Instruks for styret ved Samisk høgskole

Sámi University of Applied Sciences

samas.no

instruks

Godkjent av høgskolestyret på styremøte 14.03.2024, S-5/24

Innhold

[Instruks for styret ved Samisk høgskole 2](#_Toc170825006)

[2. Høgskolestyrets ansvar 2](#_Toc170825007)

[3. Styrets oppgaver 2](#_Toc170825008)

[4. Styrets sammensetning og beslutningsdyktighet 3](#_Toc170825009)

[5. Permisjon, fratredelse mv 4](#_Toc170825010)

[6. Inhabilitet jf. Forvaltningsloven (fvl §§ 6 og 8), Kapittel 2 4](#_Toc170825011)

[7. Styremedlemmenes rettigheter og plikter 5](#_Toc170825012)

[8. Taushetsplikt jf Forvaltningsloven (fvl) § 13 5](#_Toc170825013)

[9. Styremøter – plan 6](#_Toc170825014)

[10. Innkalling og saksdokumenter 6](#_Toc170825015)

[11. Styremøtene 6](#_Toc170825016)

[12. Møtebok 7](#_Toc170825017)

[13. Oppfølging av styrets vedtak 7](#_Toc170825018)

[14. Offentlighet og informasjon 7](#_Toc170825019)

## Instruks for styret ved Samisk høgskole

**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) § 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 delegere 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.Styrets oppgaver*

*(1) Styret skal trekke opp strategien for institusjonens utdannings- og forskningsvirksomhet og annen faglig virksomhet og legge planer for den faglige utvikling i samsvar med de mål som er gitt av overordnet myndighet for sektoren og institusjonen.*

*(2) Styret skal fastsette mål og resultatkrav og har ansvaret for at institusjonens økonomiske ressurser og eiendom disponeres i overensstemmelse med bestemmelser om dette gitt av overordnet myndighet, og etter forutsetninger for tildelte bevilgninger eller andre bindende vedtak.*

*(3) Styret skal føre tilsyn med den daglige ledelse av virksomheten. Styret skal fastsette instruks for institusjonens daglige ledelse.*

*(4) Styret selv fastsetter virksomhetens interne organisering på alle nivåer. Organiseringen må sikre at studentene og de ansatte blir hørt.*

*(5) Styret skal hvert år, etter nærmere retningslinjer gitt av departementet, avgi årsregnskap med redegjørelse for resultatene av virksomheten og legge frem forslag til budsjett for kommende år.*

*(6) Det skal i størst mulig grad være åpenhet om styrets arbeid.*

Styrets følger også Virksomhets- og økonomiinstruks for statlige universiteter og høyskoler, fastsatt av Kunnskapsdepartementet. [Instruks UH (endelig STY) 10.6.2020 (regjeringen.no)](https://www.regjeringen.no/contentassets/13ee8262d9d14e789db11fef841a3f29/virksomhets--og-okonomiinstruks-for-uh.pdf)

Styrets medlemmer skal i alle henseender ivareta høgskolens interesser.

## 4. Styrets sammensetning og beslutningsdyktighet

§ 9-3.Styrets sammensetning:

*(1) Styret skal ha elleve medlemmer og bestå av fire medlemmer valgt blant ansatte i undervisnings- og forskerstilling, ett medlem valgt blant de teknisk og administrativt ansatte, to medlemmer valgt blant studentene og fire eksterne medlemmer.*

*(2) Departementet utpeker et av de eksterne styremedlemmene til å være styrets leder. Hvis rektor er valgt etter § 10-2, er rektor styrets leder, og trer inn i styret i stedet for ett medlem valgt blant ansatte i undervisnings- og forskerstilling.*

*(3) Styret selv kan fastsette en annen styresammensetning enn fastsatt i første ledd. Slikt vedtak må treffes med tilslutning av minst halvparten av styrets medlemmer. Ansatte i undervisnings- og forskerstilling, teknisk og administrativt ansatte, studenter og eksterne skal være tilfredsstillende representert i styret. Ingen av disse gruppene skal ha flertall alene. § 4-4 første ledd gjelder tilsvarende.*

*(4) Styret selv kan fastsette at styret skal ha et flertall av eksterne medlemmer. Slikt vedtak må treffes med tilslutning av minst to tredeler av styrets medlemmer. Ansatte i undervisnings- og forskerstilling, teknisk og administrativt ansatte og studenter skal være tilfredsstillende representert i styret. § 4-4 første ledd gjelder tilsvarende.*

*(5) Styreleder og styremedlemmer har krav på en rimelig godtgjøring for vervet. Godtgjøringen fastsettes av departementet.*

*(6) Departementet kan i særlige tilfeller fastsette en annen styresammensetning eller styreordning enn bestemt i første ledd eller fastsatt etter tredje eller fjerde ledd.*

Sametinget oppnevner på fritt grunnlag to av de eksterne styremedlemmene og ett varamedlem ved Samisk høgskole. 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.

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) og (3).

Høgskoledirektør er styrets sekretær, ihht UHL § 10-3 (3).

Styret er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av medlemmene er til stede, jfr UHL § 9-7 (1).

Styrets medlemmer har plikt til å møte med mindre vedkommende har gyldig forfall, jfr UHL § 9-6 (3).

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 jf. 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.

*Forvaltningsloven § 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 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 (2).

*§ 9-3 (5):* *Styreleder og styremedlemmer har krav på en rimelig godtgjøring for vervet. Godtgjøringen fastsettes av departementet.*

Reise- og kostnadsdekning etter fastsatte retningslinjer.

## 8. Taushetsplikt jf Forvaltningsloven (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 høgskoledirektør i fellesskap. Rektor, høgskoledirektør 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, jf 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, ihht UH-lovens § 9-6 (6).

## 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 inhabilt, 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.