

Arkivkode:

Styresak: **03/2022**

Sak nr.: 2022/3177

Møtedato: 23. februar 2022

Reglar for styringsorgana ved Universitetsmuseet - fråsegn

Saksdokument, vedlagt:

- Forslag til nye reglar oversendt Universitetsmuseet frå Universitetsdirektørens kontor i Ephorte sak 20/2917-8

Saksdokument, ikkje vedlagt:

- UiB styresak 126/20 26. november 2020: Evaluering av organisasjonsstruktur og anbefaling til organisasjonsmodell for Universitetsmuseet, lenke: [Universitetsstyret | Styre og ledelse | UiB](#)

Saka:

Organisering av Universitetsmuseet vedteke i 2014 (sak 82/14), vart evaluert i 2020 og ny organisasjonsmodell vedteke i Universitetsstyret 26.11.2020, sak 126/20 (Ephorte sak 2020/2917). Implementering av ny organisasjonsmodell har føregått i 2021 og ny modell trødde i kraft frå 1.8.2021. Som følge av ny organisering er det utarbeidd nye reglar for styringsorgana ved Universitetsmuseet. Dei nye reglane er i tråd med reglane for styringsorgana ved fakulteta og institutta ved UiB, og leiinga ved Universitetsmuseet har kome med innspel til utforminga av dei vedlagte reglane.

Forslag til vedtak:

Styret for Universitetsmuseet sluttar seg til forslag til nye reglar for Universitetsmuseet oversendt frå Universitetsdirektørens kontor 09.02.2022 (ePhorte sak 20/2917-8).

17.02.2022 / KLH



Innhold

Kapittel 1 - Universitetsmuseet.....	2
§ 1 Universitetsmuseets organer	2
§ 2 Museumsstyrets størrelse og sammensetning	2
§ 3 Mandat for ekstern styreleder	2
§4 Museumsstyrets kompetanse	2
§ 5 Museumsdirektørens generelle myndighetsområde	3
§6 Prodekan	3
§ 7 Underdirektør	3
§ 8 Ansettelsesutvalg	3
§ 9 Museumsstyrets arbeidsform	4
§ 10 Habilitet og åpenhet.....	4
Kapittel 2 Avdelingene ved Universitetsmuseet	4
§ 11 Avdeling for kulturhistorie og Avdeling for naturhistorie	4
§ 12 Avdelingsleders (instituttleder) mandat	5
§ 13 Avdelingsrådets sammensetning	5
§ 14 Avdelingsrådets kompetanse	5
§ 15 Avdelingsrådets arbeidsform	5
§ 16 Avdeling for samlingsforvaltning og Avdeling for forskningskommunikasjon	5

Kapittel 1 – Universitetsmuseet

Museets formål

Universitetsmuseet i Bergen skal drive forskning på høyt internasjonalt nivå og forvalte samlingene som en viktig forskningsinfrastruktur. Gjennom sine naturhistoriske og kulturhistoriske samlinger, levende samlinger og lovpålagt kulturminneforvaltning, skal Universitetsmuseet i Bergen produsere og formidle kunnskap, opplevelser og innsikter som er viktige for menneskers livskvalitet.

§ 1 Universitetsmuseets organer

Universitetsmuseet skal ha:

- a. Museumsstyre
- b. Museumsdirektør (dekan)
- c. Prodekan – museumsdirektørens faglige stedfortreder
- d. Underdirektør – museumsdirektørens administrative stedfortreder
- e. Avdeling for naturhistorie (institutt), Avdeling for kulturhistorie (institutt), Avdeling for samlingsforvaltning og Avdeling for forskningskommunikasjon

Universitetsmuseet kan også ha:

- f. Ansettelsesutvalg
- g. Andre faste råd og utvalg

§ 2 Museumsstyrets størrelse og sammensetning

Museumsstyret skal ha ni medlemmer hvorav to er fast ansatt i utdannings- og forskningsstilling, en er midlertidig ansatt i utdannings- og forskningsstilling og en er ansatt i teknisk/administrativ stilling, to studenter og tre eksterne, hvorav en eller to universitetseksterne.

De interne medlemmer velges av og blant museets ansatte i henhold til valgreglementet.

Universitetsstyret oppnevner studentene etter forslag fra Studentparlamentet og de eksterne medlemmene etter forslag fra museumsstyret selv. Universitetsstyret oppnevner leder og nestleder blant de eksterne. Både avdeling for kulturhistorie og avdeling for naturhistorie skal være representert i styret.

§ 3 Mandat for ekstern styreleder

Ekstern styreleder skal, i samarbeid med museumsdirektøren, bidra til å styrke museumsstyrets overordnede og strategiske rolle. Styrelederen skal sørge for at det avholdes møter i museumsstyret og skal lede møtene. Styrelederen skal i forkant av møtene gjennomgå dagsorden med museumsdirektøren og kan be om at en sak legges fram for museumsstyret.

§ 4 Museumsstyrets kompetanse

Museumsstyret er museets øverste myndighet. Det skal behandle og avgjøre saker som det får delegert fra universitetsstyret, og det kan be om å få seg forelagt enhver sak.

