

2. Arbetsordning för universitetsstyrelsen vid Karlstads universitet

Fastställt av universitetsstyrelsen 2019-10-02.

2.1 *Universitetsstyrelsens sammansättning*

Styrelsen för en högskola ska enligt högskoleförordningen bestå av ordföranden och högst fjorton andra ledamöter. Rektor ska ingå i styrelsen. Lärare och studenter vid högskolan har rätt att vara representerade i styrelsen med tre ledamöter vardera, vilka väljs enligt särskild ordning. Ordföranden och de övriga ledamöterna utses av regeringen, efter förslag från en av regeringen utsedd nomineringsgrupp. Styrelsen ska utse vice ordföranden inom sig. Företrädare för de anställda har närvaro- och yttranderätt vid styrelsens sammanträden. Dessa utses och entledigas av den eller de arbetstagarorganisationer som är företrädade hos myndigheten.

2.2 *Universitetsstyrelsens uppgifter*

Universitetsstyrelsen är myndighetens ledning. Styrelsens uppgifter anges främst i högskolelagen (1992:1434) och högskoleförordningen (1993:100).

2 kap. 2 § högskolelagen

Styrelsen för en högskola har inseeende över högskolans alla angelägenheter och svarar för att dess uppgifter fullföljs.

3 § myndighetsförordningen (2007:515)

Myndighetens ledning ansvarar inför regeringen för verksamheten och ska se till att den bedrivs effektivt och enligt gällande rätt och de förpliktelser som följer av Sveriges medlemskap i Europeiska unionen, att den redovisas på ett tillförlitligt och rättvisande sätt samt att myndigheten hushållar väl med statens medel.

2 kap. 8 § förordningen (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag

Årsredovisningen ska skrivas under av myndighetens ledning. Underskriften innebär att ledningen intygar att årsredovisningen ger en rättvisande bild av verksamhetens resultat och av kostnader, intäkter och myndighetens ekonomiska ställning. Ledningen vid de förvaltningsmyndigheter under regeringen som omfattas av förordningen (2007:603) om intern styrning och kontroll ska i anslutning till underskriften i årsredovisningen lämna en bedömning av huruvida den interna styrningen och kontrollen är betryggande.

2 kap. 2 § högskoleförordningen

Styrelsen för en högskola ska ha det ansvar och de uppgifter som följer av 3 § myndighetsförordningen och 2 kap. 8 § förordningen om årsredovisning och budgetunderlag.

Vidare ska styrelsen själv besluta

1. i viktigare frågor om verksamhetens övergripande inriktning och högskolans organisation,
2. om årsredovisningar, delårsrapporter, budgetunderlag och viktigare framställningar i övrigt samt säkerställa att det vid högskolan finns en intern styrning och kontroll som fungerar på ett betryggande sätt,
3. om åtgärder med anledning av Riksrevisionens revisionsberättelser och revisionsrapporter,
4. om riktlinjer och revisionsplan för internrevisionen och åtgärder med anledning av internrevisionens iakttagelser och rekommendationer enligt 10 § internrevisionsförordningen,
5. i viktigare frågor om den interna resursfördelningen och uppföljningen av denna,

Beslut:	15/19	Dnr:	C2019/704	Ersätter:	10/18	Dnr: C2018/306
Giltighet fr.o.m.:	2019-10-02	t.o.m.:	Tillsvidare	Handläggare:	Daniel Gustafsson	

6. i frågor som enligt 15 § ska avgöras av en personalansvarsnämnd, om det inte har inrättats en personalansvarsnämnd vid högskolan eller om Statens ansvarsnämnd inte ska besluta enligt 4 kap. 16 §,
7. om den antagningsordning som anges i 6 kap. 3 § andra stycket,
8. om en arbetsordning med viktigare föreskrifter om högskolans övergripande organisation, delegering av beslutanderätt, handläggning av ärenden och formerna i övrigt för verksamheten, om inte annat är föreskrivet i lag eller förordning,
9. om en anställningsordning,
10. om viktigare föreskrifter i övrigt, och
11. i övriga frågor som är av principiell vikt.

Av 2 kap. 8, 10 och 15 §§ framgår att styrelsen också beslutar om förslag på rektor, utser rektors ställföreträdare och beslutar om inrättande av en personalansvarsnämnd.

Ytterligare föreskrifter i högskoleförordningen

Styrelsen beslutar därutöver i följande frågor.

