



INSTRUKS FOR NSR'S LANDSSTYRE

Denne instruks har til formål å gi nærmere regler om arbeidet i Norske Samers Riksforbund (NSR) sitt landsstyre, saksbehandling m.v.

Instruks for NSRs landsstyre består av tre deler;

- en **generell del om organisasjonen**,
- en **styreinstruks** og
- andre bestemmelser

INNHold:

1	GENERELT OM ORGANISASJONEN	3
1.1	Lovgrunnlag m.m.....	3
1.2	Vedtekter m.v.	3
1.3	Språk.....	3
1.4	Organisasjonsstruktur og finansiering.....	4
1.5	Lokallag.....	5
1.6	Sekretariatet.....	6
1.6.1	Ansatte ved sekretariatet	7
1.6.2	Lokaler og utstyr	7
1.7	Regnskap og revisjon m.v.....	8
1.7.1	Budsjettarbeid	8
1.7.2	Reiseregulativ	8
1.7.3	Attestasjon og prokura.....	9
1.8	Arkiv	9
1.9	NSR's hjemmesider	10
1.10	Samenet.....	11
2	STYREINSTRUKS FOR NSR's LANDSSTYRE OG ARBEIDSUTVALG.....	12
2.1	Landsstyrets medlemmer	12
2.1.1	Valg av medlemmer	12
2.1.2	Tilbaketreden	12
2.1.3	Suppleringsvalg.....	12
2.2	Landsstyrets arbeid og saksbehandling.....	12
2.2.1	Landsstyrets oppgaver.....	12
2.2.2	Arbeidsutvalgets oppgaver	14
2.2.3	Leders arbeidsoppgaver	15
2.3	Landsstyrets saksbehandling.....	15
2.4	Møteplan og innkalling til styremøte	16
2.5	Beslutningsdyktighet	16
2.6	Styremedlemmenes inhabilitet	17
2.7	Alminnelig flertallskrav.....	17
2.8	Beslutningstyper	17
2.9	Protokoll.....	17
2.10	Styrets dokumenter.....	18
2.11	Informasjon om landsstyrets arbeid	19
3	ANDRE BESTEMMELSER.....	20
3.1	Erstatningsansvar.....	20
3.2	Nye styremedlemmer m v.....	20
3.3	Vedtak og endring	20

1 GENERELT OM ORGANISASJONEN

1.1 Lovgrunnlag m.m.

Norske Samers Riksforbund (NSR) er registrert som en egen juridisk enhet i Brønnøysundregistrene med org nr. 971 481 463. NSR er en frivillig organisasjon, hvis organisasjonstype ikke omfattes av et bestemt lovverk. Som **arbeidsgiver** må imidlertid virksomheten rette seg etter de lover og regler som gjelder for arbeidsmarkedet i landet. Det viktigste lovgrunnlaget er arbeidsmiljøloven og skattebetalingsloven. Også lov om obligatorisk tjenstepensjon kommer til anvendelse.

NSR mottar i dag statlig driftsstøtte fra Sametinget, og enkelte ganger prosjektstøtte. Dette innebærer at NSR er underlagt Sametingets regler om tilskudd og Stortingets bevilgningsreglement. I korte trekk omfatter den at støtten skal brukes til det formål det er søkt om, plikt til å føre regnskap og plikt til å bruke registrert revisor. NSR oppfyller alle krav.

NSR's lokallag er medlemmer i **SOL Samisk studieutvalg**. Virksomheten i SOL er organisert som en egen juridisk enhet (org nr. 971 492 651). Virksomheten er hjemlet i Lov om voksenopplæring.

1.2 Vedtekter m.v.

NSR's sentrale virksomhet er fastsatt i gjeldende vedtekter. I tillegg har **lokallagene** egne vedtekter, samt at **SOL Samisk Studieutvalg** har egne vedtekter og NSR's **sametingsgruppe** har egne regler.

NSR stiller lister til sametingsvalget hvert fjerde år. NSR har fastsatt egne regler for listearbeidet. Listearbeidet skal også følge Sametingets valgeregler.

1.3 Språk

NSR hovedspråk er samisk. Innkalling til møter og protokoller skal utarbeides på samisk og norsk ved behov. Henvendelser til NSR skal besvares på det språk henvendelsen er skrevet på. Valgprogram, nettsider og annen informasjon fra NSR skal være på både samisk og norsk. Med samisk menes nord-, lule- og sørsamisk.

1.4 Organisasjonsstruktur og finansiering

NSR Norske Samers Riksforbund er, som navnet tilsier, et **forbund** av frivillige, lokale lag/sammenslutninger. NSR mottar driftsstøtte fra Sametinget som samisk hovedorganisasjon.

