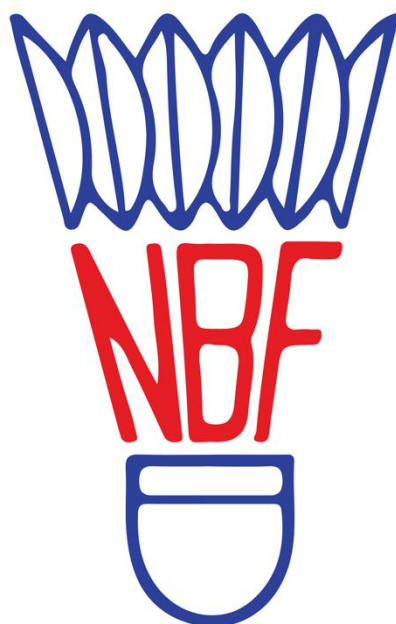


NORGES BADMINTON FORBUND

ORGANISASJONSHÅNDBOK



VERSJON 1, VEDTATT AV FORBUNDSSTYRET 07.05.2018

Innhold

INNLEDNING.....	3
OM ORGANISASJONSHÅNDBOKEN.....	3
ORGANISASJONEN	3
FORBUNDSSTYRET	4
PRESIDENTENS ROLLE	5
KOMITEENE	Feil! Bokmerke er ikke definert.
LEDELSE AV KOMITEENE	Feil! Bokmerke er ikke definert.
UTVALG	5
ADMINISTRASJONEN.....	6
ORGANISERING AV ADMINISTRASJONEN	6
STYRINGSdokumenter	7
GENERELLE RÅD FOR STYREARBEID	9
VEDLEGG 1: FORRETNINGSORDEN FOR FORBUNDSSTYRET I NBF	10



INNLEDNING

Norges Badminton Forbund (NBF) ble stiftet 24. oktober 1938.

OM ORGANISASJONSHÅNDBOKEN

Organisasjonshåndboken for Norges Badminton Forbund (NBF) er vedtatt av forbundsstyret og beskriver gjeldende regler, mandater og praksis i hele organisasjonen. Organisasjonshåndboken er de spillereglene vi må forholde oss til internt i organisasjonen.

Det er en forutsetning for alle tillitsvalgte og oppnevnte i NBF at organisasjonshåndboken blir fulgt.

ORGANISASJONEN

Norges Badminton Forbund organiserer og administrerer all badmintonaktivitet i Norge.

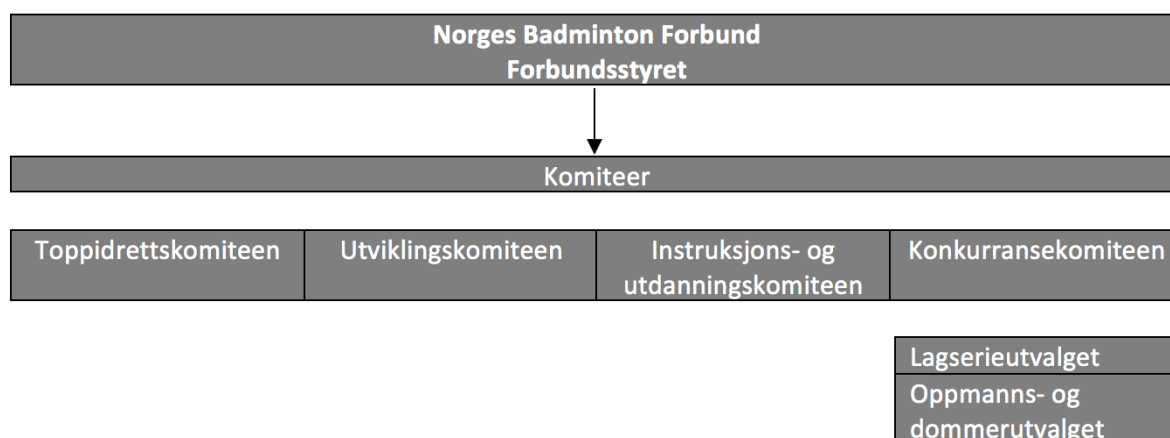
Norges Badminton Forbund er én juridisk enhet og ett organisasjonsledd tilsluttet Norges Idrettsforbund og olympiske og paralympiske komite (NIF).

