

Til: Styret ved Norsk senter for menneskerettigheter

Fra: Direktøren ved Norsk senter for menneskerettigheter

Sakstype: Diskusjons- og vedtakssak

Møtesaksnr.: 16/2014

Møtenr.: 4/2014

Møtedato: 03.09.14

Notatdato: 25.08.14

Arkivsaksnr.:

Saksbehandler: T.D. Kjelling, kontorsjef

Revisjon av vedtekter for Norsk senter for menneskerettigheter

Lover, regler etc

Gjeldende vedtekter for Norsk senter for menneskerettigheter (SMR) tok utgangspunkt i Universitetet i Oslos (UiOs) tidligere normalreglementer for sentre. UiO hadde tidligere to sett normalregler – ett for institutter og ett for sentre. UiO har siden forenklet dette slik at det nå kun er ett sett normalregler for alle grunnenheter og de nye vedtektene for SMR er basert på disse. Normalreglene tar utgangspunkt i følgende lov-, avtale- og regelverk: Universitets- og høyskoleloven, Hovedavtalen i staten, tjenestemannsloven og UiOs personalreglement, Valgreglement for UiO, samt Reglement for tilsetning og valg av leder ved fakulteter og institutter. De nye vedtektene for SMR er ihht Styrings- og administrasjonsreglement for Det juridiske fakultet (JUS).

Bakgrunn og prosess

SMRs gjeldende vedtekter er på flere punkter ikke lenger i tråd med UiOs og JUS regler og rutiner. I tillegg skal SMRs grunnleggende mandat endres ved at Nasjonal institusjon for menneskerettigheter (NI) skilles ut fra og med 01.01.15. SMR skal følgelig revidere sine vedtekter og nye vedtekter skal vedtas og tre i kraft 01.01.15 når NI skilles ut.

Det er gjennomført en første diskusjon om revisjon av vedtektene med ansatte 28.02.14 og 20.05.14, i SMRs styre 27.05.14, og i SMRs ledergruppe 19.08.14. SMRs ledelse har orientert fakultetsledelsen om arbeidet med å endre vedtekter. På grunnlag av de innspill som da kom følger nedenfor et konkret forslag til vedtekter som legges fram for ansatte 28.08.14, i SMRs styre 03.09.14 og for fakultetsledelsen medio august.



Postadresse:
Postboks 6706
St. Olavs plass 5
0130 OSLO Norge

Besøksadresse:
Cort Adelers gate 30
0254 OSLO Norge

Tlf.: 228 42001
Faks: 228 42002
E-post: info@nchr.uio.no
www.jus.uio.no/smr

Det tas sikte på å oppnå enighet om vedtektene i SMRs styremøte 03.09.14 før innstilling oversendes til endelig vedtak i fakultetsstyret 20.10.14. Alternativt legges en endelig versjon fram for vedtak 04.11.14 før innstilling oversendes til endelig vedtak i fakultetsstyret 15.12.14.

Styret inviteres med dette til en diskusjon om forlag til nye vedtekter for Norsk senter for menneskerettigheter.

Kort om de viktigste endringene som foreslås.

UiOs normalregler er i det alt vesentlige fulgt. Enkelte paragrafer foreslås slettet fordi de av ulike årsaker ikke er aktuelle.

Det foreslås å utvide UiOs normalregler med en ny paragraf ved at dagens formålsparagraf (§1) revideres og videreføres for å definere retningen for senterets faglige arbeid. Det foreslås å tilføre formålsparagrafen en ny formulering som understreker den akademiske frihet, de akademiske verdier som kollegialitet, kritisk refleksjon, akademisk frihet og etisk innsikt etc. Dette for å balansere formålet om ”å realisere menneskerettigheter”.

”Instituttleder” er normalt øverste leder av grunnenheten. Ved SMR brukes funksjonstittelen ”direktør” og er endret gjennomgående i vedtektsforslaget. Instituttlederopp-gaven for SMR slik den gjelder ved JUS videreføres som før av en ansatt direktør i åremålsstilling med mulighet for forlengelse i en ekstra åremålsperiode.

Rollen som stedfortreder for direktør formaliseres slik som for de øvrige instituttene ved JUS.

På samme måte er ”institutt” endret til ”senter” i forslaget.

Det foreslås å gå bort fra et styre som senterets høyeste organ og innføre et råd i stedet. Det ønskes en bred representasjon med representanter for ansatte, eksterne og studenter. Styret har langt på vei fungert som råd til nå og det er et ønske om å videreføre og styrke denne rollen ved å formalisere rådsformen. Ved UiO er det av historiske årsaker et mangfold av forskjellige styringsorganer, og ved endring av vedtekter skal det nå tas utgangspunkt i normalreglene.

Rådet skal prioritere de saker som ligger innenfor rådets myndighetsområde og hvor direktøren ønsker råd, og i mindre grad rene informasjonssaker.

