

DELEGASJONSREGLEMENT

FOR

HØGSKOLEN I FINNMARK

Vedtatt i høgskolestyret 11. desember 2008.

Innhold

1	Innhold.....	1
2	Virkeområde.....	4
3	Formål.....	4
4	Organisasjonskart.....	4
5	Generelle bestemmelser om utøvelse av delegert myndighet.....	5
5.1	Retningslinjer for bruk av delegert myndighet.....	5
5.2	Tilbakekall av fullmakter i enkeltsaker.....	5
5.3	Rett til å unnlate bruk av delegert myndighet i særlige tilfeller.....	5
5.4	Omgjøringsrett.....	5
5.5	Videredelegasjon.....	5
5.6	Stedfortrederansvar/fungering.....	5
6	Høgskolestyret.....	5
6.1	Generell kompetanse.....	5
6.2	Styrets oppgaver.....	5
6.3	Styrets delegasjonsadgang.....	6
7	Rektor.....	6
7.1	Generell kompetanse.....	6
7.2	Styrets representant.....	6
7.3	Underskrifter.....	6
7.4	Prorektor.....	7
8	Høgskoledirektør.....	7
8.1	Generell kompetanse.....	7
8.2	Videredelegasjon.....	7
8.3	Underskrifter.....	7
9	Personal- og økonomidirektør.....	7
9.1	Generell kompetanse.....	7
9.2	Tilsettingskompetanse.....	8
9.3	Økonomisk binding.....	8
9.4	Anvisningsmyndighet.....	8
10	Studiedirektør.....	8
10.1	Studieadministrativt ansvar.....	8
10.2	Økonomisk binding.....	8
10.3	Anvisningsmyndighet.....	8
11	IT og driftssjef.....	8
11.1	Generell kompetanse.....	8
11.2	Økonomisk binding.....	8
11.3	Anvisningsmyndighet.....	8
12	Hovedbibliotekar.....	9
12.1	Generell kompetanse.....	9
12.2	Økonomisk binding.....	9
12.3	Anvisningsmyndighet.....	9
13	Dekaner.....	9
13.1	Generell kompetanse.....	9
13.2	Avdelingsadministrasjon.....	9
13.3	Tilsettingskompetanse.....	9
13.4	Økonomisk binding.....	9
13.5	Anvisningsmyndighet.....	9
14	Studieledere.....	10
14.1	Generell kompetanse.....	10
14.2	Faglig ledelse.....	10
14.3	Personalansvar.....	10
14.4	Økonomiansvar.....	10
15	Faste råd og utvalg.....	10
15.1	Generell kompetanse.....	10

15.1.1	Arbeidsmiljøutvalg.....	10
15.1.2	Læringsmiljøutvalg.....	10
15.1.3	Kvalitetsutvalget.....	10
15.1.4	Verneombud.....	10
15.1.5	Tilsettingsråd.....	10
15.1.6	Tilsettingsutvalg.....	11
15.1.7	Kompetansehevingsutvalg.....	11
15.1.8	FoU-utvalget.....	11
15.1.9	Likestillingsutvalget.....	11
15.1.10	Opptakskomite.....	11
15.1.11	Skikkethetsnemd for helse og sosialfaglige utdannelser og lærerutdanningene.....	11
15.1.12	Klagenemda.....	11
15.1.13	Valgstyret.....	11
16	Delegasjon til andre råd og utvalg nedsatt av høgskolestyret eller høgskoledirektøren.....	12
17	Myndighetskart.....	12

1 Virkeområde

Reglementet gjelder all virksomhet ved Høgskolen i Finnmark og gjelder inntil annet blir bestemt av styret eller avløses av nytt delegasjonsreglement.

