

## STADGAR

Stadgar för NORDENS INSTITUT PÅ ÅLAND (NIPÅ), nedan kallad för institutionen. Stadgarna är fastställda av Nordiska ministerrådet (MR-K) den 23 oktober 2015, och gällande från den 1 januari 2016. Samtidigt upphör stadgar fastställda den 12 oktober 2011. Institutionens etablering är godkänd av Nordiska ministerrådet 13 juni 1984.

Dessa stadgar är utformade i enlighet med normalstadgar för samnordiska institutioner och har beslutats av de nordiska samarbetsministrarna den 30 september 1999, den 13 september 2010 (§ 4 ändrad) och den 25 juni 2014.

Nordiska samarbetskommittén (NSK) kan fastställa ytterligare riktlinjer gällande implementeringen av dessa normalstadgar.

### § 1 Syfte/målsättning

Institutionens syfte är att främja och vidareföra det nordiska samarbetet inom ramen för dess mandat.<sup>1</sup> Målsättningen är att institutionens alla verksamhetsformer och aktiviteter syftar till en hög nordisk profil och bidrar till den nordiska nyttan så att verksamheten skapar ett nordiskt mervärde utöver de rent fackmässiga samarbetsresultaten. Institutionen ska vidare beakta samarbetsministrarnas och kulturministrarnas visioner för Nordiska ministerrådet och det nordiska kultursamarbetet.

Institutionen utgör en del av Nordiska ministerrådets organisation. Vid institutionens utåtriktade aktiviteter ska sambandet mellan Nordiska ministerrådet och institutionen därför göras tydligt i syfte att stärka den nordiska profilen.

### § 2 Verksamhet och arbetsuppgifter

Institutionen har som uppgift att förmedla nordisk kultur till Åland och åländsk kultur till det övriga Norden.

Institutionen ska stödja, stimulera och bidra till att utveckla det åländska kulturlivet. Detta görs bland annat genom programverksamhet och samarbete med relevanta aktörer på och utanför Åland.

I institutionens kommunikationsverksamhet ska de publicistiska och grafiska riktlinjer följas som tydliggör både institutionen och Nordiska ministerrådet som helhet. Institutionen ska förhålla sig till Nordiska ministerrådets kommunikationsstrategi som gäller som överordnad strategi på området.

Institutionen bör samarbeta med Nordiska ministerrådets sekretariat i principiella frågor såsom ekonomi, budget, personal och IT. Vägledningar och verktyg, t.ex. "Institutionshandbok" lämnas från ministerrådets sekretariat.

### § 3 Styrelsen

#### I. Tillsättning och ansvar

Institutionens styrelse tillsätts av och är ansvarig inför Nordiska ministerrådet (MR-K).

Styrelsen är ett rådgivande organ som ansvarar för att ge inspel till den fackmässiga strategiska planeringen, utifrån de syften/målsättningar för institutionen som Nordiska ministerrådet angivit. Styrelsen ska diskutera frågor av större betydelse rörande institutionens fackmässiga målsättningar.

Styrelsen kan ges dispositionsrätt för särskilda programmedel för vilka styrelsen bemyndigas att fastsätta ramar för utlysning, behandla ansökningar och ge beviljningar. Institutionsledaren har dock det formella ekonomiska, juridiska och administrativa ansvaret för programmedlen.

Institutionsledaren ska därför informera styrelsen om det finns en risk för att styrelsen kommer att ta ett beslut som strider mot de nordiska, nationella eller internationella lagar och regler som gäller för

---

<sup>1</sup> Som det framgår av bland annat mål och resultatkontrakt, budget och beviljningsbrev

institutionen. Ifall styrelsen väljer att inte följa institutionsledarens anvisningar ska ledaren ta upp ärendet med generalsekreteraren. Generalsekreteraren kan i sin tur ta upp ärendet med ÄK-K.

Om styrelsen ges dispositionsrätt för särskilda programmedel ska omfattningen av detta ansvar årligen bekräftas i Nordiska ministerrådets budget eller i ett särskilt beslut från MR-K eller ÄK-K.

## **II. Sammansättning m.m.**

Styrelsen ska sammansättas så att den samlat har kompetens att lösa institutionens uppdrag.

Styrelsen består av fem ordinarie ledamöter, varav en alltid föreslås från domicillandet. De övriga fyra tillsätts efter en rotationsordning mellan de nordiska länderna samt Färöarna och Grönland.

