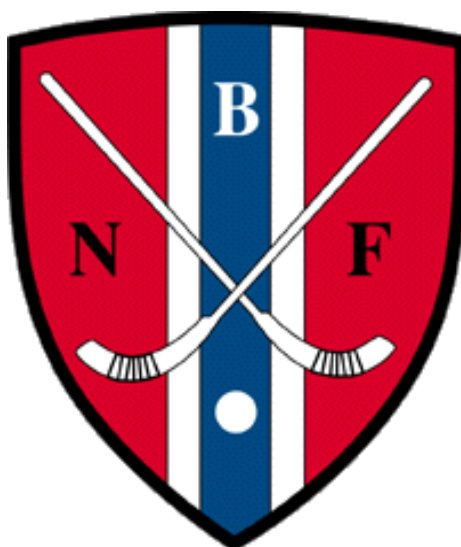


NORGES BANDYFORBUND

INNEBANDY • BANDY • HOCKEY

SERVICEBOKS 1 ULLEVÅL STADION SOGNSVEIEN 75 0840 OSLO

ORG.NUMMER 971434406
BANKGIRO 7874.05.85486
TELEFON (+47) 21 02 95 70
TELEFAX (+47) 21 02 95 71
E-POST bandy@nif.idrett.no
WEB www.bandyforbundet.no



Organisasjonsnormer (ramme) Versjon 2.0

Vedtatt av Forbundsstyret

Iht. NIFs straffebestemmelser kan straff ilegges dersom en person eller et organisasjonsledd bryter idrettens lover eller vedtak, herunder bestemmelsene i denne organisasjonsnormer.

INNHALDSFORTEGNELSE

Organisasjon

Innledning	3
Organisasjonen Norges Bandyforbund	4
Forbundsadministrasjonen	5
Reiseoppgjør og utgiftsrefusjon	6–7
Organisasjonsnormer*	8–17
(*her defineres bl.a. oppgavene til styrene og de tingvalgte organer)	

Mer om styrenes oppgaver

Holdninger til styrearbeid	17
Forbundsstyrets oppgaver	18
Seksjonsstyrenes oppgaver	19

Revisjon og kontroll

Valgte revisorer– Engasjert revisor	20
Kontrollkomiteens plikter	20

Innledning

Norges Bandyforbund stiftet 1920 og er tilsluttet Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF). NBF er den høyeste faglige myndighet for idrettene bandy, innebandy og hockey i Norge. NBF har etablert egne avdelinger/seksjoner for hver av disse idrettene. Seksjonene styres av seksjonssårsmøtene og seksjonsstyrene. Seksjonenes virksomhet baseres på delegasjon fra forbundstinget via forbundsstyret. Seksjonene er underlagt forbundstinget og forbundsstyrets myndighet.

Norges Bandyforbund (NBF) er et mellomstort forbund innen NIF og kan vise til flere enn 22 000 enkeltmedlemskap via Idrettsregistreringen (2010). Omkring 320 klubber/grupper har medlemskap i NBF (2010).

Forbundsstyret har det øverste ansvaret for forbundet idretter, og seksjonsstyrene har faglig ansvaret for seksjonenes idrettslige aktivitet. Gjennom forbundets seksjoner og komiteer/utvalg samt samarbeid med andre forbund skal det koordineres et arbeid mot felles mål.

Til hjelp og støtte både i rekrutteringsprosessen av tillitsvalgte, og ved arbeidsoppgavene som skal utføres i styret og komiteer/utvalg, er denne organisasjonshåndboken utarbeidet. Den skal være et nyttig og viktig verktøy for å styre hele Norges Bandyforbund.

Norges Bandyforbund er et av 54 særforbund som er medlemmer i Norges Idrettsforbund

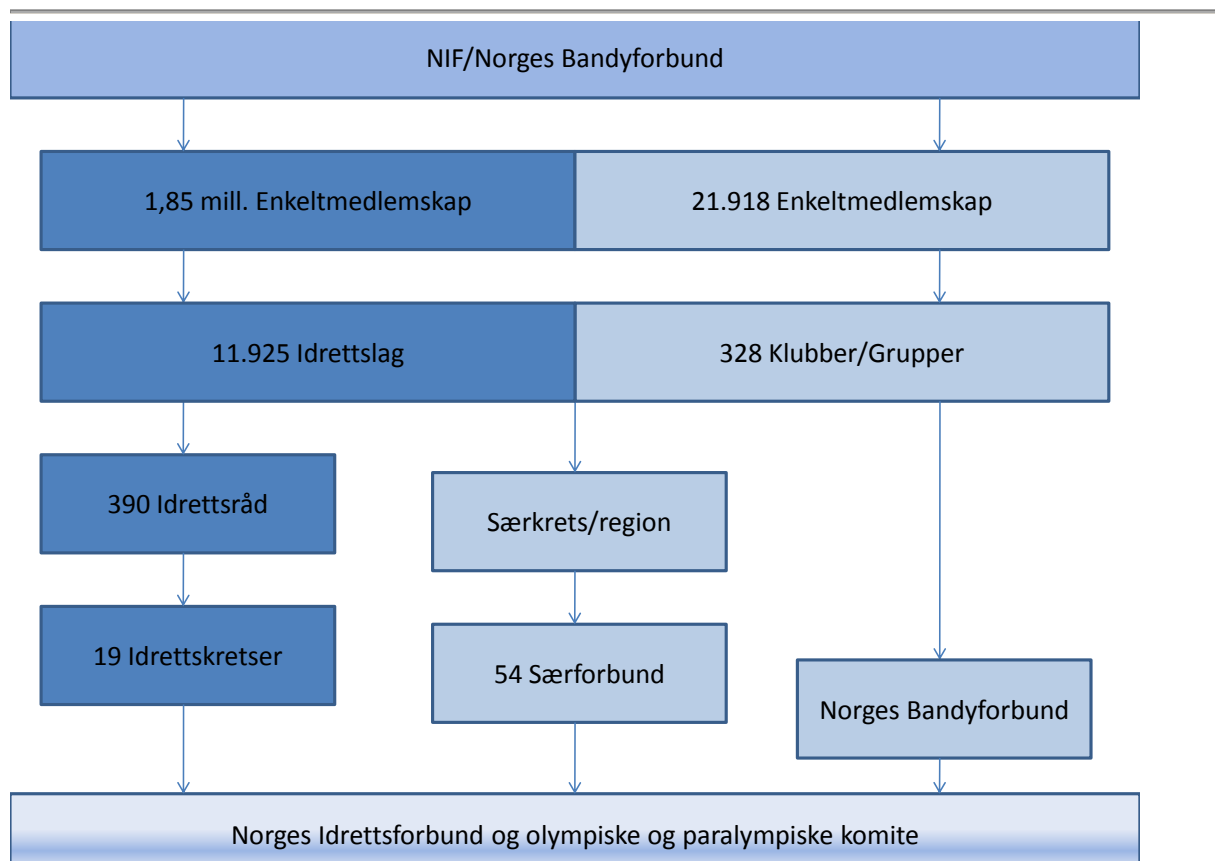
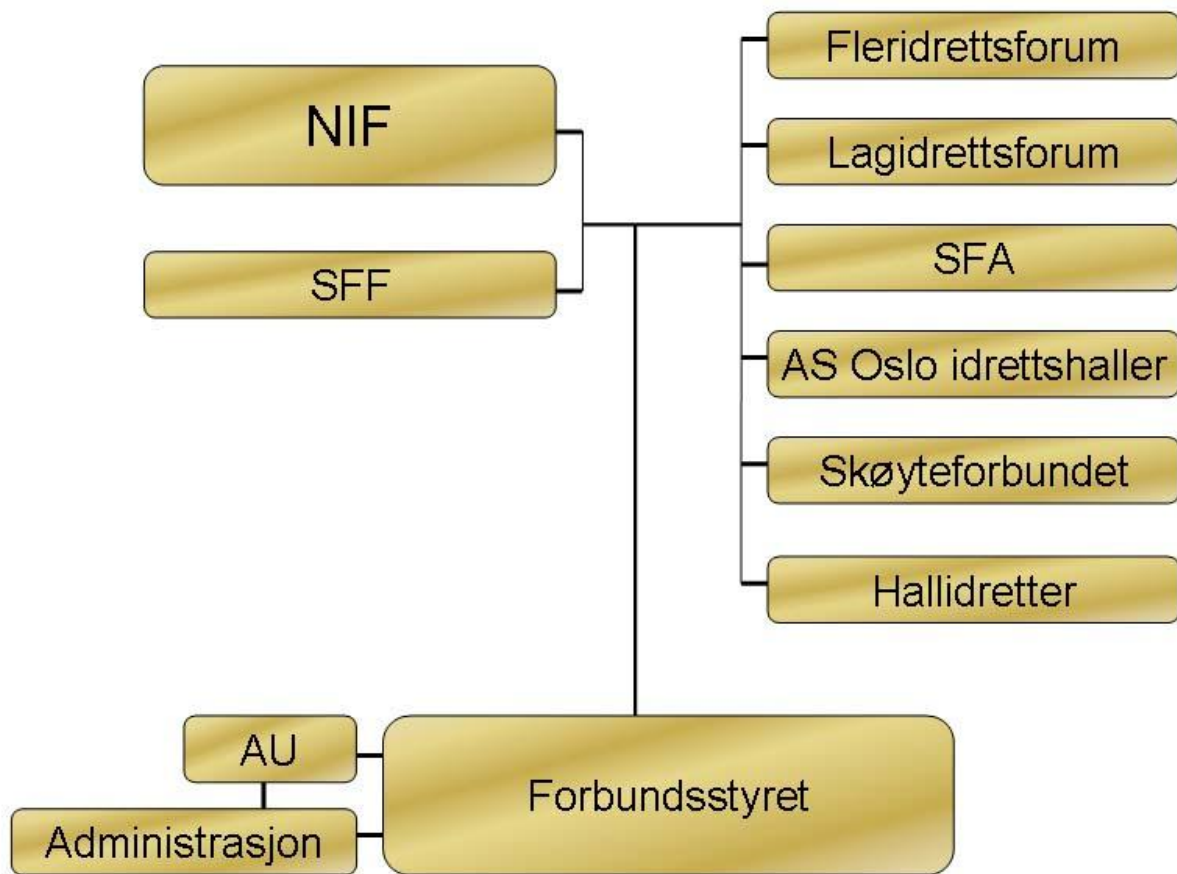