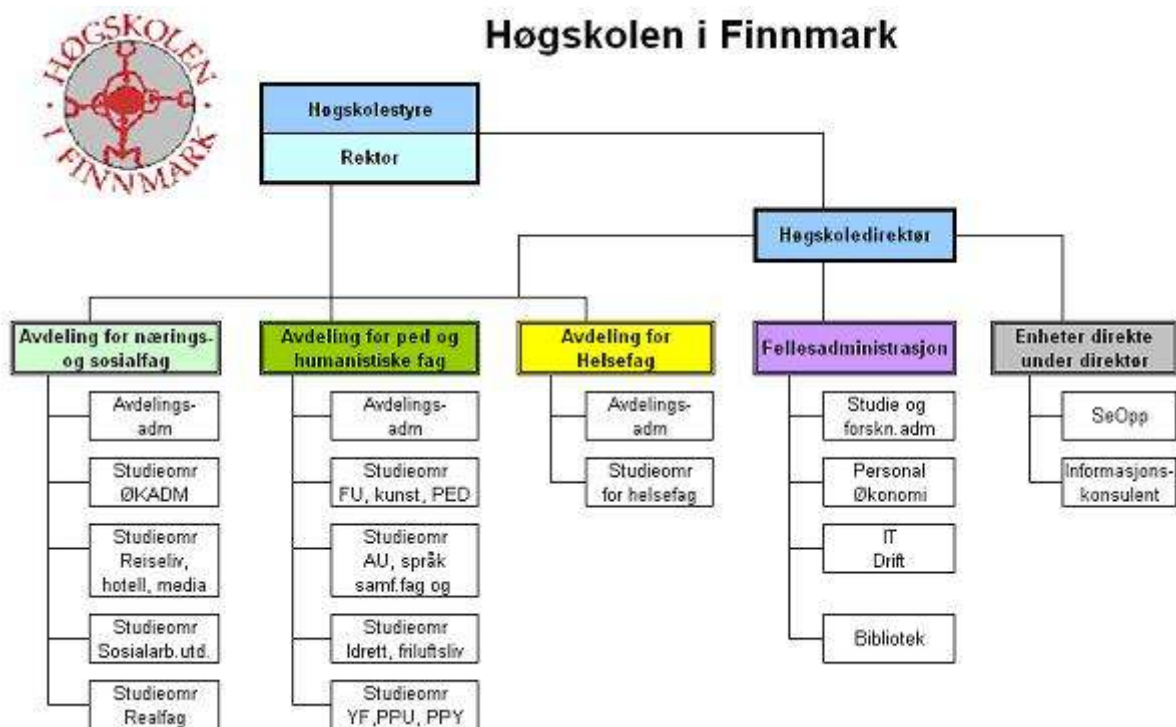
2 Formål

Delegasjon er et viktig redskap for å effektivisere arbeidet ved Høgskolen i Finnmark.

Delegasjon skal sikre raskere saksbehandling for å høyne servicenivået i forhold til høgskolens brukergrupper.

Delegasjon skal avlaste styret ved høgskolen slik at tid frigjøres til å rette oppmerksomheten mot dets hovedoppgaver.

3 Organisasjonskart



4 Generelle bestemmelser om utøvelse av delegert myndighet

4.1 Retningslinjer for bruk av delegert myndighet

All delegert myndighet skal utøves i henhold til gjeldende lover, forskrifter og retningslinjer gitt av overordnet organ og i samsvar med de saksbehandlingsregler som følger av lover, forskrifter og god forvaltningsskikk. For øvrig skal delegert myndighet utøves innenfor de plan- og budsjettammer som er vedtatt av Høgskolestyret.

4.2 Tilbakekall av fullmakter i enkeltsaker

Høgskolestyret kan kreve å få seg forelagt en sak som et underordnet organ skal ha til behandling i henhold til delegert myndighet.

4.3 Rett til å unnlate bruk av delegert myndighet i særlige tilfeller

Den som har fått delegert myndighet kan overlate til det overordnede organ å fatte avgjørelser i spesielle saker.

4.4 Omgjøringsrett

Et organ med delegert beslutningsrett kan på eget initiativ omgjøre eget vedtak og vedtak truffet av underordnet organ i samsvar med forvaltningsloven § 35.

4.5 Videredelegasjon

Delegert kompetanse kan videredelegeres såfremt ikke annet fremgår av det opprinnelige delegasjonsvedtak eller sammenhengen for øvrig.

Avgjørelsesmyndighet kan ikke delegeres til et så lavt nivå at saken ikke får den behandling som dens betydning tilsier.

4.6 Stedfortrederansvar/fungering

Stedfortrederansvar innebærer at kompetansen som tilligger stillingen i sin helhet overføres til stedfortredende tjenestemann.

5 Høgskolestyret

5.1 Generell kompetanse

Høgskolestyret er bemyndiget i henhold til lov om universiteter og høyskoler, § 9-2, nr 1

Styret er institusjonens øverste organ. Det har ansvar for at den faglige virksomheten holder høy kvalitet og for at institusjonen drives effektivt og i overensstemmelse med de lover, forskrifter og rundskriv som gjelder og de rammer og mål som gis av overordnet myndighet. Jf. Lov om universiteter og høyskoler, § 9-1, nr 1.