Det ønskes å videreføre ordningen med ekstern leder av rådet samt at direktøren møter ex officio i rådet. Direktørens rolle er å forberede de saker som rådet skal behandle samt bidra med den nødvendige sekretærstøtte til rådets arbeid.

Alle medlemmer i rådet er individuelt oppnevnt og forventningen er at de på selvstendig grunnlag skal bidra til det som er det beste for utviklingen av SMR. De interne medlemmene er oppnevnt som representanter for sine respektive grupper og de må følgelig sikre den nødvendige kontakt med den gruppe som de er valgt/utpekt fra. De eksterne medlemmene bør oppnevnes ut fra personlig bakgrunn, kvalifikasjoner og relevans for SMR. Den formelle godkjenning av rådets sammensetning foretas av fakultetsstyret.

Rådets sammensetning er forsøkt balansert mellom ønsket om å sikre god samvirkning mellom ledelse og ansatte, og å sikre god dialog med eksterne medlemmer. Det foreslås at antallet interne og eksterne medlemmer er likt. Det foreslås å ha eksterne medlemmer både fra UiO og eksterne

medlemmer utenfra UiO. Det foreslås å ha to medlemmer fra de administrativt ansatte – en fra fellesadministrasjonen («ren UiO-administrasjon») og en fra de internasjonale prosjekter og programmer (menneskerettsfaglige «eksperter» i administrative stillinger).

Vedtaksforslag: Styret vedtar strategi 2015-2018 for SMR med de endringer som måtte fremkomme på møtet.

Vedlegg, referanser

1. Utkast til nye vedtekter for SMR.

2. Normalregler UiO.

<http://www.uio.no/om/regelverk/orgadm/normalreglerinstitutter.html>

3. Styrings- og administrasjonsreglement JUS.

<http://www.jus.uio.no/om/reglement/administrasjonsreglementet.html>

4. Gjeldende vedtekter SMR.

<http://www.jus.uio.no/smr/om/organisasjon/vedtekter/index.html>

#####

VEDLEGG

Vedlegg 1

Utkast til nye vedtekter for Norsk senter for menneskerettigheter

Nedenfor følger forslag til nye vedtekter for Norsk senter for menneskerettigheter. Forslaget er basert på normalregler for grunnenheter ved UiO og administrasjonsreglement for JUS. Justeringer av normalreglene er begrunnet med senterets rolle og fakultetets organisering.

§ 1 Formål

Norsk senter for menneskerettigheter (forkortet SMR, med engelsk tittel Norwegian Centre for Human Rights, forkortet NCHR) har som formål å bidra til realiseringen av de internasjonalt vedtatte menneskerettighetene gjennom kunnskap og praksis, kritisk analyse og vitenskapelig argumentasjon. Senteret er tverrfaglig og skal fremme menneskerettighetsfaget som akademisk arbeidsfelt ved Universitetet i Oslo. SMR vektlegger sammenhengen mellom teori, forskning og praktisk anvendelse.

§2 Senterets organer

§ 1 Senterets organer

Senteret skal ha:

1. Et råd.
2. En instituttleder i form av en direktør ansatt i åremålsstilling.
3. En stedfortreder for direktøren.
4. En administrasjon, ledet av en kontorsjef.

§3 Senterrådet

§3-1 Saksområder for rådgivende organ

Senterrådet skal uttale seg om de saker som ellers ville ha vært gjenstand for vedtak i et styre:

1. Overordnede planer, prinsipper og prioriteringer for virksomheten.
2. Langtidsplaner, med særlig vekt på strategi for forskning, utdanning og formidling.
3. Årsplan og budsjett.
4. Interne organisering i avdelinger, faggrupper eller lignende, innenfor de rammer som er gitt av overordnet organ.

5. Regnskap.
6. Årsrapport.

Senterrådet kan drøfte andre saker som direktør (instituttleder) eller øvrige medlemmer ønsker å ta opp.

Senterrådets drøftinger er rådgivende overfor direktør (instituttleder).

Senterrådet nominerer medlemmer til valgkomité for tilsetting av direktør, og innstiller overfor fakultetsstyret ved tilsetting av direktør.

§3-2 Sammensetning av senterrådet

Fakultetsstyret bestemmer sammensetningen av senterrådet. Medlemmene av rådet utpekes av de ulike grupper personale i samsvar med gjeldende valgeregler, mens de eksterne medlemmene foreslås oppnevnt av rådsleder.

Rådets sammensetning baseres på følgende fordeling:

- To eksterne representanter fra UiO med personlig varamedlem.
- Tre eksterne representanter utenfra UiO med personlig varamedlem.
- Én representant for de vitenskapelig ansatte ved senteret i fast stilling (eller i vikariat for fast stilling) med personlig varamedlem.
- Én representant for de midlertidig vitenskapelige tilsatte med personlig varamedlem.
- Én representant for de teknisk-administrativt tilsatte ved senteret med personlig varamedlem.
- Én representant for de teknisk-administrativt tilsatte fra prosjekter/programmer ved senteret med personlig varamedlem.
- Én representant for studentene med personlig varamedlem. Studentrepresentanten oppnevnes av UiOs Studentparlament <alternativt: Juridisk studentutvalg, JSU>.

