de avgitte stemmer. Ved stemmelikhet i andre saker enn valg er møteleders stemme avgjørende. Ved stemmelikhet ved valg avgjøres dette ved loddtrekning. (uh-lovens § 22.1)

Avstemning i andre saker enn valg skjer ved stemmetegn. Samtlige forslag til vedtak skal refereres for møtet før avstemming. Avstemning ved valg skal skje skriftlig hvis ett av de tilstedeværende medlemmene krever det. (uh-lovens § 22.2)

Avdelingsstyret er vedtaksført når mer enn halvparten av medlemmene er til stede og avgir stemme (uh-lovens § 21.4), eventuelt varamedlem i deres sted.

Medlemmer i avdelingsstyret som er til stede avstemming i møte har stemmeplikt. Det er ikke anledning til å avgi blank stemme, bortsett fra ved personvalg.

Det føres protokoll fra møtet. Medlemmer i avdelingsstyret gis anledning til å levere en protokolltilførsel for å forklare sin stemmegivning i enkeltsaker. Eventuell protokolltilførsel må varsles i møtet før behandling av neste sak på dagsorden og leveres skriftlig før møtet heves. Den leses opp, slik at andre som måtte ønske det, kan slutte seg til den.

8. Inhabilitet

I enkelte tilfeller kan medlemmer av avdelingsstyret være inhabile til å forberede en sak for avgjørelse eller å treffe avgjørelse i en forvaltningssak (forvaltnings-lovens § 6). Dette vil gjelde:

- når medlemmet selv er part i saken
- 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 være saksbehandler for en styresak vil ikke gjøre et styremedlem inhabil i saken.

Det enkelte medlem av avdelingsstyret plikter selv å si i fra i god tid om aktuelle forhold som gjør eller kan gjøre henne/ham inhabil, slik at varamedlem kan innkalles. I slike tilfeller kan dekan på forhånd gi beskjed om at vedkommende er inhabil.

Er det tvil om habiliteten, kan også spørsmålet tas opp under konstitueringen av møtet. Avgjørelsen av habilitetsspørsmålet treffes av avdelingsstyret selv uten at vedkommende deltar (forvaltnings-lovens § 8).

Et avdelingsstyremedlem som er inhabilt i behandlingen av en sak, fratrer møtet under behandlingen og avstemning i saken.

9. Taushetsplikt

Når avdelingsstyret behandler personalsaker eller personlige forhold, skal møtet lukkes for tilhørere. Deltakerne har da taushetsplikt etter forvaltningsloven § 13. Tilsvarende gjelder ved andre saksforhold som dekkes av forvaltningsloven §§ 13- 13f .

Selv om saksforholdet ikke faller inn under ovennevnte regler, kan møtet lukkes etter avdelingsstyrets beslutning når saksforholdet krever det, jf. uh-loven § 21 nr. 5. Forvaltningslovens regler om taushetsplikt gjelder.

10. Møtebok, protokoll

Møteboken for avdelingsstyret skal være en vedtaksprotokoll og skal inneholde:

- oversikt over hvem som deltok i møtet og ved behandlingen av hver enkelt sak
- oversikt over faste medlemmer som hadde forfall til møtet
- oversikt over fremlagte dokumenter og forslag til vedtak fra dekan
- eventuelle andre fremsatte forslag til vedtak som det ble stemt over
- voteringsresultat med stemmetall
- eventuelle protokolltilførsler
- oversikt over om informasjon gitt i tilknytning til meldinger og referatsaker og eventuelle spørsmål som ble reist ved møtets begynnelse

Det settes frist på 1 uke, fra utsending av utkast til protokoll, for innlevering av kommentarer til utkastet. Protokollen er da foreløpig inntil den er godkjent. Ved behov for mindre rettelser, gjøres disse av dekan som deretter godkjenner protokollen, og denne underskrives av dekan og avdelingsstyrets sekretær. Ved behov for større endringer, foretas disse og den endelige godkjenning av protokollen i neste avdelingsstyremøte.

Kopi av den godkjente protokollen skal sendes til avdelingsstyrets medlemmer, varamedlemmer, rektoratet og høgskoledirektøren.

Den godkjente protokollen fra avdelingsstyremøtene offentliggjøres under avdelingens sider på høgskolens hjemmesider på Internett.

11. Iverksetting av vedtak i avdelingsstyret

Dekan er ansvarlig for iverksetting av de vedtak som treffes av avdelingsstyret.

12. Klage over vedtak

Høgskolestyret avgjør klage over vedtak truffet i avdelingsstyret i den utstrekning dette ikke gjelder saker som skal avgjøres av høgskolens klagenemnd.

13. Ikrafttreden og endringer

Dette reglement for avdelingsstyrer ved Høgskolen i Sør-Trøndelag trer i kraft fra 1. februar 2004. Det vil bli holdt oppdatert av høgskoledirektøren for å bringes i samsvar med eventuelle nye lovbestemmelser, forskrifter eller vedtak i Høgskolestyret innenfor de enkelte saksområder som berører avdelingsstyrenes virksomhet.

****