

Styreinstruks

Styreinstruksen angir rammene for arbeidet i Domstoladministrasjonen (DA) sitt styre.

§ 1 Styret for Domstoladministrasjonen består av ni medlemmer med personlige varamedlemmer.

Styret er øverste myndighet for Domstoladministrasjonen. Styret skal påse at administrasjonen av domstolene skjer på en forsvarlig og hensiktsmessig måte.

Styret skal behandle alle saker av viktighet for Domstoladministrasjonen, herunder: budsjettforslag for domstolene og Domstoladministrasjonen og fordeling av budsjettmidler innenfor rammer som er fastsatt av Stortinget.

Styret skal også gi generelle retningslinjer for Domstoladministrasjonens virksomhet.

§ 2 Styret tilsetter direktør og er tilsettingsmyndighet for Domstoladministrasjonens stillinger i den utstrekning dette ikke er delegert til direktøren. Når styret er tilsettingsmyndighet, skal minst to representanter for de ansatte tiltre styret.

For lederstillinger utenom stillingen som direktør, avgir direktøren forslag til ansettelser. For andre stillinger avgis innstilling av et innstillingsråd etter statsansatteloven.

Når styret behandler saker som nevnt i statsansatteloven §§ 15 til 16, §§ 24 til 27 og §§ 29 til 31, skal minst to representanter for de ansatte tiltre styret.

§ 3 Styrets møter er ikke offentlige. Domstoladministrasjonens [styresaker offentliggjøres i tråd med retningslinjer for offentlighet i styresaker](#) og gjøres tilgjengelig på Domstol.no under Domstoladministrasjonens nettsider.

Direktøren, eller den direktøren bemyndiger, har møterett i styret unntatt når styret behandler klager over direktørens vedtak. Direktøren har tale- og forslagsrett, men ikke stemmerett.

§ 4 Styret holder møter etter en plan som fastsettes av styret for ett år av gangen. Styrelederen kan innkalle til styremøter når det finnes påkrevet eller direktøren har bedt om det.

Møteinnkallingen skal skje skriftlig og så vidt mulig med minst syv dagers varsel.

Møteinnkallingen skal inneholde en dagsorden og eventuelle bilag til de enkelte punkter på dagsorden.

Dagsorden fastsettes av styrelederen. Ethvert styremedlem kan kreve at en sak settes på dagsorden. Et slikt krav må fremsettes minst tre uker før møtet.

Styret kan til enhver tid kreve at direktøren gir styret en nærmere redegjørelse om bestemte saker. Et enkelt styremedlem kan alene kreve at direktøren avgir slik redegjørelse.

§ 5 Et styremedlem skal så vidt mulig gi beskjed til sekretariatet om forfall til et styremøte slik at det kan innkalles et personlig varamedlem.

§ 6 Styremøtene ledes av styrelederen. Styret velger en fast nestleder blant styremedlemmene, med en funksjonstid på to år. Ved styreleders forfall ledes styremøtene av nestlederen. Dersom heller ikke nestlederen er til stede, velger styret en møteleder blant de tilstedeværende styremedlemmene. Styreleders og nestleders personlige varamedlemmer fungerer som alminnelige styremedlemmer når de deltar i styremøtene.

§ 7 Styret treffer sine beslutninger i styremøter. Styret er beslutningsdyktig når minst fem styremedlemmer er til stede. Styrevedtak treffes ved simpelt flertall. Ved stemmelikhet har møtelederen dobbeltstemme. Styret kan bare treffe vedtak om saker som fremgår av dagsorden, med mindre et samlet styre beslutter noe annet. Dersom styret skal treffe vedtak om en sak som ikke fremgår av dagsorden, skal de styremedlemmer som har forfall, om mulig orienteres om vedtaket før det treffes.

Styret kan overlate til en del av styrets medlemmer å treffe vedtak i konkrete saker.

Dersom det er påkrevd, kan styreleder beslutte at et styremøte skal holdes som fjernmøte (ved bruk av telefon eller videokonferanseutstyr).

Styrets leder kan i enkeltsaker eller bestemte saker/sakstyper som haster, bestemme at saken skal avgjøres ved sirkulasjon blant styrets medlemmer.

§ 8 Det skal føres protokoll fra hvert styremøte. Sekretariatet sender utkast til protokoll til styreleder innen to dager etter møtet. Etter tilbakemelding fra styreleder sender sekretariatet protokollen til de øvrige tilstedeværende styremedlemmene. Styremedlemmer fremfører merknader innen tre dager med kopi til alle styrets medlemmer. Utkastet regnes som godkjent dersom det ikke er fremført merknader innen tre dager eller dersom eventuelle merknader har fått tilslutning blant et flertall. Styreleder kan godkjenne mindre korreksjoner og endringer uten ny konferering med styremedlemmer.

Ved ekstraordinære styremøter/hastesaker gjelder samme rutiner for protokoll.

Møteprotokollen godkjennes ved digital signatur.

§ 9 Et styremedlem må underrette de andre medlemmene om inhabilitet og forhold som har betydning for inhabilitetsvurderingen. De øvrige styremedlemmene avgjør om styremedlemmet er inhabil. Avgjørelsen treffes uten at styremedlemmet er til stede.

§ 10 Styrets medlemmer har taushetsplikt i henhold til forvaltningslovens bestemmelser.

Revidert i styremøtet 15. november 2021