

STILLINGSINNSTRUKS – DAGLIG LEDER

1. Formål

- a. Daglig Leder er, sammen med styret, økonomisk og administrativt ansvarlig for BSTV.
- b. Daglig Leder skal ha oversikt over økonomiske, administrative og organisatoriske forhold i Bergen Student-TV.
- c. Daglig Leder har ansvar for at stillingsinstrukser og handlingsplaner følges.

2. Ansettelsesforhold

- a. Daglig Leder er et honorert tillitsverv i BSTV, som velges av Generalforsamlingen i slutten av hvert høstsemester. Formell tiltredelse skjer 1. januar, og stillingen strekker seg over ett år.
- b. Daglig Leder er medlem og nestleder i BSTVs styre.
- c. Denne stillingsinstruksen utarbeides i samarbeid med styret i BSTV, forandring av instruksen.
- d. Stillingsinstruksen må godkjennes av generalforsamlingen. Instruksen kan ikke endres i løpet av en valgperiode. 2.4 Daglig Leder plikter å følge den til en hver tid gjeldende stillingsinstruksen.

3. Oppgaver og arbeidsområder

- a. Daglig Leder har ansvar for å føre regnskap for BSTV. Dette legges frem for og godkjennes av Generalforsamlingen, samt presenteres, med dokumentasjon, i hvert styremøte.
- b. Daglig Leder skal til enhver tid ha oversikt over økonomien i BSTV, og sikre at ingen poster på budsjettet overskrides.
- c. Daglig Leder skal kjenne til statutter og stillingsinstrukser i BSTV.
- d. Daglig Leder har ansvar for at allmøter avholdes. Her anbefales det at styret bistår.
- e. Daglig Leder skal bistå styreleder med innkalling til, og avholding av Generalforsamling. Sammen skal de sørge for å følge gjeldende statutter i forhold til frist for innkalling, sakspapirer, utlysning av ledige verv etc.

- f. Daglig Leder har ansvar for å kjenne alle avtaler inngått med eksterne samarbeidspartnere, og se til at de blir fulgt opp av begge parter. Daglig leder er ansvarlig for at det gjøres skriftlige avtaler dersom en kunde kjøper tjenester av Bergen Student-TV.
- g. Daglig Leder har øverste ansvaret for alle eksterne, ikke-redaksjonelle produksjoner, og skal sørge for at BSTV har nok tilgjengelig personell. I de tilfeller hvor BSTV får kompensasjon for slike oppdrag er det av hensyn til Vær Varsom-plakaten og Tekstreklameplakaten særlig viktig at daglig leder har det endelige beslutningsansvaret.
- h. Daglig Leder har ansvar for å utarbeide budsjettforslag i forkant av Generalforsamlingen.
- i. Daglig Leder har ansvar for å søke penger av diverse tilskuddsordninger, legater, fond og lignende.
- j. Daglig Leder skal i utgangspunktet rette seg etter gjeldende prioriteringsliste ved søking.
- k. Daglig Leder har ansvar for all kommunikasjon med Universitetet i Bergen, evt. andre fremtidige utleiere.
- l. Daglig Leder har sammen med teknisk sjef og flerkameraansvarlig ansvar for tilretteleggelsen og avviklingen av flerkameraprojektet i Olav Kyrresgate 49.
- m. Daglig Leder skal sammen med de nødvendige kontaktpersoner i Det Akademiske Kvarter sørge for at det foreligger en oppdatert samarbeids- og bruksavtale mellom Bergen Student-TV og Det Akademiske Kvarter.
- n. Daglig Leder er ansvarlig for at de gjeldene, oppdaterte, stillingsinstrukser og statutter til en hver tid er tilgjengelig på internsidene.
- o. Alle utgående beløp utført av Daglig Leder skal godkjennes av Styreleder i nettbanken.
- p. Ved utgangen av kalenderåret skal sluttregnskapet gjennomgås med Styreleder som fungerer som revisor.