Fig. 1: Norges Bandyforbundetforbund står tilsluttet NIF-fellesskapet og er underlagt NIFs lover

Norges Bandyforbund har medlemskap i NIF og SFF. For uten de direkte medlemskapene har NBF organisert samarbeid eller eierskap i flere instanser/organisasjoner.



Organisasjonen Norges Bandyforbund...

- ... er en sammenslutning av alle lag som organiserer bandyforbundets idretter¹ og som er medlemmer av Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité(NIF)
- ... er den høyeste faglige myndighet for de idretter som er tilsluttede Norge Bandyforbund
- ... har som formål å fremme de tilsluttede idrettene i Norge og representere idrettene internasjonalt
- ... er et fleridrettsforbund (én juridisk enhet og ett organisasjonsledd tilsluttet NIF) med 3 idretter/seksjoner
- ... står tilsluttet NIF samt internasjonale særforbund for bandy, hockey og innebandy
- ... er underlagt de til enhver tid gjeldende lover og bestemmelser for NIF og de overordnede internasjonale særforbund
- ... forpliktes økonomisk og juridisk av forbundsstyret

¹ Pr. 01.11.2010 er bandyforbundets idretter: Bandy, hockey og innebandy

Norges Bandyforbund er organisert på flere nivåer:

Lokalt nivå	Klubber/lag	Idrettsråd	Kommunene og kommunal forvaltning
Regionalt nivå	Særkrets/region	Idrettskretser	Fylket og fylkeskommunal forvaltning
Nasjonalt nivå	Forbundet sentralt	NIF	Staten og statsforvaltningen

Forbundets høyeste myndighet er Forbundstinget som holdes hvert annet år. Mellom Forbundstingene er Forbundsstyret forbundets høyeste myndighet.

Norges Bandyforbund er et paraplyforbund for de tre idrettene: *Innebandy - Bandy - Hockey (landhockey)*.

Forbundet har totalt fem grener: *Innebandy - Bandy - Hockey - El-innebandy - Rinkbandy*.

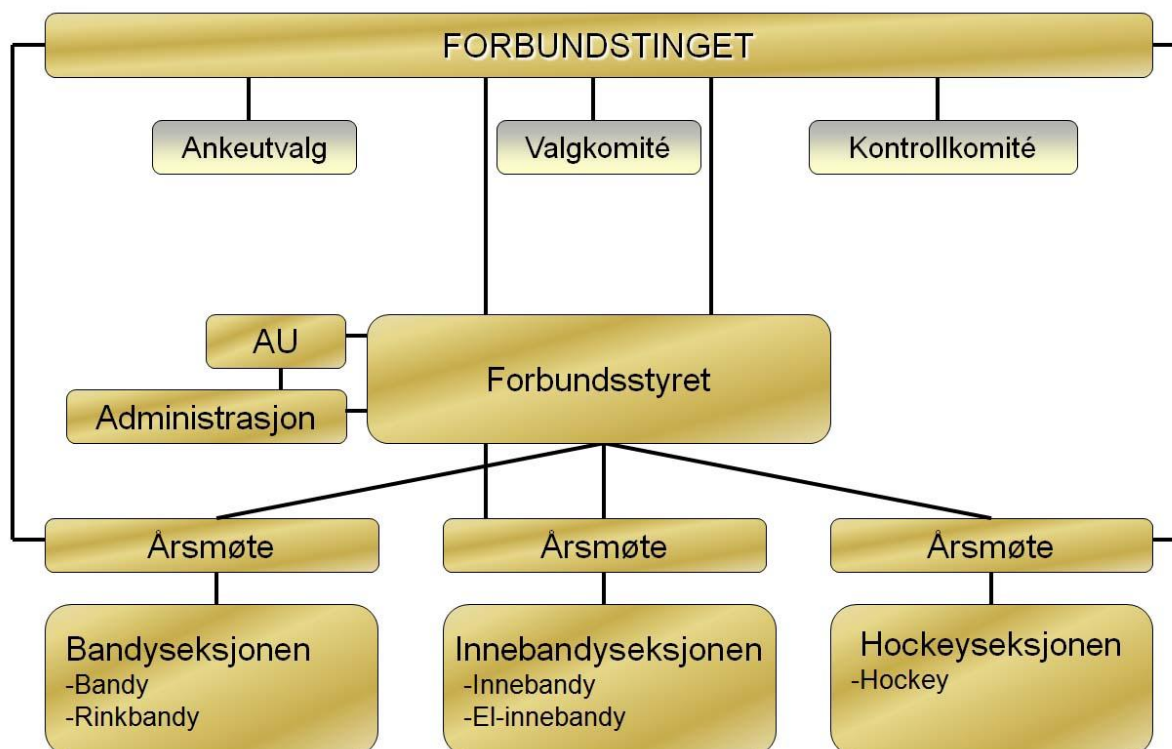
De tre idrettene er tilknyttet tre forskjellige internasjonale særforbund; The International Floorball Federation (innebandy), The Federation of International Bandy (bandy og rinkbandy) og The International Hockey Federation (hockey).

Norges Bandyforbund er i så måte et unikt særforbund under Norges Idrettsforbund. (El-innebandy er ikke tilknyttet noe internasjonalt forbund.)

For å ivareta de forskjellige grenenes interesser i forbundet, har man tre seksjoner som har det faglige ansvaret for disse; Innebandyseksjonen har ansvar for innebandy og el-innebandy. Bandyseksjonen har ansvar for bandy og rinkbandy. Hockeyseksjonen har ansvar for hockey.

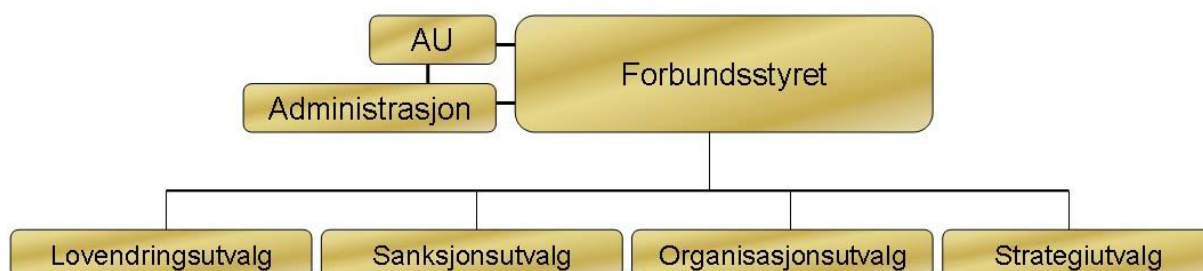
En gang i året avholder seksjonene sine årsmøter hvor representanter fra klubbene og kretsene velger et seksjonsstyre.