Museumsstyret delegerer myndighet til museumsdirektøren dersom ikke annet er fastsatt i lov, forskrift eller vedtak fra Universitetsstyret.

Styret skal vedta museets strategier for forskning, samlingsforvaltning og formidling, og legge planer for museets utvikling i samsvar med de målene som er gitt av Universitetsstyret.

Styret skal fastsette mål og resultatkrav og har ansvaret for at museets økonomiske ressurser disponeres i overensstemmelse med bestemmelser gitt av Universitetsstyret.

Styret skal gi melding til Universitetsstyret om museets virksomhet, på den måten Universitetsstyret bestemmer. Hvert år skal det gis rapport om museets økonomiske status, med redegjørelse for resultatene ved museet og status for samlingene, og legges frem forslag til budsjett for kommende år.

Museumsstyret skal selv behandle og avgjøre alle saker av prinsipiell eller vesentlig betydning.

Styret gir uttalelse til Universitetsstyret ved ansettelse av museumsdirektør (dekan).

Museumsdirektøren ansettes på åremål etter Reglement for ansettelse i vitenskapelige stillinger og faglige/administrative lederstillinger.

§ 5 Museumsdirektørens generelle myndighetsområde

Museumsdirektøren (dekanen) er museets øverste leder og representerer museet utad og har overordnet ansvar for kontakt med eksterne samarbeidspartnere.

Museumsdirektøren er daglig leder for museets faglige virksomhet i samsvar med rammer og pålegg som universitetsstyret og museumsstyret fastsetter. Museumsdirektøren har også ansvar for at museets administrative virksomhet er i samsvar med rammer og pålegg som universitetsstyret og museumsstyret fastsetter.

Direktøren har overordnet ansvar og myndighet for alle oppgaver som ikke eksplisitt er tillagt museumsstyret eller et annet organ, og har generell fullmakt til å avgjøre løpende enkeltsaker.

Direktøren er nærmeste overordnede for lederne for avdelingene ved museet, prodekan og underdirektør. Direktøren er ansvarlig overfor rektor i alle saker som ikke er tillagt universitetsdirektørens ansvarsområde, jf. uhl § 10-3. I disse sakene er direktøren ansvarlig overfor universitetsdirektøren.

Direktøren har rett til å delta i alle møter i museets og underordnede enheters råd og utvalg.

Direktøren er sekretær for museumsstyret og har tale- og forslagsrett, men ikke stemmerett.

Direktøren er ansvarlig for iverksetting av vedtakene som treffes i museumsstyret og er ansvarlig for disponering av ressurser og budsjett i samsvar med vedtak som er gjort av museumsstyret.

§6 Prodekan

Museumsdirektøren utpeker en prodekan etter godkjenning i museumsstyret. Prodekan er museumsdirektørens faglige stedfortreder og representerer museet i direktørens sted.

§ 7 Underdirektør

Underdirektøren er museumsdirektørens administrative stedfortreder. Museumsdirektøren kan delegere avgjørelsesmyndighet til underdirektøren innenfor sitt administrative myndighetsområde. Slik delegasjon skal være skriftlig.

§ 8 Ansettelsesutvalg

Museumsstyret er ansettelsesmyndighet for instituttledere og faste vitenskapelige stillinger som førsteamanuenser og professorstillinger ved grunnenheter ved museet.

Museumsstyret kan delegere til museumsdirektøren å foreta utlysning og oppnevne sakkyndig bedømmelseskomité i ansettelsessaker der museumsstyret har ansettelsesmyndighet.

Innstilling til stilling som leder (instituttleder) for grunnenhet underlagt museet foretas av et innstillingsutvalg med museumsdirektøren som leder, og fem medlemmer. To av medlemmene skal representere arbeidsgiver, ett medlem tjenestemennene og ett medlem studentene. Ett av medlemmene som representerer arbeidsgiver, skal være utpekt av det aktuelle avdelingsrådet. Det oppnevnes personlige varamedlemmer for lederen og medlemmene. Ett eksternt medlem med relevant kompetanse oppnevnes av museumsdirektøren.

Ansettelse av andre lederstillinger ved Universitetsmuseet skjer etter bestemmelsene i Personalreglementet for Universitetet i Bergen.

§ 9 Museumsstyrets arbeidsform

Museumsstyret skal behandle saker i møter, med mindre annet er fastsatt i instruks eller lignende, eller at leder finner at saken kan forelegges skriftlig eller behandles på annen betryggende måte.

Styrets leder sørger for at det avholdes møter for å behandle saker som ligger til organets myndighetsområde. Møter avholdes så ofte som nødvendig for å ivareta museumsstyrets oppgaver på en forsvarlig måte. Et medlem av museumsstyret kan kreve at museumsstyret sammenkalles.

Innkalling til møter skal skje med rimelig varsel.

Medlemmer av styret har plikt til å møte hvis ikke vedkommende har gyldig forfall. Medlemmene har plikt til å delta i forhandlingene og å avgi stemme. Det kan ikke stemmes blankt annet enn ved valg.

