

KLUBBHÅNDBOK
FOR
TRONDHEIM DØVES IDRETTSLAG



Oppdatert 5. januar 2018

Klubbinformasjon

Klubbnavn: Trondheim Døves Idrettslag

Stiftet: 16. februar 1908

Idrett(er): Barne- og ungdomsidrett, fotball, futsal og bowling

Postadresse: Postboks 225 Heimdal, 7474 Trondheim

E-postadresse: trondheimdovesil@gmail.com

Internettadresse: www.tdil.no

Organisasjonsnummer: 993270822

Bankforbindelse: DNB

Bankkonto: 05392603249

Medlem av: Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité

Tilknyttet:
Sør-Trøndelag Idrettskrets
Norges Fotballforbund
Norges Bedriftsidrettsforbund
Norges Bowlingforbund

Innhold

Klubbinformasjon	side 1
Innledning	side 3
Klubbens historie	side 3
Verdier	side 3
Årsmøtet	side 4
Styret	side 4 - 5
Styrets arbeid	side 5
Utvalg/komiteer	side 6
Klubbens lov	side 6
Medlemskap	side 6
Medlemskontingent	side 7
Treningsavgifter	side 7
Startkontingenter	side 7
Døvehytta Granly	side 7
Klubbens aktivitetstilbud	
Barne- og ungdomsidrett	side 8
Bowling	side 9
Fotball	side 9
Søndagskafe	side 9
Terminliste / aktivitetsplan	side 10
Klubbens arrangementer	side 10
Reise i regi klubben	side 10
Til deg som er...	
Utøver	side 11
Forelder/foresatt	side 11
Trener	side 12
Lagleder	side 13
Klubbdrift	
Årshjul og håndbok	side 14
Medlemshåndtering	side 14
Dugnad og frivillig arbeid	side 14
Politiattester	side 15
Klubbens antidopingarbeid	side 15
Kommunikasjon	side 15
Økonomi	side 16
Forsikringer	side 16
Anlegg og utstyr	side 17
Utmerkelser og æresbevisninger	side 17
Retningslinjer	side 18 og 19-27
Maler og skjemaer	side 18 og 28 - 47
Klubbens lov	side 48 - 58

Innledning

Klubbhåndboka skal svare på de viktigste spørsmålene om klubben og gjøre det enkelt å finne ut hva som gjelder internt i klubben. Den skal sikre at det er kontinuitet i det som bestemmes og gjøres.

Klubbhåndboka er laget av styret etter innspill fra komiteer, utvalg, trenere og utøvere i klubben. Håndboka er et arbeidsverktøy for alle medlemmer, utøvere, foreldre, styret, komiteer og lagledere i klubben vår. Håndboka per 1.1.18 er under utvikling og implementering i idrettslaget, og endringer kan derfor forekomme både i klubbhåndboka og i våre rutiner.

Håndboka skal benyttes til å forstå og kommunisere hva som er viktig i vår klubb, hvilken klubb vi er, hva vi skal oppnå, hva vi tilbyr, og hvordan vi gjør ting.

Klubbens historie

De Døves Idrettslag ble stiftet 16. februar 1908 under mottoet «En sunn sjel i et sunt legeme». Første paragraf i loven lød slik: «De Døves Idrettslags formål er ved friidrett, så vel sommer som vinter, å styrke og utvikle legemet samt fremme et godt kameratskap og samvær.»

Navnet ble senere endret til Trondheim Døves Idrettslag. Gjennom årene har idrettslaget hatt flere grener som for eksempel ski, fotball, basket, håndball, volleyball, golf, bowling, terrengløp, orientering og friidrett. Flere medlemmer har oppnådd svært gode resultater og blitt anerkjente lokalt, nasjonalt og internasjonalt. Hjertet i idrettslaget er Døvehytta Granly i Solemåsen i Bymarka.

I dag er fotball og bowling de sentrale idrettsgrenene i klubben, og det er etablert en barne- og ungdomskomite som skal arbeide for å øke idrettstilbudet til våre yngre medlemmer.

Idrettslaget har flere historiske og sportslige milepæler som er nærmere beskrevet i jubileumboka.

Verdier

Trondheim Døves Idrettslag baserer sin aktivitet på felles vedtatte aktivitetsverdier for norsk idrett: Idretts glede, fellesskap, helse og ærlighet. Klubben vår drives etter idrettens organisasjonsverdier: Frivillighet, demokrati, lojalitet og likeverd.

Ut fra fellesverdiene i norsk idrett, har Trondheim Døves Idrettslag tydeliggjort hva som skal prege oss og klubben vår. Verdiene beskriver hvordan vi er og hvordan vi vil bli.

Trondheim Døves Idrettslag sine verdier: Identitet, tegnspråk, tilhørighet og sosialt.

Verdiene skal hjelpe oss til

- å skape et godt klubbmiljø, der vi tar godt vare på hverandre
- å skape gode holdninger, som fører til et godt treningsklima
- å være en klubb som er kjent for godt samarbeid og god oppførsel
- å fremstå slik klubben ønsker i alle sammenhenger
- å bli tydelige, få frem det som skiller oss fra andre, og klargjøre vår spesielle identitet

Årsmøtet

Årsmøtet er klubbens høyeste myndighet og avholdes hvert år innen 31. mars. Årsmøtets oppgaver er nærmere beskrevet i klubbens lov. Der fremgår det også hvordan årsmøtet skal innkalles.

For å ha stemmerett og være valgbar må et medlem ha fylt 15 år, vært medlem i klubben i minst én måned og ha betalt kontingent.

Innkalling til årsmøtet annonseres på klubbens hjemmeside.

Årsmøtet legger grunnlaget for klubbens virksomhet og styrets arbeid. Alle som ønsker å være med på å bestemme hva klubben skal gjøre, og hvordan den skal drives, bør delta på årsmøtet. Protokollen fra årsmøtet bør legges ut på klubbens hjemmeside.

Styret

Styret er klubbens høyeste myndighet mellom årsmøtene. Noen saker kan ikke styrebehandles, men må behandles av årsmøtet. Det gjelder saker som fremgår av «Årsmøtets oppgaver», og saker som er av ekstraordinær karakter eller av betydelig omfang i forhold til klubbens størrelse og virksomhet. Dersom styret er i tvil, bør saken opp på årsmøtet.

Lovpålagte oppgaver for styret:

- Sette i verk årsmøtets og overordnede organisasjonsledds regelverk og vedtak
- Påse at idrettslagets midler brukes og forvaltes på en forsvarlig måte, i samsvar med de vedtakene som er fattet på årsmøtet eller i et overordnet organisasjonsledd, og sørge for at idrettslaget har en tilfredsstillende organisering av regnskaps- og budsjettfunksjonen og en forsvarlig økonomistyring
- Etter behov oppnevne komiteer, utvalg eller personer for spesielle oppgaver og utarbeide mandat/instruks for deres funksjon
- Representere idrettslaget utad
- Oppnevne en som er ansvarlig for politiattester

Andre viktige oppgaver:

- Planlegge og ivareta lagets totale drift, herunder mål- og strategiarbeid, budsjett og regnskap
- Påse at idrettens retningslinjer for aktiviteten i idrettslaget blir fulgt
- Stå for idrettslagets daglige ledelse
- Arbeidsgiveransvar for eventuelle ansatte
- Legge frem innstilling til årsmøtet på kandidater til valgkomité
- Oppnevne to personer som i fellesskap skal disponere idrettslagets konti, og sørge for at de er dekket av underslagsforsikring
- Oppnevne eller engasjere regnskapsfører
- Lage årsberetning fra styret til årsmøtet
- Oppdatering av klubbhåndboka
- Oppnevne kontaktpersoner fra styret til de ulike lagene og komiteene.

Styremedlemmene kan velges til spesifikke oppgaver som kasserer eller sekretær på årsmøtet, eller styret kan selv fordele oppgavene. Fordelingen av oppgaver bør beskrives, slik at folk ser hvem de skal kontakte i ulike saker.

Forslag til oppgavefordeling i styret

Leder	<ul style="list-style-type: none">- Har jevnlig kontakt med alle styremedlemmene.- Tals- og kontaktperson og representant for idrettslaget.- Delegerer oppgaver mellom styremedlemmene.- Følger opp styrets arbeidsplan og ser til at arbeid blir gjort.- Ansvarlig for alle de viktige dokumentene i idrettslaget som for eksempel lovverk og idrettsregistrering.
Nestleder	<ul style="list-style-type: none">- Tar over dersom lederen er fraværende- Følger opp lagledere og undergrupper, og sørger for oppfølging av søknader/rapporteringer og dokumentasjoner- Sender rapporter til offentlige instanser/etater i samarbeid med styremedlem.
Sekretær	<ul style="list-style-type: none">- Skriver referat fra møtene- Skriver årsberetning og er ansvarlig for gjennomføring av årsmøte.- Ansvarlig for innkommende (e-)post- Sender innkalling og sakliste til styremøtene
Kasserer	<ul style="list-style-type: none">- Overordnet ansvarlig for økonomien og at budsjettet overholdes.- Ansvarlig for innbetalinger og utbetalinger og for å føre regnskap. Utbetalinger godkjennes i nettbanken av både kasserer og et styremedlem.- Medlemsregister – KlubbAdmin- Lager forslag til budsjett i samarbeid med styret- Presenterer økonomiene status på hvert styremøte- Tar vare på alle kvitteringer og arkiverer dem på en god måte
Styremedlem	<ul style="list-style-type: none">- Ansvarlig for søknader om økonomiske tilskudd- Ansvarlig for politiattestordningen- Hjelper øvrige styremedlemmer hvis nødvendig
Varamedlem	<ul style="list-style-type: none">- Møter opp på styremøtene ved beskjed om forfall. Tar da over styremedlemmets stemme.

Styrets arbeid

Styret 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. Styremedlemmene plikter å respektere et styrevedtak, selv om det er fattet mot vedkommendes stemme.

Styremøter kan avholdes per e-post eller per videokonferanse, se lovnorm § 10. Det skal alltid føres protokoll fra styremøtene.

Hvert styremøte bør innledningsvis starte med spørsmål om det foreligger mulig inhabilitet i noen av sakene, og behandlingen av inhabilitet skal alltid protokolleres. Om inhabilitet, se lovnorm § 9.