Hvert annet år blir det holdt et forbundsting hvor kretsene og representanter fra alle de tre seksjonene møter. På dette tinget blir det valgt et forbundsstyre som består av en president, en visepresident, fem styremedlemmer og to varamedlemmer for disse. Normalt velges lederne for hver av seksjonene som tre av styremedlemmene. I perioden mellom forbundstingene er det forbundsstyret som er Norges Bandyforbunds høyeste besluttede organ.

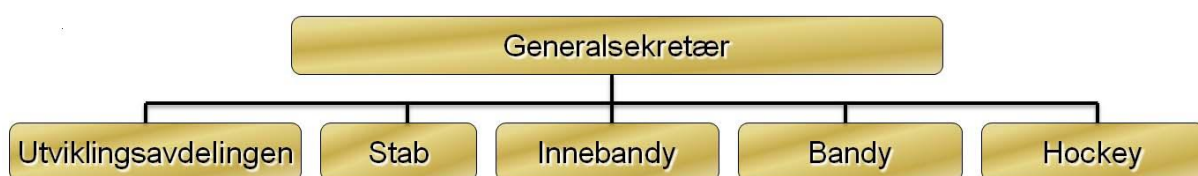


Forbundsadministrasjonen

Politisk administreres NBF av Forbundsstyret/AU, samt de utvalg som er opprettet av Forbundsstyret



Administrasjonen i varetar den daglige driften initierer og driver utviklingstiltak for idrettene og understøtter de tillitsvalgte organene i deres arbeid. Saksbehandling og arkivering av saks- og forvaltningsdokumenter innen idrettsadministrasjon besørgeres av NBFs forbundsadministrasjon. Forbundsadministrasjonen er tilpasset NBFs politiske struktur



All offisiell ekstern korrespondanse skal gå via administrasjonen!

Ikke-lovfestede regler om forsvarlig saksbehandling

Målsetting; Saksbehandlingen skal være rask, effektiv, grundig og trygg

- Når det skal fattes en avgjørelse basert på skjønn, må saksbehandleren ikke utvise usaklig forskjellsbehandling eller ta utenforliggende hensyn.
- Skjønn må for eksempel bygge på relevante bestemmelser i NIF/NBFs lover og ligge innenfor regelverkets formål.
- Kravene til saksbehandling vil variere ift. sakens art, viktighet og omfang
 - Vedkommende bør få muligheten til å uttale seg før vedtak fattes
 - Saksbehandleren må vurdere sin egen habilitet, jf. NIFs lov §2-7
 - Forsvarlig saksbehandlingstid
 - Vedtak/avgjørelser bør begrunnes

Konsekvenser av at saksbehandlingsfeil brytes

- Enhver feil vil ikke føre til ugyldighet
- Feilen må ha hatt innvirkning på avgjørelsens innhold
- Dersom klageadgang, vil vedtaket kunne omgjøres av klageinstansen
- Andre forhold:
 - Fare for uriktige avgjørelser blir større
 - Tap av tillit og goodwill

Reiseoppgjør og utgiftsrefusjon

Veiledning

Omfang og ansvar

Gjelder personer i valgte og oppnevnte verv, dommere og representasjonsutøvere innen Norges Bandyforbund (NBF). Enhver som reiser på forbundets regning, plikter å overholde de retningslinjer som er gitt i denne veiledning.

Oppgjørsskjema

Det benyttes egne skjemaer for reiseoppgjør, utgiftsrefusjon og honorar:
(Link til skjema)

Krav til utfylling

For å få utbetalt reiseoppgjør må man sende inn en fullstendig utfylt reiseregning, også når det gjelder kilometergodtgjørelse og ev. honorar.

Frist for innsending

Reiseregning sendes inn for hver tjenestereise snarest etter endt reise og senest innen utgangen av påfølgende måned. Reiseregninger som innkommer etter dette, er foreldet og kan avvises.

Reiseoppgjør

- Administrasjonen forestår bestilling av fly/hotell etter anmodning fra den reisende.
- Reisende som ønsker å besørg fly/hotell selv, skal på forhånd avtale dette med NBF adm.
- Reiser for forbundets regning skal i prinsippet belastes etter rimeligste reisemåte.
- Reiser foretatt uten forhåndssamtykke blir først å regne som tjenestereiser når den som er bemyndiget til å gi samtykke, har godkjent reiseregningen.

Myndighet Den som har myndighet til å beordre tjenestereiser, er generalsekretær/bemyndiget.

Fly/tog o.a. Billetter vedlegges reiseregningen såfremt det ikke er benyttet elektronisk billett.

Taxi Bruk av taxi skal begrenses til et minimum.

Personbil Bruk av personbil dekkes per kjørt kilometer. Satsene for kilometergodtgjørelse fastsettes av NBFs styre (i skrivende stund kr. 3,50). I tilfelle flere reiser på NBFs oppdrag fra samme område, skal disse personer ordne samkjøring hvis mulig.

Diett Slike kostnader dekkes etter regning

Overnatting Er det behov for overnatting i forbindelse med oppdrag for NBF, skal dette normalt bestilles via forbundsadministrasjonen. Forbundets hotellavtaler benyttes så langt som mulig. Regningen oversendes direkte fra overnattingsstedet til forbundet.

Forskudd Reisegodtgjørelse kan, etter avtale, utbetales forskuddsvis. Slike utbetalinger skjer kun etter forhåndsavtale med generalsekretær/bemyndiget. Ved manglende bilag etter at innleveringsfristen er gått ut, vil forskuddet bli rapportert inn som lønn og faktura sendes. Ved forskudd skal forskuddsskjema benyttes (fås ved henvendelse til forbundskontoret).

Forsikring Det er tegnet kollektiv reiseforsikring for alle som reiser på oppdrag for forbundet. Forsikringen gjelder reiser av kort varighet og reisegods er begrenset til de til enhver tid gjeldende satser. Forsikring utover dette må dekkes av den enkelte selv.

Telefon Ev. telefondekning skal godkjennes av forbunds- eller seksjonsstyre. Normalsats er dekning av basisabonnement + kr. 300,- taletid per kvartal.

Tapt lønn Forbundet har anledning til å dekke tapt arbeidsfortjeneste, men dette skal fremgå av budsjett og regnskap iht. loven.

Med fullstendig utfylt reiseregning menes:

- * Fullstendig navn
- * Adresse
- * Fødselsnummer (11 siffer)
- * Skattekommune
- * Bankkontonummer
- * Navn på ev. overnattingssted
- * Dato og klokkeslett for avreise og hjemkomst per tjenestereise
- * Formålet med reisen (møte, samling, o.a.)

Alle bilag skal være originalbilag og skal være limt/klistret på et A-4 ark som vedlegges. Kopier eller betalingspåminning kan ikke benyttes som vedlegg.

Hvis ikke ovennevnte krav blir innfridd, vil reiseregningen bli returnert og refunderes ikke før alle krav er oppfylt.

Selvstendig næringsdrivende skal ikke skrive reiseregning. Refusjon skjer kun etter faktura/regning der organisasjonsnummer er oppgitt.

Forbundets satser = Statens regulativ (i skrivende stund):

Kilometergodtgjørelse	kr. 3.50,-	per km
Passasjertillegg/heger	kr. 0.50,-	per km
Diettsatser (uten overnatting):	Dekkes etter regning	
Diettsatser (med overnatting):		
Innland – hotell	Dekkes etter regning	
Utland – hotell	Dekkes etter regning	

- Telefondekning, diett- og kilometergodtgjørelse er oppgavepliktig.

Organisasjonsnormer i Norges Bandyforbund (NBF)

- I. Overordnet ansvar
- II. Ansvar og formål innenfor organisasjonsstrukturen
- III. Beslutningsansvar
- IV. Arbeidsfordeling/delegering
- V. Utvalgsstruktur
- VI. Medieansvar
- VII. Protokollansvar
- VIII. Forbundsstyremøter
- IX. Kontraktsreglement

I. Overordnet ansvar

- a. Forbundsstyret er NBFs høyeste myndighet mellom forbundstingene. Dette innebærer at forbundsstyret, innenfor de rammer som følger av NBFs lover, avgjør hvilke saker det vil ta opp, hvilke protokolleringer som gjøres fra forhandlingene, hvilke saker som delegeres og til hvem sakene delegeres.
- b. Ut fra punkt a) vurderer hvert nytt forbundsstyre om det skal vedtas organisasjonsnormer for tingperioden.
- c. Forbundsstyret styrer, men detaljstyrer ikke.
Forbundsstyret konsentrerer seg om overordnede beslutninger, strategier og prinsipielle forhold, samt et passe antall konkrete saker å prøve ut prinsippene på.
- d. For løsning av nærmere definerte arbeidsoppgaver og tidsbegrensede oppgaver, kan det oppnevnes prosjektgrupper på ad hoc-basis. Innen noen få spesielle områder kan det oppnevnes komiteer eller utvalg for hele styreperioden.
- e. Oppnevnte organer har vesentlig en støttefunksjon i forhold til forbundsstyret, seksjonsstyrer og administrasjonen. De er faglige og rådgivende organer for løsning av spesielle oppgaver.
- f. Forbundsstyret delegerer til generalsekretæren, som administrativt kan delegere videre.
- g. President og generalsekretær innstiller i saker til forbundsstyret, og seksjonsleder/GS innstiller i saker til seksjonsstyret – dersom forbundsstyret ikke bestemmer noe annet.
- h. Forbundsstyret kan omgjøre enhver avgjørelse fattet av ansatte, seksjonsstyrer eller tillitsvalgte/oppnevnte for øvrig.

