



## Instruks for styret ved Samisk høgskole

Godkjent av høgskolestyret, på styremøte 28.-29.9.2015

### 1. Instruksens formål

Instruksen skal gi nærmere regler om høgskolestyrets ansvar, avklare styreleders arbeidsoppgaver i forhold til høgskolestyret, samt fastsette regler for høgskolestyrets arbeid og saksbehandling slik at beslutninger som blir fattet er høgskolens beste.

Denne styreinstruks anses som en avtale mellom alle de involverte styremedlemmer, vara medlemmer og høgskoledirektøren om styrets arbeid og saksgang. Styreinstruksen er gyldig inntil det eventuelt vedtas en ny og revidert styreinstruks, med krav til simpelt flertall i styret.

### 2. Høgskolestyrets ansvar

Høgskolestyrets er øverste organ for høgskolen, og høgskolestyrets ansvar er hjemlet i Universitets- og høyskoleloven (Uhl) § 9 – 1:

*(1) Styret er det øverste organet ved institusjonen. Det har ansvar for at den faglige virksomheten holder høy kvalitet og for at institusjonene drives effektivt og i overensstemmelse med de lover, forskrifter og regler som gjelder, og de rammer og mål som gis av overordnet myndighet.*

*(2) Alle beslutninger ved institusjonen truffet av andre enn styret, treffes etter delegasjon fra styret og på styrets ansvar. Styret kan delegeres sin avgjørelsesmyndighet til andre ved institusjonen i den utstrekning det ikke følger av denne lov at styret selv skal treffe vedtak, eller det er andre særlige begrensninger i adgangen til å delegere.*

I det følgende benevnes "høgskolestyret" med "styret".

### 3. Styrets oppgaver

Styrets oppgaver følger av uhl. § 9-2 og Kunnskapsdepartementets hovedinstruks om økonomi og forvaltning. Styrets medlemmer skal i alle henseender ivareta høgskolens interesser.

### 4. Styrets sammensetning og beslutningsdyktighet

Styret har elleve medlemmer og består av rektor, som er styrets leder, valgt prorektor som styrets nestleder, to medlemmer valgt blant ansatte i undervisnings- og forskerstilling, ett medlem valgt blant de teknisk-administrativt ansatte, to medlemmer valgt blant studentene, to eksterne medlemmer oppnevnt av Sametinget og to eksterne medlemmer oppnevnt av Kunnskapsdepartementet.

Samtlige av styrets medlemmer velges for 4 år med unntak av studentene og de midlertidig ansatte i undervisnings- og forskerstillinger som velges for ett år av gangen, ihht UH-lovens § 9-4 (2) (3)



Høgskoledirektør er styrets sekretær, ihht UH-lovens § 10-3 (3)

Styret er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av medlemmene er til stede.

Styrets medlemmer har plikt til å møte med mindre vedkommende har gyldig forfall.

Forfall skal meldes styresekretær så snart som mulig. Styresekretær sørger for at varamedlemmer innkalles. Det innkalles personlig vara for eksterne medlemmer og studentene, mens vararepresentanter for de ansatte innkalles fortløpende etter rekkefølgen på listen over vararepresentanter.

#### 5. Permisjon, fratredelse mv

Medlem av styret som har permisjon, fratrer vervet i permisjonstiden. Varamedlem trer da inn som fast medlem. Det fremgår av Universitets- og høyskoleloven og valgreglement for Samisk høgskole, når det skal avholdes ny- eller suppleringsvalg.

#### 6. Inhabilitet jfr. Forvaltningsloven (fvl), Kapittel 2

Styrets medlemmer har selv et ansvar for å vurdere egen habilitet, og kan ikke delta i behandlingen av saker hvor vedkommende er inhabil. Dersom et medlem av styret mener å være inhabil, eller er i tvil om sin habilitet, skal vedkommende legge frem spørsmålet for styret til avgjørelse. Ved styrets behandling av spørsmål om et medlems habilitet, fratrer vedkommende møtet.

Dersom et medlem er inhabilt, fratrer vedkommende møtet ved behandling av saken. Varamedlem innkalles dersom dette er praktisk mulig.

Et styremedlem må ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av spørsmål som har slik særlig betydning for egen del eller for noen nærstående at medlemmet må anses for å ha en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i saken, se for øvrig fvl kapittel 2. Det samme gjelder for høgskoledirektøren.

Høgskoledirektøren og rektor er inhabil når styret behandler ansettelsesvilkår for vedkommende.

#### 7. Styremedlemmenes rettigheter og plikter

Styrets medlemmer har rett og plikt til å delta i forhandlingene og å avgi stemme. Det er ikke anledning til å stemme blankt annet enn ved valg. Ved stemmelikhet i andre saker enn valg er møteleders stemme avgjørende. Ved stemmelikhet ved valg avgjøres dette ved loddtrekning jf. Uhl § 9 – 7.

Styremedlemmene tilkommer møtegodtgjørelse og reisedekning etter fastsatte retningslinjer.