Utvalg/komiteer

Mandat og oppgaver for utvalg/komiteer som er lovpålagte, går frem av klubbens lov. Det gjelder valgkomité og valgt revisor. Det gjelder også kontrollkomité dersom det er et krav.

For de styreoppnevnte utvalgene bør ansvar og hovedoppgaver for utvalgene beskrives av styret selv når styret vedtar å opprette utvalgene. Slik blir det lett å finne ut hva de tillitsvalgte i komiteer og utvalg kan og skal gjøre. Beskrivelsen bør inneholde hvordan utvalget/komiteen er bygd opp, og hvilket mandat og hvilke oppgaver utvalget/komiteen har.

Aktuelle styreoppnevnte funksjoner/utvalg:

- Lagleder
- Trener
- Dugnadsansvarlig/utvalg
- Arrangementskomiteer

Klubbens lov

Klubben skal ha en egen lov. Loven skal være basert på lovnorm for idrettslag, som finnes på NIFs hjemmeside. Lovnormen er ufravikelig og inneholder et minimum av det idrettslaget må ha i sin egen lov. Klubben kan vedta tillegg til loven, men tilleggene må ikke være i strid med lovnormen. Alle lovendringer må vedtas av årsmøtet og godkjennes av idrettskretsen.

Medlemskap

Ved innmelding bør medlemmene fylle ut et skjema med navn, fødselsdato, adresse, e-postadresse og telefonnummer. For medlemmer under 18 år skal navn og kontakinformasjon til foresatte oppgis. Alle medlemmer har en egen personlig idrettside på Min Idrett. Denne personlige siden må hvert enkelt medlem aktivere før den kan brukes. Her kan du som medlem, utøver eller tillitsvalgt melde deg på arrangementer og kurs, endre dine egne personopplysninger, finne informasjon knyttet til lisensinnbetaling, dine kommende aktiviteter og andre funksjoner og tjenester som kan være aktuelle og interessante for deg.

Når man vil bli medlem i en klubb, kan man ikke ha uoppgjorte regninger hos en annen klubb. Alle som har betalt medlemskontingent i klubben, er medlemmer. Medlemskapet regnes fra den dagen kontingenten er betalt.

En ansatt kan være medlem i idrettslaget, men har ikke stemmerett på årsmøtet og kan heller ikke inneha årsmøtevalgte verv i idrettslaget. Unntak gjelder for personer som kun innehar noen få betalte trenertimer i uken, og som ikke har dette som hovedgjøft.

Medlemskapet i idrettslaget kan opphøre ved utmelding, strykning eller eksklusjon. En utmelding skal skje skriftlig og får virkning når den er mottatt. Et medlem som skylder kontingent for mer enn ett år, kan strykes, og da kan ikke medlemmet tas opp igjen før den skyldige kontingenten er betalt. Hvis medlemmet skylder kontingent etter forfalt to års kontingent, skal medlemskapet bringes til opphør ved strykning fra idrettslagets side. Dersom idrettslaget vurderer eksklusjon av et medlem, må det ta kontakt med idrettskretsen. Der finnes egne prosedyrer for eksklusjon.

Medlemskontingent

Medlemskontingenten er per 1.1.2018 på 150 kroner uavhengig av alder. Treningsavgift kommer i tillegg for de som er aktive innenfor våre idrettsgrener bowling eller fotball/futsal.

Medlemskontingenten fastsettes av årsmøtet og betales forskuddsvis. Kontingenten skal betales for hvert enkelt medlem. Klubben kan vedta ulike typer kontingenter, for eksempel for barn, ungdom og voksne. Man kan også vedta en familiekontingent i klubben, som en rabattordning. Det er ikke et felles medlemskap for hele familien, men et eget medlemskap for hvert enkelt familiemedlem. Alle skal registreres med navn, fødselsdato, adresse og e-postadresse, siden revisoren skal kontrollere medlemslistene mot regnskapet.

Andre avgifter/egenandeler kan kreves for deltakelse i lagets aktivitetstilbud. Det kan være treningsavgifter for de ulike aktivitetene, inngangspenger ved arrangementer eller egenandeler i forbindelse med deltakelse i konkurranser og på kurs. Slike avgifter trenger ikke årsmøtevedtak.

Treningsavgifter

Treningsavgiften er per 1.1.2018 på 650 kroner, og prisen gjelder per idrettsgren. Barn og unge som deltar i idrettsgrenene betaler treningsavgift fra og med det året de fyller 18 år.

Treningsavgiftene fastsettes av gruppene på bakgrunn av faktiske kostnader med aktivitetene. Dersom medlemskontingenten kreves inn sammen med treningsavgiften, skal begge være spesifisert på fakturaen.

Man må være medlem og ha betalt treningsavgift for å være spilleberettiget i mesterskapene og for å delta på våre treninger.

Startkontingenter – deltakeravgifter

Deltakelse i konkurranser krever startkontingent. I individuelle idretter er det som oftest slik at startkontingenten påløper for hver konkurranse. Det er varierende praksis for hvordan slike avgifter blir betalt. I individuelle idretter er det ofte den konkurrerende selv som betaler. Idrettslaget bør her si noe om hvordan avgiftene skal betales.

Ved deltakelse i lagidretter kreves det lagsavgifter. Den enkelte utøvers avgifter i lagidretter er vanligvis dekket inn gjennom treningsavgiften. Trondheim Døves Idrettslag dekker vanligvis startkontingenter/avgifter.

Døvehytta Granly

Trondheim Døves Idrettslag kjøpte i 1912 eiendommen på Solemåsen, Bymarka. Hytta stod ferdig i 1914 og gjennom årene er det lagt ned tusenvis av dugnadstimer.

Hytta består blant annet av to saler, kjøkken, et møterom, kontor og to soveværelser. Hytta brukes som kontor, samlingssted for både sosiale arrangementer og treningssamlinger for våre utøvere.

Når hytta er ledig kan den leies ut, og det er en viktig inntektskilde for idrettslaget. Inntektene brukes til vedlikehold av hytta og til idrettslagets aktivitetstilbud. Hyttekomiteen tar seg av driften av hytta. Blant annet booking, vedlikehold og diverse andre oppgaver.

Klubbens aktivitetstilbud

Barne- og ungdomsidrett

Idrettslaget opprettet i 2017 en barne- og ungdomskomiteé som skal arbeide for å øke aktiviteten for barn- og unge i idrettslaget. Idrettslaget har også en lang tradisjon med barneskirenn på Døvehytta Granly.

Barneidrett

Alle som har ansvar for barn eller er trenere for barn, skal kjenne til idrettens barnerettigheter og bestemmelser om barneidrett. All aktivitet for barn skal legges opp slik at klubben følger intensjonene i retningslinjene og bestemmelsene. Det innebærer at

- aktiviteten skjer på barnas premisser
- barna har det trygt
- barna har venner og trives
- barna opplever mestring
- barna får påvirke egen aktivitet
- barna kan velge om og hvor mye de vil konkurrere

Les mer

[Idrettsforbundets temaside om barneidrett](#)

Ungdomsidrett

Alle som er trenere for ungdom i klubben, skal kjenne til retningslinjene for ungdomsidrett. Klubben og trenerne skal sørge for

- at ungdom kan bli så gode som de selv vil
- å legge til rette både for dem som vil konkurrere, og dem som ikke ønsker å konkurrere
- at ungdom får være med på å bestemme over egen aktivitet
- at ungdom får bidra med det de kan
- at ungdom får utdanning eller kurs for å utvikle seg
- at treningsavgiften er overkommelig for ungdom

Les mer

[Idrettsforbundets temaside om ungdomsidrett](#)

Bowling

Trondheim Døves Idrettslag har i mange år hatt flere bowlingspillere og flere av disse har hevet seg både nasjonalt og internasjonalt. Grunnet krav om én lisens per spiller og det å spille i aktivt seriespill er våre spillere knyttet til Heimdal Bowlingklubb. Vi har ingen organisert trening da de trener for seg selv eller sammen med Heimdal Bowlingklubb til ulike tider og på ulike steder.

Spillerne deltar i både lagspill og individuelle seriespill. Som for eksempel ligaen for Midt-Norge, Veteranligaen og Trondheims cup. Serien starter september hvert år og avsluttes i april/mai måned.

Idrettslaget arrangerer også Rødbygget cup (tidligere Trøndercup) årlig om det lar seg gjøre.

Spillerne deltar i Døvemesterskap i bowling som arrangeres hvert år i mars-april på ulike steder i landet. De deltar på cuper arrangert av døveidrettslagene som for eksempel Grenland cup og Siddiscup. Noen er også med i Norgesmesterskap for hørende og internasjonale bowlingturneringer for døve.

Fotball damer

Damelaget har de siste par årene hatt fokus på futsal. Avhengig av antall spillere bosatt i Trondheim deltar damene i bedriftsserien eller gjennomfører treningssamlinger. Laget samarbeider med herrelaget.

Laget deltar i norsk mesterskap i futsal for hørselshemmede (vinter/vår), åpen cup (høst) og har ved et par anledninger deltatt i Deaf Champions League. Laget har de siste årene hatt flere spillere som har vært tatt ut til kvinnelandslaget for hørselshemmede.

Fotball herrer

Herrelaget deltar i bedriftsserien både utendørs (vår/høst) og innendørs (vinter). De har treninger og kamper i løpet av ukene. De deltar to ganger i året på norsk mesterskap i futsal for hørselshemmede og lokale cuper der det er aktuelt.

Herrelaget har tidligere deltatt i Deaf Champions League og har hatt spillere representert på herrelandslaget for hørselshemmede.

Søndagskafe

Idrettslaget har tradisjon for å ha søndagskafe på Døvehytta Granly. Da er det åpent for besøkende mellom 11 og 15. Det varierer mellom en gang i måneden og oftere. Medlemmene stiller opp som kafevertter etter rulleringsplan. Søndagskafeen kombineres med gudstjeneste i samarbeid med Trondheim Døvekirke to ganger i året. Henholdsvis 1. påskedag og en gang i løpet av høsten.