NBF er internasjonalt tilsluttet Badminton European Confederation (BEC) og Badminton World Federation (BWF), og er underlagt disse forbunds lover og bestemmelser.

NBF forpliktes økonomisk og juridisk av forbundsstyret.

Forbundets høyeste myndighet er forbundstinget, som avholdes hvert annet år, senest 2. helg i juni. På forbundstinget møter representanter fra kretsene og medlemsklubbene og vedtar hva forbundet skal jobbe med fremover samt velger de som skal lede arbeidet.

Det er altså kretsene og klubbene selv som er både eiere og brukere av organisasjonen.



FORBUNDSSTYRET

NBF ledes av forbundsstyret som er forbundets høyeste myndighet mellom forbundstingene. Forbundsstyrets hovedoppgave er å iverksette det forbundstinget har vedtatt. Samtidig må forbundsstyret håndtere saker som dukker opp i løpet av perioden de er valgt.

Forbundsstyret består av: President, 2 visepresidenter, leder av Konkurransekomiteen (KK), leder av Toppidrettskomiteen (TIK), leder av Utviklingskomiteen (UK) og leder av Instruksjons- og utdanningskomiteen (IUK).

Kort sagt har forbundsstyret følgende primære oppgaver:

- Sikre at lover og bestemmelser blir fulgt opp
- Vedta budsjetter og revidere disse
- Formulere forbundets politikk på relevante områder
- Vedta personalpolitikk på et overordnet nivå, samt ansette og avsette generalsekretær
- Vurdere større investeringer og avtaler
- Oppnevne komiteer og utvalg
- Vedta mandater for alle oppnevnte
- Vedta kriterier og retningslinjer som omfatter alle deler av NBF
- Utarbeide strategier og langtidsplaner for forbundet som helhet, og fremlegge disse for forbundstinget for endelig vedtak
- Vedta internasjonal deltagelse individuelt og for landslag
- Vedta Norgesmesterskap dersom tinget ikke har gjort det, og gir fullmakt til det

Forbundsstyret vedtar sin egen forretningsorden, denne regulerer hvordan forbundsstyret skal behandle saker, med frister og hvordan beslutninger fattes.

Forretningsorden for forbundsstyret er som hovedregel generell for hele organisasjonen, og gjelder dermed alle organisasjonsledd. Den finnes som vedlegg til Organisasjonshåndboken.

Forbundsstyret avgjør selv hvilke saker det vil ta opp, hvilke protokolleringer som gjøres fra forhandlingene, hvilke saker som delegeres og til hvem sakene delegeres. Forbundsstyret konsentrerer seg om overordnede beslutninger, strategier og prinsipielle forhold.

Forbundsstyret er til enhver tid kollektivt ansvarlig for beslutninger tatt i forbundsstyret, med unntak av saker der enkelte styremedlemmer tar ut dissens.

Styret har taushetsplikt utad på saker av sensitiv karakter, som personalsaker, disiplinærsaker og alle saker som er under behandling.



PRESIDENTENS ROLLE

Forbundsstyret ledes av presidenten og en av presidentens viktigste oppgaver er å representere forbundsstyrets beslutninger overfor eksterne samarbeidspartnere og overordnede organisasjonsledd. Derfor er det også vanlig at presidenten uttaler seg i ulike saker som har vært behandlet i forbundsstyret. Visepresidenten med lengst ansenitet fungerer som presidentens stedfortreder dersom det er behov for det.

Presidenten er generalsekretærens nærmeste overordnede.

Arbeidsutvalget (AU) består av president og 2 visepresidenter, og arbeider med saker, og innstiller saker, sammen med øvrige styremedlemmer

KOMITEENE

NBFs styre er utover Arbeidsutvalget organisert via komiteer.