## 8. Taushetsplikt jf Forvaltningsloven(fvl), § 13

Behandling av saker underlagt taushetsplikt skal foregå i lukkede møter. Saksdokumentene skal sendes det enkelte styremedlem på papir. Fortrolige opplysninger som fremkommer eller referat fra interne diskusjoner i lukkede møter skal ikke bringes videre. Brudd på lovbestemt taushetsplikt kan medføre rettslige reaksjoner.

Dokumenter med opplysninger underlagt taushetsplikt legges ut i eget hefte og skal samles inn ved møtets slutt. Det er ikke tillatt for medlemmene å kopiere eller videreformidle slike dokumenter.

## 9. Styremøter – plan

Styret vedtar møteplan for kommende studieår senest på første ordinære møte etter sommerferien. I den grad det er mulig settes opp en plan for saker som skal behandles innen fastsatte frister.

## 10. Innkalling og saksdokumenter

Innkalling og saksliste utarbeides og sendes ut av rektor og høyskoleledelse i fellesskap. Rektor, høyskoleledelse eller to medlemmer av styret kan kreve at styret innkalles til møter utenom fastsatt møteplan.

Sakspapirene skal, som hovedregel, sendes ut senest én uke før møtet skal finne sted. Tilleggsdokumentasjon og/eller saksframlegg kan unntaksvis ettersendes, men må senest være medlemmet i hende to dager før møtet.

Styreleder i samråd med høyskoleledelsen avgjør om en sak er av en slik art at den skal unntas offentlighet og/eller slik at dokumentasjon ikke sendes ut med innkallingen og om dokumentasjonen i slike tilfeller skal a) fremlegges på møtet eller b) gjøres tilgjengelig på avtalt tid og sted for det enkelte styremedlems gjennomgang.

I forkant av hvert styremøte skal det avholdes IDF møte med hovedtillitsvalgte (HT). HT skal motta sakspapirene (unntatt B-sakene) samtidig med styremedlemmene

## 11. Styremøtene

Styret skal behandle saker i møte. Unntaksvis kan styremøte avholdes som telefonkonferanse.

Hastesaker skal i størst mulig grad unngås. Styremedlemmene må likevel være innstilt på å behandle saker som tas opp på kortere varsel, eller under møtet dersom dette anses forsvarlig. Styret kan beslutte å avvise behandling av saker som fremlegges direkte på styremøtet og som er av en karakter som krever grundig forberedelse.

Saker som ikke kan vente til neste ordinære styremøte kan legges frem for rektor til avgjørelse på styrets vegne, med mindre saken er av vesentlig karakter eller det er lovmessige begrensninger. Vedtak fattet av rektor legges frem for styret til orientering på neste styremøte.



Styrets møter er åpne, med mindre styret selv vedtar noe annet. Saker som er unntatt offentlighet skal behandles i lukket møte, ihht UH-lovens § 9.

## 12. Møtebok

Det skal skrives møtebok fra styremøtene. Møteboka føres av styrets sekretær. Møteboka skal angi tid og sted for styrebehandlingen, hvem som har deltatt, eventuelt forfall som ikke er meldt, eventuell fratredelse under behandling av saker der et medlem er inhabil, samt styrets vedtak. Dersom styrets vedtak ikke er enstemmig, skal stemmegivningen fremgå av møteboken. Et styremedlem kan kreve sin oppfatning innført i møteboken. Dette bør være kortfattet.

Møteboka skal utarbeides så snart som mulig etter styrebehandlingen, og sendes styret til godkjenning. Det gis en merknadsfrist på 6 dager. Etter merknadsfristen publiseres protokollen på høgskolens nettside og oversendes Kunnskapsdepartementet, studentstyret og riksrevisjonen.

Møtebok skrives både på samisk og oversettes til norsk.

## 13. Oppfølging av styrets vedtak

Høgskoledirektøren er ansvarlig for gjennomføring og iverksettelse av styrets vedtak. På anmodning kan høgskoledirektøren redegjøre for styret om oppfølgingen av vedtaket.

Styret kan til enhver tid kreve at høgskoledirektøren gir styret nærmere redegjørelse om bestemte saker. Slik redegjørelse kan også kreves av det enkelte styremedlem.

Styret skal ved inngangen til hvert år ta stilling til høgskoledirektørens stillingsinstruks og påse at denne ivaretar et hensiktsmessig og fornuftig arbeidsinnhold sett i forhold til samarbeid og samspill med styret.

## 14. Evaluering

Styret arbeid skal evalueres av styret innen utgangen av hver styreperiode.

## 15. Offentlighet og informasjon

Dokumenter som skal behandles av høgskolestyret gjøres offentlig tilgjengelig samtidig med at de sendes styrets medlemmer, med mindre høgskoledirektøren har besluttet å unnta dokumentene offentligheten.

Informasjon til presse/media om styrets behandling av saker eller vedtak skal – i den grad det anses nødvendig – gjøres av rektor, med mindre annet er avtalt særskilt mellom rektor og høgskoledirektør.