Terminliste / aktivitetsplan

Klubben bør sette opp en terminliste over konkurranser/stevner/cuper klubben skal delta i. Aktivetsplanen/terminlisten bør publiseres på klubbens hjemmeside. Trondheim Døveforenings medlemsblad Døvepilen utgis to ganger i året, og det er tradisjon for at våre søndagskafeer, medlemsmøter og sosiale arrangementer er med i felles terminliste i bladet.

Les mer

[Klubbens terminliste](#)

Klubbens arrangementer

En av de mest tradisjonsrike arrangementene er barneskirenn som finner sted på Døvehytta Granly og i nærområdet. Andre arrangementer er Sankthansfeiring der programmet de siste årene har vært todelt med et barnevennlig program. Det arrangeres også Høstfest og julebord.

Idrettslaget har også bowlingturneringen Rødbygget cup som arrangeres årlig der det er mulig. Idrettslaget er også med på å rullere som vertsarrangør for døvemesterskap i bowling og norsk mesterskap i futsal for hørselshemmede.

Der idrettsarrangementet er åpent for deltakelse fra personer som ikke er medlem av en klubb i NIF, bør klubben sørge for at deltakerne er underlagt idrettens regelverk, herunder idrettens dopingbestemmelser.

Reise i regi klubben

På alle reiser i regi av klubben (samlinger, cuper, turneringer, konkurranser osv.) skal det pekes ut en ansvarlig reiseleder som har overordnet myndighet fra avreise til hjemkomst. Reiselederen kan være en av foreldrene som har meldt seg frivillig til å være med på et stevne eller et annet arrangement. Det kan være en eller flere reiseledere, og det velges ut én hovedansvarlig blant dem. Alle skal være kjent med og følge instruksjonen. Alle barn under 10 år skal ha følge av foreldre eller annen foresatt dersom reisen innebærer overnatting, hvis ikke annet er avtalt.

Vær oppmerksom på at det vanligvis må innhentes politiattest for foreldre som er med en gruppe mindreårige på et utenlandsopphold eller trenings-/konkurransopphold i regi av laget.

Til deg som er ...

Utøver

Utøverne bør være kjent med

- hva klubben står for (verdier og visjon)
- aktivitetstilbudet
- medlemskap
- dugnad
- klubbens retningslinjer og forventninger til utøverne

Noen klubber benytter utøver-/spillervettregler for at aktiviteten skal gjennomføres på den måten som klubben ønsker. Dersom ikke kretsen eller forbundet har laget slike regler, kan klubben lage dem selv.

Forelder/foresatt

Foreldre bør være kjent med

- hva klubben står for (verdier og visjon)
- aktivitetstilbudet
- medlemskap
- forsikringer
- politiattest
- dugnad
- klubbens retningslinjer og forventninger til foreldrene

Klubben bør beskrive hvilke forventninger de har til foreldre som har barn i klubben. Det er mange foreldre som ikke selv er medlemmer. Det er kun foreldre som har gyldig medlemskap, som kan stemme på årsmøtet.

Les mer

[Råd til idrettsforeldre](#) fra Olympiatoppen

Trener

Trenerne har ansvar for å sikre at medlemmene som deltar i klubbens aktiviteter, får et godt tilbud og ivaretas på en god måte. Som trener er man en representant for klubben. Trenerne bør derfor være kjent med

- hva klubben står for (verdier og visjon)
- aktivitetstilbudet
- medlemskap
- lisens og forsikringer
- politiattest
- kompetansetilbud for trenere
- klubbens retningslinjer og forventninger til trenerne
- hva klubben tilbyr sine trenere (honorar, utstyr, bekledning, kurs ...)

Trenerne er ansvarlige for oppfølging av sine respektive tildelte utøvere/grupper/lag. Trenerne rapporterer til lagleder og eventuelt styret. I lagidretter samarbeider trenerne med laglederen om organiseringen av aktivitetene som laget deltar i.

Oppgaver

- Sette opp sportslige og sosiale mål for laget foran hver sesong i samsvar med klubbens sportslige plan
- Planlegge trening i samsvar med aktivitetsplan/terminliste og klubbens sportslige plan
- Lede treningene i samarbeid med eventuelt andre trenere/hjelpetrener
- Møte i god tid til trening og konkurranser/kamp
- Ha dialog og samarbeid med foreldre
- Lede laget/gruppen/utøverne under kamper, turneringer eller løp
- Bidra i trenergruppen og møte i trenerforumet i regi av klubben
- Følge gjeldende regelverk
- Sette seg inn i barneidrettsbestemmelsene og retningslinjer for ungdomsidrett fra Norges idrettsforbund
- Sette seg inn i klubbens verdigrunnlag og retningslinjer for utøvere/spillere og trenere
- Se til at både egen og utøvernes/lagets opptreden er i samsvar med klubbens verdier og retningslinjer
- Være oppdatert på informasjon fra styret
- Representere klubben på en god måte

Les mer

Mal på [treneravtale](#) fra Norges Idrettsforbund

Informasjon om [trenerløypa](#) fra Norges Idrettsforbund

Lagleder

Laglederen er lagets/treningsgruppas administrative leder og har ansvaret for at alt praktisk fungerer rundt laget/treningsgruppa. Laglederen skal overlate alt det sportslige til treneren/trenerne som har ansvar for organisering av treninger, lagoppsett til kamper/stevner, gjennomføring av kamper osv.

Laglederen bør være kjent med

- hva klubben står for (verdier og visjon)
- klubbens aktivitetstilbud
- medlemskap
- lisens og forsikringer
- politiattest
- klubbens retningslinjer og forventninger til foreldre
- hva tilbyr klubben sine lagledere (utstyr, bekledning, kurs ...)

Oppgaver

- Sende inn lagpåmelding til seriespill og turneringer/mesterskap.
- Ajourføre og sende inn navnelister på spillere/utøvere og lag
- Gjøre seg kjent med klubbens sportslige plan (handlingsplan)
- Arrangere møter for foreldre og spillere/utøvere
- Gå igjennom fair play-regler, foreldrevettregler og sportslig plan med alle spillere og foresatte
- Møte på lagleder/komiteledermøte
- Gi informasjon til spillere/utøvere, trenere og foresatte
- Oppdatere lagets hjemmeside
- Ansvar for lagskasse
- Melde på til cuper, stevner og turneringer
- Innkalle til dugnader
- Arrangere hjemmekamper, ta imot gjestende lag og dommere, fyller ut kamprapport
- Administrere reiser til/fra kamper eller stevner
- Skaffe dommere
- Sikre at alle utøvere/spillere har lisens
- Ha korrekt utstyr/medisinbag sammen med treneren

Klubbdrift

I denne delen av klubbhåndboka beskriver klubben hvordan de arbeider for å oppnå en velfungerende drift av klubben.

Årshjul og håndbøker

Klubben bør ha en oversikt som viser de viktigste tingene som skjer i klubben hvert år. NFF utvalget for hørselshemmede har også utarbeidet håndbok der ulike frister er beskrevet.

Medlemshåndtering

Klubben benytter KlubbAdmin, som er et elektronisk medlemssystem. Vi sender elektroniske betalingskrav til medlemmene, noe som gir enklere oversikt over utsendelser og rimeligere innkreving av kontingenter.

KlubbAdmin er integrert med idrettens øvrige systemer. Via Min idrett kan medlemmene selv utføre innmelding/utmelding på en enkel måte.

Dugnad og frivillig arbeid

I norsk idrett er det ikke lov å tvinge noen til å delta på dugnad. Idrettslagene kan oppfordre medlemmer og foreldre om å stille opp på dugnad, men deltakelsen må være basert på frivillighet. Idrettslaget kan beslutte at medlemmer som deltar på dugnad får en rimelig reduksjon i kontingenten og/eller avgift som reflekterer andelen av de totale kostnadene.

Idrettslaget drives i hovedsak av frivillige. Det vil si at foreldre og foresatte, søsken og andre stiller opp uten å motta lønn. Dette frivillige arbeidet som kommer idrettslaget og medlemmene til gode, kalles «dugnad». Dugnadsarbeid gir mange gode opplevelser og en følelse av å bidra til fellesskapet. Din innsats blir satt stor pris på!

Les mer

[Idrettsforbundets temaside om dugnad](#)

Politiattester

Klubben krever politiattest av alle ansatte og frivillige som skal utføre oppgaver for klubben som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming. Det er to viktige overordnede grunner til at norsk idrett har innført en ordning med politiattest:

1. Seksuelle overgrep mot barn er totalt uforenlig med idrettens verdigrunnlag.
2. Norsk idrett skal være et trygt sted å være for barn, og et trygt sted for foreldre å sende sine barn.

Prosedyre for politiattest i klubben:

- Styret har oppnevnt et styremedlem som ansvarlig for å håndtere ordningen med politiattest i idrettslaget. Et annet styremedlem er også vararepresentant. Styret informerer den enkelte om at man må ha politiattest og fyller ut bekreftelse på formål skal vedlegges søknaden.
- Den enkelte sender inn søknad om politiattest til politiet. Attesten sendes fra politiet til den enkelte søkeren.
- Alle som skal ha politiattest, må fremvise attesten for styremedlemmet.
- Styremedlemmet lagrer opplysninger om hvilke personer som er avkrevd politiattest, at attesten er fremvist, og dato for fremvisningen. Selve attesten beholdes av søkeren.
- Trondheim Døves Idrettslag gir ikke oppgaver som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming til personer som ikke fremviser politiattest, eller som har anmerkninger på attesten.

Politiattesten må hentes inn på nytt hver tredje år.

Les mer

Informasjon om [politiattest for idrettslag](#) fra Norges Idrettsforbund

Klubbens antidopingarbeid

Klubben og medlemmene er omfattet av idrettens bestemmelser om doping. Klubben tar aktivt avstand fra all bruk av dopingmidler. Klubben kan bruke Antidoping Norge i arbeidet mot doping.

Trondheim Døves Idrettslag er i gang med prosessen i å bli en sertifisert Rent Idrettslag.

Les mer

Informasjon om [rent idrettslag](#) fra Antidoping Norge

Kommunikasjon

For at klubbdriften skal bli så god som mulig, er klubben avhengig av god kommunikasjon med alle medlemmene og andre som klubben har en relasjon til. Klubber som klarer å kommunisere godt og er bevisst hvordan de oppfattes, vil ha en stor fordel.

