

KNI – 13.05.12

Kulturhistorisk museum - fullmakter og styrende dokumenter, dokumenthierarki

1) Lover, forskrifter og reglementer

”Lov av 1. april 2005 om universiteter og høyskoler”

Fastsetter de generelle rammevilkårene for hele universitets- og høgskolesektoren.

Loven har følgende paragraf som gjelder spesifikt for universitetsmuseene:

”§ 1-4. Særlig ansvar for enkelte institusjoner

(2) Universitetet i Bergen, Universitetet i Oslo, Universitetet i Tromsø og Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet har et særskilt nasjonalt ansvar for å bygge opp, drive og vedlikeholde museer med vitenskapelige samlinger og publikumsutstillinger.”

Universitetsstyret fastsatte 23. oktober 2007:

”Reglement for Naturhistorisk museum (NHM) og Kulturhistorisk museum (KHM), Universitetet i Oslo”

Reglementet inneholder hovedbestemmelsene om styringsordningen for UiOs universitetsmuseer, herunder styrets og styreleders oppgaver/fullmakter og museumsdirektørens oppgaver/fullmakter.

Nærmere om fullmakter og ansvar:

Styret (§3):

”Museumsstyret utøver sin myndighet gjennom å vedta:

- *Overordnede mål, prinsipper og prioriteringer for virksomheten*
- *Langtids- og strategiplaner med særlig vekt på museets formål*
- *Årsplan og budsjett*
- *Museets interne organisering innenfor rammer gitt av universitetsstyret*
- *Utfyllende retningslinjer til dette reglement*
- *Innstilling til stilling som museumsdirektør*
- *Innstilling og tilsetning i vitenskapelige stillinger der museet er tilsettings- eller innstillingsmyndighet*



Museumsstyret har ansvar for oppfølging gjennom:

- *Godkjenning av regnskap og årsrapport*
- *Godkjenning av opplegg for kvalitetssikring/kvalitetsutvikling av museets faglige virksomhet.*

Alle beslutninger i museumsstyret treffes etter delegering fra og på vegne av universitetsstyret.

Myndighetsområde som ikke etter denne paragraf direkte og uttrykkelig er tillagt museumsstyret, skal normalt omfattes av museumsdirektørens myndighetsområde”

Styrets leder (§5):

”Styreleder leder museumsstyret og fører på styrets vegne tilsyn med museets virksomhet.

Styreleder

- *representerer styret utad innenfor styrets myndighetsområde*
- *samarbeider med museumsdirektøren om planlegging av styrets arbeid*
- *avgjør i samråd med museumsdirektøren saker i det omfang disse ikke kan utsettes til museumsstyret kan komme sammen i møte.”*

Museumsdirektør (§6):

”Museumsdirektøren er museets øverste leder og leder museets samlede faglige og administrative virksomhet innenfor rammer satt av museumsstyret og universitetsstyret, og gjennom instruks fra rektor og universitetsdirektør. Museumsdirektøren har overordnet ansvar og myndighet med hensyn til alle oppgaver som ikke eksplisitt er tillagt museumsstyret eller et annet organ, og har generell fullmakt til å avgjøre løpende enkeltsaker. Museumsdirektøren er ansvarlig overfor rektor i alle saker som ikke er tillagt universitetsdirektørens ansvarsområde, jf universitets- og høyskolelovens § 10-3, hvor museumsdirektør rapporterer til universitetsdirektør.

Museumsdirektøren har ansvar for å:

- *få utarbeidet saksframlegg med forslag til vedtak i de saker som ligger inn under museumsstyrets myndighetsområde*
- *iverksette de vedtak som fattes av museumsstyret*
- *representere museet utad innenfor sitt myndighetsområde, og ivareta overordnet ansvar for utadrettet nettverksbygging, informasjon og kontakt med eksterne samarbeidspartnere*
- *ivareta arbeidsgiverrolle i forhold til tjenestemannsorganisasjonene*
- *innstille til stillinger hvor museumsstyret er tilsettingsmyndighet*

Museumsdirektøren ved KHM representerer dessuten museets forvaltningsmyndighet etter lov om kulturminner.

Museumsdirektøren kan pålegges oppgaver for UiO som institusjon.

Museumsstyret kan etablere stedfortrederfunksjon for museumsdirektør.”

Avvik fra normalordningen ved UiOs fakulteter:

Museumsdirektørene har i utgangspunktet samme oppgaver og fullmakter som fakultetens dekaner. Dekaner og museumsdirektører rapporterer til rektor i alle saker untatt saker etter universitets- og høgtkolelovens § 10-3 (se nedenfor), hvor dekanene/museumsdirektørene er ansvarlig overfor universitetsdirektøren. Den store forskjellen fra fakultetene til museene er at dekanene samtidig er styreledere for fakultetsstyrene, mens museene har sine egne eksternt rekrutterte styreledere; museumsdirektørene er dessuten ikke medlemmer av museumsstyret. Linjen fra museumsledelsen til konsernledelsen (UiO-ledelsen) v/ rektor og universitetsdirektør går direkte fra museumsdirektør til rektor/universitetsdirektør.