Øverste myndighet i organisasjonen utøves av det årlige **landsmøtet**. Til landsmøtet sender lokallagene et visst antall utsendinger/delegater i henhold til vedtektene. Landsmøtet velger **landsstyre, SOL-styre, ungdomsutvalg** og **valgkomité**.

Landsstyret består av leder, organisatorisk nestleder, politisk nestleder og tre landsmøtevalgte styremedlemmer. I tillegg tiltrer sametingsgruppas leder (eller den som blir utpekt), ungdomsutvalgets leder og sametingspresidenten (når denne er fra NSR) landsstyret. SOL-styret har ikke fast representasjon i landsstyret. Landsstyrets nærmere virksomhet er ikke regulert, annet enn i vedtektene. Styret har utarbeidet en **styreinstruks**, som fastsettes av styret selv inntil landsmøtet vedtar noe annet.

Landsstyret leder forbundet mellom landsmøtene, og er det **utøvende organ** i organisasjonen, unntatt studievirksomheten, som er underlagt SOL-styret. SOL mottar statsstøtte ihht reglene i voksenopplæringsloven.

Ungdomsutvalget leder **ungdomsvirksomheten** i NSR mellom landsmøtene. Ungdomsutvalgets virksomhet er ikke organisert som en egen juridisk enhet, men nyter NSR's organisasjonsnummer. NSR mottar driftsstøtte fra Barne- og likestillingsdepartementet til ungdomsvirksomheten etter egne regler.

NSR's **valgkomité** innstiller overfor landsmøtet på alle valg i organisasjonen.

Når NSR stiller til valg til Sametinget utgjør landsstyret det sentrale **valgstyre**, samt at lokallagene skal etablere **valgstyrrer** i hver av de 13 valgkretsene. Ansvar og oppgaver er regulert i NSR's vedtekter.

Leder og de to nestlederne utgjør **arbeidsutvalget** (AU) i NSR. AU leder organisasjonen mellom landsstyremøtene. AU kan få **delegert fullmakt** til å ta beslutninger fra landsstyret og utformer innstillinger overfor landsstyret i mange saker.

Leder innkaller til landsstyremøte og leder møtene. I dennes fravær leder **organisatorisk nestleder** møtene.

Landsmøtet eller landstyret kan nedsette **andre utvalg**. Mandatet fastsettes landsmøtet eller landstyret.

NSR klassifiseres internasjonalt som en NGO (Non-Governmental Organisation) og er medlem av Sámiradði (Samerådet). NSR Sender delegater til Samekonferansen som avholdes hvert fjerde år, og som velger Samerådet, som NSR har 2 plasser i.

1.5 Lokallag

Lokallagene er NSR's ryggrad og er NSR's "eiere", i den forstand at forbundets rammer for virksomheten og prioriteringer fastsettes årlig av medlemmene/lokallagene på landsmøtet.

NSR sentralt har ikke juridisk ansvar for virksomheten i lokallagene, som er organisert som **egne juridiske enheter** i den grad den driver virksomhet som tilsier det. Lokallagene har egen finansiering. Lokallagene har både vedtektsfestede **plikter** og sedvanemessige **rettigheter**.

NSR's lokallag betaler en **årskontingent** hvis størrelse fastsettes av NSR landsmøte. Årskontingenten beregnes pr. medlem i lokallaget ved årsskifte, og betales innen 1. mars påfølgende år.

Det føres et sentralt **medlemsregister**, hvor også fødselsår registreres. Lokallagene skal kvalitetssikre opplysningene i medlemsregisteret innen 1. mars påfølgende år. NSR ønsker etter hvert å tilby, de lokallag som ønsker det, sentral innkreving av medlemskontingent. Fødselsår for alle medlemmene skal uansett registreres for å kunne dokumentere ungdomsmedlemmenes antall i organisasjonen.

NSR mottar driftsstøtte fra Sametinget på bakgrunn av antall betalende revisorgodkjente medlemmer. Lokallagene har derfor plikt ihht. vedtektene å sende inn **oppgave** over antall betalende medlemmer før 1. mars. Medlemstallet skal bekreftes av revisor innen 1. august, som også er fristen til å søke driftsstøtte fra Sametinget.

Lokallagene har **rett** til et antall delegater til landsmøtet basert på antall medlemmer per 31.12. i det foregående år. Lokallagene må derfor i tillegg angi **hvem** som er utnevnt til delegater i god tid. Dokumentasjon av antall medlemmer gjøres i forbindelse med ovennevnte medlemsoppgave. Det er ikke vedtektsfestet at lokallagene skal oversende annen informasjon gjennom året.