All formell informasjon finnes på klubbens hjemmeside, www.tdil.no og på Facebook.

I tillegg sendes det ut nyhetsbrev med jevne mellomrom til medlemmene via e-post.

Økonomi

Det er styret som har det overordnede økonomiske ansvaret for klubbens økonomi. Det innebærer at styret har ansvar for at

- klubbens midler brukes og forvaltes på en forsiktig måte
- klubben har en tilfredsstillende organisering av regnskaps- og budsjettfunksjonen
- klubben har en forsvarlig økonomistyring

Styret kan delegere oppgaver knyttet til den daglige oppfølgingen av økonomien til klubbens daglige leder. Den daglige lederen kan delegere arbeidsoppgaver knyttet til den løpende bilagsføringen og ajourhold av regnskapet til regnskapsfører/kassereren.

Styrets oppgaver knyttet til regnskap og økonomi:

- Styret skal sikre at det er en forsvarlig ansvarsdeling knyttet til regnskap og økonomistyring. Det skal utarbeides en fullmakts matrise og en tydelig rolleavklaring.
- Styret skal utarbeide et realistisk budsjett.
- Styret skal sikre at regnskapet føres fortløpende.
- Styret skal sikre at klubben har en egen bankkonto.
- Styret skal påse at det kreves to signaturer i banken.
- Styret skal påse at klubben har tegnet underslagsforsikring.
- Styret skal påse at klubben har valgt revisor eller engasjert revisor og kontrollkomité.

Klubben bør utarbeide en egen økonomihåndbok og tilpasse den til lagets størrelse.

Les mer

Informasjon og nyttige tips om [klubbøkonomi](#)

Forsikringer

Idrettslaget har ordinært klubbforsikring. Alle barn som er medlemmer av lag tilsluttet NIF, er forsikret gjennom Norges Idrettsforbund frem til den dato de fyller 13 år. Særforbund kan ha ulike ordninger for dem som er over 13 år. Idrettslagets eiendom og eiendeler er også forsikret.

Informasjon om [Idrettsforsikring for barn](#)

Anlegg og utstyr

Idrettslaget eier Døvehytta Granly som brukes blant annet som samlingssted for våre arrangementer og treningssamlinger. Idrettslaget har en egen Hyttekomité som følger opp eiendommen. Her lagres også idrettslagets drakter og utstyr når den ikke er i jevnlig bruk.

Døvehytta Granly er også tilgjengelig for utleie når den ikke er i bruk. Eget bruk for idrettslaget er førsteprioritet.

Personlig utstyr:

Alt av personlig utstyr skal besørges av utøverne selv med unntak av det som er oppført som klubbens utstyr.

Klubbens utstyr:

Klubben har flere draktsett og disponerer blant annet treningsutstyr, baller, innebandymål, førstehjelpskoffert mm.

Utmerkelser og æresbevisninger

Æres- og hedersmedaljekomiteen kan utnevne æresmedlemmer som en honnør for iherdig og oppofrende innsats sportslig eller administrativt for klubben. Æresmedlemmer er fritatt for kontingent, men har stemmerett. Som tegn på utnevnelsen tildeles æresmedlemmer diplom ved en festlig anledning.

De som uten avbrytelse har stått som medlem av klubben i 25 år tildeles diplom for trofast medlemskap. De som har 50 år tildeles i tillegg tinnfat.

Idrettslaget har to vandrepokaler som skal utnevnes av styret hvert år. Dette etter innspill fra medlemmer. Årstallet og navnet graveres inn i vandrepokalene. I tillegg mottar utøverne en mindre pokal til odel og eie. Disse skal normalt deles ut ved en festlig anledning som for eksempel julebord.

Bragdpokal utnevnes til den som har oppnådd største idrettsprestasjon det året.

Trøndervenn utnevnes til den som er 19 år eller yngre og som har oppnådd største idrettsprestasjon det året.

Årets ildsjel utnevnes av styret, etter innspill fra medlemmer, og offentliggjøres på årsmøtet.

Retningslinjer i klubben

Det er vedtatt flere felles retningslinjer i idretten som gjelder for alle klubber. I klubbhåndboka finner du en oversikt over de viktigste retningslinjene som klubben skal forholde seg til og følge.

Maler og skjemaer

I klubbhåndboka er det tatt med eksempler på maler som kan benyttes i klubben. Det er også skjemaer som kan brukes til for eksempel søknad om økonomisk støtte.

Skjemaene er å finne elektronisk på vår hjemmeside.

Retningslinjer

Retningslinjer publisering av bilder og film av barn	side 19
Retningslinjer foreldre/foresatte	side 19
Retningslinjer utøvere	side 20
Retningslinjer trenere	side 20
Retningslinjer alkohol	side 21
Retningslinjer mobbing	side 22
Retningslinjer for reiseleder	side 22 -23
Retningslinjer valgkomité	side 24 -25
Retningslinjer revisorer	side 26
Retningslinjer skikk og bruk e-post	side 27

Maler og skjemaer

Årshjul med faste oppgaver i klubben, arrangementer og søknadspotter	side 28-29
Sjekkliste årsmøter	side 30
Innkalling til årsmøte	side 31
Saksliste og saksdokumenter til årsmøte	side 32
Årsberetning til årsmøte	side 33 - 36
Protokoll fra årsmøte	side 37 - 43
Saksliste og protokoll til/fra styremøte	side 44
Søknadsskjema om økonomisk støtte	side 45
Oppdragsskjema for klubben	side 46
Samtykkeskjema for publisering av bilder/film av barn	side 47
Idrettslagets lov	side 48 - 58

Retningslinjer publisering av bilder og film av barn

1. Før bilde eller film skal publiseres skal det være innhentet samtykke fra alle på bildet, og fra deres foresatte dersom barna er under 15 år.
2. Ved innhenting av samtykke til å publisere bilder og film bør samtykkeskjema brukes. Det er kun et aktivt samtykke som kan gi grunnlag for å publisere bilder og film.
3. Dersom et barn ikke ønsker at bilder eller film skal publiseres skal dette overstyre foreldrenes ønske om publisering.
4. Vær bevisst i hvilke situasjoner det tas bilder eller film. Ta aldri bilder av nakne barn og vær varsom med å ta bilder av lett-kledde barn. Vis måtehold ved bruk av fullt navn.
5. Det skal alltid samtykkes særskilt for hvert enkelt bilde eller film som skal benyttes til medier.
6. Et samtykke kreves også ved publisering av bilder og film i lukkede grupper på nett, som for eksempel Facebook, eller andre nettsteder som er passordbeskyttet.
7. Dersom et samtykke trekkes tilbake må publiserte bilder og film slettes.

Retningslinjer foreldre/foresatte

- Respekter idrettslagets arbeid. Det er frivillig å være medlem av idrettslaget, men er du med følger du idrettslagets regler
- Engasjer deg, men husk at det er barna som driver idrett – ikke du
- Respekter treneren, hans/hennes arbeid og anerkjenn ham/henne overfor barna dine
- Lær barna folkeskikk. Gå foran som et godt eksempel
- Lær barna å tåle både medgang og motgang
- Motiver barna til å være positive på trening
- Vis god sportsånd og respekt for andre
- Ved uenighet snakker du med den det gjelder – ikke om
- Husk at det viktigste av alt er at barna trives og har det gøy!

Klubbens retningslinjer er i tråd med Olympiatoppens anbefalinger om hvordan være en god idrettsforelder

<http://www.olympiatoppen.no/fagomraader/ungeutovere/fagstoff/media41142.media>

Retningslinjer utøvere

Disse retningslinjene er felles forventninger til alle utøvere i klubben. Retningslinjene er forventninger til hvordan utøvere skal oppføre seg på trening og når de representerer klubben, og er basert på mal fra Norges Idrettsforbund.

Utøvere i klubben skal:

- Vise gode holdninger
- Respektere hverandre
- Vise lojalitet mot klubb og trenere
- Hjelp hverandre og stille opp for hverandre
- Følge klubbens regler
- Være ærlig overfor trener og andre utøvere
- Ta ansvar for godt samhold
- Stille på treninger og stevner en har forpliktet seg til
- Vise engasjement
- Være stolt av sin egen innsats
- Anerkjenne andre sin innsats
- Ta ansvar for miljø og trivsel
- Reagere på mobbing eller annen adferd som ikke er i tråd med klubbens verdier

Retningslinjer trenere

Disse retningslinjene er felles forventninger til alle trenere i klubben. Retningslinjene er forventninger til hvordan trenere skal oppføre seg overfor utøvere, foreldre og når de representerer klubben.

Som trener i idrettslaget skal du bidra til:

- Mestring, selvstendighet og tilhørighet for utøveren
- Positive erfaringer med trening og konkurranse
- Å fremme et godt sosialt miljø, lagånd og vennskap
- At utøvere skal kunne drive idrett i andre avdelinger
- Samarbeid og god kommunikasjon med andre trenere, ledere og foreldre
- Vær et godt forbilde
- Møt presis og godt forberedt til hver trening
- Som trener er du veileder, inspirator og motivator
- Bry deg litt ekstra og involver deg i utøverne dine
- Bli kjent med utøvernes individuelle mål og opplevelse av treningen
- Søk å utvikle selvstendig vurderingsevne hos utøveren
- Vis god sportsånd og respekt for andre
- Vær bevisst på at du gir alle utøverne oppmerksomhet
- Enhver utøver eller gruppe skal utfordres til å utvikle sine ferdigheter

INNHALDET I TRENINGEN SKAL VÆRE PREGET AV:

- En målrettet plan
- Progresjon i opplevelse og ferdigheter
- Stadig nye utfordringer slik at utøveren flytter grenser

- Effektiv organisering
- Saklig og presis informasjon
- Kreative løsninger
- Fleksibilitet ved problemløsning
- Som trener er du ansvarlig for god kommunikasjon

Retningslinjer alkohol

Klubben har tatt utgangspunkt i retningslinjer for alkohol som er laget av Norges Idrettsforbund. Alle tillitsvalgte, medlemmer og representanter for klubben skal følge klubbens retningslinjer for alkohol.

