



Til: Styret ved Norsk senter for menneskerettigheter

Fra: Direktøren ved Norsk senter for menneskerettigheter

Saksnr: 08/06

J.nr:

Møtenr: 2/2006

Møtedato: 28.03.06

Notatdato: 19.03.06

Saksbehandler: T. D. Kjelling

Oversendes:

SAKSTITTEL: Styrets rolle i ledelsen av Norsk senter for menneskerettigheter (SMR)

TIDLIGERE BEHANDLING:

Diskusjonssak styremøte SMR 02.02.06.

DE VIKTIGSTE PROBLEMSTILLINGENE:

1. Innledning

Det nylig konstituerte styret ønsket på møte 02.02.06 å avklare ansvarsfordeling mellom styret og direktøren, spesielt ifht tilsettingssaker. Direktøren fikk i oppdrag å utarbeide delegasjonsvedtak til styremøtet 28.03.06.

2. Generelt

I SMRs vedtekter § 4 om Styrets myndighetsområde heter det: "Styret fungerer som innstillingsorgan i tilsettingssaker ved senteret, med unntak for tilsetting i professorat og i juridiske stipendiatstillinger." Det er anledning for styret å endre ansvarsfordelingen siden det i vedtektene samme § heter: "Styret kan delegere sin myndighet til Senterets særskilte organer i den utstrekning ikke særlige reglementsbestemmelser eller vedtak er til hinder for dette." Om direktørens heter det i vedtektenes § 8 om Direktøren: "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."

Fullmaktsforhold og prosedyrer for ansettelse ved UiO er konkretisert i universitetets personalreglement, som bygger på overordnede bestemmelser i universitetsloven, tjenestemannsloven og forvaltningsloven.

Personalreglement ved UiO gjelder for alle stillinger ved UiO, og som omfattes av lov om statens tjenestemenn (tjenestemannsloven) og lov av 12. mai 1995 om om universiteter og høyskoler (universitetsloven). Reglementet gjelder også for eksternt finansierte oppdragsstillinger.

I tillegg har Det juridiske fakultet en del lokale bestemmelser samlet i "Styrings- og administrasjonsregelementet".

UiO forenklet for kort tid siden organisasjonsstrukturen for å effektivisere bl.a. arbeid med tilsettingssaker. Det er nå i stor grad slik at leder av den enkelte enhet innstiller overfor det formelle tilsettingsorgan, og i mindre grad slik det var før hvor et kollegialt organ ved enheten som oftest

innstille. Direktøren ved SMR har i større grad enn andre enheter også før denne organisasjonsendringen innstilt direkte overfor det formelle tilsettingsorgan eller dekanen ved fakultetet.

Ved UiO er det to prosedyrer for tilsettingssaker avhengig av om det er administrative eller vitenskapelige stillinger som behandles.

3. ADMINISTRATIVE STILLINGER

3.1 Rutiner ved Det juridiske fakultet

Faste tilsetninger og midlertidige engasjementer utover 12 måneder

Faste tilsetninger og midlertidige engasjementer utover 12 måneder foretas av Tilsettingsrådet ved fakultetet etter innstilling fra sentret v/kontorsjef etter delegasjon fra direktør.

Midlertidige engasjementer inntil 12 måneder

Midlertidige engasjementer inntil 12 måneder foretas av Fakultetsdirektøren etter innstilling fra sentret v/kontorsjef etter delegasjon fra direktør.

3.2. Rutiner ved SMR

Det foretas et stort antall midlertidige tilsetninger ved SMR som følge av en stor prosjekt-/programportefølje. Kontorsjef er ansvarlig for dette arbeidet og dette er i tråd med ansvarsfordelingen mellom instituttbestyrer/direktør og kontorsjef/administrativ leder ved UiO forøvrig. Det er som oftest behov for rask behandling av midlertidige tilsetninger.

Det foreslås følgelig at nåværende delegasjon opprettholdes for å sikre en effektiv tilsettingsprosess, mao at styret ikke håndterer administrative stillinger, men at disse er delegert til kontorsjef/direktør.

Vedtaksforslag: Administrative stillinger skal fortsatt være delegert til kontorsjef/direktør.