Lokallagene har rett til reisetilskudd for å dekke deler av utgiftene til utsendinger til landsmøtet, etter en skala vedtatt av landsstyret.

Lokallagene har etter sedvane rett til å få behandlet hvilken som helst sak i organisasjonens sentrale organer. Lokallagene kan rette henvendelser til landsstyret gjennom sekretariatet, som uten ugrunnet opphold skal gjøre henvendelsen kjent for landsstyrets medlemmer. Arbeidsutvalget eller landsstyret beslutter den videre saksgang. Henvendelser som sekretariatsleder vurderer som mulig å svare på uten styrebehandling, refereres på førstkommande møte.

Nye lokallag melder seg skriftlig inn og får fulle rettigheter når landstyret vedtar dette. I områder uten lokallag, kan enkeltpersoner bli direkte medlemmer. Direktemedlemmer kan møte på landsmøtet med talerett, men NSR har ikke plikt til å dekke deres reisekostnader.

Reoppstarting av lokallag som det/de siste år ikke har vært i drift, sender melding til sekretariatet om at laget er gjenopplivet og i funksjon, med protokoll som dokumenterer reoppstarten vedlagt.

1.6 Sekretariatet

Landsstyret skal i hht paragraf 7 i NSR's vedtekter "organisere nødvendige sekretariatsfunksjoner, herunder regnskapsførsel og revisjon."

Landsstyret vedtok på 1990-tallet å opprette et **sekretariat** i Guovdageaidnu. Sekretariatet er samlokalisert med SOL-sekretariatet. NSR's sekretariat ledes av en ansatt **sekretariatsleder**. SOL's virksomhet ledes av en ansatt **studierektor**.

Stillingene er opprettet i uavhengige enheter og rapporterer ikke til hverandre. Virksomheten nytter imidlertid en del **felles ressurser**.

Sekretariatet omfatter også NSR's **arkiv**, som inneholder arkivmateriale fra den sentrale virksomheten i NSR, ikke fra lokallagene.

1.6.1 Ansatte ved sekretariatet

Stillingsbetegnelsen "hovedsekretær" er minst 20 år gammel. Landsstyret godkjenner endringen av stillingsbetegnelsen til **sekretariatsleder**, forkortet SL.

NSR og SOL deler på **renholder**, som formelt er ansatt i NSR. I noen tilfeller engasjerer NSR såkalt **tilfeldig arbeidskraft**, det være seg til arkivarbeid, arbeid under landsmøter o.a. Disse rapporterer til sekretariatslederen.

NSR engasjerer ved noen tilfeller **rådgivere** i enkeltsaker. Arbeidet er ofte av politisk karakter og rådgiverne rapporterer som oftest til landsstyret v/leder eller nestlederne. Avhengig av rådgivernes egen organisering mottar de lønn/honorar som korttidsengasjerte eller som konsulentoppdrag. Sekretariatsleder godkjenner og forestår avlønningen primært, men kan gis oppgaver i forbindelse med selve innholdet i arbeidet.

1.6.2 Lokaler og utstyr

NSR leier **kontorlokaler** i Guovdageaidnu. Lokalene må tilfredsstillе kravene til funksjonalitet (møblering, lys, luftkvalitet, rømningsveier) som HMS-bestemmelser og brannvernbestemmelsene tilsier. Lokalene skal også være tilrettelagt for rullestolsbrukere og være skiltet på samisk. Lokalene skal ikke benyttes til overnatting eller annen privat bruk.

NSR eier eller leier **kontor-, kopi-, telefoni og datautstyr til bruk ved sekretariatet, og** som må tilfredsstillе behovene i virksomheten og ansattes krav til funksjonalitet. Utstyret skal ikke lånes ut eller nyttes til privat virksomhet.

Det skal føres en fortegnelse over utstyret som vedlegges årsregnskapet. Utstyret avskrives ihht reglene i regnskapsloven med bestemmelser. Nedskrevet utstyr kan avhendes/kasseres av sekretariatsleder. Sekretariatsleder fremmer overfor AU forslag om **nyinvesteringer**. Anskaffelser innenfor budsjett for inntil kr 10.000 avgjøres av sekretariatsleder.

Ungdomsutvalget har fullmakt, i samråd med sekretariatsleder, til å investere i utstyr, så lenge det er innenfor årets godkjente budsjettrammer.

I tillegg kan NSR stille bærbart datautstyr til disposisjon for andre utvalg eller prosjekter inntil utvalget avslutter sitt arbeid eller et prosjekt avsluttes. I begge tilfeller behandles utstyret i regnskapet som NSR's eiendom. Nedskrevet utstyr kan avhendes/kasseres av sekretariatsleder.