5.2 Styrets oppgaver

Jf Lov om universiteter og høyskoler, § 9-2, nr 2.

Styret skal:

- Trekke opp strategien for institusjonens utdannings- og forskningsvirksomhet og annen faglig virksomhet. De skal legge planer for den faglige utvikling i samsvar med de mål som er gitt av overordnet myndighet for sektoren og institusjonen.

- Fastsette mål og resultatkrav. De har ansvar for at institusjonens økonomiske ressurser og eiendom disponeres i overensstemmelse med bestemmelser gitt av overordnet myndighet, og etter tildelte bevilgninger eller andre bindende vedtak.
- Føre tilsyn med den daglige ledelse av virksomheten. Styret fastsetter instruks for institusjonens daglige ledelse.
- Fastsette virksomhetens interne organisering på alle nivåer. Organiseringen må sikre at studentene og de ansatte blir hørt.
- Avgi årsregnskap med redegjørelse for resultatene av virksomheten og legge frem forslag til budsjett for kommende år.
- Det skal i størst mulig grad være åpenhet om styrets arbeid.

5.3 Styrets delegasjonsadgang

Styret kan delegeres sin avgjørelsesmyndighet til andre ved institusjonen i den utstrekning det ikke følger av lov om universiteter og høyskoler eller annen lovgiving at styret selv må treffe vedtak, eller det er særlige begrensninger i delegasjonsadgangen.

Styret selv må treffe vedtak ved

- Sammensetning av styret og reglement for valg til styret. jf § 9-3.
- Tilsetting av professorer og dosenter, tilsetting av høyskoleledere, dekaner og stabsledere.
- Vedta studieprogram, ettårig og treårig

Alle beslutninger ved institusjonen truffet av andre enn styret, treffes etter delegasjon fra styret og på styrets ansvar.

Jf. Lov om universiteter og høyskoler, § 9-1, nr 2.

6 Rektor

6.1 Generell kompetanse

Rektor er bemyndiget i henhold til lov om universiteter og høyskoler § 10-1.

Rektor er høyskolens rettslige representant og talsperson overfor offentlige myndigheter og media/allmennheten.

Rektor kan, dersom ikke annet fremgår av lov eller styrets forutsetninger, delegeres sin myndighet videre innenfor de områder han/hun finner hensiktsmessig.

6.2 Styrets representant

Rektor er styrets leder. Han har på vegne av styret det overordnede ansvar for og ledelse av institusjonens virksomhet. Rektor har rett til å delta i møter på alle institusjonenes styrer og utvalg. Jf. Lov om universiteter og høyskoler § 10-1, bokstav a.

Rektor avgjør saker i det omfang disse ikke kan utsettes til styret kan komme sammen i møte. Rektor gis fullmakt til å avgjøre løpende saker som bør avgjøres før neste ordinære styremøte, og som ikke anses viktige nok til innkalling til ekstraordinært møte. Jf. Lov om universiteter og høyskoler § 10-1, bokstav b.

6.3 Underskrifter

Rektor underskriver brev av overordnet faglig og utdanningspolitisk karakter.

6.4 Prorektor

Er rektors stedfortreder og har den samme myndighet som rektor i dennes fravær.

7 Høgskoledirektør¹

7.1 Generell kompetanse

Institusjonens administrerende direktør er bemyndiget i henhold til lov om universitet og høyskoler § 10-3

Høgskoledirektøren er øverste leder for den samlede administrative virksomhet ved institusjonen, innenfor de rammer som styret fastsetter. Jf. Lov om universitet og høyskoler, § 10-3, nr. 2. Høgskoledirektøren er sekretær for styret og skal etter samråd med rektor, forberede og gi tilrådning i de saker som legges fram for dette.

Høgskoledirektøren er ansvarlig for iverksetting av de vedtak som treffes i institusjonens styringsorganer, og for disponering av ressurser og eiendom i samsvar med de vedtak som er gjort av styret.

Høgskoledirektøren er ansvarlig for at den samlede økonomi- og formuesforvaltning skjer i samsvar med de til enhver tid gjeldende bestemmelser og retningslinjer.

Høgskoledirektøren har delegert myndighet fra høgskolestyret i alle saker av økonomisk og administrativ art. Prinsipielt skal all delegasjon fra styret gå via høgskoledirektøren som delegerer videre til andre.

7.2 Videredelegasjon

Høgskoledirektør kan, dersom ikke annet fremgår av lov eller styrets forutsetninger, delegere sin myndighet videre innenfor de områder han finner hensiktsmessig.

