

## Instruks for styret i NORLA

Vedteke av styret 1. november 2021

### Rekkjevidd

Instruksen er underlagt NORLAs vedtekter eller retningslinjer gitt i tråd med vedtektene.

### Styrets samansetning

Styret i stiftinga består av åtte medlemmer med personlege varamedlemmer oppnemnd av:

- Den norske Forfatterforening
- Norske Barne- og Ungdomsbokforfattere
- Norsk faglitterær forfatter- og oversetterforening
- Den norske Forleggerforening (to medlemmer)
- Universitetet i Oslo
- Utenriksdepartementet

I tillegg har dei tilsette i NORLA ein representant med vara i styret. Styremedlemmene blir oppnemnd for tre år, med høve til forlenging for tre år. Ved oppnemninga blir det tatt omsyn til rimeleg kontinuitet i styrets samansetning. Styret vel sjølv leiar og nestleiar. Administrasjonen tar initiativ overfor stiftarane for å be om ny oppnemning, evt. forlenging.

Styroleiar og nestleiar dannar eit arbeidsutval for styreførebuing med dagleg leiar.

### Framgangsmåte ved vel av leiar og nestleiar

Organisasjonane som oppnemner styremedlemmer, melder si interesse og sitt kandidatur via sin styremedlem. Ei kort grunngjeving for kvifor vedkommande skal veljast skal følgje forslaget. Meldinga går til arbeidsutvalet, som tar det med i styremøtepapira. Bare styremedlemmer er aktuelle, ikkje varamedlemmer. Styret vel deretter ut frå kandidatane på styremøtet.

### Styrets oppgåver

Styret er ansvarleg for den administrative, økonomiske og faglege verksemda til stiftinga. Styret tilsett dagleg leiar og vedtek:

- senterets strategi
- senterets budsjett
- årsmelding for senterets drift

### Styrebehandling

Styret skal behandle saker i møte, med mindre styroleiar finn at saka kan behandlast tilfredsstillande, ved skriftleg behandling eller i telefonmøte. Dersom eitt styremedlem eller styroleiar krev det, skal styrebehandlinga skje i møte.

Styrebehandling blir leia av styroleiar, eller nestleiar i dennes fråver.

Styret er vedtaksført når styroleiar eller nestleiar og minst tre andre medlemmer er til stades. Som styrets vedtak gjeld det som fleirtalet av dei møtande har stemt for. Ved stemmelikskap gjeld det som styroleiar har stemt for.

Styret held møte når styroleiar eller tre medlemmer krev det.

Dagleg leiar fungerer som styrets sekretær.

Det skal førast protokoll over styrets møter.  
Styremedlemmene blir honorert etter satsar i statens utvalsregulativ.  
Styreleiar og nestleiar får eit årleg honorar.

### **Innkalling til styremøte**

Det skal gjennomførast 3-5 styremøte årleg. Styret har ei årleg strategisamling eller eit utvida møte for aktuelt tema.

Dagleg leiar skal i samråd med styreleiar lage forslag til møteplan ein gong i halvåret.  
Styreleiar/dagleg leiar kallar inn til styremøte. Det skal sendast skriftleg innkalling med dagsorden, sakspapir og referat frå førre styremøte i rimeleg tid før styremøtet, om lag ei veke.  
Varamedlemmer får kopi av innkallinga.

Styremøte utanom møteplanen kan skje når styreleiar finn det nødvendig eller når ein av styremedlemmene krev det.

Ein styremedlem som ikkje kan møte på styremøte skal melde styreleiar eller dagleg leiar så tidleg som mogleg og sjølv melde frå til sin varamedlem.

### **Saksførebuing**

Styreleiar, dagleg leiar og nestleiar, som saman utgjer arbeidsutvalet (AU), førebur saker som skal bli behandla av styret. Dagleg leiar førebur og skriv sakspapira.

### **Inhabilitet**

Styremedlemmer og dagleg leiar kan ikkje delta i avgjerda av saker som har stor personleg eller økonomisk betydning for eigen del eller for nærstående av dei. Den enkelte melder sjølv frå om eventuell inhabilitet.

### **Referat**

Det skal førast referat frå styrebehandlinga. Referatet skal innehalde:

- Tid
- Stad
- Deltakarar
- Saker til behandling
- Behandlingsmåte: Orientering, drøfting eller vedtak
- Opplysning om saksførebuing
- Kortfatta saksframstilling og saksbehandling
- Vedtekne avgjerder, opplysning om evt. stemmetal.
- Referent

Referatet blir sendt til styremedlemmene, med høve til å få inn merknader. Referatet skal godkjennast av alle som deltok i behandlinga, og godkjenninga blir gjort på neste styremøte.

### **Teieplikt**

Styremedlemmer har teieplikt om dei opplysningar som dei får i kraft av posisjonen sin som styreleiar eller styremedlem. Teieplikta står tilbake for plikt til å gi opplysningar som følgje av lov eller forskrift, og omfattar ikkje opplysningar som er allment kjent eller allment tilgjengeleg.

**Årshjul for faste styresaker**

Strategisamling eller eit utvida møte for aktuelt tema, evt. som del av første styremøte.

Februar – Årsrekneskap, årsmelding, budsjettsøknad Kulturdepartementet

Juni – Rekneskap første halvår

September – Aktuelle tema knytt til verkemidlar, innspel frå faglege råd

November – Aktuelle tema knytt til aktivitetar

Desember – Vedtak (evt. utkast) budsjett