Leder og nestleder i rådet oppnevnes blant de eksterne medlemmene.

§4 Valg

Valgperioden til senterrådet er fire år for representanter for henholdsvis de faste vitenskapelige tilsatte, de teknisk- og administrative tilsatte og eksterne representanter. For de midlertidig vitenskapelige tilsatte og for studentrepresentantene er valgperioden ett år.

En representant eller vararepresentant fratrer hvis vedkommendes tilknytning til gruppen eller fakultetet opphører.

§5 Direktør (instituttleder)

Direktøren (instituttlederen) er senterets øverste leder, og leder senterets virksomhet innenfor rammer satt av universitetsstyret, fakultetets planer og instruksjoner fra dekan og uttalelser fra senterrådet. Direktøren har overordnet ansvar og myndighet med hensyn til alle oppgaver som ikke eksplisitt er tillagt myndighetsområde, og har generell fullmakt til å avgjøre løpende enkeltsaker.

Direktøren er sekretær for senterrådet. Direktøren har ansvar for å utarbeide saksframlegg i de saker som ligger inn under senterrådets myndighetsområde (jf. § 3). Direktøren har ansvar for å følge opp innspill fra senterrådet.

Direktøren har ansvar for utadrettet nettverksbygging, informasjon og kontakt med eksterne samarbeidspartnere.

Stillingsbeskrivelse for direktøren følger av styrings- og administrasjonsreglement for fakultetet. Direktøren kan pålegges oppgaver for fakultetet.

Direktøren ansettes på åremål for fire år, med mulighet for forlengelse av tilsettingen med én periode.

§6 Stedfortreder for direktør (instituttleder)

Stedfortreder kan velges/tilsettes sammen med direktør. Jf. Reglement for tilsetting og valg av ledere ved fakulteter og institutter. Vedkommende er stedfortreder for direktør i senterrådet.

§7 Kontorsjef

Kontorsjefen ivaretar ledelsen av senterets administrative og forvaltningsmessige arbeid i samråd med og på delegasjon fra direktøren. Stillingsbeskrivelse for kontorsjef følger av styrings- og administrasjonsreglement for fakultetet.

§8 Særskilte reglementer

Senteret utformer sitt eget administrasjonsreglement på grunnlag av disse normalreglene. Tilpasninger som i sin helhet ligger innenfor rammen av normalreglene godkjennes av dekanen. Eventuelle tilpasninger som i innhold avviker fra normalreglene eller legger til vesentlige nye bestemmelser, behandles og godkjennes av fakultetsstyret selv.

§9 Ikrafttreden

Dette reglement trer i kraft 1. januar 2015.

#####

Vedlegg 2

«X. LEDELSE VED ENHETENE OG ADMINISTRASJON», fra: «Styrings- og administrasjonsreglement JUS».

1. LEDELSE OG ADMINISTRASJON VED GRUNNENHETENE

§ 28. Stillingsbeskrivelse for instituttleder/direktør for SMR

Instituttleder/direktør for SMR er øverste leder for all virksomhet i sin grunnenhet innenfor rammer satt av universitetsstyret, fakultetets planer og instruksjoner fra dekan og gjennom vedtak fattet i enhetens styre. Instituttleder/direktør har på dekanens vegne det operative ansvaret for enhetens totale virksomhet, og rapporterer til dekanen, men i saker hvor enhetens styre er delegert myndighet rapporterer lederen til styret. Instituttleder leder enhetens styre/råd. Instituttleder/direktør for SMR har generell anvisningsmyndighet. Ansvars- og fullmaktsforhold knyttet til lederfunksjonen er regulert gjennom Normalregler for institutter § 4 og Normalregler for sentre og programmer.

Følgende områder faller inn under delegerede fullmakter:

Faglig ledelse omfatter styring og utvikling av enhetens forskning, forskningsformidling, undervisningsressurser og annen faglig basert virksomhet med sikte på å innfri faglige mål og forskningsstrategiske satsninger, og innebærer blant annet:

1. overordnet og langsiktig planlegging og prioritering av enhetens faglige mål og forskningsstrategiske satsninger.
2. fremme kvalitet og produktivitet i den vitenskapelige virksomheten
3. underbygge initiativ og kreativitet med sikte på etablering av slagkraftige forskningsmiljøer
4. målrettet profilering, nettverksbygging, utadrettet markedsføring
5. kommunikasjon med eksterne miljøer, nasjonalt og internasjonalt
6. tilrettelegging av materielle vilkår (som forskningsstøtte, utstyr, infrastruktur, driftsmidler o.l.)
7. tilrettelegging av organisatoriske forhold
8. identifisere og utvikle kommersialiserbare forskningsresultater

