

Forretningsorden for styret ved Høgskulen på Vestlandet

Vedteken i styremøte 08/23, torsdag 23. november 2023

Styret sitt ansvar og deira oppgåver er nærare skildra i [lov om universiteter og høyskoler, kapittel 9 og 10.](#)

Styret er et kollegialt organ. Det tyder at sjølv om styremedlemmene er rekruttert på ulikt grunnlag, har alle medlemmene likt ansvar for å treffe vedtak til beste for institusjonen samla sett.

Innkalling

Fullstendig innkalling med saksliste, saker og alle vedlegg skal vere styremedlemane i hende seinast seks kyrkedagar før styremøtet, med mindre det finst gode grunnar til at utsendinga kan utsetjast. Offentlege sakspapir vert lagt ut på nett same dag, og hovudtillitsvalde vert varsla på e-post.

Sakliste

Saksliste vert fastsett av styreleiar. Saker som vert ført opp på sakslista etter utsending må godkjennast av eit samrøystes styre ved møtestart.

Eit styremedlem kan be om å få ei sak ført opp på sakslista. Med ei sak forstår vi eit tema eller ein problemstilling. Oppmodinga må vere skriftleg, og vere styreleiar i hende seinast 14 dagar før møtedato. Rektor vil under handsaminga gjere greie for kva førebuing som har vore mogleg, om rektor tilrår handsaming på eit seinare møte eller om ein tilrår at saka ikkje vert styrehandsama. Det er styrefleirtalet som avgjer vidare handsaming der det er ulike syn på korleis saka skal handsamast.

Styrets medlemar kan melde spørsmål eller tema til eventuelt. Dersom dette ikkje let seg svare ut direkte i møtet skal styret ha tilbakemelding på saka i eigna form innan to møter etter at saka vart meldt.

Styremøte

Styremedlem og evt. varamedlem innkalla til møte har møteplikt, og kan ikkje melde forfall til eit styremøte utan gyldig fråvære. Forfall til styremøte skal meldast til styresekretariatet i eigen e-post så tidleg som mogleg. Sekretariatet kallar inn vara og tek ansvar for at denne får alle nødvendige styrepapir.

Eitt eller to møter i året vil normalt vere digitale møter. På dei andre møta er det i utgangspunktet forventa fysisk deltaking. Er eit medlem forhindra frå fysisk deltaking, men kan delta digitalt, er dette mogleg, men slik deltaking vil på fysiske møte vere unntak.

Om eit styremedlem er permanent busett i utlandet og avstandane er store, må det gjerast konkret avtale om fysisk møtedeltaking.

Styret sine medlemmer har røysteplikt. Det er ikkje høve til å røyste blankt anna enn i val.

Møta er opne

Styremøta vert halde for opne dører. Styret kan vedta at eit møte skal haldast for lukka dører, eller at bestemte saker skal handsamast for lukka dører. Handsaming for stengde dører krev særskilt grunngjeving.

Styremøta ved HVL vert strøyma, og opptak frå møta skal vere tilgjengelege for interne (tilsette og studentar) i perioden frå styremøtet vert heldt og fram til påfølgande styremøte er gjennomført.

Rektor kan innkalle til styreseminar der ein ynskjer å presentere, og ha god tid til å drøfte ulike tema som er relevante for utviklinga av høgskulen. Seminarforma vert også nytta i samband med opplæring av eit nytt styre. Eit styreseminar vert ikkje halde for opne dører og dermed heller ikkje strøyma.

Vedtak

Saksframlegga vil normalt ha forslag til vedtak. Forslag som vert fremja i løpet av styremøtet skal vere skriftlege, signerte, og overlevert til styresekretær for protokollføring.

Forslag om avvising eller utsetjing skal opp til votering så snart dei har vorte fremja.

Styret avgjer om det skal gjennomførast prøvevotering. Prøvevotering vert ikkje protokollført.

Ved realitetsvotering skal det mest ytterleggående forslaget røystast om fyrst.

Forslag kan stillast opp mot kvarandre, og forslag kan grupperast.

Styret kan gi fullmakt til styreleiar om å gjere vedtak i saker som krev rask avgjerd og det ikkje er praktisk eller ressurseffektivt å kalle saman til møte¹. Slike vedtak vert straks sirkulert til styremedlemmene og ført på sakslista som orienteringssak til første ordinære styremøte etter at vedtaket er fatta.

Protokoll

Forslag til protokoll vert sendt ut til møtedeltakarane innan åtte vyrkedagar etter møtet. Votering i tilsettingssaker og andre saker unnateke offentlegheita vert ikkje protokollført.

Styret får ein merknadsfrist på fem vyrkedagar etter utsending.

Dersom det ikkje er usemje om innhaldet vert protokollen endeleg godkjent ved merknadsfristens utløp.

Dersom det er usemje om protokollen når merknadsfristen er ute, vert protokollen endeleg vedteken på det komande styremøtet.

¹ Jf. Pkt. 3.3. *Styremøter og arbeidsform* i «Rammer for arbeidet til styrene for universiteter og høyskoler».