



Styreinstruks for Kulturskolerådets regionstyrer

Utarbeidet med utgangspunkt i organisasjonens gjeldende vedtekter

Instruksen er vedtatt i hovedstyret 23.04.2025



KULTURSKOLERÅDET

1 Formål

Denne instruksjonen skal regulere regionstyrenes ansvarsområder og arbeidsform, og samspillet mellom regionstyrene og øvrige organer i Kulturskolerådet. Instruksjonen bygger på Kulturskolerådets gjeldende vedtekter.

2 Rekkevidde

Instruksjonen vedtas av hovedstyret, og gjelder inntil hovedstyret vedtar at den skal endres. Instruksjonen står tilbake for bestemmelser i organisasjonens vedtekter, bestemmelser i lov eller bestemmelser gitt i medhold av lov.

3 Regionstyrets ansvarsområder

Regionstyrets ansvarsområder fastsettes i samsvar med vedtektenes § 3.5.2:

Regionstyret

- *Regionstyret er Kulturskolerådets utøvende organ i regionen.*
- *Forholder seg til gjeldende vedtekter, instruksjoner, planverk og vedtak i hovedstyret.*
- *Arbeider aktivt inn mot politiske og administrative myndigheter i regionene i samsvar med organisasjonens styringsdokumenter.*

Ansvarsområdene spesifiseres til det følgende, og skal operasjonaliseres i samarbeid med administrasjonen:

Regionmøte med valg

Regionstyret skal forberede og gjennomføre regionmøtet med valg, som beskrives nærmere i vedtektene.

Medlemsmøte

Regionstyret skal forberede og gjennomføre minimum et medlemsmøte per år. Medlemsmøtet er en skoleeierarena som skal sikre kontinuitet i dialog og informasjon mellom Kulturskolerådet og medlemskommunene, og en sentral møteplass for å forankre politisk viktige saker for Kulturskolerådet.

Andre møte- og nettverksarenaer

Regionstyret kan etablere flere regionale møte- og nettverksarenaer ved behov, for eksempel regionale lederkonferanser eller ledernetttverk.

Interessearbeid

Regionstyret skal arbeide for å ivareta medlemskommunenes interesser og politisk viktige saker overfor myndigheter og andre, relevante interessenter. Statsforvalter, Fylkeskommune, KS, universitet- og høyskolesektor og organisasjoner i ideell sektor kan være eksempler på slike interessenter.

Oppfølging av hovedstyrets arbeid

Regionstyret skal følge opp vedtak fra hovedstyret.

Økonomi

Regionstyret skal gjøre økonomiske prioriteringer på bakgrunn av et driftstilskudd til regionen og eventuelle egne inntekter. Prioriteringene skal gjenspeile gjeldende vedtekter, instruksjer, planverk og vedtak i hovedstyret.

Virksomhetsmelding

Det skal utarbeides årlige virksomhetsmeldinger til hovedstyret. Disse utgjør samlet sett et grunnlag for regionstyrets beretning til regionmøtet med valg.

Egenoppgaver

Styret skal bidra til utvikling i Kulturskolerådet ved å gjennomføre en årlig styreevaluering og gjennomføre en årlig evaluering av samarbeidet med administrasjonen og hovedstyret.

4 Sammensetning og rollefordeling

Regionstyret sammensettes i samsvar med vedtektenes § 3.5:

Styreleder

Styreleder representerer regionen på møter og interessearenaer, leder styremøtene og er ansvarlig for å koordinere det regionale arbeidet i samarbeid med administrasjonen. Styreleder kan delegere oppgaver til andre styremedlemmer.

Nestleder

Nestleder fungerer som styreleders stedfortreder, og bidrar aktivt inn mot regionstyrets ansvarsområder.

To styremedlemmer

Styremedlemmene bidrar aktivt inn mot regionstyrets ansvarsområder.

To varamedlemmer

Varamedlemmene mottar innkalling og informasjon om styremøtene, men møter kun ved særskilt innkalling.

5 Arbeidsform

Styremøter

Styret avholder fire (4) styremøter per år. Unntaksvise kan det avholdes flere styremøter ved behov. Styremøtene kan gjennomføres fysisk eller digitalt. Styret oppfordres til å gjennomføre digitale møter der det anses som formålstjenlig.

- Innkalling til styremøtet skjer elektronisk og sendes senest en måned før møtet
- Sakskart for styremøtet fastsettes i samarbeid med administrasjonen og distribueres senest en uke før møtet
- En protokoll av styremøtet distribueres senest en uke etter møtet. Protokollen skal godkjennes av styrets medlemmer før den distribueres.

Samarbeid med administrasjonen

Administrasjonen tilrettelegger for at regionstyret kan håndtere sine ansvarsområder med høyest mulig kvalitet, og stiller ressurser og faglig støtte til rådighet for dette. Sekretariatsoppgavene håndteres av administrasjonen.

Administrasjonen oppnevner en kontaktperson for regionstyret. Kontaktpersonen har ansvar for å sikre god informasjons- og ressursflyt mellom regionstyret og administrasjonen.

Styreleder og administrasjonen har felles ansvar for å koordinere regionens virksomhet. Dette innebærer å forberede styremøtene og koordinere arbeidet mellom møtene.

6 Etikk og habilitet

Styrets medlemmer plikter å opptre lojalt overfor vedtekter og vedtak fattet av Landstinget og Hovedstyret, og må erklære seg inhabile og fratre behandling av saker hvor de har personlig eller økonomisk interesse.