**3 A MAL FOR STYREINSTRUKS**

Nedenstående mal for styreinstruks er basert på Norsk musikkråds styreinstruks for 2021- 2023. Originalen finner du som vedlegg 3 B.

Malen må tilpasses det lokale rådets egne vedtekter og andre lokale forhold.

Hvis rådet ikke har ansatte, bortfaller «9. Forholdet til daglig leder» fullt og helt. Også andre punkter kan forenkles og/eller forkortes ytterligere.

**INSTRUKS FOR STYRET I NN MUSIKKRÅD FOR PERIODEN 20XX – 20XX.**

**1. Innledning**

Styrearbeidet i NN musikk- og kulturråd (NN MR) skal følge denne styreinstruksen. Styret kan i enkeltsaker vedta å fravike instruksen. Begrunnelsen skal da framkomme i vedtaket.

**2. Formålet med styrets arbeid**

Styret er ansvarlig for ledelsen av NN MR i henhold til egne vedtekter og retningslinjer gitt av årsmøtet, samt lover og pålegg gitt av offentlige myndigheter og instanser.

**3. Møteplan, innkalling m.m.**

Styreleder, i samråd med sekretær/(daglig leder), skal i begynnelsen av styreperioden sette opp forslag til møteplan for styreperioden.

Styremedlemmene innkalles skriftlig med en ukes varsel. (Fristen kan avvikes ved særskilte hastesaker.) Innkallingen skal inneholde en saksliste som angir hvilke saker som skal behandles. Eventuelle saksdokumenter sendes normalt med innkallingen.

Styreleder skal sørge for behandling av aktuelle saker som hører inn under styret. (Både) styrets medlemmer (og daglig leder) kan foreslå at styret behandler bestemte saker.

Innkalling til styremøter sendes både faste styremedlemmer og vararepresentanter. Styremedlemmer som er forhindret fra å delta på styremøtene skal så snart som mulig varsle styrets leder (og daglig leder) om dette.

**4. Styrets behandling av saker**

Styret kan behandle saker når minst styreleder eller nestleder og to av styremedlemmene er til stede. Styrets beslutning i sakene treffes ved flertallsvedtak i møtet. Ved stemmelikhet avgjøres sakene med leders dobbeltstemme, eventuelt nestleders dobbeltstemme ved fravær fra styrets leder.

**5. Protokoll**

Styreleder skal sørge for at det føres protokoll fra styremøtene. Den skal minst angi tid og sted, deltakere og styrets vedtak.

Er styrets vedtak ikke enstemmig, skal det angis i protokollen hvem som har stemt for og imot. Det er anledning for styremedlemmer (og daglig leder) til å kreve protokolltilførsler.

Protokollen godkjennes på etterfølgende møte.

**6. Habilitet**

Forvaltningslovens regler om habilitet gjelder også for NN MR.

**7. Taushetsplikt**

Styremedlemmer har taushetsplikt utad i tilknytning til enhver opplysning og informasjon de måtte få om virksomheten i forbindelsen med utøvelse av sine verv. Styreleder bør under behandling av sakene gjøre medlemmene oppmerksom på tilfeller hvor dette er forventet.

Ved fratreden som styremedlem plikter medlemmet å tilbakelevere eller makulere dokumenter og materiale av sensitiv art.

**8. Internkontroll og risikostyring**

Styret skal være kjent med og enig i virksomhetens risikoeksponering.

Styret skal påse at det gjennomføres betryggende kontroll av organisasjonens virksomhet, regnskap og formuesforvaltning. Styret skal holde seg orientert om rådets økonomiske stilling.

**9. Forholdet til daglig leder (hvis rådet har ansatte)**

Styret er ansvarlig for ansettelse av daglig leder. Ved tilsetting skal det opprettes en egen arbeidsavtale. I denne avtalen skal det framkomme arbeidsrettslige forhold, bestemmelser om arbeidstid, ansvars- og myndighetsområde, og andre forhold med betydning for arbeidet med den daglig ledelse av rådet.

Daglig leder står for den daglige ledelse av organisasjonen, og sørger for at styreleder og styret får gode beslutningsgrunnlag for sin virksomhet og er godt informert om daglig leders arbeid. Det forutsettes at det er god kontakt og et nært samarbeid mellom daglig leder og styrets leder, eller dennes stedfortreder.

**10. Styrets opptreden utad**

Med mindre styret vedtar noe annet, er det bare styrets leder som kan uttale seg på styrets vegne. Eksterne henvendelser vedrørende styrets arbeid og ansvar henvises til styrets leder. (Daglig leder kan uttale seg på vegne av den daglige driften og årsmøtets og styrets vedtak.)

**11. Egenevaluering**

Styret skal en gang i året foreta en egenevaluering.