Organisasjonsnormer ... forts.

II. Ansvar og formål innenfor organisasjonsstrukturen

a. I denne strukturen, hvor forbundsstyret er overordnet og de øvrige enhetene hjelpemidler, er formålet:

- I. Politiske organer konsentrerer seg om de viktigste overordnede idrettspolitiske sakene.
- II. Et riktig og hensiktsmessig beslutningsnivå.
- III. En effektiv og rasjonell administrativ organisasjon.
- IV. Motiverte medarbeidere.

Ovennevnte momenter kan ses på som effektive virkemidler for å yte den service som er nødvendig i forhold til medlemsorganisasjonen.

Kontroll med delegert myndighet kan gjennomføres på flere måter, for eksempel:

- ved kvartalsrapportering i forbindelse med handlingsrapportering.
- eget vedlegg til forbundsstyret.

Delegert myndighet kan alltid tilbakekalles av overordnet myndighet eller av det organ som har delegert myndigheten.

- b. For å kunne holde organisasjonen orientert mot dette formålet, krever forbundsstyret av alle valgte, ansatte eller oppnevnte, at enhver handling baseres på tillit til og lojalitet mot organisasjonen og medlemmene i den.
- c. Det er en forutsetning for alle tillitsvalgte og oppnevnte i NBF at organisasjonsnormene etterleves.

III. Beslutningsansvar

Allmenn forpliktelse

Enhver som tar en beslutning, må:

- være forvisset om at de har tilstrekkelig styrepolitisk forankring
- ta det fulle ansvar for beslutningen
- informere om beslutningen til alle enheter i organisasjonen som bør kjenne til den

Beslutningsnivåer

Beslutninger tas nærmest mulig problemstillingen

Formelle beslutningsnivåer

- Forbundsstyret
- Generalsekretæren /administrativt bemyndiget
- Seksjonsstyrene

All løpende drift innenfor forbundsstyrets vedtatte planer og fastlagte budsjetter håndteres av administrasjonen. Nye tiltak og vesentlige avvik fra planer/budsjetter forelegges forbundsstyret.

Organisasjonsnormer ... forts.

IV. Arbeidsfordeling/delegering

1. FORBUNDSSTYRET

NBF ledes og forpliktes av forbundsstyret som er forbundets høyeste myndighet mellom tingene. Forbundsstyrets hovedoppgave er å iverksette forbundstingets vedtak, og føre en overordnet idrettspolitik mellom forbundstingene.

Forbundsstyret skal forestå NBFs daglige administrasjon, representere og profilere dette utad, samt utøve dets faglige myndighet.

Forbundsstyret skal holde møter når lederen bestemmer det eller et flertall av styremedlemmene forlanger det. Forbundsstyret er vedtaksført når et flertall av styrets medlemmer er til stede. Vedtak fattes med flertall av de avgitte stemmene. Ved stemmelikhet er møtelederens (presidenten eller stedfortreder) stemme avgjørende.

1.1 Budsjett og regnskap

- a. Forbundsstyret vedtar budsjett og rammer for NBFs årsbudsjett, og foretar ev. budsjettrevisjon.
- b. Forbundsstyret kontrollerer årsregnskap mellom tingperiodene.
- c. Forbundsstyret skal føre kontroll med alle avdelinger/seksjoner og organisasjonsleddenes økonomi.

1.2 Personalsaker

- a. Forbundsstyret ansetter generalsekretær.
- b. Forbundsstyret oppretter/nedlegger stillingshemler.
- c. Forbundsstyret fastsetter overordnede prinsipper for organisasjonsplaner.
- d. Forbundsstyret fastsetter stillingsbeskrivelse for generalsekretæren.

1.3 Handlingsplaner

Forbundsstyret vedtar årsmeldinger og handlingsplaner.

1.4 Organisasjonsmessige saker

- a. Forbundsstyret skal arbeide med konkrete idrettspolitiske mål etter signaler trukket opp av forbundstinget.
- b. Som det overordnede idrettspolitiske organ mellom forbundstingene skal forbundsstyret tilrettelegge forholdene for egne idretter.
- c. Forbundsstyret skal legge fram forslag for forbundstinget.
- d. Forbundsstyret skal påse at lover og bestemmelser blir fulgt opp, herunder utøve alminnelige disiplinærforføyninger iht. NIFs lov §11-1, 3.-og 4. ledd.
- e. Forbundsstyret skal behandle kontrakter av særlig art eller stor betydning.

1.5 Arbeidsutvalg

Forbundsstyret kan opprette arbeidsutvalg. Generalsekretæren kan være medlem av arbeidsutvalget. Arbeidsutvalget har Forbundsstyrets myndighet mellom Forbundsstyrets møter.

2. PRESIDENT

Presidenten skal blant annet utføre følgende oppgaver:

- a. Presidenten skal åpne og avslutte forbundstinget.
- b. Presidenten skal representere NBF utad og utøve den faglige myndighet i tråd med tingvedtak og vedtak fattet av forbundsstyret.
- c. Det er presidenten som først og fremst uttaler seg i alle saker som har vært behandlet av forbundsstyret.
- d. Presidenten innkaller til og er ansvarlig for gjennomføring av forbundsstyrets møter iht. utsendt sakliste.

Organisasjonsnormer ... forts.

3. VISEPRESIDENTER

Visepresidentene skal blant annet utføre følgende oppgaver:

- a. Visepresidentene er presidentens stedfortreder ved dennes forfall/fravær, og har i slike tilfeller presidentens myndighet.
- b. Visepresidentene skal etter avtale med president representere NBF utad og utøve den faglige myndighet i tråd med tingvedtak og vedtak fattet av forbundsstyret.

4. FORBUNDSSTYRETS ØVRIGE MEDLEMMER

- a. Forbundsstyrets øvrige medlemmer er, sammen med presidentskapet som kollektiv, forbundets øverste myndighet i perioden mellom forbundstingene.
- b. Forbundsstyret fordeler seg på styreoppnevnte komiteer/utvalg. Fortrinnsvis skal leder (eller minst ett av medlemmene) i slike komiteer/utvalg være (vara)medlem i forbundsstyret.
- c. Forbundsstyret kan fordele andre funksjonsområder og oppgaver mellom styremedlemmene, bl.a. ad hoc-komiteer, spesielle saksforberedelser, lagledelse og andre representasjonsoppgaver, mv.

5. SEKSJONSSTYRER

NBF er organisert med lovpålagte seksjoner. Seksjonene utgjør en del av forbundets sentralorganisasjon og er ikke selvstendige organisasjonsledd.

Seksjonsstyrene velges på idrettens årsmøter og har en vesentlig støttefunksjon ift. forbundsstyret. Forbundsstyret har instruksjonsmyndighet overfor seksjonsårsmøtene og seksjonsstyrene.

Vedtak i seksjonene som innbefatter oppfølging fra administrasjonen, skal klareres med GS før vedtak fattes. Seksjonsstyret kan ikke kreve at generalsekretæren eller den han har bemyndiget fratrer seksjonsstyrets møter. Behandling og vedtak forutsetter at generalsekretæren eller den han har bemyndiget er gjort kjent med saken.

5.1 Budsjett og regnskap

- a) Seksjonsstyrene utarbeider og fremmer overfor forbundsstyret og idrettens årsmøte egne budsjettforslag. Budsjettforslag vedtatt av et årsmøte må godkjennes av Forbundsstyret. Forbundsstyret kan underkjenne budsjettvedtak fattet av et seksjonsårsmøte.
- b) Seksjonsstyrene skal føre kontroll med egen seksjons økonomi og rapportere avvik/vedtak som fører til avvik fra budsjett til Forbundsstyret/GS. Slike vedtak kan annulleres av Forbundsstyret. GS har myndighet til å utsette effektivering av seksjonsstyrenes vedtak inntil eventuell behandling av Forbundsstyret.