Økonomistyring innenfor enhetens økonomiske ramme, med oppgaver som:

1. utforming av årsplan og budsjett innenfor rammebevilgninger gitt av fakultetsstyret

- 2.å sikre rasjonell drift og budsjettbalanse innenfor enhetens finansielle grunnlag
- 3.kontakt med eksterne finansieringskilder/bidra til å hente inn eksterne bevilgninger
- 4.legge frem økonomirapporter for enhetens styre/råd

Personalledelse av alt personale som er organisatorisk tilknyttet grunnenheten. Personalledelsen innebærer blant annet:

- 1.individuell oppfølging og vurdering av virkemidler med sikte på optimal kapasitets- og kompetanseutnyttelse
- 2.medarbeidersamtaler
- 3.organisering av arbeidsplikter
- 4.personalplanlegging innenfor rammen fastsatt av fakultetsstyret
- 5.funksjon som koordinator, pådriver og tilrettelegger for samhandling, resultatoppnåelse og et godt arbeidsmiljø
- 6.bruk av tilgjengelige incitamentene for å stimulere og kontinuerlig forbedre de individuelle arbeidsvilkårene
- 7.kompetanseutvikling av personalet
- 8.UiOs lokale lønns- og personalpolitikk

Instituttlederen/direktør for SMR kan delegere arbeidsoppgaver innenfor sitt fullmaktområde til stedfortreder, kontorsjef og andre ved enheten.

Instituttleder/direktør for SMR rapporterer til dekan.

§ 29. Stillingsbeskrivelse for kontorsjef

Kontorsjefen er underlagt instituttleder/direktør for SMR, med administrative lederfunksjoner innenfor fullmakter gitt av instituttleder/direktør for SMR. Kontorsjefen skal påse at administrasjonen tilbyr relevant administrativ bistand og service overfor instituttleder/direktør for SMR, grunnenhetens ansatte, brukere og samarbeidspartnere. I tillegg til generell rådgivning, veiledning og utredning innenfor administrative felt skal kontorsjefen sikre at administrasjonen bistår instituttleder/direktør for SMR med:

- 1.forslag til årsplaner, årsmelding og budsjett
- 2.tilsyn og kontroll med at enhetens budsjett blir overholdt

- 3.iverksetting av vedtak fattet av overordnede beslutningsorganer
- 4.intern og ekstern informasjonsvirksomhet
- 5.sekretærfunksjon for enhetens styre/råd og utvalg
- 6.saksbehandlerstøtte i enkeltsaker
- 7.personaladministrative spørsmål og oppfølging av UiOs lokale lønns- og personalpolitikk
- 8.organisasjonsutvikling
- 9.HMS-arbeid og etablering/oppfølging av internkontrollsystemer
- 10.rekruttering og personalutvikling

Delegerte fullmakter vil i tillegg innebære oppgaver som:

- 1.saksforberedelse for enhetens styre/råd og overordnede organer
- 2.budsjett- og regnskapsarbeid
- 3.tilrettelegging for effektiv drift og organisering av grunnenhetens administrasjon
- 4.forslag til plandokumenter
- 5.direkte personalledelse- og oppfølging av administrativ stab, og av teknisk personale som ivaretar servicerelaterte fellesfunksjoner
- 6.å påse at enhetens teknisk- administrative funksjoner har nødvendig kompetanse, er brukerrettet og yter best mulig service overfor brukergrupper og samarbeidspartnere

På delegasjon fra instituttleder/direktør for SMR vil administrativ leder ha generell anvisningsmyndighet.

Kontorsjef skal i samråd med instituttleder/direktør for SMR og fakultetsdirektør påse at den administrative enhetens virksomhet utøves i samsvar med lover, forskrifter, reglementer, avtaler og retningslinjer gitt av overordnet myndighet og universitetets organer.

De totale oppgavene ved enheten utføres i nært samarbeid mellom instituttleder/direktør for SMR og kontorsjef, selv om formelle fullmakter er forankret hos instituttleder/direktør for SMR.

Kontorsjef rapporterer til instituttleder/direktør for SMR.

#####

Vedlegg 3

Gjeldende vedtekter for Norsk senter for menneskerettigheter (SMR)

Vedtatt av Universitetskollegiet 3. desember 2002. Revidert av Universitetsstyret 15 februar 2005.

§ 1 Formål

Norsk senter for menneskerettigheter (Engelsk tittel: The Norwegian Centre for Human Rights, forkortet NCHR) har som formål å bidra til realiseringen av de internasjonalt vedtatte menneskerettighetene. Dette skal skje gjennom forskning og utredning, ved undervisning, rådgivning, informasjon og dokumentasjon.

Senteret er tverrfaglig og skal fremme menneskerettighetsfaget som akademisk arbeidsfelt ved Universitetet i Oslo.