Universitets- og høgtkolelovens §10-3

Saker hvor museumsdirektør rapporterer direkte til universitetsdirektør gjelder særlig §10-3-5:

”Direktøren er ansvarlig for at den samlede økonomi- og formuesforvaltning skjer i samsvar med departementets generelle bestemmelser om økonomiforvaltningen og forutsetninger for tildeling av bevilgninger. Direktøren utarbeider og legger fram for styret budsjettforlag1 og årsregnskap, og holder rektor løpende orientert om regnskapets stilling i forhold til budsjettet og om andre forhold av betydning for institusjonenes virksomhet.”

Reglement for NHM og KHM erstatter tidligere reglementer for hver av de to museene, som var noe mer spesifikt og detaljert i sin utforming. Styrene kan fastsette utfyllende bestemmelser, administrasjonsreglementer, med hjemmel i det nye reglementet. Dette er til nå ikke gjort ved noen av museene, men KHM's museumsdirektør har ved dokument av 28.02.12 foretatt en samlet delegeringsbeslutning innad i organisasjonen.

For museets arkeologiske utgravningsvirksomhet følger rammebetingelsene av:

”Lov av 9. juni 1978 om kulturminner” m/forskrifter

2) Strategi- og styringsdokumenter for UiO

UiOs overordnede mål følger av:

”Strategi 2020” (vedtatt 27. april 2010)

.. og på årlig basis gjennom:

”Årsplan 2012-2014” (inkl. budsjettfordeling for fakulteter og museer).

Årsplanen er fra 2011 3-årige rullerende årsplaner, som justeres én gang årlig. Foreløpig vedtak fattes av UiO-styret i juni, og endelige vedtak i november/desember. Styrets junivedtak legger føringer for fakultetenes/museenes arbeid med egne årsplaner/budsjett høsten samme år.

UiOs overordnede mål følger også av egne handlingsplaner, herunder pr. 2011 bl.a:

”Handlingsplan for likestilling”

”Handlingsplan for internasjonalisering”

3) Interne strategi- og styringsdokumenter ved KHM

A. Strategidokumenter:

Overordnede mål og satsingsområder for KHM følger av:

”Strategi 2020 - Kulturhistorisk museum”, fastsatt av KHMs styre 25. oktober 2010.

Styret i har i tillegg fastsatt følgende styrende dokumenter for KHMs virksomhet:

”Faglige prioriteringer”, vedtatt av KHMs styre 15. september 2008.

”Gjennomføringsplan for faglige prioriteringer 2009-2013”, vedtatt av KHMs styre 28. april 2009

”Innsamlingspolitikk for samlingene ved Kulturhistorisk museum”, fastsatt av KHMs styre 17. mars 2006.

Tidligere strategidokumenter:

Følgende strategidokumenter gjelder dokumenter som tidligere har vært bestemmende for KHMs beslutninger og prioriteringer, men hvor gyldighetsperioden nå er utløpt:

”Forskningsstrategisk plan for Kulturhistorisk museum 2006 – 2011”, fastsatt av KHMs styre 12. desember 2005

”Kompetanse- og rekrutteringsplan for Kulturhistorisk museum 2006-2011”, fastsatt av KHMs styre 12. desember 2005

”Handlingsplan for REVITA-prosjektet 2003-2010”, fastsatt av KHMs styre 21. januar 2003.

”Handlingsplan for likestilling ved KHM 2007-2011”, fastsatt av KHMs styre 11. april 2008.

Behov for nye/reviderte strategidokumenter:

Etter den nye museumsdirektørens tiltredelse i oktober 2011 er KHM i ferd med å forandre politikk på en rekke områder. Noe av dette er fanget opp i KHM's årsplan 2012-2014, men endringer i sentrale strategidokumenter er også nødvendig. KHM's "nye politikk" er foreløpig klarest formulert i:

"Rapport fra KHM's tankesmie" (avgitt april 2012) - om ny kunnskaps- og forskningspolitikk for KHM.

Det planlegges også en full revisjon av *"Strategi 2020 - Kulturhistorisk museum"*, som er institusjonens mest overordnede strategidokument. Det er lagt opp til at en slik strategiprosess starter opp vinteren 2013, med sikre på endelig styrebehandling før sommeren 2013.

B. Styringsdokumenter:

KHM's styre vedtar hvert år (i november/desember) følgende årlige styringsdokumenter for KHM's virksomhet:

3-årig årsplan for KHM
Årsbudsjett for KHM

KHM leverer i tillegg 3 ganger årlig til UiO sentralt:

5-årig prognose/langtidsbudsjett (LTB)

Museumsdirektøren fastsetter med hjemmel i årsplan og overordnet budsjett:

"Budsjetter for KHM's seksjoner, grupper og prosjekter"

Seksjonslederne ved de ulike seksjonene fastsetter med hjemmel i årsplan og budsjett:

"Interne arbeidsplaner for seksjonens virksomhet inneværende år" (frivillig).

