

INSTRUKS FOR GENERALSEKRETÆREN

Periode: 2026-2028

Denne instruksen gjelder for generalsekretæren i Norges volleyballforbund, og er en oversikt over generalsekretærens oppgaver og ansvar.

Styret kan endre instruksen, eventuelt fravike den i enkelttilfeller, med mindre annet følger av regelverk/vedtak fattet av NIFs styrende organer eller volleyballtinget.

Følgende personer skal til enhver tid være kjent med innholdet i instruksen:

- Medlemmer og varamedlemmer i styret
- Generalsekretæren i særforbundet
- Medlemmer og varamedlemmer av kontrollutvalget
- Øvrige ansatte i forbundets administrasjon

Generalsekretæren

- er leder for særforbundets administrasjon og står for den daglige ledelsen av særforbundet.
- er ansvarlig for alle administrative funksjoner innen særforbundet, og skal utføre pålegg og sette i verk vedtak som er truffet av styret
- skal ikke fatte beslutninger eller foreta disposisjoner i saker som etter denne instruks, eller styreinstruksen, skal behandles av styret, med mindre styret har gitt generalsekretæren særskilt fullmakt til dette
- representerer og forplikter særforbundet i saker som inngår i den daglige ledelse
- skal holde styret orientert om saker styret bør være kjent med, herunder særforbundets virksomhet, stilling og resultatutvikling. Styret og dets medlemmer kan til enhver tid kreve at generalsekretæren gir styret en nærmere redegjørelse om bestemte saker
- skal sørge for at særforbundets regnskap er i samsvar med lov og forskrifter, og at formuesforvaltningen er ordnet på en betryggende måte
- skal i samråd med styrets leder forberede og innkalle til styremøter. Innkallingen med sakspapirer bør være styret i hende innen 7 dager før møtet avholdes, og utkast til protokoll bør foreligge innen 72 timer (arbeidsdager) etter at møtet er avholdt
- skal i samråd med styret planlegge innkalling og gjennomføring av særforbundstinget, og er i denne sammenheng ansvarlig for innhenting av beretninger fra underliggende utvalg og grupper, og øvrige dokumenter som skal inngå i ting-dokumentene

Følgende saker skal alltid behandles av styret:

- Saker som for særforbundet er av uvanlig art eller av stor betydning
- Saker som skal behandles av styret i henhold til regelverk/vedtak fattet av NIFs styrende organer eller særforbundstinget
- Saker styret vurderer som naturlig eller påkrevd at behandles av styret
- Saker generalsekretæren mener må styrebehandles

Generalsekretæren utarbeider forslag til:

- Planer og budsjetter for særforbundets virksomhet
- Særforbundets overordnede mål og strategier
- Årsbudsjett og langtidsbudsjett
- Årsregnskap og styrets årsberetning