

# STYREINSTRUKS FOR KULTURSKOLERÅDETS HOVEDSTYRE

**1. Hovedstyrets arbeid** tar utgangspunkt i vedtektene § 3.2, og denne styreinstruksen. Medlemmene i hovedstyret er ansvarlig for organisasjonens økonomiske disposisjoner, risikoen ved dette er dekket av styreansvarsforsikringen. Styremedlemmene er selv ansvarlige for å vurdere egen habilitet i behandlingen av saker.

## **2. Møteplan**

Oppdatert møteplan legges på Kulturskoleråds nettside. På grunn av kvartalsvis økonomirapportering må det holdes minimum fire årlige styremøter. Av møteplanen fremgår de faste og gjennomgående sakene som skal behandles. Utover dette setter arbeidsutvalget (AU, leder og nestleder) og styret aktuelle saker på dagsorden.

## **3. Styremøter og styrets arbeidsform**

Styret kan benytte seg av digitale møteverktøy.

Ekstraordinær styrebehandling kan gjennomføres der spesielle saker krever styrets behandling og godkjennelse.

Styrets medlemmer skal i forkant av styremøtene sette seg inn i de aktuelle sakene.

Styret fordeler oppgaver og ansvar for styrerelaterte oppgaver på en hensiktsmessig måte.

Styret kan delegerer oppgaver til AU, som består av leder, nestleder og direktør.

AU forbereder styrets møter senest en måned før hovedstyremøtet, og er fortrinnsvis de som representerer organisasjonen på ulike arenaer.

Styret skal etterstrebe en transparent praksis.

Styret evaluerer eget arbeid/ egne arbeidsmåter årlig, som et minimum.

## **4. Styrets sekretærfunksjon**

Sekretærfunksjonen ivaretas av administrasjonen. Det innebærer utsendelse av innkalling, sakskart og protokoller, og at godkjente dokumenter er publisert på organisasjonens nettsted til enhver tid.

## **5. Innkallingsprosedyrer og forutsetninger**

Innkalling sendes elektronisk som Outlook kalenderinvitasjon når møteplanen er vedtatt.

Sakskartet sendes to uker før hvert hovedstyremøte. Sakskartet offentliggjøres samtidig på kulturskolerådets nettsted.

Sekretariatet fører vedtaksprotokoll fra møtene.

Utkast til protokoll sendes styremedlemmene elektronisk snarest råd etter møtene. Styrets medlemmer må godkjenne protokollen eller fremmer eventuelle innsigelser innen tre virkedager. Protokollen offentliggjøres på kulturskolerådets nettsted når den er godkjent.

## **6. Styreinstruksen**

Denne styreinstruksen er vedtatt av hovedstyret 27.11.24. Den kan ved behov endres av hovedstyret.