1.7 Regnskap og revisjon m.v.

NSR kjøper i dag inn regnskaps- og revisjonstjenester fra autoriserte byråer. Regnskapsførselen gjøres ihht regnskapslovens bestemmelser, samt tilskuddsgiveres krav til regnskapsførsel/revisjon.

Landsstyret skal ha oppdatert regnskap minst 4 ganger per år. Årsregnskapet skal godkjennes av landsstyret før oversendelse til revisor.

Revisor skal minst være autorisert som registrert revisor. Revisors beretning om styrets årsregnskap legges frem for landsmøtet. Ved eventuell avvik fra normal beretning skal styret overfor landsmøtet kommentere revisjonsberetningen.

1.7.1 Budsjettarbeid

Landsmøtet fastsetter budsjett for det påfølgende år, etter forslag fra landsstyret. Landsmøtets budsjett er et rammebudsjett, hvor enkelte hovedposter er spesifisert. Periode- og årsregnskap skal sammenstilles med godkjent budsjett.

Ut i fra at økonomiske forhold kan endres underveis, kan det oppstå behov for **endringer** i budsjettet. Det er ikke fastsatt nærmere fullmakter for det, men etter sedvane kan landsstyret foreta både endringer i budsjettrammen (fortrinnsvis innskrenkninger) og i fordelingen mellom poster.

Landsstyret har som oftest delegert til AU å forestå den løpende **budsjettkontroll**, og godkjenne endringer innenfor hver budsjettpost.

1.7.2 Reiseregulativ

NSR følger statens reiseregulativ når det gjelder reiser for ansatte og tillitsvalgte, med noen viktige unntak/presiseringer:

- primært skal reise, opphold og bespisning skje etter regning ved møter når dette er billigst for NSR.
- Ved enkeltreiser for ansatte eller styremedlemmer kan diett tilstås. Ved privat overnatting brukes skatteetatens satser for trekkfri diett.
- Bare unntaksvis kan det utbetales reiseforskudd. Bruk av kredittkort anbefales.

NSR har plikt til å sende inn oppgaver over alle ytelser til tillitsvalgte og ansatte. Ikke under noen omstendighet kan dette fravikes.

1.7.3 Attestasjon og prokura

Sekretariatslederen har ved vedtak i landsstyret fullmakt til å godkjenne reiseregninger for tillitsvalgte og engasjerte i NSR, inkludert alle utvalg, og forestå selve utbetalingen etter banklister fra regnskapsbyrået. Leder attesterer sekretariatsleders reiseregninger og utgiftsdekning. Sekretariatsleder attesterer alle andre inngående fakturaer og forestår den daglige budsjettkontroll.

Sekretariatsleder har etter vedtak i landsstyret også annen fullmakt til å bevege alle NSR's bankkonti, i henhold til behovene i driften.

Ikke under noen omstendighet kan sekretariatslederen utbetale midler til seg selv eller nærstående familie ut over fast lønn/godtgjørelse uten skriftlig fullmakt fra overordnede. Fullmakten skal vedlegges regnskapet.

1.8 Arkiv

NSR's arkiv omfatter fysiske og digitale dokumenter fra stiftelsen i 1968 til i dag. Arkivmaterialet skal i hovedsak omfatte NSR's sentrale virksomhet. Det er ikke etablert en spesifikk arkivtjeneste for lokallagene, selv om det i mange lokallags bestemmelser er fastslått at deres arkiv skal tilfalle NSR ved evt. oppløsning.

NSR's fysiske arkiv kan ikke være omfattende av plasshensyn. Sekretariatsleder foretar løpende beslutninger om hvorvidt et dokument er **arkivverdig** materiale eller ikke i henhold til **egne retningslinjer** (ikke utarbeidet).

I hovedsak skal den omfatte NSR's egen korrespondanse og dokumenter som gir et historisk godt og riktig bilde av virksomheten for landsstyret, ungdomsutvalget, valgkomiteen og sekretariatet. SOL har eget arkiv.

NSR følger egen utarbeidet **arkivnøkkel**. Det fysiske arkivmaterialet kan oppbevares i arkivskap eller i oppbevaringsbokser. I begge tilfeller skal det tydelig merkes med arkivnøkkel, og lokalene hvor dokumentene oppbevares skal være tilfredsstillende mht fuktnivå, temperatur og lysforhold og være sikret mot vann- og brannskader.

Det **digitale arkivet** omfatter filer som er utarbeidet av NSR's tillitsvalgte og ansatte. Filene skal oppbevares på en hensiktsmessig måte på minst to lagringsmedier.