5.2 Handlingsplaner

Seksjonsstyrene vedtar egne årsmeldinger og handlingsplaner, basert på forbundets strategi/-langtidsplan. Disse godkjennes av Forbundsstyret

5.3 Organisasjonsmessige saker

- a) Seksjonsstyrene skal sørge for ivaretagelse av de idrettslige aktiviteter som hører inn under seksjonens områder.
- b) Seksjonsstyrene skal legge fram forslag for eget seksjonsårsmøtet.
- c) Seksjonsstyrene kan oppnevne fagkomiteer/utvalg etter behov.

Organisasjonsnormer ... forts.

6. GENERALSEKRETÆR/ADMINISTRASJONEN

Generalsekretær utformer og leder administrasjonen innenfor vedtatte budsjetter og handlingsplaner.

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

6.1 Budsjett og regnskap

- a. Generalsekretær skal utarbeide budsjett og handlingsplaner og avgi avviksrapporter til forbundsstyret.
- b. Generalsekretær kan foreta tilpasninger i NBFs økonomiske virksomhet som ikke vesentlig berører prioriterte idrettspolitiske arbeidsområder.

6.2 Personalsaker/ansettelser

- a. Generalsekretær er ansvarlig for gjennomføringen av NBFs personalpolitikk.
- b. Generalsekretær fastsetter avlønning ift. lønnssystem/rammer.
- c. Generalsekretær ansetter/konstituerer personal.
- d. Generalsekretær godkjenner bruk av overtid for øvrige ansatte.
- e. Generalsekretær innvilger permisjonssøknader.
- f. Generalsekretær kan kjøpe konsulent tjenester etter behov innenfor budsjett rammer.
- g. Generalsekretær kan ved behov engasjere personell – korttidsengasjementer innenfor budsjett rammer og gjeldende regler.
- h. Generalsekretær kan foreta nødvendig omorganisering ift. nye arbeidsoppgaver og endrede rammebetingelser innenfor vedtatte stillingshjemler og i overensstemmelse med gjeldende avtaler.
- i. Generalsekretær kan utarbeide retningslinjer for instruksjon og ansettelser.
- j. Generalsekretær kan avgjøre søknader om telefongodtgjørelse, bruk av egen bil o.a. i forbindelse med utførelse av arbeidsoppdrag.

6.3 Handlingsplaner

Generalsekretær utarbeider forslag til handlingsplaner for forbundsstyret, og iverksetter tiltak som vedtatt av forbundsstyret i planene.

6.4 Organisasjonssaker

- a. Generalsekretær er ansvarlig for administrasjonen og løpende endringer av den.
- b. Generalsekretær kan uttale seg i alle saker av idrettsfaglig og idrettspolitisk karakter innenfor forbundsstyrets/seksjonsstyrenes og øvrige utvalgs beslutninger.
- c. Generalsekretær er ansvarlig for å legge fram saker til forbundsstyret.
- d. Generalsekretær kan framforhandle sponsorkontrakter, jf. kontraktsreglement
- e. Generalsekretær kan tegne på NBFs vegne (bilagsattestering, kontraktssignering)
- f. Generalsekretæren har møterett i samtlige møter i organisasjonen (Jfr. NBFs lov § 16.4). Et seksjonsstyre kan ikke kreve at generalsekretæren eller den som representerer generalsekretæren (generalsekretæren bemyndiger) fratrer et formelt innkalt møte i seksjonsstyret eller komiteer/utvalg oppnevnt av seksjonsstyret.
Generalsekretæren skal være informert om alle vedtakssaker som behandles av seksjonsstyrene.

Organisasjonsnormer ... forts.

6.5 Administrasjonen

- a. En ansatt er administrativt ansvarlig innenfor sitt enkelte arbeidsområde, i tråd med vedtatte rammer og fullmakter.
- b. En ansatt arbeider ift. egen arbeidsavtale.
- c. Skal fremme budsjettforslag overfor generalsekretær for eget arbeidsområde.
 - a. Oppfølging – utarbeidelse av handlingsplaner og budsjett.
 - b. Koordineringsansvar.
 - d. Foreta regelmessig budsjettoppfølging.
- e. Bilagsanvisning (inntil fastsatt ramme) for de budsjettposter/tiltak som er tilhørende.
- f. Ansatte kan uttale seg i alle saker innen eget arbeidsområde av idrettsfaglig og idrettspolitisk karakter innenfor forbundsstyrets beslutninger.

7. **KONTROLLKOMITEEN**

- a. Kontrollkomiteen skal påse at de disposisjoner som er foretatt i løpet av tingperioden, er i samsvar med forbundets lover og beslutninger, og skal gjennomgå forbundets reviderte regnskap.
- b. Kontrollkomiteen skal avgi skriftlig beretning til forbundstinget, fortrinnsvis sammen med øvrige saksdokumenter.
- c. Kontrollkomiteen skal ellers arbeide i henhold til NIFs lov § 2-18.

8. **VALGKOMITEENE**

- a. Forbundstinget med seksjonsårsmøtenes valgkomiteer har som hovedoppgave å fremme forslag for seksjonsårsmøter/forbundstinget om sammensetning av medlemmer og varamedlemmer til styre og tingvalgte utvalg..
- b. Valgkomiteene skal utarbeide forslag til kandidater ut fra hensyn til en rimelig geografisk og idrettsfaglig representasjon og personlige forutsetninger hos dem som foreslås. Det skal i tråd med NIFs lov §2-4 foreslås kandidater av begge kjønn (minst to kvinner i styrene og minst én kvinne i komiteer/utvalg med tre eller færre medlemmer, eksklusiv varamedlemmer).
- c. Valgkomiteene bør begrunne sin innstilling og i den sammenheng vurdere kontinuitet og fornyelse i sammensetningen av styre og komiteer/utvalg.
- d. For å kunne foreslå kandidater som kan vente å få tilslutning, bør valgkomiteen søke en bred kontaktflate i forbundet i valgperioden.
- e. Valgkomiteenes ledere skal kalle inn medlemmene til møter/telefonkonferanser.
- f. Valgkomiteene skal avlegge sin innstilling slik at denne kan utsendes sammen med endelig sakliste og tingdokumenter (senest 2 uker før tinget). .Komiteen kan bare ha én (flertalls)innstilling til tinget.
- g. De respektive styrer plikter å sikre at valgkomiteens arbeid er satt i gang i god tid før kommende ting/årsmøter og senest seks måneder før ting/årsmøter.
- h. Forbundsstyret kan vedta retningslinjer for valgkomiteenes virksomhet.

**Rutiner for valgkomiteens arbeid vedtatt av Forbundsstyret etter
Lov for Norges Bandyforbund § 16.1 og § 16.5
Gjelder for alle valgkomiteer under NBF
Gjeldende fra 1. juli 2011**

Valg: Valgkomiteen foreslås av sittende styret og velges på tinget/årsmøtet, jf lov for Norges Bandyforbund § 13.1, § 13.2 og § 20.

Det velges også leder av valgkomiteen.

Valgkomiteen skal bestå av minst tre medlemmer samt to varamedlemmer

Dersom det oppstår situasjon hvor valgkomiteen får mindre enn tre medlemmer, oppnevner styret ny/nye representanter.

Valgkomiteen skal være sammensatt etter prinsippet om kjønns-, alders- og geografisk fordeling, samt etter krets- og divisjonsrelatert spredning.

Oppgave/mandat:

Legge fram innstilling på kandidater som skal velges på tinget/årsmøtet.

Utarbeide retningslinjer for komiteens arbeid, heri også spørsmål til kandidatene og sittende medlemmer.

Alt arbeid i valgkomiteen er taushetsbelagt.

På alle møter skal minimum 3 personer fra komiteen delta.

Retningslinjer:

- Så raskt som mulig etter valget bør ny valgkomite ha møte med avgått valgkomiteens leder.
-
- Arbeidet bør starte senest seks måneder før valget.
- Det bør bringes klarhet i hvem som er på valg, og hvem som ønsker å stille til gjenvalg
- Klubbene informeres og oppfordres så raskt som mulig om å fremme sine kandidater.
- Følgende bør kontaktes:
 - Alle representantene i det sittende styret
 - Leder og nestleder (president/visepresident) i det overordnede organ.
 - Administrasjonen med GS og sekretær/konsulent
 - Alle aktuelle/innstilte kandidater. (Alle klubber som har foreslått kandidat skal ha tilbakemelding om mottatt innstilling)
 - Andre som kan ha vesentlige interesser eller opplysninger.
- Valgkomiteens innstilling må være klar og sendt ut med papirene til årsmøte/tinget.
- De som er innstilt av valgkomiteen bør være tilstede på det årsmøtet/tinget hvor valget foregår.
- Valgkomiteens leder skal på årsmøte/tinget foreta en begrunnelse for innstillingen.