1. föreskrifter om valförfarande i samband med val av lärarrepresentanter i styrelsen (2 kap. 7 a §),
2. formerna för hörande av lärare, övriga anställda och studenter vid beredning av ärende om anställning av rektor (2 kap. 8 §).

Tillämpning

De frågor och ärenden som behandlas i universitetsstyrelsen ska i huvudsak vara av övergripande karaktär och av betydelse för universitetets långsiktiga utveckling. I tveksamma fall avgör ordföranden tillsammans med rektor vilka ärenden som ska beslutas av universitetsstyrelsen. Vid utförandet av sina arbetsuppgifter inhämtar universitetsstyrelsen information från företrädare för olika delar av verksamheten.

Universitetsstyrelsen har uppdragit åt ordföranden att efter samråd med rektor fatta beslut om delårsrapport, i enlighet med 2 kap. 4 a § högskoleförordningen.

Universitetsstyrelsen har inrättat en personalansvarsnämnd, vilken avgör frågor som avses i 25 § myndighetsförordningen under förutsättning att inte Statens ansvarsnämnd ska besluta enligt 4 kap. 16 § högskoleförordningen.

2.3 Sammanträdesfrekvens

Universitetsstyrelsen sammanträder fyra till fem gånger per år. Sammanträdestider för nästa år fastställs av universitetsstyrelsen senast i november månad. Rektors kansli sänder efter samråd med ordföranden ut förslag till sammanträdesdagar. Sammanträdena omfattar normalt en dag.

Universitetsstyrelsen beslutar också om extra sammanträde och kan även inställa sammanträden. I brådskande fall kan sådana beslut fattas av ordföranden efter samråd med rektor.

2.4 Förberedelser inför sammanträden

Föredragningslista

Universitetsdirektören ansvarar för att ta fram förslag på föredragningslista i samråd med rektor och ordföranden. De olika ärendena på föredragningslistan ska vara tidsatta så att styrelsen är förberedd på hur stort utrymme som planeras för de olika ärendena. Det ska också tydligt framgå av föredragningslistan vad som är besluts- respektive informationsärenden. Förslag på föredragningslista tillställs ordföranden som fastställer den.

Beslutsunderlag och utskick

Skriftliga föredragningspromemorior omfattande flera sidor ska innehålla en sammanfattning. Beslutsförslaget ska framgå tydligt. Kallelse med föredragningslista och skriftliga föredragningspromemorior med beslutsförslag sänds ut till ledamöterna senast två mellanliggande helger före ordinarie sammanträde. Endast undantagsvis görs kompletteringar i form av extra utskick.

Övrigt

Ledamot som har förhinder ska inför sammanträdet meddela detta till rektors sekreterare. Ledamot ska underrätta rektors sekreterare om adressändring.

2.5 *Närvaro-, yttrande-, förslags-, röst- och reservationsrätt*

2.5.1 Närvaro- och yttranderätt

- Ledamöterna
- Personalföreträdarna
- Universitetsdirektören
- Prorektor
- Rektors, tillika styrelsens sekreterare
- För enskilt ärende särskilt inbjuden person

2.5.2 Förslagsrätt

- Ledamöterna
- En föredragande person i ett ärende avslutar oftast sin föredragning med att presentera styrelsen ett förslag till beslut.

2.5.3 Rösträtt

- Ledamöterna

2.5.4 Reservationsrätt (avvikande mening)

- Ledamöterna
- Föredraganden och andra tjänstemän som är med i den slutliga handläggningen av ett ärende utan att delta i avgörandet

2.6 *Föredragning*

Enligt 2 kap. 6 § högskoleförordningen ska styrelseärenden avgöras efter föredragning. Ordföranden kan besluta att själv föredra ett ärende. Föredragning kan även ske av en av universitetsstyrelsen särskilt utsedd ledamot. I övriga fall är föredraganden den som

universitetsdirektören utsett vid beredningen av ärendet. Rektor eller universitetsdirektören kan ta över föredragningen av ett ärende som inte ska föredras av ordföranden eller särskilt utsedd ledamot.

Vid föredragning av ärenden i styrelsen ska ordföranden kunna förutsätta att ledamöterna har tagit del av utsänt beslutsunderlag.