Sekretariatsleder kan forhandle med Sámi Árkíiva om overlevering av arkivmateriale så fremt den oppfyller deres krav til indeksering o.a. Før overlevering av materialet kan skje skal dokumentene digitaliseres og gjøres søkemulig. NSR skal ha tilgang til det digitale arkivet. Beslutning om overlevering gjøres av landsstyret.

1.9 NSR's hjemmesider

NSRds nettsider www.nsr.no skal dekke etterspørselen av informasjon fra NSR sine egne lokallag, medlemmer og tillitsvalgte, samt være en informasjonskanal for å nå ut til media og opinionen for øvrig.

NSRs sekretariatsleder har **redaktøransvaret** for nettsiden, og skal også påse at artikler, debattinnlegg, gjestebokinnlegg, bilder osv er av slik karakter at stoffet kan publiseres på nettsidene.

Alle innlegg som publiseres på NSR forside er sekretariatsleder/NSRs landsstyre ansvarlige for, og sekretariatsleder foretar derfor en utvelgelse av hva som der skal publiseres..

Sametingsgruppa, lokallagene og ungdomsutvalget skal ha tilgang til egne områder/nettsider hvor de selv kan legge ut informasjon, i tillegg til at de kan be om publisering på hovedsidene. Ved publisering på egne sider er de selv ansvarlig for det som publiseres. Imidlertid kan sekretariatsleder fjerne stoff som går ut over det som er akseptabelt å presentere på åpne sider på nett.

Alle innlegg i gjesteboka eller debattforumet som inneholder sjikane av enkeltpersoner, lokallag, tillitsvalgte, øvrige grupper eller politiske motstandere, eller som viser rasistiske synspunkter eller er kvinneundertrykkende har sekretariatsleder/sideredaktør rett til å slette uten forutgående varsel, slik det fremgår av nettsidene i dag.

Sekretariatsleder/redaktør kan endre oppsettet for hjemmesiden etter samråd med sideredaktørene. Endringer med kostnadmessige konsekvenser krever en godkjenning fra AU/landsstyre.

NSR leier serverplass for sine nettsider hos eksterne tilbydere og betaler fast årlig serverleie inklusive serverplassert programvare for administrering av og oppdatering av nettsidene.

1.10 Samenet

NSR har egne diskusjonsgrupper på www.same.net. Sekretariatsleder avgjør hvor mange undergrupper NSR har behov for.

Moderator for NSR sin hovedgruppe med undergrupper er sekretariatsleder eller vedkommende denne utpeker. Moderator har rett til å slette innlegg som ikke er i tråd med tilsvarende regler for NSR's hjemmesider/diskusjonsgrupper.

NSR's medlemmer skal informeres om muligheten for å få tilgang til lukkede NSR diskusjonsgrupper på samenet.

2 STYREINSTRUKS FOR NSR's LANDSSTYRE OG ARBEIDSUTVALG

2.1 Landsstyrets medlemmer

2.1.1 Valg av medlemmer

Landsstyret velges av Landsmøtet i henhold til paragraf 6.3. i NSR's vedtekter og består av leder, to nestledere og tre styremedlemmer. Tiltredende styremedlemmer reguleres i paragraf 7. Arbeidsutvalget (AU) består av leder og 2 nestledere i henhold til paragraf 8.

2.1.2 Tilbaketreden

Et medlem eller varamedlem av landsstyret har rett til å tre tilbake før funksjonstiden er ute dersom særlige grunner foreligger. Landsstyret skal om mulig gis rimelig forhåndsvarsel. Tilbaketreden kan også være aktuell i forbindelse med paragraf 12 i NSR's vedtekter. Tilbaketreden skal meldes lokallagene uten ugrunnet opphold.

2.1.3 Suppleringsvalg

Opphører vervet for et landsstyremedlem før funksjonstiden er ute (p g a tilbaketreden, sykdom, dødsfall m v), trer vedkommendes varamedlem inn med fulle rettigheter fra det tidspunkt landsstyret bestemmer. For leder og to nestledere velges det ikke varamedlemmer, og posisjonen blir stående vakant til førstkommende landsmøte. Landsstyret kan i så tilfelle konstituere et nytt medlem av arbeidsutvalget.

Dersom landsstyret ikke er vedtaksført (over halvparten av landsstyremedlemmer fungerer) skal det innkalles til ordinært eller ekstraordinært landsmøte, hvor nytt landsstyre velges.

2.2 Landsstyrets arbeid og saksbehandling

2.2.1 Landsstyrets oppgaver

I tiden mellom landsmøtene er landsstyret NSR's øverste organ. Landstyret skal i henhold til paragraf 7 i NSR's vedtekter:

- lede NSR`s virksomhet mellom landsmøtene i tråd med virksomhetsplan, landsmøtets øvrige vedtak og budsjett.