9. Sanksjonsutvalg

Sanksjonsutvalget er opprettet av og delegert myndighet fra Forbundsstyret.

Sanksjonsutvalgets oppgave er å avsi sanksjoner (på vegne av Forbundsstyret).

Grunnlaget for sanksjonsutvalgets arbeid er NBFs Protes- og sanksjonsreglement

Retningslinjer for ileggelse av sanksjoner

Etter lov for Norges Bandyforbund § 10.2 må Forbundsstyret og Kretsstyrene utarbeide retningslinjer for ileggelse av sanksjoner for sin særiddrett, herunder regler for saksbehandling.

Forbundsstyret har bedt Sanksjonsutvalget forestå denne utarbeidelsen. Forslaget under legges frem for Forbundsstyret for godkjenning. Det foreslås at retningslinjen gjelder både Sanksjonsutvalget og Kretsstyrenes arbeid med sanksjonssaker.

Organisasjonsnormer ... forts.

Likebehandling:

Sanksjonsutvalget foreslår at det legges frem en felles retningslinje for våre særiddretter. Vi ønsker en mest mulig felles sanksjonsutmåling i sakene på tvers av idrettene.

Bandyforbundet arbeider for tiden med et datasystem der det blant annet skal legges inn sanksjonssaker. Hovedbegrunnelsen for dette er at likelydende saker skal behandles likt.

Inntil det er klart er sanksjonssaker samlet i permer på forbundskontoret, delt etter idrettene våre.

Administrasjonen vil i alle sanksjonssaker som kommer inn, undersøke tidligere praksis for likelydende saker og ta dette med i vedtaket. Det anses ikke som forsvarlig bruk av tid å lage en komplett oversikt over alle tidligere sanksjoner i elektronisk form før NBF får et datasystem som ivaretar dette.

Når det gjelder rødt kort saker, der sanksjonsutmålingen skal fastsettes utover et fast antall kamper, har forbundet de siste årene benyttet følgende utgangspunkt:

Hovedretningslinjer for sanksjonsutmåling etter rødt kort/matchstraff:

Utvisningsårsak:

A. Angripe en person med overlegg på en brutal måte (slå med knyttet neve, slå med kølle, sparke etc).

Minimum 3 kamper.

B. Angripe en motspiller i affekt.

Minimum 2 kamper.

C. Utskjelling av dommer, funksjonær, leder, motspiller etc (grov usportslig opptreden) med overlegg.

Minimum 2 kamper

D. Utskjelling av dommer, funksjonær, leder, motspiller etc (grov usportslig opptreden) i affekt.

Minimum 1 kamp

Det foreslås at disse utgangspunktene fastsettes som gjeldende for alle våre særiddretter.

Saksbehandling:

Reglene for saksbehandling i sanksjons- og protestsaker fremgår i all hovedsak av Sanksjons- og protestreglementet. Utfyllende regler kan finnes i NIFs lov. Det forutsettes at behandlingen av saker på sanksjonsområdet gjøres i tråd med disse.

Sanksjonsutvalget ser ingen grunn til å gjengi de prosessuelle reglene i disse retningslinjene utover at hver enkelt sak skal underlegges den grundighet som regelverket krever og vedtakene skal utformes skriftlig med en begrunnelse for de momenter og det resultat vedtaket bygger på.

Hver enkelt sak i Sanksjonsutvalget behandles av 3 medlemmer (leder/nestleder og 2 ordinære medlemmer) etter en rullering. Utvalgets sekretær forestår tilretteleggelsen av saken.

Ved uenighet om vedtakets resultat eller begrunnelse avholdes avstemning blant de 3 som behandler saken. Hver har en stemme. Det vedtak/resultat som får flertall er utvalgets avgjørelse i den enkelte sak. Dersom det er et flertall og et mindretall i en sak, skal dette synliggjøres i vedtaket. Mindretallet kan, dersom de ber om dette, få sin begrunnelse inn i vedtaket.

Vedtakene fra Sanksjonsutvalget signeres av et av medlemmene (gjerne leder/nestleder) og utvalgets sekretær. Utsendelse av vedtak gjøres av utvalgets sekretær.

For kretsstyrenes del behandles sanksjonssaker av Kretsstyret og signeres av dets leder.

Vedtak i sanksjons- og protestsaker skal inneholde konkret informasjon om overprøving, med henvisning til bestemmelsen som regulerer overprøvningsadgang i Sanksjons- og protestreglementet. Det understrekes at manglende kjennskap til lover og bestemmelser ikke kan påberopes som formildende omstendighet, jf Sanksjons- og protestreglementet § 6-10 og § 2-1.

Annet:

Dersom en sak avvises på formelt grunnlag (ikke realitetsbehandles), tilbakebetales gebyret.

Dersom et medlem fratrer behandlingen grunnet habilitet, erstattes medlemmet med et nytt medlem.

Et inhabilt medlem deltar ikke i den videre behandlingen av saken, men får nødvendig informasjon om sakens utfall etter at saken er avgjort i dette utvalget.

Det gjøres oppmerksom på at det kan komme til ytterligere retningslinjer for sanksjonsarbeidet.

Organisasjonsnormer ... forts.

9. FORHOLDET; TILLITSVALGTE – ADMINISTRASJONEN

- a. Styrenes medlemmer kan enkeltvis kun pålegge administrasjonen arbeid i samråd med generalsekretær. Spørsmål av faglig art og innhenting av informasjon (som ikke innebærer pålegg av arbeid) kan rettes direkte til avdelingsleder/fagansvarlig.
- b. Styremedlemmer og seksjonsstyreledere/seksjonsstyremedlemmer må kunne forventes å utarbeide eget materiell til foredrag innledninger og saksforberedelser. Ønskes bistand av et visst omfang, må henvendelse skje gjennom generalsekretær tidligst mulig.
- c. Henvendelser fra enkeltpersoner, klubber eller andre organisasjonsledd til enkeltmedlemmer av styret, skal som hovedregel videreformidles gjennom generalsekretær eller direkte til avdelingsleder/fagansvarlig når det gjelder faglige spørsmål.
- d. Lojalitet utøves slik at det til enhver tid tjener organisasjonen. Det forutsettes gjensidig lojalitet mellom styrene og administrasjonen.

V Utvalgsstruktur

- a) Det er forbundsstyret som fastsetter utvalgsstruktur i hver tingperiode.
- b) I saker fra utvalg til styrebehandling ivaretas innstillingsretten iht. pkt. I g (s 8).
- c) Generalsekretær har styringsrett ift. ev. adm. personell som ønskes benyttet av seksjoner, komiteer og utvalg.

VI Medieansvar

- a) Den interne debatten i forbunds- og seksjonsstyret skal være mest mulig åpen, direkte og saklig. Alle skal kunne være trygge på at de interne diskusjoner ikke bringes videre.
- b) Utad, spesielt vis-à-vis alle former for medier, bidrar hvert styremedlem til at det som ytres om egne idretter er mest mulig positivt. Spesielt skal det legges arbeid i å:
 - unngå negativ personfokusering
 - holde organisasjonsinterne diskusjoner utenfor massemedienes journalistikk
 - unngå at personer og organisasjonsenheter spilles ut mot hverandreStyret har taushetsplikt utad i forhold til saker av sensitiv karakter (disiplinærsaker o.a. saker under behandling).
- c) I dopingsaker uttaler bare presidenten seg utad på vegne av forbundet – ellers bare generalsekretær eller den som får delegert fullmakt.
- d) President, eller den som får delegert fullmakt, kan uttale seg på vegne av forbundet. Seksjonsledere kan uttale seg på vegne av forbundet om seksjonsinterne saker.

Organisasjonsnormer ... forts.

