



Plan International Sverige

Arbetsordning för Generalsekreterare

Godkänd av:	Styrelsen
Datum för godkännande:	2020-09-24
Datum för revidering:	2026-09-24
Datum för nästa revidering:	2027-09-30
Relaterade policies:	Plan International Sverige Styrelses arbetsordning



Arbetsordning för Plan International Sveriges generalsekreterare

Generalsekreteraren skall utses och entledigas av styrelsen.

I det fallet att generalsekreteraren avgår, entledigas eller annars inte kan fullgöra sina uppgifter, skall styrelsen omgående utse en ersättare till befattningen för tiden fram till dess att styrelsen utsett en ny ordinarie generalsekreterare.

Frågor avseende instruktioner och ersättning till generalsekreteraren skall avgöras av styrelsen.

Generalsekreteraren har att:

- leda och utveckla Plan International Sverige enligt de riktlinjer och mål som styrelsen beslutar
- operativt ansvara för Plan International Sveriges samverkan med Plan International Inc
- sörja för att bokföring och förvaltning sköts på ett betryggande sätt
- ansvara för föredragning och övrig rapportering till styrelsen
- svara för att verksamheten är organiserad på ett ändamålsenligt sätt och har ett väl fungerande verksamhets- och rapporteringssystem
- säkerställa att det finns utrymme för ungdomsinflytande i verksamheten
- ansvara för ekonomin inom ramen för den av styrelsen godkända budgeten
- besluta i de ärenden som delegerats av styrelsen
- teckna firma enligt beslut av styrelsen
- representera Plan International Sverige i olika sammanhang

Ekonomisk rapportering till styrelsen ska ske enligt följande:

- Status gällande verksamhetsplan – halvårsvis
- Ekonomisk rapport med jämförelse mot budget, inklusive finansiella nyckeltal – till varje ordinarie styrelsemöte
- Prognoser för räkenskapsåret – 1-3 gånger per år kopplat till federationens prognoscykel
- Årsredovisning inklusive förvaltningsberättelse – inom fyra månader från räkenskapsårets utgång, bokslut inom tre månader



Ovanstående rapportering ska ske skriftligen tillsammans med ordinarie utskick inför styrelsemöten när så är möjligt. Möjlighet ska finnas att ställa frågor på styrelsemöten.

Större avvikelser från verksamhetsplan eller budget ska rapporteras till styrelsen.