Färöarna, Grönland och Åland är likställda med länderna. Dessa kan dock högst ha totalt två ledamöter i styrelsen under samma mandatperiod.

De som inte är representerade i styrelsen utser suppleanter i en prioritetsordning som framgår av rotationsordningen. Suppleanterna ska ha samma mötesmaterial tillsänt sig som ordinarie ledamöter med rätt att framsända kommentarer. Suppleanterna deltar endast i styrelsemötet vid förfall för ordinarie ledamöter. Suppleanterna arvoderas endast i de fall de deltar på möte.

Styrelseledamöter och suppleanter utses för en tid om högst två år åt gången och sitter högst tre mandatperioder i följd.

Jämställdhet mellan könen skall eftersträvas vid utseende av styrelse.

Vid utnämning av en styrelseledamot ska risken för jäv undvikas. En styrelseledamot får inte delta i behandlingen av frågor, om styrelseledamoten har ett personligt intresse i ärendet eller om ledamoten kan komma att inneha en dubbel roll. Alla styrelseledamöter är skyldiga att själva uppmärksamma eventuella jävssituationer.

En representant för personalen äger rätt att delta i styrelsens arbete enligt domicillandets medbestämmanderegler. Ministerrådssekretariatet deltar i styrelsens möten med observatörsstatus, men deltar därmed inte i styrelsens beslut.

Styrelsearvodet fastställs i den ordning Nordiska ministerrådet (MR-SAM) bestämmer. Styrelsens möteskostnader belastar institutionen.

## **III. Arbetsformer**

Styrelsen utser inom sig ordförande och vice ordförande. Ordförandeskapet skall rotera mellan ledamöterna. En ordförandeperiod kan uppgå till högst två år och en styrelseledamot kan vara ordförande högst två perioder i följd. Valet av ordförande och vice ordförande skall meddelas Nordiska ministerrådets sekretariat.

Styrelsen är beslutsför när fyra styrelsemedlemmar är närvarande. Varje ledamot har en röst. Ledamot äger rätt att lägga ner sin röst. Beslut fattas med enkel majoritet. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

Styrelsen sammanträder när ordföranden så bestämmer eller när minst två styrelsemedlemmar eller institutionsledaren begär det. Styrelsen sammanträder som utgångspunkt två gånger om året.

Det ska föras protokoll från styrelsemötena. Protokollet skickas till ministerrådets sekretariat för kännedom.

Styrelsen träffar närmare bestämmelser (arbetsordning) om utförandet av sitt uppdrag.

## **IV. Beslutsformer**

Styrelsen kan fatta beslut i olika former:

- a) Vid ordinarie möte
- b) Vid telefon- och videomöte
- c) Genom skriftlig procedur (inkl. elektronisk post)

Styrelsen kan delegera beslutanderätten i ärenden inom ramen för sin fackmässiga dispositionsrätt, som inte är av principiell eller av större betydelse till arbetsutskott, ordföranden eller institutionsledaren.

#### **§ 4 Institutionsledaren**

Institutionsledaren tillsätts av och är ansvarig inför Generalsekreteraren.

Generalsekreteraren tillsätter institutionsledaren i dialog med institutionens styrelse och håller berörda ämbetsmannakommittéer informerade om processen. Generalsekreteraren fastställer i tillsättningsbeslutet anställningsvillkor och förändringar i dessa efter att ha hört och fått ett yttrande från löne- och personalutskottet (LOP).

Institutionsledaren har ansvar för att utforma vision, mål och verksamhetsplan för institutionen, baserad på MR-K:s överordnade mål och strategier. Institutionsledaren har det juridiska och ekonomiska ansvaret för institutionens löpande verksamhet och rapporterar direkt till Generalsekreteraren. Institutionsledarens ansvar omfattar såväl arbetsgivaransvar som ansvaret för att säkra att institutionens organisation, ekonomi och personalpolitik är förenliga med lagstiftningen i domicillandet och reglerna för det nordiska samarbetet. Institutionsledaren ska även sörja för att domicillandets regler om medbestämmanderätt för de anställda är uppfyllda.

Arbetsgivaransvaret för institutionsledaren, härunder det slutgiltiga beslutet om utnämning/upsägning av institutionsledaren ligger dock hos Generalsekreteraren.

Det är institutionsledarens uppgift att informera Generalsekreteraren om institutionens verksamhet och eventuella utmaningar. Det är Generalsekreterarens ansvar att ge institutionsledaren nödvändiga direktiv för den dagliga ledningen och att regelbundet följa upp resultaten.