- representere og uttale seg på vegne av NSR,
- forestå samarbeidet med NSR's gruppe i Sametinget.
- NSR's landstyre kan utstede fullmakt til personer for å ivareta NSR's eierinteresser.
- organisere nødvendige sekretariatsfunksjoner, herunder regnskapsførsel og revisjon.

Landsstyrets medlemmer skal utføre sine styreverv lojalt ut fra forbundets interesser og sørge for en forsvarlig organisering av virksomheten. Landsstyret kan fastsette nærmere retningslinjer for virksomheten så fremt dette ikke fremgår av NSR's vedtekter. Landsstyret kan også foreslå endringer i NSR's vedtekter i henhold til reglene i paragraf 21.

Landsmøtets budsjettvedtak er å regne som et rammebudsjett. Landsmøtet kan gjøre begrunnede endringer i den øvre ramme og endre fordelingen mellom postene i budsjettet, unntatt for honorar for tillitsvalgte som fastsettes endelig av landsmøtet.

Landsstyret skal holde seg orientert om forbundets økonomiske stilling og plikter å påse at dets virksomhet, regnskap og formuesforvaltning er gjenstand for betryggende kontroll. Forvaltningen av forbundets eiendeler og likvide midler hører under landsstyret. I henhold til paragraf 17 kan NSR delta i aksjeselskaper og stiftelser når det er formålstjenlig. Inntreden og uttreden av slike hører til Landsstyret. Landsstyret kan delegere til arbeidsutvalget å treffe de nødvendige løpende beslutninger for formuesforvaltningen og representasjon ved generalforsamlinger o.l.

Landsstyret er i valgår å regne som det nasjonale valgstyret i henhold til paragraf 14 i NSR's vedtekter.

Landsstyret skal således blant annet behandle og treffe beslutninger som angitt nedenfor:

- Landsstyret skal behandle saker som er pålagt i vedtekter, landsmøtets vedtak eller denne instruks.
- Uttale seg på vegne av NSR i saker av prinsipiell/stor betydning.
- Inngå avtale om samarbeid med NSR's sametingsgruppe.
- Nedsette utvalg i NSR, herunder oppnevne personer, fastsette mandat og tidsplan for utvalgets arbeid.
- Ansettelse av sekretariatsleder på åremål og evt. oppsigelse/avskjedigelse av denne.
- Fastsette NSR's medlemstall, som ligger til grunn for søknader om driftsstøtte.

- Godkjenne rammer for prosjekter som skal gjennomføres av NSR eller hvor NSR skal samarbeide med andre organisasjoner eller myndigheter.
- Landsstyret skal behandle saker som ligger utenfor arbeidsutvalgets kompetanse fordi de etter forbundets forhold er av uvanlig art eller av stor betydning, slik som større investeringer, opptak av lån o.l.
- Tildeling av signaturrett og prokura for forbundets bankkonti.
- Sikring av forbundets økonomiske stilling og forsvarlig egenkapital, gjennom godkjenning av kvartalsvise regnskapsrapporter.
- Betryggende formuesforvaltning, herunder vedtak om plassering av forbundets likvide midler i fond o.a., inntreden og uttreden av aksjeselskap, stiftelser og lignende.
- Fastsettelse av årsregnskap og årsberetning.
- Forsvarlig organisering og kontroll av forbundets virksomhet.
- Planlegging og gjennomføring av sametingsvalget i henhold til vedtekter, retningslinjer for valg og vedtak gjort av landsmøtet og landsstyret.

2.2.2 Arbeidsutvalgets oppgaver

Etter fullmakt fra Landsstyret kan arbeidsutvalget behandle og treffe beslutninger som angitt nedenfor:

- Uttale seg på vegne av NSR i alle saker, når det ikke er tid for landsstyret å behandle saken, eller det ikke er hensiktsmessig.
- Valg av personer som representerer NSR på møter, konferanser, generalforsamlinger og andre selskapsmøter, når det ikke er tid for landsstyret å behandle saken, eller det ikke er hensiktsmessig.
- Utnevnelse av personer fra NSR, eller forslag om dette, i utvalg og lignende når det ikke er tid for landsstyret å behandle saken, eller det ikke er hensiktsmessig.
- Forslag om ansettelse, lønnsfastsettelse og oppsigelse/avskjedigelse av sekretariatsleder.
- Holde seg orientert om detaljbudsjett og finansierungsplaner for den daglige virksomheten.
- Ordinære søknader om driftsstøtte og støtte til prosjekter godkjent av landsstyret.
- Inngåelse av avtaler med tjenesteleverandører når avtaler går ut over budsjettrammer.
- Godkjenning av innkjøp av kontor- og kommunikasjonsutstyr som går ut over vedtatt budsjett.