- Ingen tillitsvalgt, nettverk, representant eller engasjert leder eller trener skal komme påvirket til trening, konkurranse, seminar.
- Ansvarlige for reise i regi klubben skal alltid være edru.
- Trenere, ledere og utøvere skal fremstå som gode forbilder og skal ikke drikke alkohol i samvær med barn og unge.
- Det skal ikke nytes alkohol mens man har på seg idrettslagets klubbklær o.l.
- Tribunekulturen skal være trygg, familievennlig og alkoholfri. På tribunen skal det derfor ikke nytes alkohol i tilknytning til konkurranseaktiviteter.

Klubben og medlemmene i klubben skal ha tydelige holdninger til alkohol. Klubben er klare på at barn og unge under 18 år som deltar i organisert aktivitet i regi klubben skal møte et trygt idrettsmiljø der det ikke skjer misbruk av alkohol.

Barn og unge skal ta med seg gode holdninger og sunne verdier fra miljøet de møter i klubben. At folk overleverer ansvaret for barna sine til idretten, er en tillitserklæring som må behandles med respekt. Ansvarspersoner i klubben er forbilder og rollemodeller som påvirker barn og unges veivalg, også når det gjelder alkohol. Dette stiller krav til klubbens medlemmer, involverte og engasjerte, for vi er alle med på å skape den kulturen vi ønsker hos oss.

Det er derfor totalforbud mot alkohol i forbindelse med organiserte aktiviteter der barn og unge er tilstede. Det henvises også til det som er nevnt i kulepunktene ovenfor. Brudd på reglementet kan føre til tilbakeholdelse av reisetilskudd eller krav om tilbakebetaling dersom det er betalt på forhånd. Reisetilskuddet kan være i form av rene utbetalinger, dekket hotell og/eller reise – dette i jamfør med vedtak om reisetilskudd.

Retningslinjene innebærer ingen generell forbud for styret, tillitsvalgte, trenere, eller representanter over 18 år mot å drikke alkohol. I sin rolle eller ved representasjon er man dog en representant for klubben, og skal opptre deretter.

For festlige anledninger der priser utdeles og mottakeren er under 18 år kan medlemmet inviteres sammen med en over 18 år. Medlemmet forlater lokalet når programmet for middag og prisutdeling er over.

Klubbens retningslinjer er i tråd med forhold til alkohol, vedtatt av Idrettsstyret.

Lenke: <https://www.idrettsforbundet.no/tema/folkehelse-og-skole/alkohol-og-tobakk/>

Retningslinjer mobbing

Idretten skal være et trygt sted å være. Vår klubb har nulltoleranse for mobbing, trakassering og hets. Lagledere og ledere i klubben skal alltid reagere på slik oppførsel.

Mobbing er dessverre vanlig blant barn. Du som lagleder og leder må være bevisst på dette, slik at du er i stand til å oppdage mobbing blant barn i klubben. Når du ser eller oppdager mobbing, skal du alltid reagere. Det er avgjørende at barna ser at du som voksenperson reagerer – hvis ikke kommuniserer du at mobbing er akseptert.

Slik gjør du dersom du oppdager mobbing:

1. Ta tak i mobbesituasjonen så snart du blir oppmerksom på den.
2. Snakk med den som blir plaget, for å skaffe informasjon og gi støtte. Husk at den som blir mobbet, som regel underdriver mobbingen.
3. Snakk med foreldre/foresatte til barnet som blir plaget.
4. Snakk med den som mobber. Om det er flere som mobber, snakk med dem en om gangen. Gi klar beskjed om at mobbing er uakseptabelt og må stoppes. Følg gjerne opp med en ny samtale etter en stund.
5. Mobbesituasjoner må følges opp til de stopper helt.

Det er vanlig å bruke skjellsord og tilnavn som del av mobbing og trakassering. Du som trener lagleder og leder skal også her være tydelig på at trakassering ikke er akseptert. Om du ikke reagerer, oppfatter barna at du godtar trakasseringen. Trakassering kan skje gjennom bruk av ord som refererer til etnisitet/hudfarge (neger, svarting), seksuell orientering (homo, homse) eller kjønn («Du kaster som ei jente!»). Selv om dette ikke trenger å ha diskriminerende motiv, vil det oftest fungere diskriminerende/hetsende, og det er i strid med idrettens verdigrunnlag. Som trener og leder har du ansvar for å følge opp idrettens nulltoleranse overfor hets og trakassering.

Klubbens retningslinjer er i tråd med idrettens retningslinjer mot seksuell trakassering og overgrep.
Lenke: [Idrettsforbundets side om seksuell trakassering og overgrep](#)

Retningslinjer reiseleder

Alle som representerer klubben må opptre i tråd med det klubben skal stå for. Styret har derfor vedtatt retningslinjer for reiser og representasjon. Retningslinjene skal benyttes ved alle treningssamlinger og konkurranser der vår klubb er representert.

Foruten det sportslige, er det et mål for alle turer i klubbens regi at alle utøverne kommer hjem med en positiv totalopplevelse. Laglederne kan i stor grad bidra til dette ved å tilrettelegge for nok mat, nok søvn og gode sosiale forhold. Trenerne har først og fremst et sportslig ansvar, så en god dialog mellom reiseledere og trenere er viktig. Dersom en trener er reiseleder, må han/hun dekkes opp med støtte på oppgaver som er utenomsportslige.

1. På alle reiser i regi av klubben, skal det utpekes en ansvarlig reiseleder som har overordnet myndighet fra avreise til hjemkomst. Styret bestemmer i samarbeid lagleder hvem som skal

- være reiseledere på reiser til stevner, treningsleirer og konkurranser. Om det settes opp flere reiseledere blir disse enig seg mellom om eventuell fordeling av arbeidsoppgaver.
2. Alle barn under 10 år skal ha følge av foresatte eller annen foresatt dersom reisen innebærer overnatting. Det kan settes avtaler med annen forelder om å overdra dette ansvaret. Dette skal være skriftlig inngått på forhånd.
 3. Alle foreldre som deltar på reisen skal bistå reiseledere om dette er nødvendig.
 4. På reiser til utlandet skal alle barn under 12 år ha med foresatt. Er det første gang noen mellom 12 og 13 år deltar i utlandet skal foresatte være med, selv om barnet er over 12 år.
 5. Reiseleder har det overordnede ansvaret for at reisen foregår etter de retningslinjer klubben har bestemt, og skal sammen med trenerne bidra til trivsel for alle deltakerne.
 6. Reiseleder rapporterer til styreleder i følgende saker: Overgrepssaker. Ulykke med personskader. Dødsfall blant klubbens medlemmer. Økonomisk utroskap. Klare brudd på det klubben ønsker å stå for. Andre saker som kan medføre spesielle medieoppslag, eller oppmerksomhet fra det offentlige.
 7. Reiseleder har ansvar for at alle utøverne er med til enhver tid.
 8. Reiseleder påser at nødvendig informasjon blir gitt til deltakerne underveis.
 9. Reiseleder påser at all bagasje er med. De yngste deltakerne kan trenge bærehjelp av noen eldre.
 10. Reiseleder skaffer seg oversikt over stedet og gir beskjed om hvor deltakerne skal sove, sanitærforhold og hvor man skal spise. Dette gis det beskjed om.
 11. Tidspunkt for måltider avtales med lagleder i forhold til stevnetider. Reiseleder legger best mulig til rette for måltidene ut fra hvilken informasjon som er gitt på forhånd og de kjøkkenmuligheter som er tilgjengelige.
 12. For enkelte turer må tørrmat, saft, engangskopper, bananer, rosiner etc. kjøpes inn på forhånd. Dette er reiseleders ansvar.
 13. Reiseleder(e) er også heiagjeng og oppmuntrer under stevnet. Trener har full konsentrasjon om de som til enhver tid konkurrerer. Reiseleder bør håndtere alle utenomsportslige spørsmål, sosiale konflikter, hodepine etc. underveis. Oppmøte til øvelsene er den enkelte utøvers og treners ansvar.
 14. Tilstrekkelig søvn er essensielt for å kunne yte godt. Det bør legges til rette for at også de yngste får nok søvn. Reiseleder i samarbeid med lagleder er ansvarlig for at leggetid og "stille-tid" formidles. De eldste kan gjerne ha senere tidspunkt enn de yngste.
 15. Ved hjemkomst må reiseleder sjekke at hver enkelt blir hentet på riktig sted og til rett tid.
 16. Reiseleder i samarbeid med SoMe-komiteen koordinerer reiserapport med bilder og tekst som kan legges ut på hjemmesiden.
 17. Krav om utlegg som reiseutgifter, innkjøp mv. leveres til kasserer senest en uke etter turen sammen med originale kvitteringer og et kort regnskap.
 18. Foreldre er ansvarlig for å informere reiseleder om medisiner som utøvere trenger hjelp til.
 19. For enkelte utøvere er dette kanskje deres første stevne eller deres første reise uten foreldrene. Enkelte kjenner kanskje heller ikke de andre barna særlig godt. Reiseleder må være spesielt oppmerksom ovenfor disse barna.
 20. Reiseleder bør ha med plaster og smertestillende. I konkurransehaller er det hallen/stevnearrangør som har hovedansvar for medisinsk hjelp.
 21. All bruk av rusmidler er forbudt. Brudd rapporteres til styret.

Retningslinjer valgkomite

Valgkomiteen er en uavhengig og selvstendig komite. Ved riktig arbeid er dette klubbens viktigste komite for å sikre at riktige personer velges til å styre klubben. Det anbefales å ha dialog med styret under prosessen. Det er viktig at valgkomiteens medlemmer setter seg inn i idrettslagets lover (basert på lovnorm for idrettslag). Viktige prinsipper er at valgkomiteen må starte i god tid slik at ikke arbeidet preges av hast. Og alle kandidater skal være forespurt og sagt JA.

Komiteens innstilling skal foreligge med andre saksdokumenter 1 uke før. Ref lovnorm for idrettslag § 13.