VII Forbundsstyremøter

- a. Administrasjonen må tilrettelegge møtedeltakelse og representasjon eller annet som involverer forbundsstyret, på en slik måte at det gis rimelig varslings tid.
- b. Forbundsstyret forelegges saker på en slik måte at en samlet framstilling framgår og at forslag til vedtak fra president/generalsekretær framgår i saken. Hvor det er hensiktsmessig bør forslag til vedtak eller anbefalt konklusjon foreligge i saker til behandling. Større prinsipielle saker kan framlegges uten innstilling, ev. behandles i flere møter. Muntlig saksbehandling aksepteres i hastesaker.
- c. Vedlegg til saken vurderes ut fra relevans og informasjonsverdi. Ev. kan disse «bygges inn» i saksframstillingen, eller henvises til som utrykte vedlegg. Tidligere organisasjonsledds behandling, ev. tidligere styrebehandling (også seksjonsstyre) bør framgå.
- d. Dokumenter skal som hovedregel sendes ut senest sju – 7 – dager før styremøtet. President(skap) og generalsekretær samarbeider om dagsorden til forbundsstyremøter.
- e. Styrenes møteplaner gjøres kjent for administrasjonen, og øvrige komiteer/utvalg må legge sin møteplan etter denne, slik at innstilling i saker som skal til forbundsstyret for endelig vedtak, foreligger.
- f. I forbundsstyrets møter deltar administrasjonen med generalsekretær samt ev. styresekretær. Generalsekretær avgjør hvorvidt avdelingsleder/stab/saksbehandler skal delta.
- g. Protokoll utformes snarest mulig etter møtet og oversendes presidenten (ev. visepresidenter) for gjennomlesing og «foreløpig godkjenning» før utsendelse. Deretter sendes protokollen umiddelbart til styret.
- h. For seksjonsstyrenes møter gjelder i prinsippet tilsvarende ordning som for Forbundsstyret. Seksjonsstyrene må forvente et vesentlig ansvar for egen saksbehandling. Det utnevnes sekretær (administrativ) for seksjonene. Sekretæren representerer generalsekretæren når generalsekretæren ikke er tilstede.

VIII Protokollansvar

- a. Det skal føres protokoll fra forbunds- og seksjonsstyrers forhandlinger. Dette er den eneste offisielle og bindende protokoll overfor egen organisasjon. Denne utsendes snarest etter styremøte med merknadsfrist for endringsforslag/tillegg. Når endelig protokoll er godkjent, skal den signeres av deltakerne og leveres administrasjonen for arkivering.
- b. Alle andre protokoller i det utøvende apparatet er primært interne arbeidsdokumenter for gruppen selv. I tillegg er de informative dokumenter for forbundsstyret og administrasjon.
- c. Enhver beslutningstaker plikter å sørge for offisiell protokollering når det er behov for det. Når en sak skal tas opp i styret, følges formaliseringen vedtatt av samme styre.
- d. Saksgang/sakskart – forbundsstyret og seksjonsstyrer:
 - I. Av og til må vedtak gjøres uten at det er mulig å innkalle styret. Da kan vedtak gjøres per telefon, unntaksvis faks eller annen fjernkommunikasjon.

- II. I slike saker må vedtakets intensjon, hensikt eller mening klargjøres helt. Om mulig klargjøres også vedtakets konsekvenser. Endelig ordlyd i forslaget til vedtak formuleres helst før styremedlemmene kontaktes (av styreleder, saksforberedende styremedlemmer eller adm.) seinest etter at alle er kontaktet. Generalsekretæren skal informeres om slike saker før vedtak fattes.
 - III. Protokolleringen føres inn i saksnummereringen som styrevedtak. Om nødvendig lages et eget møtenummer med aktuell dato, eller det bekreftes i neste styreprotokoll.
 - IV. Den som oppdager at det er behov for et reglement, en instruks eller en presedens i en eller annen sammenheng, plikter å ta dette opp med den som er ansvarlig for arbeidsområdet.
 - V. Likeledes påhviler det ethvert styremedlem, alle oppnevnte og ansatte å skape ro og opplutning om vedtak fattet av styrene.
- e. Alle ferdigbehandlede styresaker er i utgangspunktet offentlige. Dersom saker skal unndras offentlighet, må det gjøres særskilt vedtak om dette ifm. behandlingen av den enkelte sak.
 - f. Styreprotokollene er forbundsinterne og unntatt offentligheten. For å skape en åpen organisasjon kan tilpassete protokoller (med tanke på personvern o.a.) utlegges på forbundets Internettsider/dokumentarkivet.

IX Kontraksreglement

1. Formål og bakgrunn

Formålet med kontraksreglementet er å gi en oversikt over:

- a. Forbundsstyrets myndighet til å forplikte NBF
- b. Seksjonsstyrenes myndighet til å forplikte NBF
- c. Generalsekretærens myndighet til å forplikte NBF

Disse retningslinjene har hjemmel i forbundsstyrets generelle instruksjonsmyndighet, dog vises det særlig til NBFs lover § 16.

2. Forbundsstyrets myndighet ved kontraksinngåelser

Forbundsstyret er NBFs høyeste organ mellom forbundstingene, og er som sådan kun underlagt forbundstinget. Forbundsstyrets myndighet følger av den til enhver tid gjeldende lovgivning, NIFs lover med tilhørende forskrifter og bestemmelser, NBFs lover samt herværende organisasjonsnormer/rammer. Forbundsstyret har et forvaltnings- og beslutningsansvar i saker som etter NBFs forhold er av særlig art eller av stor betydning. Forbundsstyret skal således behandle kontrakter i saker som gjelder:

- Investeringer eller disposisjoner av betydelig omfang i forhold til NBFs ressurser. Som investeringer/disposisjoner av betydelig omfang skal alltid regnes:
 - a. Låneopptak og ytelse av lån eller garantier (jf. NIFs lov §2-17 og regnskaps- og revisjonsbestemmelser)
 - b. Investeringer tilsvarende en verdi overstigende kr 100 000 per år (jf. NIFs regnskaps- og revisjonsbestemmelser § 7-2)
 - c. Markedskontrakter av enhver art (sponsoravtaler)
 - d. Faste ansettelseskontrakter, jf. dog generalsekretærens fullmakter i herværende organisasjonsnormer
 - e. Inngåelse av kontrakter som av andre grunner må anses å være av vesentlig og/eller prinsipiell betydning for NBF, herunder blant annet kontrakter av idrettspolitisk, samfunnsmessig eller holdningsmessig karakter.

Organisasjonsnormer ... forts.

3. Seksjonenes myndighet ved kontraktsinngåelser

Seksjonstyrene er underlagt forbundstinget, forbundsstyret og seksjonsårsmøtene. Seksjonenes myndighet følger av NBFs lover, vedtak fattet av forbundstinget samt herværende organisasjonsnormer. Seksjonsstyrene har ingen fullmakt til å signere kontrakter, men kan framforhandle kontrakter innen sitt område i samråd med forbundsstyret og/eller generalsekretær. Seksjonene kan således ikke stå som selvstendig kontraktspart, og kontrakter inngått av seksjonene i samråd med forbundsstyret og/eller generalsekretær skal ha følgende partsbenevnelse:

«Norges Bandyforbund v/seksjon for ...»

Som kontraktspart er NBF formelt ansvarlig for de rettigheter og forpliktelser som kontrakten omfatter, herunder slik at seksjonene har det reelle interne ansvaret for at kontraktene overholdes.

4. Generalsekretærs myndighet ved kontraktsinngåelser

Generalsekretæren er øverste leder av NBFs administrasjon og er underlagt forbundsstyrets instruksjonsmyndighet. Generalsekretærens fullmakter framgår særlig av arbeidskontraktens stillingsbeskrivelse, vedtak fattet av forbundsstyret samt herværende organisasjonsnormer.

Generalsekretæren kan ikke alene signere kontrakter som etter NBFs forhold er av særlig art eller av stor betydning, jf. pkt. 2.

5. Taushetsplikt

Samtlige styremedlemmer og generalsekretæren har taushetsplikt i forhold til fortrolige forhold de gjøres kjent med under kontraktsforhandlinger eller som framgår av kontrakter mellom NBF og tredjemann.

Holdninger til styrearbeid

Forbunds- og seksjonsstyrer representerer ikke særinteresser, men bandyforbundets idretter generelt

- Styret skal alltid ha idrettens idealer i tankene ved sitt styrearbeid.
- Styret utgjør et kollegium. Det representerer ikke særinteressene, men de tilsluttede idretter generelt. Når en beslutning er tatt i styret, skal hele styret forsvare denne.
- Styret skal engasjere seg i idrettspolitiske spørsmål som omhandler NBFs idretter. 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 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 i ulike fora primært i, men også utenfor organisasjonen.
- Hele styret skal aktiviseres. Meningen er at alle skal få konkrete arbeidsoppgaver på vegne av styret.
- Styret skal involvere seg i budsjettet, følge dette opp, og om nødvendig aksjonere via administrasjonen.
- Styret skal styrke kontakten med overordnede organisasjonsledd på alle plan. Dette skal gjøres systematisk etter et opplegg som skal besluttes i styret.
- Styret skal være klart og forutsigbart. Styret skal gjøre det som sies.
- Styret kan delegere myndighet, men ikke ansvar.
- Saker som tas opp til beslutning i styret, skal være vel forberedt og godt dokumentert. I prinsippet skal styret behandle sentrale prioriterte områder i styremøtene. Ad hoc-saker skal bare aksepteres fremmet som unntak.
- Dersom et styremedlem trekker seg fra styret, er vedkommende ikke uten videre fri for ansvar, men hefter for styrets disposisjoner dersom ikke styret vedtar fritak.