Direktøren utarbeider selv, innen for rammen av sin delegasjonsmyndighet, retningslinjer for intern delegasjon og utøvelse av slik myndighet.

7.3 Underskrifter

Høgskoledirektør skal underskrive:

- Brev til høyere myndighet, unntatt rutinesaker
- Brev angjeldende saker av særlig betydning
- Brev som uttrykker kritikk eller reprimande
- Bevilgninger av prinsipiell karakter
- Kontrakter som binder høyskolen økonomisk

8 Personal- og økonomidirektør

8.1 Generell kompetanse

Personal- og økonomidirektøren er delegert myndighet fra høgskoledirektør i alle saker som angår høyskolens daglige personal- og økonomiforvaltning.

Avtaler av uvanlig art eller av prinsipiell betydning skal likevel forelegges høgskoledirektør for avgjørelse.

¹ Loven bruker betegnelsen "administrerende direktør" for å gi uttrykk for at institusjonens direktør er leder for "den samlede administrative virksomhet ved institusjonen" (jf § 10-3, nr.2), men denne betegnelsen er ikke obligatorisk. Det er således ikke noe i veien for at institusjonen bruker betegnelsen "høgskoledirektør" i stedet. (jf. Ot.prp nr 85 1993-94, s.50)

8.2 Tilsettingskompetanse

Personal- og økonomidirektøren er gitt myndighet til å foreta administrative tilsetninger etter de retningslinjer som er oppstilt i tjenestemannsloven og høgskolens personalreglement.

Personal- og økonomidirektøren avgir forslag til tilsetting i alle tilsettings saker unntatt for timelønnet undervisningspersonale.

8.3 Økonomisk binding

Personal- og økonomidirektøren har myndighet til å binde høgskolen økonomisk innenfor kontorets tildelte budsjettammer.

8.4 Anvisningsmyndighet

Personal- og økonomidirektøren har anvisningsmyndighet innenfor institusjonens virkeområde og budsjettammer.

Anvisningsmyndigheten kan ikke videredelegeres.

9 Studiedirektør

9.1 Studieadministrativt ansvar

Studiedirektøren er delegert myndighet fra høgskoledirektør i alle saker som angår høgskolens daglige drift av det studieadministrative området.

Avtaler av uvanlig art eller av prinsipiell betydning skal likevel forelegges høgskoledirektør for avgjørelse

9.2 Økonomisk binding

Studiedirektør har myndighet til å binde høgskolen økonomisk innenfor kontorets tildelte budsjettammer.

9.3 Anvisningsmyndighet

Studiedirektøren har anvisningsmyndighet innenfor kontorets virkeområde og budsjettammer.

Anvisningsmyndigheten kan ikke videredelegeres.

10 IT og driftssjef

10.1 Generell kompetanse

IT og driftssjefen er delegert myndighet fra høgskoledirektør i alle saker som angår høgskolens daglige drift av IT og driftskontoret.

Avtaler av uvanlig art eller av prinsipiell betydning skal likevel forelegges høgskoledirektør for avgjørelse.

10.2 Økonomisk binding

IT og driftssjef har myndighet til å binde høgskolen økonomisk innenfor kontorets tildelte budsjettammer.

10.3 Anvisningsmyndighet

IT og driftssjef har anvisningsmyndighet innenfor kontorets virkeområde og budsjettammer.

Anvisningsmyndigheten kan ikke videredelegeres.

11 Hovedbibliotekar

11.1 Generell kompetanse

Hovedbibliotekar er delegert myndighet fra høgskoledirektør i alle saker som angår høgskolens daglige drift av høgskolens biblioteker.

Avtaler av uvanlig art eller av prinsipiell betydning skal likevel forelegges høgskoledirektør for avgjørelse.

11.2 Økonomisk binding

Hovedbibliotekar har myndighet til å binde høgskolen økonomisk innenfor bibliotekets tildelte budsjetterammer.

11.3 Anvisningsmyndighet

Hovedbibliotekar har anvisningsmyndighet innenfor bibliotekets virkeområde og budsjetterammer.

Anvisningsmyndigheten kan ikke videredelegeres.

12 Dekaner

12.1 Generell kompetanse

Dekaner er delegert myndighet fra styret i alle saker som angår den faglige del av avdelingens virke.

Avtaler av uvanlig art eller av prinsipiell betydning skal likevel forelegges høgskoledirektør for avgjørelse.