Litt om hva loven sier om årsmøte og valg ihht. Lovnorm for idrettslag og NIFs lov:

- For å stille til valg må personen være fylt 15 år og ha vært medlem av idrettslaget i minst én måned og ha betalt medlemskontingent. **Ref. §6** Lovnorm for idrettslag.
- En arbeidstaker i idrettslaget er ikke valgbar til verv i laget. **Ref § 7** Lovnorm for idrettslag. **Gjelder ansatte som har dette som hovedgeskjeft.** For eksempel trenere eller andre som mottar honorar og kun jobber timer kan velges inn i styret.
- Det skal velges personer fra begge kjønn. Sammensetningen av styret skal være forholdsmessig i forhold til kjønnsfordelingen i medlemsmassen. Men det må være representanter fra begge kjønn der det velges eller oppnevnes flere enn 3 personer. **Ref. §2.4** i NIFs lov.
- For andre begrensninger se loven.

Forarbeid:

Start med arbeidet i god tid – min. 6 måneder før årsmøte

Vær orientert og oppdatert

- Sørg for å ha kunnskap om klubbens verdier, visjon og mål
- Sørg for å bli holdt orientert gjennom året. Be om å få tilsendt referater, nyhetsbrev og/ eller annen aktuell informasjon
- Ha dialog med klubben/styret for å finne ut hvordan styret har fungert i perioden

Lag en fremdriftsplan

- Lag en tidsplan med oppstart av arbeidet min.3-6 måneder før årsmøte
- Hva og hvordan skal arbeidet utføres. Lag en oversikt over hvilke funksjoner som skal velges på årsmøte. Dette finnes det en oversikt over i klubbens lover. Finn ut hvem som er på valg av disse
- Deleger oppgaver til alle i komiteen.

Kartlegging:

- Ta kontakt med alle som er på valg
- Lag et spørreskjema med spørsmål om personen ønsker gjenvalg eller ikke. Se forslag
- Send ut et spørreskjema til de som er på valg
- Dersom en velger å ikke sende ut skjema bør spørsmålene stilles i en samtale med personen. Men for best mulig kontinuitet anbefales det å få skriftlig svar slik at neste valgkomite har med seg historikken
- Forsøk å danne et bilde av hvilken kompetanse klubben har behov for i sitt arbeid.

Rekruttering:

- Avtal et personlig møte med aktuelle kandidater. Personlig kontakt er viktig, og øker statusen. Det viser seg at flere sier ja av de som det gjennomføres et møte med.
- Valgkomiteens medlemmer må vise engasjement og være motivert når de er i samtale med kandidater.
- Gi en så nøyaktig beskrivelse av styrearbeidet som mulig
- Legg vekt på at det gir glede og er sosialt
- Fortell av vedkommende er viktig for klubben p.g.a sin kompetanse, engasjement.....

Ikke si "det er ikke noe å gjøre"**Presentasjon på årsmøte:**

- Innstillingen skal vise en totaloversikt over styret, komiter og utvalg; både de som skal velges på årsmøte (regulert i klubbens lover), og de som skal fortsette. Se forslag
- Presenter hvem som har sittet i valgkomiteen og hvordan arbeidet har foregått.
- Valgkomiteen legger frem sin innstilling på klubbens årsmøte med begrunnelse for hvorfor disse kandidatene blir foreslått.
- Valg skjer etter retningslinjer gitt i loven.
- Ved benkeforslag må valgkomiteen være forberedt på å fortelle om de foreslåtte kandidatene

Ny valgkomite:

- Ny valgkomite skal foreslås av styret (ikke valgkomiteen selv)
- Finn alltid motiverte personer. Dersom personer som går ut av styret er lei og lite positive er ikke klubben tjent med at disse går inn i valgkomiteen.

FORSLAG: SPØRRESKJEMA FOR VALGKOMITEEN

Personlige info: Navn, e-post og mobil

Tillitsverv – funksjon:

Hvor lenge har du vært tillitsvalgt:

Ønsker /Ønsker ikke gjenvalg for neste periode (stryk det som ikke passer)

Fortell litt om hvorfor du ønsker/ikke ønsker å fortsette:

Eventuelt om du ønsker andre oppgaver, hvilke og hvorfor:

Andre ting du har lyst å kommentere:

Sjekkliste for valgt revisor

NB – listen er ikke uttømmende!

Område	Handling	Utført
Regnskapsrutiner	Kontroller at det foreligger en oppdatert fullmaktsmatrise.	
Regnskapsrutiner	Påse at det benyttes godkjent regnskapssystem (elektronisk system hvis >600 bilag i året/ låsbart regneark hvis <600 bilag i året)	
Inntekter – medlemskontingent og avgifter	Kontrollere medlemslister mot inntekter og påse at disse er i overensstemmelse. Påse at innbetalt medlemskontingent og treningsavgifter ol er i samsvar med medlemsregisteret. Påse at medlemskontingent er satt til minimum 100kr. Kontroller at innbetalt medlemskontingent for neste år er ført som en fordring i regnskapet (ikke som inntekt).	
Andre inntekter	Kontroller at alle avtaler er signert ihht fullmaktsmatrise. Kontroller sponsoravtaler og tilskuddsbrev og påse at disse er innbetalt til idrettslaget og ført som inntekt i regnskapet.	
Kostnader	Kontrollere på stikkprøvebasis at attestasjon av bilag og godkjenning av transaksjoner gjøres i samsvar med fastsatte rutiner (fullmaktsmatrise).	
Kostnader	Påse at utgifter er dokumentert med bilag (originalbilag), og at bilagene tilhører organisasjonsleddet (ingen private kostnader, ingen fakturaer som er stilet til andre enn idrettslaget)	
Bank	Vurdere hvorvidt det foreligger arbeidsdeling mellom den som initierer en transaksjon, den som attesterer og den som har tilgang på likvider	
Bank	Kontrollere at det må to signaturer til for utbetaling fra bankkonto. Kontrollere at bankkonto er registrert på idrettslaget.	
Bank	Kontrollere at bank er avstemt og at bankkonto i regnskap stemmer med beholdning på årsoppgave fra banken	
Kasse	Telle kassebeholdning og kontrollere at kassebeholdning stemmer mot regnskap. Sjekk at skjema for kassetelling er benyttet.	
Materiell og inventar	Påse at det er ført betryggende kontroll med idrettslagets materiell og utstyr. Kontroller tallelister/materialister mot regnskapet.	
Anlegg og utstyr	Påse at idrettsanlegg og utstyr er forsikret	
Fondsmidler	Påse at fondsmidler disponeres i henhold til fastsatte statutter	
Tilskudd	Påse at tilskudd er benyttet i tråd med vilkårene for tilskuddet	
Offentlige avgifter	Kontroller at oppgaveplikten er fulgt for merverdiavgift, skatt og lønn	
Bokføring	Påse at organisasjonsleddet har sørget for ordentlig og oversiktlig registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger i samsvar med RRB	
Bokføring	Kontroller at bestemmelser om bokføring og regnskap i RRB er fulgt.	
Presentasjon	Påse at vedtak på årsmøtet og i styret har fått riktig uttrykk i årsregnskapet Påse at årsregnskapet er presentert i tråd med RRB. Påse at årsregnskapet inneholder alle undergrupper/avdelinger.	
Valgt revisors beretning	Utarbeid valgt revisors beretning, dater og signer	

Retningslinjer skikk og bruk e-post

Forslag til regler ved utsending av e-post til medlemmer og andre.

1. Vurder hvem du setter som hovedmottaker(e). Hovedmottaker(e) skal svare på innholdet hvis det ikke er ren informasjon.
2. Vurder hvem du informerer i "kopi" - feltet. Kopifeltet er en mulighet til å informere mottakere uten krav om svar.
3. Ha respekt for andres tid. Vær kritisk ved bruk av e-post for sending av meldinger til mange. Ved massedistribusjon av informasjon bør link til hjemmesiden brukes.
4. Bruk feltet "emne/tittel" til å gi meldingen en kort, men informativ overskrift. På denne måten kan mottakeren prioritere riktig. Du bør ikke blande flere tema i samme e-postmelding.
5. Presenter den viktigste informasjonen først i e-postmeldingen. Vær kort og konsis.
6. Unngå unødig bruk av store bokstaver, utropstegn og spørsmålstegn. Dette kan oppfattes som «skriking»!
7. Det er viktig at du bruker enkelt språk, korte avsnitt, og blanke linjer mellom avsnitt. På denne måten blir din mening oversiktlig og lett å forstå for mottakeren
8. Vær forsiktig med bruk av farger og andre formateringer.
9. Vær varsom med å sende e-post hvis du er opprørt eller irritert. E-postmeldinger er "evige" og bør tåle dagens lys uansett sammenheng. Tenk deg om!
10. Gjør det til en vane alltid å lese gjennom hele innholdet. Sjekk spesielt adressatene, og at alle vedlegg er med før du sender.

Årshjul med faste oppgaver i klubben

	Leder	Nestleder	Styremedlem	Kasserer	Sekretær	Lagleder	Komiteleder	Januar	Februar	Mars	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Desember
ÅRSMØTE:																			
Fastsette dato	X																	X	
Innkalle					X				X										
Skrive årsberetning (for året før)					X	X	X	X											
Lage budsjett				X					X										
Ferdigstille regnskap m/ revisorberetning				X					X										
Offentliggjøre sakspapirer					X					X									
Årsmøte										X									
STYREMØTE:																			
Lage saksliste	X				X														
Innkalle til møter					X														
Ferdigstille protokoll/referat					X														
Sende ut protokoll til ledere@tdil.no					X														
Innkalle til styremøte med lag- og komiteledere					X	X	X					X						X	
ARB.OPPGAVER:																			
Rapportere medlemsopplysninger				X							X								
Søke moms-kompensasjon				X							X								
Sende ut medlemskontingent					X			X											
Søknad treningstid/arrangementer						X													
Politiattest			X																
Sende ut treningsavgift				X															
Økonomiske søknader (for neste år)			X			X	X												
Lagpåmelding						X													

Årshjul for arrangementer og søknadspotter

	Januar	Februar	Mars	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Desember
NASJONALE ARRANGEMENTER:												
Døvemesterskap i bowling			X									
Norsk mesterskap i futsal for hørselshemmede herrer		X							X			
Norsk mesterskap i futsal for hørselshemmede damer		X										
Åpen cup i futsal for damer									X			
TDILS ARRANGEMENTER:												
Barneskirenn på Døvehytta Granly			X									
St. Hansaften						X						
Høstfest										X		
Julebord med prisutdeling												X
SØKNADSPOTTER												
Trondheim kommune arrangementsstøtte (1/12 for 1/1-30/6 og 1/6 for 1/7-31/12)						X						X
Utstyr til private idrettsanlegg						X						
Døveidrettens Fond			X									

NB!

