

Arbetsordning för Fakultetsstyrelsen vid medicinska fakulteten (FSM)

Universitetsstyrelsen har fattat beslut om Arbetsordning för Linköpings universitet fr.o.m. 2018 (2017-12-06, dnr-LiU-2017-03145) som bl.a. syftar till att ge särskild vägledning för genomförande av sammanträden i styrelser och nämnder vid Linköpings universitet (LiU). I beslutet fastställs *"Allmän arbetsordning för styrelser och nämnder inom Linköpings universitet"*.

Fakultetsstyrelsen vid medicinska fakulteten (FSM) har tidigare fattat beslut om en Arbetsordning för FSM (2012-03-22, dnr LiU-2012-00553).

Beslutas att Fakultetsstyrelsen vid medicinska fakulteten följer den arbetsordning som är fastställd i Universitetsstyrelsens beslut om Arbetsordning för Linköpings universitet fr.o.m. 2018. Vidare beslutas att ersättare i fakultetsstyrelsen vid medicinska fakulteten (även de som inte ersätter ordinarie ledamot) ska ha rätt att närvara och yttra sig vid fakultetsstyrelsens sammanträden (se punkt 4.6 nedan).

Utdrag ur Universitetsstyrelsens beslut om Arbetsordning för Linköpings universitet fr.o.m. 2018:

4 Allmän arbetsordning för styrelser och nämnder inom Linköpings universitet

Den allmänna arbetsordningen är tillämplig för såväl universitetsstyrelsen som styrelser och nämnder inom Linköpings universitet. För universitetsstyrelsen gäller härutöver vad som följer av punkt 5 nedan. Varje styrelse/nämnd har rätt att för sin egen verksamhet göra de ändringar eller tillägg som bedöms erforderliga.

4.1 Ordföranden och huvudföredragande

Med ordförande avses den person som särskilt utsetts till att leda och planera styrelsens/nämndens verksamhet. För verksamheten kan vidare en vice ordförande vara utsedd och som vid behov tjänstgör som ordförande i den ordinarie ordförandens frånvaro. Med huvudföredragande avses den chef eller föreståndare som närmast ansvarar för den löpande verksamheten inom styrelsens/nämndens ansvarsområde.

Ordföranden förutsätts samråda med huvudföredraganden i ärenden av betydelse för styrelsens/nämndens arbete.

4.2 Sammanträdestider

Styrelsen/nämnden ska senast före utgången av november månad årligen besluta om vilka ordinarie sammanträdestider som ska gälla närmast följande verksamhetsår. Styrelsen/nämnden beslutar också om extra sammanträde. I brådskande fall kan beslut om extra sammanträde fattas av ordföranden.

4.3 Beredningsförslag

Innan kallelse till sammanträde jämte föredragningslista och övriga handlingar sänds till styrelsens/nämndens ledamöter ska ordföranden medges möjlighet att ta del av förekommande förslag till beslut (beredningsförslag).

4.4 Kallelse m.m.

Kallelse jämte föredragningslista, ärendeunderlag och förslag till beslut sänds med elektronisk post till styrelsens/nämndens ledamöter senast fem dagar före ordinarie sammanträde. Ledamot är skyldig att hålla styrelsens/nämndens sekreterare skriftligen underrättad om tillfälliga eller permanenta adressändringar.

4.5 Sammanträdesordning

Den som vid sammanträdet tjänstgör som ordförande (den särskilt utsedde ord-föranden eller den särskilt utsedde vice ordföranden som i visst fall inträder i dennes ställe) benämns i det följande som mötesordföranden. Ledamot som inte kan delta vid styrelsens/nämndens sammanträde ska anmäla detta till styrelsens sekreterare. Styrelsen/nämnden anses om annat inte föreskrivits vara beslutsför om fler än hälften av ledamöterna, bland dem mötesordföranden, är närvarande.