§ 10 Vedtaksførhet

Styret er vedtaksført når mer enn halvparten av medlemmene er til stede og avgir stemme. Vedtak treffes med alminnelig flertall av de avgitte stemmene. Ved stemmelikhet i andre saker enn valg er møteleders stemme avgjørende. Ved stemmelikhet ved valg avgjøres dette ved loddtrekning. Avstemning i andre saker enn valg og ansettelse skjer ved stemmetegn. Avstemning ved valg og ansettelse skal skje skriftlig hvis ett av de møtende medlemmer krever dette.

Det skal føres protokoll for styret. Det skal fremgå av protokollen når møtet ble holdt, hvilke vedtak som ble truffet og hvordan det enkelte medlem har stemt der det har vært voteringer, hvis ikke avstemning har skjedd skriftlig.

§ 11 Habilitet og åpenhet

Forvaltningslovens regler om habilitet gjelder for museumsstyret. Medlem av styret plikter å opplyse om forhold som eventuelt kan føre til inhabilitet. Styret tar stilling til habilitetsspørsmålet i henhold til forvaltningslovens bestemmelser.

Det skal i størst mulig grad være åpenhet om styrets arbeid. Møter i styret holdes for åpne dører. Styret selv kan vedta at bestemte saker skal behandles for lukkede dører. Behandling av sak om lukking kan skjer for lukkede dører.

Kapittel 2 Avdelingene ved Universitetsmuseet

§ 12 Avdeling for kulturhistorie og Avdeling for naturhistorie

Avdeling for kulturhistorie og Avdeling for naturhistorie er grunnenheter (institutt) og skal ha:

- a) Avdelingsleder (instituttleder)

- b) Avdelingsråd

§ 13 Avdelingsleders (instituttleders) mandat

Lederen for grunnenheten (instituttleder) er den øverste lederen ved avdelingen og har ansvaret for at avdelingens virksomhet utøves i samsvar med museumsdirektørens overordnede faglige og administrative ledelse.

Lederen for grunnenheten (instituttleder)

- a) har det overordnede ansvaret for avdelingen innenfor rammer fastsatt av universitetsstyret og universitetsmuseets planer
- b) skal sørge for at avdelingen har oppdaterte strategier og system for kvalitetssikring av avdelingens virksomhet
- c) har ansvar for å følge opp mål for faglig utvikling, forskning, forskningsetikk, forskerutdanning, forvaltning og formidling
- d) har innstillingsmyndighet ved ansettelse i undervisnings- og forskerstillinger og i tekniske og administrative stillinger ved avdelingen
- e) har personalansvar for de ansatte i avdelingen
- f) har ansvar for å legge til rette for vitenskapelig ansattes pliktarbeid innen samlingsforvaltning, formidling, administrasjon og undervisning
- g) har ansvar for økonomien ved avdelingen
- h) skal skape en positiv organisasjonskultur, et godt arbeidsmiljø og stimulere til produktivitet

Lederen for grunnenheten representerer avdelingen utad og har overordnet ansvar for kontakt med eksterne samarbeidspartnere.

§ 14 Avdelingsrådets sammensetning

Avdelingsrådet skal ha fem medlemmer som velges av og blant de ansatte ved avdelingen i henhold til valgreglementet. To medlemmer skal være fast ansatt i utdannings- og forskningsstilling, én midlertidig ansatt i utdannings- og forskningsstilling og én ansatt i teknisk/administrativ stilling. Instituttleder er avdelingsrådets leder.

§ 15 Avdelingsrådets kompetanse

Avdelingsrådet er et rådgivende organ i saker som vedrører hovedlinjene for avdelingens virksomhet eller som er av prinsipiell betydning for denne. Instituttleder kan ellers be om rådets uttalelse i en hvilken som helst sak.

§ 16 Avdelingsrådets arbeidsform

Avdelingsrådet skal ha jevnlig møter og kalles inn med rimelig varsel. Det skal føres protokoll fra rådets møter. §§ 9 - 11 gjelder ellers så langt de passer.

§ 16 Avdeling for samlingsforvaltning og Avdeling for forskningskommunikasjon

Avdelingslederne for avdelingene har ansvaret for at virksomhet ved avdelingene utøves i samsvar med museumsdirektørens overordnede faglige og administrative ledelse.

Lederen for avdelingen

- a) har det overordnede ansvaret for avdelingen innenfor rammer fastsatt av universitetsstyret og universitetsmuseets planer
- b) skal sørge for at avdelingen har oppdaterte strategier og system for kvalitetssikring av avdelingens virksomhet

- c) har ansvar for å følge opp mål for faglig utvikling
- d) har innstillingsmyndighet ved ansettelse i tekniske og administrative stillinger ved avdelingen
- e) har personalansvar for de ansatte i avdelingen
- f) har ansvar for å legge til rette for ansattes arbeidsoppgaver innen samlingsforvaltning, formidling og undervisning
- g) har ansvar for økonomien ved avdelingen
- h) skal skape en positiv organisasjonskultur, et godt arbeidsmiljø og stimulere til produktivitet

Lederen for avdelingen representerer avdelingen utad og har overordnet ansvar for kontakt med eksterne samarbeidspartnere.