Forbundsstyret skal i størst mulig grad arbeide med idrettspolitiske/strategiske spørsmål og saker.

Seksjonsstyrene skal sørge for ivaretagelse av alle idrettslige aktiviteter.

De operative og administrative saker er administrasjonens arbeidsoppgaver.

Forbundsstyrets oppgaver (lovpålagt)

Norges Bandyforbund ledes og forpliktes av forbundsstyret som er forbundets høyeste myndighet mellom tingene.

Forbundsstyret skal:

1. Iverksette forbundstingets og overordnede idrettsmyndigheters vedtak og bestemmelser.
2. Forestå NBFs daglige administrasjon, representere og profilere dette utad, samt utøve dens faglige myndighet.
3. Påse at forbundets midler brukes og forvaltes på en forsiktig måte i samsvar med de vedtak som er fattet på ting eller av overordnet organisasjonsledd. Styret skal videre påse at forbundet har en tilfredsstillende organisering av regnskaps- og budsjettfunksjonen, og har en forsvarlig økonomistyring.
4. Arbeide med saker som er nevnt i pkt IV.
5. Oppnevne medlemmer av utvalg, råd og komiteer etter oppdrag fra forbundstinget eller som forbundsstyret finner påkrevd, samt utarbeide mandat/instruks for disse.
6. Sørge for en forsvarlig håndtering av de økonomiske midler som til enhver tid står til disposisjon.
7. Utgjøre et sammenholdende og impulsgivende organ for NBFs idretter, og derfor holde seg godt underrettet om den virksomhet som bedrives av NBFs seksjoner og de tilsluttede medlemsklubber.
8. Følge med i den internasjonale utvikling, og arbeide for å utvikle og opprettholde gode internasjonale kontakter til fordel for NBFs idretter.

- Forbundsstyret kan oppnevne arbeidsutvalg blant sine medlemmer og utarbeide retningslinjer for dette. Generalsekretæren kan inngå i arbeidsutvalget.
- Forbundsstyret skal holde møter når lederen bestemmer det eller et flertall av styremedlemmene forlanger det.
- Til forbundsstyrets møter innkalles eventuelle norske styremedlemmer i de internasjonale særforbundene som NBF er tilsluttet når internasjonale saker og spørsmål skal behandles. Disse møter kun med tale- og forslagsrett.
- Forbundsstyret skal oppnevne representant til internasjonale møter og kongresser, og foreslå aktuelle kandidater til de internasjonale særforbundenes styrer og underliggende komiteer. I samråd med eventuelle norske medlemmer av internasjonale styrer skal forbundsstyret diskutere NBFs standpunkt i internasjonale idrettspolitiske saker.
- Forbundsstyret er vedtaksført når et flertall av styrets medlemmer er til stede. Vedtak fattes med flertall av de avgitte stemmene. Ved stemmelikhet er møtelederens stemme avgjørende.

Seksjonsstyrenes oppgaver (lovpålagt)

Seksjonsstyrene skal sørge for ivaretagelse av alle idrettslige aktiviteter som hører under seksjonens område

Seksjonsstyrene er rådgivende organer overfor forbundsstyret i forhold til sin idrett og er videre utøvende organer i sin idrett innen fullmakt fastsatt av forbundsstyret.

Det påligger seksjonsstyrene å sørge for ivaretagelse av alle idrettslige aktiviteter som hører under styrenes område, herunder treningsforhold, treningssamlinger, konkurranser, internasjonal deltakelse, utdanning av dommere, mv.

Seksjonsstyrene må følge sin idretts utvikling, og sørge for å forelegge forbundsstyret nødvendige forslag og synspunkter knyttet til denne.

Seksjonsstyrene skal holde forbundsstyret underrettet i viktige saker, og skal opptre i samråd med forbundsstyret. Forbundsstyret har instruksjonsmyndighet overfor seksjonsstyrene. Seksjonsstyrene rapporterer til forbundsstyret og seksjonsårsmøtet.

Seksjonsstyrene må videre ivareta sine økonomiske forhold, og sørge for at forvaltningen av seksjonenes midler skjer på forsvarlig måte og i henhold til budsjett godkjent av forbundstinget/forbundsstyret. Seksjonsstyrene plikter å forhåndsrapportere eventuelle disposisjoner som kan medføre budsjettavvik til forbundsstyret. Forbundsstyret kan utarbeide interne rutiner og fullmakter innenfor rammen av denne lov og vedtak fattet av forbundstinget.

Instruks for seksjonene

Seksjonsstyrene skal:

1. Bidra til gjennomføringen av Norges Bandyforbunds strateg-/langtidsplan.
2. Utvikle, oppdatere og gjennomføre egne handlingsplaner for seksjonen basert på forbundets strategi-/langtidsplan.
3. Avholde seksjonsårsmøter i henhold til forbundets lover.
4. Oppnevne nødvendige fagkomiteer/utvalg (utover de som er valgt av seksjonsårsmøtet) som anses nødvendige for seksjonens arbeid.
5. Budsjettering og økonomisk oppfølging av seksjonens virksomhet.
6. Utvikle/godkjenne konkurransereglener for seksjonens idrett og vedta sanksjoner ift. disse iht. NIFs lov §11-1, 3.ledd og NBFs Protest- og Sanksjonsreglemen
7. Fungere som særrettslig høringsinstans for forbundsstyret.

Seksjonsstyrene er vedtaksføre etter de samme regler som forbundsstyret, og innkalles etter de samme regler som for dette.

Revisjon og kontroll

Den engasjerte revisors plikter

Store organisasjonsledd skal også følge revisjonsbestemmelsene i revisorloven, herunder engasjere registrert eller statsautorisert revisor på årsmøte/ting. Alle organisasjonsledd som har engasjert registrert eller statsautorisert revisor, skal velge en kontrollkomité med minst to medlemmer, jf. NIFs lov § 2-17.

Kontrollkomiteens plikter

Kontrollkomiteen skal arbeide i henhold til NIFs lov § 2-18;

Kontrollkomiteen skal føre tilsyn med organisasjonsleddets økonomi. Kontrollkomiteen skal påse at organisasjonsleddets midler er anvendt i henhold til lover, vedtak, bevilgninger og økonomiske rammer, samt at de foretatte økonomiske disposisjoner er i samsvar med organisasjonsleddets lov og beslutninger fattet av årsmøte/ting. Kontrollkomiteen skal videre forsikre seg om at organisasjonsleddets interne økonomiske kontroll er hensiktsmessig og forsvarlig.

Kontrollkomiteen skal påse at organisasjonsleddets regnskapsførsel er pålitelig og at dets årsregnskap og delårsrapporter gir et korrekt uttrykk for organisasjonsleddets drift og finansielle stilling. Kontrollkomiteen skal ved gjennomgang av regnskapene vurdere organisasjonsleddets finansielle stilling, forvaltning og drift.

Kontrollkomiteen skal ha adgang til samtlige regnskaper og de forskjellige styre- og utvalgsprotokoller og skal gjøre seg kjent med avgitte rapporter fra den engasjerte revisor. Kontrollkomiteen kan bygge på det arbeid som den engasjerte revisor har utført der den finner det hensiktsmessig.

Kontrollkomiteen skal føre protokoll over sine forhandlinger og avgi beretninger til årsmøtet/tinget om sin gjennomgåelse av årsregnskapet/årsregnskapene og organisasjonsleddets anliggender for øvrig, herunder budsjetter og budsjettoppfølging, forvaltning generelt og styrets arbeid/beretning.

For organisasjonsledd som ikke har ting hvert år, skal kontrollkomiteen avgi en beretning til det enkelte årsregnskap. For øvrig skal kontrollkomiteen løpende ta opp forhold den finner nødvendig og rapportere gjennom nummererte rapporter til organisasjonsleddets styre og revisor.

Kontrollkomiteen kan be engasjert revisor utføre spesielle revisjonshandlinger som den ønsker utført, dersom kontrollkomiteen finner det påkrevd. Slike arbeidsoppgaver kan ikke være i strid med gjeldende revisorlovgivning. Særskilt instruks må i slike tilfeller utarbeides av kontrollkomiteen. Styret må informeres om eventuelle økonomiske konsekvenser av ekstra arbeidsoppgaver for revisor