12.2 Avdelingsadministrasjon

Dekan er delegert myndighet fra høgskoledirektør i alle saker som angår den administrative del av avdelingens virke.

12.3 Tilsettingskompetanse

Dekan tilsetter timelønnet undervisningspersonale for inntil seks måneder. Ved tilsetting av timelærere for lengre tid, skjer dette etter innstilling fra dekan.

12.4 Økonomisk binding

Dekan har myndighet til å binde høgskolen økonomisk innenfor avdelingens tildelte budsjetterammer.

12.5 Anvisningsmyndighet

Dekan har anvisningsmyndighet innenfor avdelingens virkeområde og budsjetterammer.

Anvisningsmyndigheten kan ikke videredelegeres.

13 Studieledere

13.1 Generell kompetanse

Studieleder er en del av dekanens lederteam og er underlagt dekanens myndighet. Studieleder er linjeleder på sine respektive studieområder, men handler på vegne av dekan i all myndighetsutøvelse.

13.2 Faglig ledelse

Studieleder har den utøvende ledelse av studieområdet. Dette kan innebære at studieleder er faglig koordinator på tvers av studieområder / avdelinger.

13.3 Personalansvar

Studieleder har et avgrenset personalansvar overfor ansatte innenfor sitt studieområde. Oppgavene gjennomføres i samråd med dekan. Medarbeidersamtale på studieområdet er en av oppgavene som skal gjennomføres av studieleder.

13.4 Økonomiansvar

Studieleder har ansvar for økonomistyring innenfor studieområdets driftsramme og for å gi innspill til avdelingsadministrasjonens budsjettarbeid.

Studieleder har ansvar for generell informasjon på studieområdet.

14 Faste råd og utvalg

14.1 Generell kompetanse

Utvalgenes og rådenes myndighet er gitt i lov, tariffavtale og/eller fra høgskoledirektør etter delegasjon.

14.1.1 Arbeidsmiljøutvalg

Arbeidsmiljøutvalgets myndighet er nedfelt i arbeidsmiljølovens kapittel 7 og forskrift om verneombud og arbeidsmiljøutvalg.

14.1.2 Læringsmiljøutvalg

Læringsmiljøutvalgets myndighet er nedfelt i lov om universiteter og høyskoler, kapittel 4

14.1.3 Kvalitetsutvalget

Mandat jf. forskrift om akkreditering, evaluering og godkjenning etter lov om universiteter og høyskoler.

14.1.4 Verneombud

Verneombudsordningens myndighet er nedfelt i arbeidsmiljølovens kapittel 6 og forskrift om verneombud og arbeidsmiljøutvalg.

14.1.5 Tilsettingsråd

Tilsettingsrådet tilsetter selv i tekniske og administrative stillinger. Nærmere om innholdet i Tilsettingsrådets kompetanse og fremgangsmåten i tilsettingssaker er gitt i høgskolens personalreglement.

Tilsettingsrådets myndighet følger av tjenestemannsloven. Denne myndighet skal utøves i henhold til personalreglement og kan ikke videredelegeres. Direktøren kan likevel gis sommerfullmakt når det er praktisk umulig å samle rådet. Slik fullmakt gis i vedtaksform av rådet selv.

14.1.6 Tilsettingsutvalg

Tilsettingsutvalget tilsetter selv i undervisnings- og forskningsstillinger. Nærmere om innholdet i tilsettingsutvalgets kompetanse og fremgangsmåten i tilsetningssaker er gitt i høgskolens personalreglement.

Tilsettingsutvalgets kompetanse er gitt av styret og skal utøves i henhold til personalreglementet. Kompetansen kan ikke videredelegeres.

Direktøren kan likevel gis sommerfullmakt når det er praktisk umulig å samle utvalget. Slik fullmakt gis i vedtaksform av utvalget selv.

14.1.7 Kompetansehevingsutvalg

Mandat jf. tilpasningsavtale til hovedavtalen i staten, drøftet med tjenestemannsorganisasjonene 10.02.04 og styret for Høgskolen i Finnmark 03.03.04. sist revidert i juni 2006.

14.1.8 FoU-utvalget

Skal være et rådgivende organ for styret og rektor i saker som angår forskningsvirksomheten ved høgskolen.

Utvalget fordeler forskningsmidler gjennom virkemiddelordningene og står for den faglige kvalitetssikring av høgskolens FoU-rapportering. Forskningsutvalget er også jury for den årlige FoU-prisen som deles ut under Forskningsdagene. De utgjør redaksjonen for høgskolens publikasjonsserie, utvalget velger selv redaktør.