Komiteenes oppgaver kan oppsummeres slik:

- Ivareta det idrettsfaglige arbeidet innen komiteens område, dette innebærer:
 - Utarbeidelse av, og godkjenning av, kamp- og konkurranseregler
 - Gjennomføring av arrangementer/konkurranser
 - Trenerutdanning
- Utarbeide aktivitetsplaner som følger forbundets strategiplan
- Utarbeide budsjetter
- Følge opp komiteens økonomi innenfor det vedtatte budsjettet
- Innstille øvrige medlemmer (utover nestleder) for vedtak i forbundsstyret
- Oppnevne utvalg
- Profilere idretten
- Utarbeide innstilling til forbundsstyret for vedtak om landslag
- Utarbeide innstilling til forbundsstyret for vedtak om Norgesmesterskap

KOMITELEDELSE

Komiteen velges med leder og nestleder på forbundstinget. Leder av komiteen er styremedlem i forbundsstyret. Nestleder fungerer som seksjonsleders stedfortreder ved behov.

UTVALG

Forbundsstyret og komiteene har anledning til å opprette de utvalg som vurderes som formålstjenlige så lenge dette ikke er i strid med vedtak foretatt på forbundstinget.

Utvalg arbeider vanligvis selvstendig, men de skal følges opp av ledelsen i komiteen. Alle spørsmål av prinsipiell, eller økonomisk art, forelegges ledelsen av komiteen for avgjørelse.



Ved opprettelse av ulike utvalg skal det oppnevnte organ formulere et tydelig mandat for denne.

ADMINISTRASJONEN

Administrasjonen ledes av generalsekretær.

Administrasjonen er tilsatt av generalsekretæren og instruksjon av administrasjonen går gjennom generalsekretæren, som har det formelle og praktiske personalansvar i forbundet.

Generalsekretær er delegert økonomistyringsansvar innenfor vedtatte budsjetter og planer samt forbundsstyrets vedtak, og praktiserer dette gjennom kontinuerlig ressursallokering. Dette innebærer at generalsekretær budsjetterer, rapporterer og fører økonomisk kontroll innenfor de rammer forbundsstyret bestemmer.

Generalsekretær er ansvarlig for gjennomføringen av forbundets personalpolitikk, herunder fastsettelse av lønn, ansettelse, permisjoner og organisering av administrasjonen.

Generalsekretær kan uttale seg i alle saker av idrettsfaglig og idrettspolitisk karakter innenfor forbundsstyrets beslutninger.

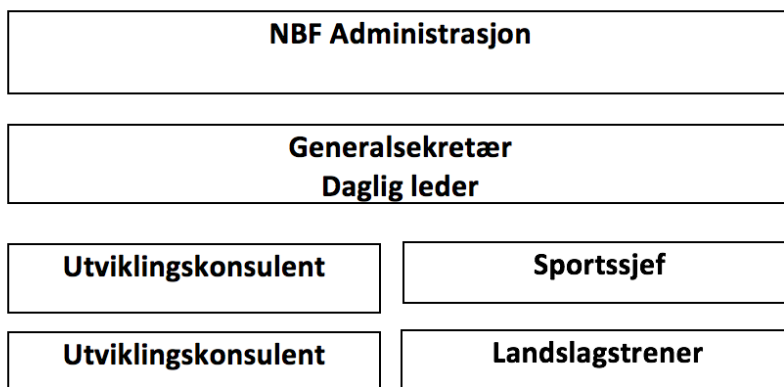
Generalsekretær er ansvarlig for å legge fram saker til forbundsstyret.

Generalsekretær representerer hele administrasjonen i forbundsstyremøter, og all kommunikasjon går via generalsekretæren med mindre noe annet er eksplisitt avtalt. Dette fordi det for den enkelte ansatte kan oppleves som en «ordre» når et forbundsstyremedlem kommer med en henvendelse eller anmodning. Det kan da være vanskelig for den ansatte å prioritere mellom oppgaver tildelt fra tillitsvalgte og oppgaver tildelt fra generalsekretæren.

ORGANISERING AV ADMINISTRASJONEN

For tiden (juni 2018) er administrasjonen organisert lik dette i NBF:





STYRINGSDOKUMENTER

Norges Badminton Forbund har en rekke styringsdokumenter, det er de dokumentene og reglene som bestemmer hvordan organisasjonen skal drive og hvem som gjør hva.