Lagledere må selv sørge for å melde på lag til seriespill og mesterskaper samt sende inn lagliste og booke hotellrom. Kopi av påmelding og booking sendes til TDILs e-postadresse trondheimdovesil@gmail.com slik at styret er orientert.

Lagledere kan be om bistand fra styret, men må i så fall gi tydelig beskjed om dette slik at man er sikre på at nødvendige papirer blir sendt inn til rett tid.

Sjekkliste årsmøte

Arbeidsoppgave	Frist	Utført
Vi har kontaktet valgkomiteen!	3 - 6 mnd før	
Vi har sjekket om vi trenger å oppdatere loven vår	3 - 6 mnd før	
Vi har sjekket om vi trenger å oppdatere vår organisasjonsplan!	3 mnd før	
Vi har tatt kontakt med revisor!	2 mnd før	
Vi har oppdatert medlemsregistret vårt!	Nov – des	
Vi har delegert oppgavene til dem som skal skrive årsrapportene	1 - 2 mnd før	
Vi har regnskapet klart til presentasjon for revisor	1 - 2 mnd før	
Vi har rapportert til idrettsregistreringen	Innen 30. April	
Vi har en oppdatert handlingsplan med tilhørende budsjett	1 mnd før	
Vi har sendt ut innkalling til årsmøtet	1 mnd før	
Vi vet hvem som skal lede årsmøtet	1 mnd før	
Vi har lagt siste styremøte i forhold til årsmøtedatoen	1 - 2 uke før	
Vi har behandlet innkomne forslag	1 - 2 uke før	
Vi har mottatt valgkomiteens innstilling	1 - 2 uke før	
Vi har laget styrets innstilling til ny valgkomité	1 - 2 uke før	
Vi har kontroll på hvem som har stemmerett	1 uke før	
Vi har satt opp og sendt ut en agenda og sakspapirer i tråd med lovens § 13	1 uke før	
Vi har gitt informasjon til idrettskretsen om hvem den nye lederen av idrettslaget er	1 mnd etter	
Vi har oppdatert våre nettsider med nytt styre	1 mnd etter	
Vi har oppdatert opplysningene i Brønnøysundsregistret	1 mnd etter	
Vi har kontaktet idrettskretsen for å få vite hva idrettslaget kan få hjelp til	1 mnd etter	
Vi har sendt ut/publisert en signert protokoll	1 mnd etter	

Mal innkalling til årsmøte

Til medlemmene i Trondheim Døves Idrettslag

Sted, dato

Innkalling til årsmøte i Trondheim Døves Idrettslag

Styret innkaller herved til årsmøte i Trondheim Døves Idrettslag.

Årsmøtet avholdes den klokken på

Saker som ønskes tatt opp på årsmøtet må sendes styret senest to uker før årsmøtet per post til Trondheim Døves Idrettslag, Postboks 225 Heimdal, 7474 Trondheim eller trondheimdovesil@gmail.com.

Fullstendig saksliste med alle saksdokumenter vil bli lagt ut på idrettslagets hjemmeside (www.tdil.no) senest én uke før årsmøtet. Årsberetning og øvrige saksdokumenter vil ikke bli sendt per post.

For å ha stemmerett må medlemmet ha fylt 15 år, vært medlem av idrettslaget i minst én måned, og ha betalt kontingenten. Medlemmer under 15 år har møte- og forslagsrett.

For mer informasjon om stemmerett, valgbarhet, forslagsrett mv. se idrettslagets lov §5 til § 8.

Velkommen til årsmøte!

Med vennlig hilsen

Styret i Trondheim Døves Idrettslag

Mal **Sakliste og saksdokumenter til årsmøte**

Til Medlemmer i Trondheim Døves Idrettslag

Dato og sted

Sakliste og saksdokumenter for årsmøtet

Det vises til innkallingen til årsmøte av (dato)

Sted: <sted>

Dato og tidspunkt: <dato, kl ... - ... >

Sakliste

1. Godkjenne de stemmeberettigede.
2. Godkjenne innkallingen, sakliste og forretningsorden.
3. Velge dirigent(er), referent (er) samt 2 medlemmer til å underskrive protokollen.
4. Behandle idrettslagets årsberetning, herunder eventuelle gruppeårsberetninger.
5. Behandle idrettslagets regnskap i revidert stand.
6. Behandle forslag og saker.
7. Fastsette medlemskontingent.
8. Vedta idrettslagets budsjett.
9. Behandle idrettslagets organisasjonsplan.

10. Foreta følgende valg:
 - a) Leder og nestleder
 - b)styremedlem og..... varamedlem
 - c) Øvrige valg i henhold til årsmøtevedtatt organisasjonsplan, jf. pkt. 9.
 - d) 2 revisorer
 - e) Representanter til ting og møter i de organisasjonsledd idrettslaget har representasjonsrett
 - f) Valgkomité med leder og 2 medlemmer og 1 varamedlem for neste årsmøte

Vedlagt følger følgende dokumenter:

- Forslag til forretningsorden (*se eksempel fra standard protokoll*)
- *Forslag på dirigent[er] og referenter (Forslag på medlemmers om skal underskrive på protokollen legges frem på årsmøtet)*
- *Årsberetning (inkludert eventuelle årsberetninger fra grupper/komiteer/utvalg)*
- *Regnskap med revisors beretning (og evt. kontrollkomiteens beretning) (Eventuelle gruppers regnskap skal inngå i klubbens regnskap)*
- Eventuelle forslag og saker (hvem som fremmer forslaget, teksten i fremlegget og styrets innstilling til forslaget må fremkomme)
- Forslag til medlemskontingent
- Forslag til budsjett
- Forslag til ny organisasjonsplan (nye grupper og lignende)
- Valgkomiteens innstilling
- Styrets innstilling på neste års valgkomité

Vi ønsker for øvrig å minne om NIFs lov ved valg/oppnevning, ref. innkallingen til dette årsmøtet.

Med vennlig hilsen
Styret

Mal *Årsberetning til årsmøte*

Årsberetning

Trondheim Døves Idrettslag

<Logo/bilde>

<Årstall>

Minneord

Minneord på første side dersom det er medlem(mer) blant oss som har gått bort. Skal stå alene på egen side. Hvis det ikke er noen som har gått bort så kan dette punktet fjernes.

1. Sluttord

Noen ord fra styret som oppsummerer idrettslagets aktivitet og styrearbeidet i året som har gått. Sluttordet kan gjerne inneholde noen ord om hva som er viktig å fokusere på i den kommende perioden.

2. Styrets sammensetning og øvrig organisasjonsplan

Rediger innholdet slik at den samsvarer med gjeldende organisasjonsplan

Leder:

Nestleder:

Styremedlem(mer) og varamedlemmer:

Valgkomité:

Revisorer:

Kontrollkomité: *<Settes inn dersom idrettslaget har en engasjert revisor og dermed har kontrollkomité bestående av minst to medlemmer>.*

AU-styret

Underavdelinger/grupper Lagleder

Fotball herrer

Fotball damer

Bowling

Barne- og ungdomskomiteen

Hyttekomiteen

Lovkomiteen

Æres- og hedersmedaljekomiteen

Fondstyret

Revisorer

Valgkomiteen

Ansvarlig for politiattest

3. Styrets arbeid

Styremøter

Det er avholdt ... styremøter hvor ... saker er behandlet.

AU-møter

Det er avholdt ... AU-møter hvor ... saker er behandlet.

Medlemsmøte

... medlemsmøter er gjennomført.

Representasjoner og andre oppgaver

Oppgaver som er av betydning og saker som har tatt mye av styrets tid.

Deltagelse på andre organisasjoners møter (idrettskrets, samarbeidsutvalg, særkrets osv.).

4. Aktivitet

Her sier man noe om aktiviteten i idrettslaget. Hva har junioravdelingen gjort osv.

Her settes også inn rapporter fra lagets ulike utvalg, for eksempel rekrutteringskomité, sportslig utvalg, anleggskomiteé osv.

Idrettslige resultater.

Har idrettslaget flere undergrupper (fotball, innebandy, håndball osv) skal rapporter fra disse inn her. Disse rapportene skal inneholde: gruppestyrets sammensetning, gruppestyrets arbeid, gruppens økonomiske situasjon, medlemstall

Fotball damer

Lagledere for fotball damer har ansvaret for å skrive innholdet

Fotball herrer

Lagleder for fotball herrer har ansvaret for å skrive innholdet

Bowling

Lagleder for bowling har ansvaret for å skrive innholdet

Aktivitet

En annen aktivitet som for eksempel orientering. Da byttes tittelen ut med for eksempel orientering og den som driver idretten har ansvaret for å skrive innholdet.

Andre aktiviteter

Her tar vi med andre aktiviteter der TDIL har vært representert som idrettslag. For eksempel Trondheim Maraton. Er det ingen slike aktiviteter kan dette punktet fjernes.

Barne- og ungdomskomiteen

Komiteen har ansvaret for å skrive innholdet.

Arrangementer

Her listes det opp arrangementene idrettslaget har hatt i løpet av året.

Oppmerksomhet og gaver

Trofast medlemskap, runde dager, blomster i forbindelse med dødsfall

Utmerkelser

Bragdpokal for tildeles for sine prestasjoner i Trøndervenn tildeles for sine prestasjoner Årets ildsjel vil bli kunngjort under årsmøtet og protokollføres.

5. Døvehytta Granly

Hyttekomiteen har ansvaret for å skrive innholdet. Det er ønskelig at det skal sies noe om de tre punktene under.

Rapport fra Hyttekomiteen

Utleie av Døvehytta Granly

Vaktmesterboligen

6. Økonomi

Veldig kort rapport om økonomisituasjonen i idrettslaget og hvorvidt idrettslaget har gjeld eller ikke. Har styret gjort økonomiske vedtak som ikke er i tråd med vedtatt budsjett kan det skrives om her.