Som nasjonal institusjon for menneskerettigheter skal senteret overvåke menneskerettighetssituasjonen i Norge og på selvstendig basis samarbeide med lignende forskningsmiljøer, med frivillige organisasjoner og med internasjonale og nasjonale organer som arbeider med menneskerettighetsspørsmål.

Grunnlaget for virksomheten er det eksisterende internasjonale system av normer og institusjoner til vern om menneskerettighetene.

§ 2 Organisering

Norsk senter for menneskerettigheter er organisert som et tverrfaglig senter under Det juridiske fakultet ved Universitetet i Oslo. Senteret er finansiert gjennom en grunnbevilgning fra Universitetet i Oslo, i tillegg til eksterne midler.

§ 3 Senterets interne organisering

Senteret har følgende organer:

- et styre
- en styreleder
- en nestleder
- direktør
- særskilte utvalg, herunder et rådgivende utvalg for Senterets funksjon som nasjonal institusjon for menneskerettigheter.

§ 4 Styrets myndighetsområde

Styret er Norsk senter for menneskerettigheters høyeste organ. Det er ansvarlig for forskning, faglig utviklingsarbeid og undervisning innenfor vedtatte rammer og retningslinjer.

Styret fungerer som innstillingsorgan i tilsettingssaker ved senteret, med unntak for tilsetting i professorat og i juridiske stipendiatstillinger.

Styret har i sin planlegging av virksomheten ansvar for aktivt å legge til rette for en hensiktsmessig oppgavefordeling og ressursbruk i forhold til rammebetingelsene.

Styret kan delegerer sin myndighet til Senterets særskilte organer i den utstrekning ikke særlige reglementsbestemmelser eller vedtak er til hinder for dette.

§ 5 Styrets sammensetning

Styret består av 10 - ti - medlemmer, alle med personlige varamedlemmer.

Styret oppnevnes av Det juridiske fakultet. Oppnevningen skal finne sted innen utgangen av november måned året før styrets tiltredelse.

Sammensetningen av styret skal baseres på følgende fordeling:

- a) Tre representanter for vitenskapelig ansatte i fast stilling ved de viktigste samarbeidende fakultetene ved Universitetet i Oslo (en fra Det juridiske fakultet, én fra Det samfunnsvitenskapelige fakultet og én fra Det historisk-filosofiske fakultet, men slik at ett medlem fra de øvrige fakulteter kan oppnevnes med tilsvarende reduksjon av representantene fra Det historisk-filosofiske fakultet og fra Det samfunnsvitenskapelige fakultet), alle med personlig varamedlem. Representantene må enten besitte menneskerettighetsekspertise gjennom sitt vitenskapelige arbeid eller i sitt øvrige virke, eller ha vist interesse for menneskerettighetsarbeid for øvrig.
- b) En representant for de vitenskapelig ansatte ved senteret i fast stilling med personlig varamedlem.
- c) En representant for de vitenskapelig ansatte i åremålsstilling med personlig varamedlem.
- d) En representant for de teknisk-administrativt tilsatte ved senteret med personlig varamedlem.
- e) To representanter for studentene med personlig varamedlem.
- f) To representanter for det sivile samfunn utenfor Universitetet i Oslo med personlig varamedlem.

§ 6 Styrets nominasjon og virkeperiode

Styremedlemmer fra de ulike gruppene foreslås av følgende institusjoner/grupper:

- 1) Vitenskapelig ansatte i fast stilling ved Universitetet i Oslo foreslås av de respektive fakulteter.
- 2) Ansatte ved senteret foreslås av valgforsamlingen ved senteret.
- 3) Eksterne representanter foreslås av Senterets rådgivende utvalg for nasjonal institusjon for menneskerettigheter.
- 4) Studenter foreslås av Studentparlamentet, etter at forslag er innhentet fra de studentene som er tilknyttet senteret, følger undervisningstiltakene eller som på annen måte er direkte berørt av dets virksomhet.

Representanter for gruppene a), b), d), f) oppnevnes for tre år av gangen. Representanter for gruppe c), e) oppnevnes for ett år av gangen. Dersom styremedlemmer trer ut av vervet i virkeperioden, skal nytt styremedlem nomineres av samme institusjon/gruppe som utgående styremedlem representerte. Virkeperiode for det nye medlemmet tilsvarer resterende virkeperiode for utgående medlem. Om mindre enn ett år gjenstår av inneværende periode, kan varamedlem erstatte utgående styremedlem.

Samtlige styremedlemmer kan gjenvelges.

§ 7 Styrets leder

Styret skal ha en leder og en nestleder. Representanten fra Det juridiske fakultet fungerer som styrets leder. Styrets nestleder velges av og blant styrets øvrige medlemmer som er ansatt i vitenskapelig stilling ved Universitetet i Oslo.

§ 8 Direktør

Direktøren forestår den daglige ledelsen av senterets virksomhet. Instruks for direktøren fastsettes av senterets styre.