Dette er noen av dokumentene vi jobber etter:

- NBFs lov
- Organisasjonshåndboken
- Strategiplanen
- Handlingsplaner for hver komite
- Kamp- og konkurransereglement
- Sanksjonsreglement
- Kontrakter med ansatte
- Kontrakter med utøvere
- Kontrakter med trenere og andre
- Kriterier
- Mandater

Videre har NIF en rekke dokumenter som legger føringer for NBF. Det samme gjelder idrettslige styringsdokumenter i de ulike internasjonale organisasjoner NBF er tilsluttet.

Generelt har NIF følgende planer og styrende dokumenter:

Lovene er de overordnede reglene for organisasjonen og underordnede ledd. NIFs lov finnes på Lovdata: <https://lovdata.no/dokument/NIFL/niflov/2015-06-07-1>

Idrettspolitisk dokument (IPD) vedtas på Idrettstinget hvert 4. år og er idrettsforbundets politiske styringsverktøy. IPD brytes opp i ulike utviklingsplaner som videre konkretiseres ned i handlingsplaner som fastsetter konkrete handlinger i organisasjonen.

Lenke til IPD: <https://www.idrettsforbundet.no/om-nif/idrettspolitisk-dokument-2015-2019/>

For NBF så vedtar Forbundstinget en strategiplan. Basert på denne skal hver av de 4 komiteene utarbeide handlingsplaner for sine komiteer. Handlingsplanene behandles og vedtas av et samlet



styre.

Lenke til NBFs strategiplan: <http://amerikanskeidretter.no/wp-content/uploads/2016/02/STRATEGIPLAN-NAIF-2016-2020-Tingversjon.pdf>



GENERELLE RÅD FOR STYREARBEID

Styret skal alltid ha idrettens idealer i tankene ved sitt styrearbeid.

Styret utgjør et kollegium. Det representerer ikke særinteressene, men vår idrett generelt. Når en beslutning er tatt i styret, skal hele styret forsvare denne.

Styret skal engasjere seg i idrettspolitiske spørsmål som omhandler vår idrett. Den enkelte skal utvise lojalitet til styrets beslutninger og forsvare disse som sine egne. Soloutspill fra enkelte styremedlemmer er uakseptabelt og vil være ødeleggende for styrearbeidet.

Styret skal ta beslutninger, også upopulære. Beslutningene skal tas etter god og grundig saksbehandling. Det skal så langt som mulig søkes å oppnå konsensus (enighet) i styret.

Styret må prioritere å vise resultater. Oppgavene må konsentreres om det som er viktigst for totaliteten. Styremøtene skal ikke behandle detaljer. Styrets arbeidsform og styrets resultater skal være gjenstand for en løpende diskusjon gjennom hele tingperioden.

Styret skal bruke sitt skjønn til å avveie de ulike interessene blant organisasjonens medlemmer og de mer faglige vurderinger.

Styrets medlemmer skal målbære organisasjonen i alle sammenhenger. Dette innebærer bl.a. å stille seg positiv til henvendelser om deltakelse/representasjon i ulike fora primært i, men også utenfor organisasjonen.

Hele styret skal aktiviseres. Meningen er at alle skal kunne delta i styrets arbeid.

Styret skal involvere seg i budsjett og regnskapsoppfølging, følge dette opp, og om nødvendig aksjonere via administrasjonen.

Styret skal være klart og forutsigbart. Styret skal gjøre det som sies.

Styremedlemmer har møteplikt. Dersom et styremedlem ikke møter opp, er vedkommende ikke uten videre fri for ansvar, men kan hefte for styrets disposisjoner dersom ikke styret vedtar fritak.