FoU-utvalget har delegert myndighet fra høgskoledirektøren ved tildeling av forskningsmidler.

14.1.9 Likestillingsutvalget

Mandat jf. tilpasningsavtale til hovedavtalen i staten, inngått ved protokoll av 1. juli 1994 mellom berørte tjenestemannsorganisasjoner og KUF, pkt 3.1.

14.1.10 Opptakskomite

Mandat jf. lov om universiteter og høgskoler § 3-7.

14.1.11 Skikkethetsnemnd for helse og sosialfaglige utdannelse og lærerutdanningene

Mandat jf. lov om universiteter og høgskoler § 4-10 og sentrale forskrifter av 16. august 1999 § 4.

14.1.12 Klagenemda

Nærmere om innholdet i klagenemdas myndighet er gitt i "Instruks og reglement for klagenemda for Høgskolen i Finnmark".

Instruksen er sist revidert 1. oktober 2003 i sak S 33/03.

14.1.13 Valgstyret

Mandat jf. valgreglement som ble godkjent av styret for Høgskolen i Finnmark, 31. oktober 2007, med hjemmel i lov av 1. april 2005 nr. 15 om universiteter og høgskoler.

15 Delegasjon til andre råd og utvalg nedsatt av høgskolestyret eller høgskoledirektøren

Kompetansen er positivt avgrenset, dvs. at de kun har den kompetanse på de saksområder de til enhver tid er tillagt av direktøren

16 Myndighetskart

Myndighetskartet er en oversikt over hvordan høgskoledirektørens beslutningsmyndighet er delegert i organisasjonen.

Myndighetskartet presiserer og avgrenser de enkelte administrative lederstillinger beslutningsmyndighet.

Beslutnings- myndighet	H.skole dir	Pers & øk dir.	Studie- direktør	IT-og driftsjef	Dekaner	Merknader/andre organ/råd/utvalg
Overordnet policy	x					
Intern organisering	x					
Strategisk plan	x					
Studietilbud			x			
Budsjettforslag		x	x	x	x	
Årsmelding		x	x	x	x	
Kontraktsinngåelse	x					Større kontrakter, prinsipielle kontrakter
Kontraktsinngåelse		x	x	x	x	"Vanlige" kontrakter
HMS	x	x	x	x	x	
Lønnsforhandlinger	x	x				HTA, lokal lønnspolitikk
Presse, media	x					rektor
Valgreglement, valg	x					
Personalpolitikk	x	x				
Ledige stillinger		x				
Kunngjøring av stillinger		x				
Sakkyndig utvalg		x	x	x	x	Innstillingsutvalg på avdelingsnivå
Intervju, prøveforelesning		x				
Innstilling		x				
Tilsetting						TR/TU. Se pkt 15.1.4 og 15.1.5
Tilsetting timelærer					X	
Adm. tilsetting		x				
Prøvetid		X				
Lønnsfastsettelse		X				
Overtid		X				
Inneha bistilling (20%)		X				
Opprykk		X				TU/ Høgskolestyret, jf. "Retningslinjer for opprykk" gitt av departementet
Arkiv		X				
Sykefravær		X				
Arbeidsmarkedstiltak		X				
Attføring		X				
Kompetanseheving		X				
Permisjon med lønn		X				Jf. folketrygdloven
Permisjon uten lønn						TU/TR
Pensjon, AFP		X				

Aktiv sykemelding		X				
Seniorpolitikk		X				
Gaver		X				
Ferie		X				
Lån		X				
Flyttegodtgjøring		X				
Velferdsmidler		X				
Medarbeidersamtaler		x	x	x	x	Studieledere på avdelingsnivå
Lønnsforskudd		X				
Utleieboliger		X				
Studiekvalitet			X			
Fagplan						Avdelingsstyret
Revidering av fagplan						Avdelingsstyret
Rammeplan			X			
Studieplan			X			
Klagesaker, stud.opptak						Klagenemda
Eksamen: -forskrifter, regler -avvikling av eksamen -sensoroppnevning -vitnemål -karakterutskrift -klage, formelle feil -klage, karakter	x		x x x x		x x x	
Studentopptak			x			
Studieadministrasjon			x			
Anvisning	x	x	x	x	x	
Internasjonalisering			x			
Hjemmesider, WEB	x					Hver avdeling/kontor har egne WEB-redaktører
Stedfortreder for direktør		x				