Direktøren rapporterer til senterets styre i alle faglige saker, og er for øvrig underlagt de bestemmelser og retningslinjer som til enhver tid gjelder i forhold til overordnet administrativ enhet.

Direktøren avgjør saker i det omfang disse ikke kan utsettes til styret kan komme sammen i møte. Direktøren kan også gis fullmakt til å avgjøre løpende saker etter de regler som fastsettes av styret.

Direktøren representerer senteret i fakultetets organer på linje med instituttbestyrere ved fakultetet.

Direktøren ansettes på åremål for fire år, med mulighet for forlengelse av tilsettingen med én periode.

§ 9 Møteinnkalling

Styret holder møter etter en møteplan som fastsettes for hvert semester. Ekstraordinære møter holdes når direktøren finner det nødvendig eller når rektor, dekan for Det juridiske fakultet, styreleder eller to av styrets medlemmer krever det.

Dagsorden med oversikt over saker som skal behandles, sendes styrets medlemmer i rimelig tid, og minst én uke for styrets møte. Har et medlem forfall, innkalles vararepresentanten.

Styret fastsetter for øvrig selv sin møteordning.

§ 10 Styrets forhandlinger

Styreleder leder styrets forhandlinger.

Direktøren deltar i styrets møter med tale- og forslagsrett, men uten stemmerett.

Styrets møter er åpne, men styret selv eller fakultetsstyret kan fastsette at møtene skal holdes for lukkede dører eller at bestemte saker skal behandles for lukkede dører. Behandling av spørsmålet om lukking skjer for lukkede dører. Personalsaker og saker som er underlagt taushetsplikt skal alltid behandles for lukkede dører.

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

Det føres protokoll over styrets forhandlinger med opplysning om hvem som er til stede. Protokollen skal for hver sak inneholde forslag som blir satt under avstemning og vedtak som blir gjort med angivelse av stemmetall. Bortsett fra når det er krevd skriftlig votering ved valg eller tilsetning, jf universitets- og høyskoleloven § 22 nr 2 andre punktum, kan ethvert medlem av styret kreve at det blir protokollert hvordan de enkelte medlemmer har stemt. Eventuelle særuttalelser skal innleveres og leses opp under møtet.

Medlemmer av styret har plikt til å møte hvis ikke vedkommende har gyldig forfall.

Styret kan fastsette utfyllende regler for sin saksbehandling.

I forbindelse med styrets forhandlinger vises det til de rettigheter arbeidstakernes organer har i henhold til hovedavtale i staten.

§ 11 Avstemningsregler

Styret er beslutningsdyktig når seks eller flere medlemmer er tilstede.

Hvis ikke annet er bestemt i lov, reglement eller vedtekter, treffes alle beslutninger med vanlig flertall. Ved stemmelikhet er lederens stemme avgjørende. Flertallet må likevel utgjøre minst fire medlemmer av styret.

Hvis ikke annet er bestemt i lov eller reglement, treffes vedtak med alminnelig flertall av de avgitte stemmer. Ved stemmelikhet i andre saker enn valg er leders stemme avgjørende. Ved stemmelikhet ved valg avgjøres dette ved loddtrekning.

Avstemning i andre saker enn valg og tilsetting skjer ved stemmetegn. Avstemning ved valg og tilsetting skjer skriftlig hvis ett av de møtende medlemmer krever dette.

Medlem av styret har plikt til å delta i forhandlingene og avgi stemme. Det kan ikke stemmes blankt annet enn ved valg.

Styret treffer sine vedtak i møte.

§ 12 Særskilte utvalg

Styret kan opprette særskilte utvalg for bestemte saksområder eller bestemte sakstyper. Styret kan delegere avgjørelsesmyndighet til slikt utvalg i enkeltsaker eller saker innenfor sitt kompetanseområde, så langt det ikke framgår av universitets- og høyskoleloven eller av vedtaket om kompetansetildeling til senteret at denne type avgjørelser må treffes av styret selv.

Styret fastsetter utvalgenes oppgaver og sammensetning. Ved sammensetningen legges særlig vekt på hvilke funksjoner utvalgene skal ha.

Til medlemmer av utvalgene kan også velges personer som ikke er medlem av styret. Personer utenfor fakultetet eller universitetet kan anmodes om å være medlem av et særskilt utvalg med samme rettigheter og plikter som de øvrige medlemmer.

Studentene skal ha minst to medlemmer i alle kollegiale organer som tildeles beslutningsmyndighet, hvis ikke det delegerende organ enstemmig bestemmer noe annet.

Direktøren kan innenfor sitt kompetanseområde nedsette ad hoc-utvalg til å forberede spesielle spørsmål.

Fakultetet ivaretar senterets arbeidsgiveransvar overfor senterets ansatte.

For Senterets rådgivende utvalg for nasjonal institusjon for menneskerettigheter gjelder særskilte regler.

