

Forretningsorden for styret ved Høgskulen på Vestlandet

Vedteken i styremøte 01/18, torsdag 1. februar 2018, og justert i

- styremøte 05/19, 29. august 2019
- styremøte 03/22, 27. april 2022, og i
- styremøte 04/22, 16. juni 2022.

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

Innkalling

Fullstendig innkalling med saksliste, saker og alle vedlegg skal vere styremedlemane i hende seinast seks dagar 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.

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. Oppmodinga må vere skriftleg, og vere styreleiar i hende seinast 14 dagar før møtedato.

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

Styret sine medlemmer

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 personleg vara og tek ansvar for at denne får alle nødvendige styrepapir.

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

Offentlegheit

Styremøta er opne for offentlegheita, men berre styret sine medlemmer har talerett. Votering i tilsettingssaker og andre saker unnateke offentlegheita vert ikkje protokollført. 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 protokollen frå møtet er godkjent av styret.

Styret kan vedta å lukke møtet dersom saka som skal til handsaming krev dette.

Vedtak

Forslag som vert fremja i løpet av styremøte 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 vorkedagar etter møtet. Styret får ein merknadsfrist på sju vorkedagar etter utsending. Dersom det ikkje er usemje om innhaldet vert protokollen endeleg godkjent ved merknadsfristens utløp. Dersom det er betydeleg usemje om protokollen når merknadsfristen er ute, vert protokollen lagt ved som vedlegg til innkalling til neste styremøte og endeleg vedteken i samband med handsaminga av den saken.

Dersom det ikkje er stor usemje om innhaldet vert protokollen då førebels godkjent. Protokollen vert lagt ved som vedlegg til innkalling til neste styremøte og endeleg vedteken i samband med handsaminga av den saka.

Protokollen vert lagt ved som vedlegg til innkalling til neste styremøte og endeleg vedteken i samband med handsaminga av den saka.

¹ jf. Pkt. 3.4. Styremøter og arbeidsform i «Rammer for arbeidet til styrene for universiteter og høyskoler» (Kunnskapsdepartementet):

<https://www.regjeringen.no/globalassets/upload/kd/vedlegg/uh/veiledere/veilederrammerstyrenweb.pdf>