

## Instruks for styret ved Samisk høgskole

Godkjent av høgskolestyret på styremøte 14.03.2024 i S-5/24, oppdatert 01.08.24.



# Instruks for styret ved Samisk høgskole

Godkjent av høgskolestyret, på styremøte 14.03.2024, S-5/24, oppdatert 01.08.24 pga ny UH-lov.

## 1. Instruksens formål

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

Styreinstruksen anses som en avtale mellom alle de involverte styremedlemmer, varamedlemmer og høgskoledirektøren om styrets arbeid og saksgang. Styreinstruksen er gyldig inntil det eventuelt vedtas en ny og revidert styreinstruks.

## 2. Høgskolestyrets ansvar

Høgskolestyrets er øverste organ for høgskolen, og høgskolestyrets ansvar er hjemlet i Lov om universiteter og høyskoler (UHL) § 4 – 1: *Styret er det øverste organet ved universiteter og høyskoler.*

### UHL § 4-2 Delegering

*Styret kan delegerere avgjørelsesmyndighet til andre ved institusjonen dersom det ikke er fastsatt i loven at styret selv skal ta avgjørelsen, eller det er andre særlige begrensninger i adgangen til å delegerere.*

I det følgende benevnes høgskolestyret med styret.

## 3. Styrets oppgaver

Styrets oppgaver følger av UHL. §4-1:

*Styret skal trekke opp strategien for institusjonens utdannings- og forskningsvirksomhet og annen faglig virksomhet og legge planer for den faglige utviklingen.*

*Styret skal fastsette mål og resultatkrav og sikre at institusjonens økonomiske ressurser og eiendom disponeres i samsvar med reglene gitt av den overordnede myndigheten, og etter forutsetningene for de tildelte bevilgningene eller andre bindende vedtak.*

*Styret skal hvert år avgi et årsregnskap med en redegjørelse for resultatene av virksomheten og fastsette budsjettet for kommende år.*

*Styret skal fastsette en skriftlig instruks for og føre tilsyn med virksomhetens daglige ledelse.*

*Styret selv fastsetter institusjonens interne organisering på alle nivåer. Organiseringen skal sikre at studentene og de ansatte blir hørt. Nedleggelse av studiesteder skal likevel avgjøres av Kongen i statsråd.*

*Styret skal være åpent om arbeidet sitt. Styrets møter skal holdes for åpne dører hvis ikke styret bestemmer noe annet, jfr UHL §4-8, 2. ledd.*

Styret følger også Virksomhets- og økonomiinstruks for statlige universiteter og høyskoler, fastsatt av Kunnskapsdepartementet. Instruks UH (endelig STY) 10.6.2020 (regjeringen.no).

Styrets medlemmer skal i alle henseender ivareta høyskolens interesser.

#### **4. Styrets sammensetning og beslutningsdyktighet**

UHL § 4-3 Styrets sammensetning

*Styret skal ha elleve medlemmer. Fire av medlemmene skal velges blant ansatte i vitenskapelige stillinger, ett blant de teknisk og administrativt ansatte, to blant studentene, mens fire skal være eksterne medlemmer. Departementet utpeker ett av de eksterne styremedlemmene til å være styrets leder. Dersom institusjonen har en valgt rektor, jf. § 4-6, trer rektor inn i styret i stedet for et medlem valgt blant ansatte i vitenskapelige stillinger.*

*Styret selv kan ved tilslutning fra minst halvparten av styrets medlemmer vedta en annen styresammensetning enn fastsatt i første ledd. Ansatte i vitenskapelige stillinger, teknisk og administrativt ansatte, studenter og eksterne skal være representert i styret. Ingen av gruppene skal ha flertall alene.*

*Styret selv kan med to tredels flertall fastsette at styret skal ha et flertall av eksterne medlemmer. Ansatte i vitenskapelige stillinger, teknisk og administrativt ansatte og studenter skal være representert i styret.*

*Departementet kan i særlige tilfeller fastsette en annen styresammensetning eller styreordning.*

Sametinget oppnevner på fritt grunnlag to av de eksterne styremedlemmene og ett varamedlem ved Samisk høyskole. Departementet oppnevner på fritt grunnlag styreleder, med mindre institusjonen har valgt rektor som styrets leder, og øvrige eksterne medlemmer og numeriske varamedlemmer for fire år, jfr UHL §4-4, 4.ledd.