§ 13 Administrasjon Norsk senter for menneskerettigheter skal ha en administrasjon som er sekretariat for senterets faglige organer, og som ivaretar de administrative og forvaltningsmessige oppgaver.

§ 14 Rådgivende utvalg for nasjonal institusjon for menneskerettigheter

Senteret skal ha et rådgivende utvalg for sin virksomhet som nasjonal institusjon for menneskerettigheter. Utvalgets anbefalinger rettes til Direktøren.

Utvalget skal bestå av representanter fra et bredt spekter av interesseorganisasjoner og aktører fra det sivile samfunn som har en viktig rolle for ulike former for menneskerettighetsspørsmål i Norge:

- Advokatforeningens menneskerettighetsutvalg
- Amnesty International, norsk avdeling
- Den norske Helsingforskomite
- Funksjonshemmedes fellesorganisasjon
- Landsorganisasjonen
- Likestillings- og diskrimineringsombudet
- Norsk organisasjon for asylsøkere
- Næringslivets hovedorganisasjon
- Den norske redaktørforening
- Redd Barna
- Sametinget
- Stortingets ombudsmann for forvaltningen

De nevnte organisasjonene og aktørene utpeker hver en representant og en vararepresentant. Representantene skal ha særlig kompetanse innen, eller interesse for, menneskerettighetsspørsmål. Representantene skal ha de fullmakter som anses tilstrekkelige for effektivt å kunne representere sine organisasjoner i utvalgets arbeid.

Beslutninger om nominering av styrerepresentanter treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet avgjøres nomineringen ved loddtrekning.

Utvalget ledes av Senterets direktør, som også fungerer som utvalgets sekretær.

Utvalget skal nominere to representanter til Senterets styre. Ved eventuelle avstemninger tilknyttet nominasjonsarbeidet deltar Senterets direktør uten stemmerett.

Alle beslutninger om nominering av styrerepresentanter treffes med vanlig flertall. Ved stemmelikhet avgjøres beslutningen ved loddtrekning.

Utvalget møtes halvårlig.

Utvalget kan fastsette utfyllende retningslinjer for sitt arbeid.

§ 15 Ikrafttreden Vedtektene trer i kraft fra 14.02.05.

#####

Vedlegg 4

Normalregler for institutter ved Universitetet i Oslo

Generelt

Normalreglene tar utgangspunkt i følgende lov-, avtale- og regelverk: universitets- og høyskoleloven, Hovedavtalen i staten, tjenestemannsloven og UiOs personalreglement, Valgreglement for UiO og Reglement for tilsetning og valg av leder ved fakulteter og institutter.

Instituttets organer

§ 1 Instituttets organer

Instituttet skal ha:

1. Et styre eller et råd
2. En instituttleder
3. En stedfortreder for instituttlederen
4. En administrasjon, normalt ledet av en kontorsjef

Allmennfakultetene skal som hovedregel ha styre på instituttnivå. Profesjonsfakultetene kan med universitetsstyrets godkjenning opprette styre også på instituttnivå dersom de finner at hensynet til virksomheten tilsier det.

Ingen institutter skal ha både styre og råd.

§ 2 Instituttstyret

§ 2-1 Myndighetsområde

Instituttstyret er instituttets øverste organ. Instituttstyret har ansvar for å fastlegge overordnede mål, prioriteringer og strategier for virksomheten, innenfor rammen av gjeldende lover, forskrifter og regler, samt vedtak fattet av universitets- eller fakultetsstyret.

Instituttstyret utøver sin myndighet gjennom selv å vedta:

Overordnede planer, prinsipper og prioriteringer for virksomheten

Langtidsplaner, med særlig vekt på strategi for forskning, utdanning og

formidling

Årsplan og budsjett

Instituttets interne organisering i avdelinger, faggrupper eller lignende, innenfor de rammer som er gitt av overordnet organ

Instituttstyret har ansvar for oppfølging gjennom:

Godkjenning av regnskap og årsrapport

For øvrig skal instituttstyret:

legge fram for fakultetet forslag til valgkomité for utpeking av instituttleder, og innstille ved eventuell tilsetting av instituttleder og stedfortreder

innstille i vitenskapelige stillinger hvor fakultetet er tilsettingsmyndighet

Alle beslutninger i instituttstyret treffes etter delegasjon fra og på vegne av universitetsstyret.

§ 2-2 Sammensetning

Instituttstyret ledes av instituttleder med instituttleders stedfortreder som nestleder, og skal ha maksimalt ni medlemmer. Studentene skal være representert med minst 20 prosent av medlemmene. De midlertidig vitenskapelige tilsatte skal normalt ha en representant i styret. I styrer med bare fem medlemmer skal studentenes vararepresentant ha tale- og forslagsrett på møtene. Instituttstyret kan settes sammen av bare interne medlemmer. Sammensetningen av instituttstyret vedtas av fakultetsstyret innenfor disse rammene etter forslag fra instituttstyret.