2.2.3 Leders arbeidsoppgaver

I henhold til vedtektenes paragraf 7 skal leder innkalle til landsstyremøte og lede møtene. Når leder ikke kan møte, skal organisatorisk nestleder lede møtet. Leder er også leder av arbeidsutvalget. Leder har sine fullmakter fra landsmøtet, samtidig som vedkommende er medlem av landsstyret og arbeidsutvalget som kollegier. Etter fullmakt fra landsstyret og/eller arbeidsutvalget kan leder:

- Uttale seg på vegne av NSR i alle saker, når det ikke er tid for landsstyret eller arbeidsutvalget å behandle saken, eller det ikke er hensiktsmessig.
- Representere NSR i alle fora, når ikke annet er bestemt av landsstyret eller arbeidsutvalget.
- Signere avtaler i henhold til landsstyrets signatur- og prokurabestemmelser.
- Underskrive brev, innkallinger og pressemeldinger på vegne av NSR, alene og/eller sammen med sekretariatsleder.
- Holde seg orientert om post som er journalført i samråd med sekretariatsleder.
- Sette opp forslag til saksliste for landsstyre- og arbeidsutvalgsmøter i samarbeid med sekretariatsleder.
- Bidra i utforming av saksfremstilling og forslag til vedtak i samarbeid med sekretariatsleder.
- Fastsette hvorvidt en sak skal behandles i eller utenfor møte.
- Lede møtene i landsstyret og i arbeidsutvalget.
- Føre tilsyn med sekretariatsleder og forbundets daglige virksomhet for øvrig.
- Attestere sekretariatsleders reiseregninger og refusjonskrav.

2.3 Landsstyrets saksbehandling

Landsstyret skal behandle saker og treffe beslutning i ordinært møte, med mindre leder finner at saken kan behandles i telefonmøte, forelegges styremedlemmene via epost eller behandles på annen betryggende måte.

Årsregnskap og årsberetning skal dog alltid behandles i møte, innen 3 måneder etter utgangen av hvert regnskapsår.

Leder skal sørge for at styremedlemmene så vidt mulig kan delta i en samlet behandling av saker som behandles utenfor ordinært møte.

Styrebehandlingen ledes av lederen. Deltar ikke lederen, skal organisatorisk nestleder lede styrebehandlingen. Deltar heller ikke vedkommende, kan landsstyret bestemme at politisk nestleder skal lede møtene.

Dersom et styremedlem har meldt forfall skal det innkalles varamedlem i henhold til valgene.

Lederen skal sørge for behandling av aktuelle saker som hører inn under landsstyret. Ethvert styremedlem kan kreve at landsstyret behandler bestemte saker.

Sekretariatsleder forbereder saker som skal behandles av landsstyret i samråd med leder. En sak skal alltid forberedes og fremlegges slik at landsstyret har et tilfredsstillende beslutningsgrunnlag.

Sekretariatsleder har rett og plikt til å delta i landsstyrets behandling av saker og til å uttale seg, med mindre annet bestemmes av landsstyret i den enkelte sak. Vedkommende har ikke stemmerett.

2.4 Møteplan og innkalling til styremøte

Landsstyret bør fortrinnsvis hvert år innen 31 januar fastsette en plan for årets ordinære styremøter.

Med mindre særskilte forhold tilsier noe annet, skal innkalling til styremøte skje skriftlig og saksdokumenter skal være landsstyrets medlemmer i hende minst 5 dager før møtet.

Som godkjent innkalling regnes epost eller brev til avtalt epostadresse eller postadresse. Sekretariatsleder vedlikeholder adresselista, men styremedlemmene har plikt til å informere sekretariatsleder om endringer uten ugrunnet opphold.

2.5 Beslutningsdyktighet

Landsstyret er beslutningsdyktig når mer enn halvdel av medlemmene (5 av 9) er til stede og alle styremedlemmene så vidt mulig er gitt anledning til å delta i behandlingen og har fått skriftlig innkalling per epost eller brev til avtalt adresse.

2.6 Styremedlemmenes inhabilitet

Et styremedlem eller sekretariatsleder må ikke delta i behandling eller avgjørelse av spørsmål som er av særlig betydning for egen del eller noen nærstående, slik at vedkommende må anses å ha en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i saken.