Vid sammanträde med styrelsen/nämnden deltar normalt, utöver ledamöterna och sekreteraren, den eller de som av huvudföredraganden utsetts vara föredragande i enskilda ärenden. Sistnämnda deltar vid föredragningen av aktuellt ärende.

Ersättare för studeranderepresentant i styrelse/nämnd har alltid närvarorätt och yttranderätt.

Vid sammanträde utser styrelse/nämnd en justerare att jämte ordföranden justera sammanträdesprotokollet. Beslut i styrelse/nämnd sker genom acklamation, om inte omröstning begärs. Om-röstning ska ske öppet. Utgången bestäms med enkel majoritet. Vid lika röstetal har mötesordföranden utslagsröst.

Ledamot som deltagit i styrelsens/nämndens beslut har reservationsrätt, innebärande rätt att få avvikande mening antecknad till protokollet. Även föredragande och andra anställda vid Linköpings universitet som utan att delta i avgörandet medverkat vid den slutliga handläggningen har rätt att anmäla avvikande mening. Den som röstat mot ett förslag som erhållit majoritet anses ha anslutit sig till det vinnande förslaget i efterhand, om han/hon inte fullföljer sitt votum genom reservation till protokollet.

4.6 Närvarorätt m.m.

En grundläggande princip för sammanträdena i en styrelse/nämnd är att de är slutna. Anställd vid Linköpings universitet som har till uppdrag att biträda styrelsen/ nämnden i dess arbete, t.ex. som sekreterare, har dock närvaro- och yttranderätt utan särskilt beslut härom. Om ersättare som inte ersätter ordinarie ledamot ska ha rätt att närvara och yttra sig vid styrelsesammanträde bestäms av styrelsen/nämnden – se dock ovan punkt 4.5 vad som gäller för student som ersättare. Styrelse/nämnd kan därutöver besluta att medge en person närvaro- och yttranderätt vid sammanträde, i den mån det bedöms vara av särskild betydelse för ärendets avgörande.

4.7 Jäv

För styrelsen/nämnden gäller de bestämmelser om jäv som anges i förvaltningslagen. Det ankommer på ledamot att till ordföranden före sammanträde anmäla förhållande som kan innebära jäv. Fråga om jäv för ledamot eller annan närvarande vid mötet kan dock aktualiseras också av annan ledamot eller t.ex. av huvudföredraganden.

4.8 Protokoll

Vid styrelsens/nämndens sammanträden förs protokoll. Protokoll ska upprättas skyndsamt och ska, efter granskning av huvudföredraganden eller den som denne sätter i sitt ställe, undertecknas av sekreteraren och justeras av ordföranden och utsedd justerare senast inom 14 arbetsdagar efter det att styrelsens/nämndens sammanträde avslutats.

4.9 Avgörande per capsulam

Är styrelseärende så brådskande att styrelsen/nämnden inte hinner sammanträda för behandling av ärendet, så avgörs det genom meddelande mellan fler än hälften av styrelsens ledamöter, däribland ordföranden eller vice ordföranden samt minst en företrädare för de studerande (per capsulam-förfarande). Kan ärendet inte avgöras på detta sätt får ordföranden – eller, vid

förfall för denne, vice ordföranden – besluta ensam i ärendet. Beslut som fattats på något av nu nämnda sätt ska anmälas vid nästkommande sammanträde i styrelsen/nämnden.

4.10 Sekreterare

På sekreteraren ankommer att upprätta erforderliga kallelser och föredragningslistor, tillse expediering av kallelse och övriga handlingar till styrelsen/nämnden, bistå ledamöterna i angelägenheter av betydelse för uppdraget, svara för protokollföring vid styrelsens/nämndens sammanträden jämte att protokoll upprättas och justeras i enlighet med gällande anvisningar samt att information om fattade beslut sprids på anvisat sätt.

Detta beslut ersätter tidigare beslut Arbetsordning för FSM (2012-03-22, dnr LiU-2012-00553).

Beslutet ska införas i Linköpings universitets regelsamling.