Styrelsen ansvarar för den långsiktiga inriktningen av övergripande vision, mål och strategier. Vid föredragningar av större frågor ska vägval och prioriteringar lyftas fram. Föredragningarna och diskussionerna ska ha tydligt fokus på stöd och uppföljning av mål och strategier. I komplexa frågor ska styrelsen ha tid till fördjupade diskussioner. Universitetsdirektören ansvarar för bedömningen av när detta är lämpligt i samråd med rektor och ordföranden.

2.7 Beslut och protokoll

2.7.1 Beslutsförhet

Universitetsstyrelsen är beslutsför när fler än hälften av ledamöterna är närvarande, bland dem ordföranden och rektor.

2.7.2 Omröstning

Ordföranden sammanfattar diskussionen och avslutar varje ärende med att tydligt formulera förslag till beslut. Kan styrelsen inte enas fattas beslut genom acklamation. Om omröstning begärs ska den ske öppet. Utgången bestäms genom enkel majoritet. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

I ärenden som avser myndighetsutövning mot enskild är ledamot som deltar i den slutliga handläggningen skyldig att delta även i beslutsfattandet. Ingen är dock skyldig att rösta för fler än ett förslag. Ordföranden är alltid skyldig att rösta när det behövs för att ärendet ska kunna avgöras.

2.7.3 Brådskande ärenden

Om ett styrelseärende är så brådskande att styrelsen inte hinner sammanträda för att behandla det, får ärendet avgöras genom meddelanden mellan ordföranden, rektor och minst så många ledamöter som behövs för beslutsförhet. Samtliga ledamöter ska dock ges möjlighet att delta i beslutet. Om detta förfarande inte är lämpligt, får ordföranden efter samråd med rektor själv avgöra ärendet. Beslutet ska anmälas vid nästa sammanträde med styrelsen.

2.7.4 Avvikande mening

Ledamot som deltagit i styrelsens beslut har rätt att reservera sig mot detta genom att låta anteckna avvikande mening. Den som inte gör det ska anses ha biträtt beslutet. Även föredragande och andra tjänstemän som är med om den slutliga handläggningen utan att delta i avgörandet har rätt att få avvikande mening antecknad. Avvikande mening ska anmälas innan beslutet expedierats eller ges till känna på något annat sätt. Om beslutet inte ska ges till känna, ska anmälan göras senast när det får sin slutliga form genom protokolljustering eller på liknande sätt. Avvikande mening bör anmälas och antecknas redan vid det sammanträde aktuellt beslut fattas. Skriftlig avvikande mening bör vara inlämnad till rektors sekreterare senast tre arbetsdagar efter sammanträdet.

2.7.5 Jäv

För universitetsstyrelsen gäller de bestämmelser om jäv som anges i förvaltningslagen. Omständigheter som kan utgöra jäv ska självant anmälas till ordföranden eller rektor före sammanträdet början.

2.7.6 Protokoll

Sekreteraren för beslutsprotokoll vid sammanträdet. Protokollet upprättas skyndsamt och ska vara justerat senast tre veckor efter sammanträdet. Protokollet justeras av ordföranden och rektor.

Av protokollet ska framgå sammanträdesdatum, vilka ledamöter och övriga personer som närvarat, vilka ärenden som avhandlats och vilket beslut som fattats i varje enskilt ärende. Det ska även framgå vem som har varit föredragande och vem som har varit med vid den slutliga handläggningen utan att delta i avgörandet. Eventuella avvikande meningar ska redovisas. I protokollet refereras inte den förda diskussionen eller de enskilda ledamöternas inlägg.

2.7.7 Expediering av beslut

Rektors kansli expedierar universitetsstyrelsens beslut efter protokollets justering.

2.7.8 Verkställande av beslut

Rektor ansvarar för att styrelsens beslut verkställs.

2.8 *Uppföljning av universitetsstyrelsens beslut*

Vid universitetsstyrelsens sammanträden genomgås protokollet från föregående styrelsesammanträde. När styrelsen förväntar sig uppföljning av fattade beslut, så ska beslut även tas om hur uppföljning ska ske och när uppföljningen ska redovisas.

Vid slutet av varje termin går rektor tillsammans med sekreteraren igenom styrelseprotokollen och utvärderar hur styrelsens beslut har verkställts samt gör en bedömning av det eventuella behovet av ytterligare åtgärder för uppföljning av besluten. Resultatet av denna genomgång ska anmälas till styrelsen vid det första sammanträdet efterföljande termin.