2.7 Alminnelig flertallskrav

En beslutning av landsstyret krever at flertallet av de styremedlemmene som deltar i behandlingen av en sak, har stemt for. Ved stemmelikhet gjelder det som møteleder har stemt for.

2.8 Beslutningstyper

Landsstyret skal som hovedregel benytte følgende former for beslutninger:

- a) Orientering i (referat-) saker som gjelder korrespondanse, informasjon, drift, kontrolltiltak o.l.
- b) Vedtak i saker som krever en avgjørelse og som landsstyret har kompetanse til å avgjøre.
- c) Innstilling i saker overfor landsmøtet.

2.9 Protokoll

Det skal føres protokoll over styrebehandlingen. Protokollen skal minst angi:

- a) Tid og sted for styremøtet eller annen behandlingsmåte (telefonmøte o.l.).
- b) Styremedlemmer som var til stede på styremøtet og eller eventuelle forfall.
- c) Hvilke saksdokumenter som er blitt forelagt landsstyret, og hvem som redegjorde for saken.
- d) Landsstyrets beslutninger.
- e) Dersom en beslutning ikke er enstemmig, skal det angis hvem som har stemt for og imot.
- f) Styremedlem som ikke er enig i en beslutning, kan kreve sin oppfatning innført i protokollen. Protokolltilførselen er medlemmets mulighet til å forklare sin stemmegivning.

Protokollen underskrives av møteleder og referent, vanligvis leder og/eller sekretariatsleder. Hvis ikke protokollen skrives og godkjennes i styremøtet, skal protokollen sendes landsstyrets

medlemmer innen 5 virkedager etter at møtet har vært avholdt. Protokollen godkjennes formelt på neste styremøte.

Hvis ikke annet er vedtatt kan protokollen offentliggjøres samtidig som den sendes styremedlemmene til godkjenning. Det skal fremkomme at formelt skal protokollen godkjennes på neste møte. Godkjente protokoller kan alltid legges ut, forutsatt at ikke sakene er unndratt offentligheten.

Protokollen fra landsstyrets møter legges ut på nett og gjøres tilgjengelig for lokallagene, kretsstyrene, NSR's sametingsrepresentanter, ungdomsutvalget og SOL. I praksis innebærer dette at protokollen legges ut på nett og eventuelt sendes på epost etter en liste som sekretariatsleder vedlikeholder.

I henhold til paragraf 19 kan det gjøres unntak fra offentliggjøring dersom dette kan skade NSR, for eksempel i valg. Landsstyret vedtar om en protokoll skal unndras offentligheten helt eller delvis. Med protokoll menes saksfremstilling, vedtak og eventuelle protokolltilførsler.

2.10 Styrets dokumenter

Alle dokumenter som sendes eller utdeles til, og informasjon som meddeles landsstyret, er åpne i den utstrekning ikke annet er besluttet av landsstyret.

Leder kan med påskrift foreslå at styredokumenter eller informasjon av enhver art skal unntas offentligheten. Dokumentene er da å betrakte som unntatt offentlighet til landsstyret vedtar noe annet.

Sekretariatsleder skal sørge for at forbundet forsvarlig arkiverer og oppbevarer et komplett sett alle innkallinger til og dokumenter som er sendt til styremedlemmer eller er utdelt i forbindelse med styrebehandling, slik at det for ettertiden lett kan kontrolleres at vedkommende sak er avgjort etter en betryggende saksbehandling og på tilfredsstillende beslutningsgrunnlag.

Styremedlemmene har adgang til arkivet og har rett til kopi ved henvendelse til sekretariatsleder.

2.11 Informasjon om landsstyrets arbeid

Ekstern og intern informasjon om landsstyrets arbeid, saker og saksbehandling skal som hovedregel gis av arbeidsutvalgets medlemmer, med mindre landsstyret eller arbeidsutvalget vedtar at sekretariatsleder eller annen person skal gis fullmakt til å gi slik informasjon.

Kurante saker kan sekretariatsleder uansett informere medlemmer og allmennheten om.

3 ANDRE BESTEMMELSER

3.1 Erstatningsansvar

Styremedlemmene og sekretariatsleder er kjent med det ansvar styrevervene og stillingen medfører og at de kan bli erstatningspliktig overfor forbundet, dets medlemmer og/eller tredjemann for tap som de forsettelig volder under utførelsen av sine oppgaver.

3.2 Nye styremedlemmer m v

Nye styremedlemmer og sekretariatsledere skal gjøres kjent med nærværende styreinstruks.

3.3 Vedtak og endring

Endringer i styreinstruksen kan besluttes av landsstyret. Landsstyret kan også beslutte å fravike styreinstruksen i enkeltsaker, men da skal dette i tilfelle fremgå og være begrunnet.