Framgangsmåte ved valg/tilsetting/oppnevning:

Instituttleder og stedfortreder velges eller tilsettes i samsvar med nærmere fastsatte regler vedtatt av universitetsstyret

Eventuelle eksterne representanter oppnevnes av fakultetsstyret.

Studentrepresentantene velges av studentene på grunnlag av UiOs valgeregler

Vitenskapelige tilsatte og representanter for det teknisk-administrative personalet velges av de grupper de utgår fra, i samsvar med nærmere fastsatte regler.

Det velges minst én vararepresentant for det teknisk-administrative personalet. For øvrige grupper velges/utpekes minst to vararepresentanter.

§ 3 Valg

Valgperioden til instituttstyret er fire år for representanter for henholdsvis de faste vitenskapelige tilsatte, de teknisk- og administrative tilsatte og eksterne representanter. For fr midlertidig vitenskapelige tilsatte og for studentrepresentantene er valgperioden ett år.

En representant eller vararepresentant fratrer hvis vedkommendes tilknytning til gruppen eller fakultetet opphører.

§ 4 Instituttleder

Instituttlederen er instituttets øverste leder, og leder instituttets virksomhet innenfor rammer satt av universitetsstyret, fakultetets planer og instruksjoner fra dekan og gjennom vedtak fattet i instituttstyret. Instituttlederen har overordnet ansvar og myndighet med hensyn til alle oppgaver som ikke eksplisitt er tillagt instituttstyrets myndighetsområde, og har generell fullmakt til å avgjøre løpende enkeltsaker.

Instituttlederen er leder av instituttstyret, eventuelt instituttrådet. Instituttlederen har ansvar for å utarbeide saksframlegg med forslag til vedtak i de saker som ligger inn under instituttstyrets myndighetsområde (jf. § 2). Der det er råd, skal instituttleder også utarbeide forslag til vedtak i de

saker som tilligger instituttrådet's myndighetsområde. Instituttlederen har ansvar for å iverksette de vedtak som fattes av instituttstyret.

Instituttlederen har ansvar for utadrettet nettverksbygging, informasjon og kontakt med eksterne samarbeidspartnere.

Instituttlederen kan pålegges oppgaver for fakultetet.

§ 5 Stedfortreder for instituttleder

Stedfortreder kan velges/tilsettes sammen med instituttleder. Instituttstyret, eller fakultetsstyret der det ikke er instituttstyre, kan vedta at stedfortreder for instituttleder oppnevnes av instituttleder. Jf. Reglement for tilsetting og valg av ledere ved fakulteter og institutter. Vedkommende er nestleder i instituttstyret.

§ 6 Instituttrådet

§ 6-1 Saksområder for rådgivende organ

De grunnenheter som ikke har et styre skal etablere et rådgivende organ, et instituttråd.

Instituttrådet skal uttale seg om de saker som ellers ville ha vært gjenstand for vedtak i et styre, dvs. langtidsplan, årsplan og budsjett, intern organisering, samt regnskap og årsrapport. Instituttrådet kan drøfte andre saker som instituttleder eller øvrige medlemmer ønsker å ta opp. Instituttrådet's drøftinger er rådgivende overfor instituttleder.

Instituttrådet kan tillegges konstitusjonelle funksjoner som nominasjon av medlemmer til valgkomité for valg/tilsetting av instituttleder, og innstille overfor fakultetsstyret ved tilsetting av instituttleder.

§ 6-2 Sammensetning av instituttrådet

Fakultetsstyret bestemmer sammensetningen av instituttrådet. Instituttrådet kan settes sammen av bare interne medlemmer. Disse utpekes av de ulike grupper personale i samsvar med gjeldende valgeregler.

§ 7 Innstillingsutvalget

Instituttstyret, eller instituttleder der det ikke er et styre, kan etablere et eget innstillingsutvalg for behandling av de vitenskapelige stillinger som fakultetet har tilsetningsmyndigheten for.

§ 8 Kontorsjef

Ved institutter som har en egen kontorsjef ivaretar kontorsjefen ledelsen av instituttets administrative og forvaltningsmessige arbeid i samråd med og på delegasjon fra instituttlederen.

Alminnelige bestemmelser

§ 9 Gyldighetsområde

Dette reglementet gjelder for alle grunnenheter ved Universitetet i Oslo.

§ 10 Særskilte reglementer

Instituttet utformer sitt eget administrasjonsreglement på grunnlag av disse normalreglene. Tilpasninger som i sin helhet ligger innenfor rammen av normalreglene godkjennes av dekanen. Eventuelle tilpasninger som i innhold avviker fra normalreglene eller legger til vesentlige nye bestemmelser, behandles og godkjennes av fakultetsstyret selv.

§ 11 Ikrafttreden

Dette reglement trer i kraft 1. januar 2004, med senere justeringer.

#####