Institutionsledaren är normalt styrelsens föredragande och sekreterare. Institutionsledaren har vidare ansvaret för beredning av de ärenden som föreläggs styrelsen och för verkställandet av beslut som styrelsen tar inom sitt fackmässiga ansvarsområde. Vid behov kan institutionsledaren bistås av institutionens personal eller andra sakkunniga vid styrelsens möten.

#### **§ 5 Tillsättning och uppsägning av personal**

Institutionens övriga personal anställs och sägs upp av institutionsledaren. Personalen anställs normalt på fyraårskontrakt med möjlighet till förlängning. Den samlade kontraktsperioden kan dock uppgå till högst åtta år.

Generalsekreteraren kan undantagsvis, på basis av en välmotiverad ansökan från institutionsledaren, förlänga anställningen för en medarbetare vid en nordisk institution med upp till sex månader utöver de åtta åren om det är av helt avgörande betydelse för institutionens verksamhet.

Institutionens ansökan om medgivande, där skälen för den extra kontraktsförlängningen noggrant redovisas, inlämnas till sekretariatet.

Övriga anställningsvillkor regleras genom "Avtal mellan Danmark, Finland, Island, Norge och Sverige om den rättsliga ställningen för såsom samnordiska institutioner och deras anställda av den 9 december 1988" och övriga bestämmelser beslutade av Nordiska ministerrådet. Institutionernas anställda är oavhängiga av de nationella förvaltningarna.

#### **§ 6 Finansiering och ekonomi**

Institutionens verksamhet finansieras helt eller delvis av Nordiska ministerrådets budget. Nordiska ministerrådets "Økonomireglement for virksomheder finansieret over Nordisk Ministerråds budget" och det internordiska revisionsreglementet för medel beviljade av de nordiska parlamenten till Nordiska ministerrådet m.fl. gäller för institutionen. Härutöver kan Nordiska ministerrådet (MR-SAM) utfärda ytterligare instruktioner för institutionernas förvaltning och ekonomi.

Ålands Landskapsregerings förpliktelser är fastlagda i särskilt avtal från den 12 - 13 juni 1984 med Nordiska ministerrådet. Enligt avtalet påtar sig Landskapsregeringen sig arbetsgivaransvaret för en assistenttjänst inklusive lönekostnader och kontorsutgifter inklusive inredning av kontorslokaler, telefon, kontorsmaskiner och andra inventarier samt löpande kontorsutgifter.

Institutionen omfattas av Nordiska ministerrådets system med kontraktsstyrning och årliga beviljningsbrev. Institutionsledaren ska överlämna institutionens årsredovisning, som omfattar årsräkenskaper och verksamhetsberättelse tillsammans med revisionsberättelsen till Nordiska ministerrådet.

### **§ 7 Offentlighet**

I fråga om offentlighet av institutionens handlingar ska domicillandets bestämmelser tillämpas för denna nordiska institution.

### **§ 8 Övrigt**

Institutionen skall ha sitt säte (hemvist) i Mariehamn, Åland.

Ändringar i dessa stadgar som är av principiell betydelse, såsom ändringar av institutionernas styrningsformer eller nedläggandet av en institution, görs av Nordiska ministerrådet (MR-SAM).

Nordiska ministerrådet (MR-K) kan besluta om andra ändringar och tillägg i dessa stadgar.

När institutionens verksamhet upphör tillfaller institutionens egendom Nordiska ministerrådet.

## Styrelsesammansättning NIPÅ 2012 – 2027

<b>NIPÅ</b>								
	x = Repræsenteret		S1 = Suppleant 1		S2 = Suppleant 2		S3 = Suppleant 3	
<b>Periode</b>	<b>DK</b>	<b>FI</b>	<b>FO</b>	<b>GL</b>	<b>IS</b>	<b>NO</b>	<b>SE</b>	<b>AX</b>
<b>2012-2013</b>	x	x	x	S3	x	S1	S2	x
<b>2014-2015</b>	x	S1	S3	x	x	S2	x	x
<b>2016-2017</b>	S1	x	x	S3	S2	x	x	x
<b>2018-2019</b>	x	S2	S3	x	S1	x	x	x
<b>2020-2021</b>	x	S1	x	S3	S2	x	x	x
<b>2022-2023</b>	x	x	S3	x	S2	S1	x	x
<b>2024-2025</b>	S2	x	x	S3	x	x	S1	x
<b>2026-2027</b>	S1	x	S3	x	x	x	S2	x
<b>i alt (40)</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>8</b>