Organisasjonshåndbok NBF
Vedtatt av Forbundsstyret 7. mai 2018



VEDLEGG 1: FORRETNINGSORDEN FOR FORBUNDSSTYRET I NBF

1. Styremøter avholdes 4-6 ganger i året. Ved begynnelsen av funksjonstiden vedtar styret en møteplan for hele tingperioden.
2. Det skal innkalles til ekstra styremøter når leder eller minst tre av styrets medlemmer krever det.
3. Generalsekretær er ansvarlig for innkalling til styremøter. Ordinære møter skal kalles inn med minst 7 dagers varsel. Saker som styremedlemmer ønsker tatt opp som styresaker sendes president, med kopi til generalsekretær, senest 14 dager før styremøte. Forslag til saksliste settes opp i samarbeid mellom president og generalsekretær og skal legges ved utsendes med saksdokumentene senest 7 dager før styremøtet.
4. Saksdokumenter til styremøtene sendes ut en uke før møtene til styrets medlemmer og varamedlemmer. Saksdokumentene skal inneholde saksorienteringer, forslag til saksbehandling og vedtak skal nummereres i henhold til saksliste for møtet.
5. Styret forelegges saker på en slik måte at en samlet framstilling framgår og at forslag til innstilling/vedtak framgår i saken. Som hovedregel skal forslag til vedtak eller anbefalt konklusjon foreligge i alle saker. Større prinsipielle saker kan framlegges uten innstilling, eventuelt behandles i flere møter. Muntlig saksbehandling aksepteres i hastesaker.
6. Ved begynnelsen av hvert styremøte godkjennes en dagsorden med saksliste og tidsplan. Dersom noen av styrets medlemmer ønsker å foreslå nye saker til behandling, skal slike forslag fremmes på begynnelsen av møtet. Over halvparten av de tilstedeværende styremedlemmer må godkjenne slike tillegg til sakslisten. Styremedlemmene skal tilstrebe å foreslå saker i god tid før møtet, slik at sakene kan bli sendt ut med forslaget til saksliste.
7. President, eller den visepresident med lengst ansenitet, leder styremøtene dersom ikke annet er bestemt i styret.
8. Styret er beslutningsdyktig når et flertall av medlemmene er tilstede. Saker avgjøres ved flertallsbeslutninger, som betyr over halvparten av de tilstedeværende. Det skal søkes konsensusløsninger der det er mulig.
9. Ved stemmelikhet er møteleders stemme avgjørende.
10. Dersom et komiteemedlem ikke kan møte, møter nestleder.
11. Generalsekretæren er styrets referent og utarbeider protokoll fra møtene.
12. Styret godkjenner selv sine protokoller. Eventuelle merknader sendes generalsekretær innen 5-7 dager etter at protokollen er sendt til godkjenning og skal tas inn i neste protokoll. Etter fristen legges referatet ut på forbundets webside. Referatet signeres på neste styremøte.
13. Øvrige protokoller og skriftlige rapporter/referater fra andre ledd i organisasjonen tar styret til etterretning.



14. Styret kan beslutte at andre enn styrets medlemmer kan delta i møtene – uten stemmerett. Generalsekretæren bestemmer hvilke ansatte som møter ved behandling av de enkelte sakene.
15. Styret har taushetsplikt i saker som er under behandling eller som er unntatt offentlighet. Observatører på styrets møter må undertegne taushetserklæring for å delta.
16. Styrets protokoller er offentlige med mindre tungtveiende grunner tilsier noe annet.

Mandat for Arbeidsutvalg:

1. Arbeidsutvalget (AU) utgår av styret.
2. Forbundsstyrets AU består av Presidentskapet.
3. AU plikter å lede de politiske og organisatoriske prosesser som til enhver tid finner sted i organisasjonen/seksjonen, herunder ta ansvar for at lover og andre vedtatte styringsdokumenter følges samt følge opp handlingsplan/arbeidsprogram.
4. AU kan delegere deler av dette ansvar til administrasjonen der dette er hensiktsmessig.
5. AU er ansvarlig ovenfor styremøtet.

Myndighetsområde:

1. AU er høyeste myndighet mellom styremøtene.
2. AU kan forberede styremøtene med vedtaksforslag.
3. AU kan behandle høringer og saker som pga. tidsfrister forfaller før neste ordinære styremøte og fatte vedtak i disse. Vedtakene skal fremkomme av styrets saksdokumenter under orienteringssakene, evt. via egen AU protokoll.
4. AU fatter vedtak ved konsensus. Ved uenighet oversendes saken til styremøtet for behandling.
5. AU kan når det finner det nødvendig, delegere myndighet til generalsekretæren.

Møteplikt

6. Generalsekretæren plikter å møte til AU-møtene som også kan avholdes pr. telefon/e-post.
7. Medlemmer av AU har møteplikt, med mindre tungtveiende grunner skulle tilsa noe annet. Dette avklares i alle tilfeller med lederen.
8. Ved forfall påligger det det enkelte medlem å gjøre sine synspunkter kjent for de andre AU-medlemmene før møtet settes.