4. VITENSKAPELIGE STILLINGER

4.1 Rutiner ved Det juridiske fakultet

Innstillings- og tilsettingsutvalget ved fakultetet behandler med noen få unntak alle faste og midlertidige tilsettingssaker etter innstilling fra direktør; stipendiatstillinger innstilles av Forskningsutvalget, og kortvarige engasjementer behandles av dekanen på fullmakt etter innstilling fra direktør.

4.2. Rutiner ved SMR:

Faste stillinger

Med den bemanning og organisering SMR har nå vil det ventelig være relativt sjelden at faste vitenskapelige stillinger skal besettes og dette vil følgelig være saker som er viktige for sentret. Det er normalt at slike saker tar fra 6 måneder eller mer å behandle fra utlysning til endelig tilsetting og hensynet til effektiv behandling er i mindre grad avgjørende.

Det foreslås at tidligere praksis beholdes ved at direktørens² forslag til utlysningstekst/betenkning og direktørens innstilling til dekanen behandles i styret. Dersom innstillingen gjelder å finne fram til den faglig dyktigste og det således ikke knytter seg prinsipielle sider til innstillingen, bør styret imidlertid kunne delegere innstillingen til direktøren.

Vedtaksforslag: Tilsetting i faste vitenskapelige stillinger behandles av styret etter innstilling fra direktøren. Styret kan delegerer innstillingen til direktøren i enkeltsaker.

Langvarige tilsetninger

Med SMRs utstrakte prosjektvirksomhet og spesielt ifbm den 5-årige avtale med Utenriksdepartementet vil det jevnlig komme opp tilsettingssaker med flere års varighet. Tidligere var det reglementert at man ved UiO kunne benytte forenklet tilsetting av eksternfinansierte forskere, men nå skal ordinær tilsettingsprosedyre for vitenskapelige stillinger benyttes. I motsetning til for faste stillinger gjelder at det ofte vil være kort tid fra bevilgning fra ekstern oppdragsgiver er avklart til tilsetting bør være slutført og forskeren har begynt å arbeide. Dette gjør at en ekstra behandling i styret for SMR vil kunne virke forsinkende på tilsettingsprosessen. På den annen side kan slike langvarige tilsetninger være av viktig strategisk betydning for SMR og følgelig være viktige for styret å ta stilling til. I slike tilfeller vil det være naturlig at direktør konfererer med styreleder. Langvarige prosjekter vil normalt bli forelagt styret for informasjon og/eller vedtak uansett og slik sett vil styret indirekte kunne ta stilling til tilsettingssaker, hvilket reduserer behovet for å behandle tilsettingen som egen sak i styret.

Vedtaksforslag: Tilsetting i vitenskapelige engasjementer ut over fire år behandles i styret etter innstilling fra direktøren. Vitenskapelige engasjementer inntil fire år delegeres til direktøren.

VEDTAKSFORSLAG (oppsummert):

- Administrative stillinger skal fortsatt være delegert til kontorsjef/direktør.
- Tilsetting i faste vitenskapelige stillinger behandles av styret etter innstilling fra direktøren.
- Tilsetting i langvarige vitenskapelige engasjementer ut over fire år behandles i styret etter innstilling fra direktøren.
- Tilsetting i kortvarige vitenskapelige engasjementer inntil fire år delegeres til direktøren.

RELEVANTE DOKUMENTER:

- Personalreglement for UiO
<http://www.uio.no/admhb/reglhb/personal/tilsettingvitenskapelig/personalreglement.xml>
- Regler for tilsetting i professorater og førsteamanuensisstillinger
<http://www.uio.no/admhb/reglhb/personal/tilsettingvitenskapelig/tilsettingprof.xml>
- Styrings- og administrasjonsreglement for Det juridiske fakultet
<http://www.jus.uio.no/fakultetet/Administrasjonsseksjonen/Styrings-%20og%20administrasjonsreglement.html>
- Vedtekter for Norsk senter for menneskerettigheter
<http://www.humanrights.uio.no/omenheten/vedtekter.html#4>

VEDLEGG:

- Vedtekter SMR

3