C. Fullmakter:

Museumsdirektøren, avdelingsdirektøren, økonomileder, seksjonslederne og utvalgte prosjektledere for større prosjekter har budsjettdisponeringsmyndighet ("BDM") - seksjonslederne for sine respektive budsjetter og museumsdirektør/avdelingsdirektør for KHM-økonomien totalt. BDM innebærer at seksjonslederne kan godkjenne kjøp og fatte beslutninger om økonomiske disposisjoner innenfor de rammer som følger av seksjonens årsplan og budsjett.

4) Styringsbrev fra Kunnskapsdepartementet og UiO sentralt

Rammene for UiOs årlige virksomhet følger av årlige:

”Tildelingsbrev for UiO fra Kunnskapsdepartementet” (desember)

I disse stilles de årlige bevilgningene til disposisjon for UiO, samtidig som KD angir nærmere mål for og krav til institusjonen kommende år, herunder også krav, føringer og signaler vedr. KHMs og NHMs virksomhet.

KD har fastsatt egne:

”Styringsparamatere” for universitetsmuseene, hvor det årlig skal rapporteres om ambisjoner og oppnådde resultater.

Nevnte mål/krav, samt føringer gitt gjennom i UiO-styrets eget vedtak om årsplan og budsjett, spesifiseres videre i:

”Disposisjonsskriv til KHM” for aktuelle år (oktober/desember).

5) Årshjul

Styringsdialogen med UiO følger av det såkalte *årshjulet*, en fast tidsplan for rapporteringer og styringsdrøfting mellom fakultetene/museene og UiO-ledelsen. Viktige elementer i dette er:

- Tertiårlige økonomi-/virksomhetsrapporter
- Tertiårlige oppdateringer av langtidsbudsjett/5-årsprognose
- Fordelingsbrev og disponeringsskriv
- Årlige plandialogmøter mellom enhetene og UiO-ledelsen

I tillegg kommer frister og maler for levering av årsplaner, LTB og årsbudsjett.

6. Andre styringsdokumenter

A. Generelt

For KHMs virksomhet gjelder en rekke regler, forskrifter og instruksjoner fastsatt med hjemmel i de ulike lover som er styrende for statlig virksomhet. I tillegg til universitets- og høyskoleloven er de viktigste av disse:

- Tjenestemannsloven

- Arbeidsmiljøloven
- Forvaltningsloven
- Offentlighetsloven
- Ferieloven
- Likestillingsloven

De ulike regler og retningslinjer er dels interne bestemmelser fastsatt av UiO selv, og dels regler/forskrifter fastsatt av de respektive departementer.

Offentlighetsprinsipper - åpne/lukkede møter:

Meroffentlighetsprinsippet i offentlighetsloven (som gjelder for alle statlige og kommunale/fylkeskommunale organer) gjør at UiO legger stor vekt på åpenhet i behandlingen av saker i de ulike styringsorganene. Dette gjenspeiler seg også i ”Forretningsorden for styringsorganer ved UiO”, §5:

”Styringsorganets forhandlinger:

- 1. Møtene holdes som hovedregel for åpne dører.
- 2. Følgende saker behandles alltid for lukkede dører:
 - A. Personalsaker som angår enkeltpersoner, herunder saker om tilsetning, oppsigelse, ordensstraff, avskjed og suspensjon.
 - B. Saker som etter lov eller forskrifter er taushetsbelagt.
- 3. Følgende saker behandles normalt for lukkede dører, dersom styringsorganet ikke bestemmer noe annet:
 - A. Saker om utarbeidelse av budsjettforslag til bruk for arbeidet med budsjettet
 - B. Saker som berører UiOs samarbeids- eller konkurranseforhold til offentlige, halvoffentlige eller private institusjoner
- 4. Styringsorganet kan i orienteringssaker og spesielle saker vedta å lukke møtet i den enkelte sak av hensyn til den interne saksbehandling.
- 5. Når særlige grunner taler for det kan styringsorganet innby utenforstående til å delta i dets møter, med talerett, men ikke stemmerett.”

B. UiO

Alle relevante retningslinjer er for UiOs del samlet i:

- Reglementshåndbok for UiO
- HMS-håndbok for UiO
- Økonomihåndbok for UiO
- Intern personalhåndbok

og tilgjengelig i webformat på <http://www.uio.no/for-ansatte/arbeidsstotte/admhb/>

C. KHM

KHM har selv utviklet og fastsatt sine egne interne regler og retningslinjer, hvorav mange gjelder rutiner/retningslinjer knyttet spesifikt til selve museumsdriften. Disse er samlet i:

”Regler og rutiner/Musemshåndbok for KHM”

og tilgjengelig i webformat på KHMs intranettsider

http://www.khm.uio.no/for_ansatte/regler/

7. Avtaler med tjenestemannsorganisasjonene

Sentrale og lokale avtaler med tjenestemannsorganisasjonen legger også føringer for UiOs beslutningsorganer, bl.a. når det gjelder informasjon og medbestemmelse. Følgende avtaler er særlig aktuelle:

- Hovedavtalen for staten
- UiOs tilpasningsavtale til hovedavtalen
- Omstillingsavtalen ved UiO
- Div. særavtaler

I omstillingsprosesser er også følgende dokument sentralt: *”Personalpolitiske retningslinjer for omstillingsarbeid ved UiO”*