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 §4-4, 1.ledd.

Høgskoledirektør er styrets sekretær-

Styret er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av medlemmene er til stede, jfr UHL § 4-9, 2. ledd.

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 UHL og valgreglement for Samisk høgskole, når det skal avholdes ny- eller suppleringsvalg.

## **6. Inhabilitet jfr. Forvaltningsloven (fvl §§ 6 og 8), 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.

*Fvl § 8.(avgjørelse av habilitetsspørsmålet).*

*Tjenestemannen avgjør selv om han er ugild. Dersom en part krever det og det kan gjøres uten vesentlig tidsspille, eller tjenestemannen ellers selv finner grunn til det, skal han forelegge spørsmålet for sin nærmeste overordnede til avgjørelse.*

*I kollegiale organ treffes avgjørelsen av organet selv, uten at vedkommende medlem deltar. Dersom det i en og samme sak oppstår spørsmål om ugildhet for flere medlemmer, kan ingen av dem delta ved avgjørelsen av sin egen eller et annet medlems habilitet, med mindre organet ellers ikke ville være vedtaksført i spørsmålet. I sistnevnte tilfelle skal alle møtende medlemmer delta.*

*Medlem skal i god tid si fra om forhold som gjør eller kan gjøre ham ugild. Før spørsmålet avgjøres, bør varamann eller annen stedfortreder innkalles til å møte og delta ved avgjørelsen dersom det kan gjøres uten vesentlig tidsspille eller kostnad.*

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 § 6. Det samme gjelder for høyskoledirektøren.

Høyskoledirektøren 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, jf UHL §4-9, 1. ledd. Ved stemmelikhet ved valg avgjøres dette ved loddtrekning.

UHL § 4-1, 6.ledd:

*Styreleder og styremedlemmer skal få en rimelig godtgjøring for vervet. Departementet fastsetter godtgjøringen.*

Reise- og kostnadsdekning etter fastsatte retningslinjer.

## **8. Taushetsplikt jf Forvatningsloven (fvl) § 13**

Behandling av saker underlagt taushetsplikt skal foregå i lukkede møter.

Saksdokumentene sendes til styremedlemmer digitalt. 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 inn i en lukket digital plattform, som kun direktøren og styremedlemmene har adgang til. Det er ikke tillatt for medlemmene å kopiere eller videreformidle dokumenter som er unntatt offentlighet.

## **9. Styremøter – plan**

Styret vedtar møteplan for kommende år 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 høyskoledirektør i fellesskap. Rektor, høyskoledirektør eller to medlemmer av styret kan kreve at styret innkalles til møter utenom fastsatt møteplan.

Sakspapirene skal, som hovedregel, publiseres på digital plattform senest én uke før møtet finner sted. Tilleggsdokumentasjon og/eller saksframlegg kan unntaksvis legges ut senere, men må være tilgjengelig for medlemmet senest to dager før møtet.

Styreleder i samråd med høgskoledirektøren avgjør om en sak skal unntas offentlighet.

I forkant av hvert styremøte skal det avholdes IDF (Informasjon, drøfting, forhandling) 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 digitalt.

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, jfr instruks for den daglige ledelse ved Samisk høyskole. Vedtak fattet av rektor legges frem for styret til orientering på neste styremøte.

Styrets møter er åpne. Saker som er unntatt offentlighet skal behandles i lukket møte.

## 12. Møtebok

Det skal føres 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 (seks) dager. Etter merknadsfristen publiseres protokollen på høgskolens nettside og oversendes Kunnskapsdepartementet, studentstyret og riksrevisjonen. Møtebok skrives på nordsamisk 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.

### **14. Offentlighet og informasjon**

Dokumenter som skal behandles av høgskolestyret, og som ikke er unntatt offentlighet, offentliggjøres digitalt, samtidig som de sendes styrets medlemmer.

Møtebøker offentliggjøres på høyskolens hjemmeside når de er godkjent av styret.



**Sámi  
allaskuvla**

Sámi University of Applied Sciences

**samas.no**