7. Medlemstall

Medlemsoversikten må vise aktivitetstall i ulike grupper i laget (eks fotballgruppa, turngruppa osv.). Lagets totale medlemstall må også framkomme.

Medlemsutvikling	2014	2015	2016	2017		
Fotball		51	36			
Bowling		4	4			
Støttemedlemmer		64	67			
Sum	99	119	108			

8. Regnskap

Se vedlegg

Dersom laget følger NIFs regnskaps- og revisjonsbestemmelser, skal årsberetningen inneholde generell informasjon om lagets økonomiske situasjon. Informasjonen bør minst omfatte en rettvise oversikt over utviklingen og resultatet av idrettslagets aktivitet og idrettslagets økonomiske stilling. Er det spesielle forhold som gir utslag på idrettslagets økonomi, men som ikke har blitt behandlet på årsmøtet, må det informeres om dette i årsberetningen.

Dersom laget følger regnskapsloven skal bestemmelsene om årsberetning i regnskapsloven følges. For idrettslag som følger Idrettens regnskaps- og revisjonsbestemmelser gjelder følgende for årsregnskapet;

Årsregnskapet skal bestå av resultatregnskap, balanse og noter og skal fastsettes innen 6 måneder etter regnskapsårets slutt.

Årsregnskapet skal være et bruttoregnskap for hele idrettslaget. Dersom idrettslaget er inndelt i flere grupper/avdelinger, skal årsregnskapet omfatte all aktiviteten, dvs. de enkelte grupper/avdelinger og hele idrettslagets regnskap.

For idrettslag som følger regnskapsloven, vises det til regnskapslovens bestemmelser om årsregnskap.

Revisors beretning og kontrollkomiteens beretning skal legges ved årsberetningen

I TDIL er det vanlig at regnskap og revisorens beretning legges ved som vedlegg.

Generelt om mal for protokoll av årsmøte for idrettslag

I denne malen er det lagt inn kommentarer til de enkelte punkter i protokollen. Disse er skrevet i kursiv og skal ikke være med i protokollen når den skrives.

Idrettslaget skal ha en lov som er i samsvar med NIFs lov og lovnorm for idrettslag. Lovnormen er ufravikelig og inneholder et minimum av det idrettslaget må ha i sin egen lov.

Årsmøtet skal gjennomføres i tråd med idrettslagets lov.

Årsmøtets oppgaver følger av lovnormens § 15, og denne malen for protokoll fra årsmøtet er bygd opp i tråd med denne bestemmelsen.

NIFs regelverk (lov, lovnormer, bestemmelser og forskrifter) er tilgjengelig på www.idrett.no

PROTOKOLL FRA ÅRSMØTE

Protokoll fra årsmøte i Trondheim Døves Idrettslag

.....(sted og dato for årsmøtet)

Sak 1. Godkjenne de stemmeberettigede

Her må det stå hvor mange med stemmerett som var tilstede ved starten av årsmøtet. Regler om stemmerett følger av lovnormens § 6. Dersom det er ansatte som møter og som ber om talerett, kan det godkjennes av årsmøtet under denne saken.

Det var XX stemmeberettigede til stede ved starten av årsmøtet.

Følgende hadde ordet i saken:... (navn på dem som har hatt innlegg/uttalt seg om saken)

Vedtaket: De stemmeberettigede medlemmene ble godkjent [og eventuelt: daglig leder og klubbtrener fikk talerett.]

Sak 2. Godkjenne innkallingen, sakliste og forretningsorden

Her må det stå om innkallingen til årsmøtet godkjennes og om saklisten godkjennes. Eventuelle tillegg til saklisten må føres inn her. Endringer i saklisten kan kun gjøres under denne saken på årsmøtet. Se forøvrig lovnormens § 13 om krav til innkalling, vedtaksførhet osv.

Forretningsorden sier noe om hvordan årsmøtet skal dirigeres, hvor lang taletid man har og hvordan forslag skal legges frem.

Innstilling: (styret lager forslag til vedtak)

Forslag til forretningsorden:

1. Årsmøtet ledes av den valgte dirigenten.
2. Protokollen føres av den valgte sekretæren.
3. Ingen representant gis rett til ordet mer enn 3 ganger i samme sak. Med unntak for innledningsforedrag settes taletiden til: 5 min. første gang og 3 min. andre gang og 2 min. tredje gang.
4. Dirigent kan forkorte taletiden og sette strek for talelisten etter behov.
5. Representanter som forlanger ordet til forretningsorden har 1 min. taletid.
6. Alle forslag må leveres skriftlig til dirigenten, og være undertegnet med representantens navn. Forslag kan bare fremmes i saker som står på saklisten. Tidligere forslag kan ikke trekkes tilbake og nye forslag ikke settes fram etter at strek er satt, eller saken er tatt opp til votering.
7. Med unntak av lovendringer avgjøres alle vedtak og valg ved flertall av de avgitte stemmer. Blanke stemmesedler teller ikke, og stemmene regnes som ikke avgitt.
8. I protokollen føres det inn hvem som har hatt ordet i sakene, forslag og vedtak med antall stemmer for og imot.

Vedtak:

Følgende hadde ordet i saken: *(navn på dem som har hatt innlegg/uttalt seg om saken)*

Innkalling og sakliste ble godkjent. [Følgende tillegg ble gjort til saklisten:]

Fremlagte forslag på forretningsorden ble godkjent.

Sak 3. Velge dirigent(er)/ordstyrer(e), referent(er) samt 2 medlemmer til å underskrive protokollen

Innstilling: *(styret lager forslag til vedtak)*

Følgende hadde ordet i saken: *(navn på dem som har hatt innlegg/uttalt seg om saken)*

Vedtak:

Som dirigent(er)/ordstyrer(e) ble..... *(navn)* enstemmig valgt/valgt med X *(antall)* for og *(antall)* stemmer i mot.

Som referent(er) ble.....*(navn)* enstemmig valgt/valgt med X *(antall)* for og *(antall)* stemmer i mot.

Til å underskrive protokollen ble og *(navn)* enstemmig valgt/valgt med X *(antall)* for og *(antall)* stemmer i mot.

Sak 4. Behandle idrettslagets årsberetning, herunder eventuelle gruppeårsberetninger

Har klubben grupper skal disse inngå i hele idrettslagets årsberetning

Innstilling: (styret lager forslag til vedtak)

Årsberetningen for (år) godkjennes.

Følgende hadde ordet i saken: (navn på dem som har hatt innlegg/uttalt seg om saken)

Vedtak:

Enstemmig vedtatt./XX stemmer for og XX stemmer mot.

Årsberetningen for (år) vedtas./med følgende tilføyelser:

Sak 5. Behandle idrettslagets regnskap i revidert stand

Hele klubbens regnskap med resultatregnskap og balanse skal behandles, herunder skal også revisors og eventuelt kontrollkomiteens beretning legges fram. Se for øvrig lovnormens § 12 om regnskap, revisjon, budsjett mv.

Innstilling: (styret lager forslag til vedtak)

Følgende hadde ordet i saken:... (navn på dem som har hatt innlegg/uttalt seg om saken)

Vedtak:

Enstemmig vedtatt./XX stemmer for og XX stemmer mot.

Regnskap for ... (år) er godkjent.

Sak 6. Behandle forslag og saker

Sak A.

Dette er saker som styret selv vil fremme eller som er meldt inn til styret før fristen (to uker før årsmøtet), eller som har blitt satt opp på saklisten under sak 2.

Innstilling: (Der saken fremmes av styret, lager styret et forslag til vedtak . For innkomne forslag lager styret styrets innstilling til forslaget.)

Følgende hadde ordet i saken:... (navn på dem som har hatt innlegg/uttalt seg om saken)

Vedtak:

Enstemmig vedtatt./XX stemmer for og XX stemmer mot.

Sak B.

OSV.

Sak 7. Fastsette medlemskontingent

Innstilling: *(Styret lager forslag til vedtak)*

Medlemskontingenten for [år] fastsettes til XX kr.

Følgende hadde ordet i saken:... *(navn på dem som har hatt innlegg/uttalt seg om saken)*

Vedtak:

Enstemmig vedtatt./XX stemmer for og XX stemmer mot.

Sak 8. Vedta idrettslagets budsjett

Styret legger fram et forslag til budsjett for hele klubben, herunder også gruppene. Se for øvrig lovnormens § 12 vedrørende budsjett.

Innstilling: *(styret lager forslag til vedtak)*

Budsjett for [år] godkjennes.

Følgende hadde ordet i saken:... *(navn på dem som har hatt innlegg/uttalt seg om saken)*

Vedtak:

Enstemmig vedtatt./XX stemmer for og XX stemmer mot./Forslaget vedtatt med følgende endringer:

Sak 9. Behandle idrettslagets organisasjonsplan

Under dette punktet behandles blant annet hvilke undergrupper idrettslaget skal ha. Idrettslagets interne organisasjon, lovfestede organer og andre interne organer behandles her. (Eks: hyttekomité, foreldregruppe, velferdskomité og lignende. Det er styret som legger frem forslag til revidert organisasjonsplan.)

Innstilling: *(Styret lager forslag til vedtak)*

Følgende hadde ordet i saken:... *(navn på dem som har hatt innlegg/uttalt seg om saken)*

Vedtak:

Fremlagt organisasjonsplan ble vedtatt.

Sak 10. Valg

Se lovnormens § 16 om gjennomføring av valg, kjønnsfordelingsbestemmelsen i § 5 og valgbarhetsbestemmelsene i §§ 6-8. Det kan gjerne oppgis at de ulike er valgt for en periode fram til neste årsmøte eller for den tid som loven fastsetter.

a) Valgkomiteens innstilling på leder:

..... (navn)

Følgende hadde ordet i saken:... (navn på dem som har hatt innlegg/uttalt seg om saken)

Vedtak:

Enstemmig valgt./XX stemmer for (navn) og XX stemmer (navn). (Ved flere kandidater må det oppgis det antall stemmer hver kandidat får).

..... (navn) ble valgt til leder.

b) Valgkomiteens innstilling på nestleder:

..... (navn)

Følgende hadde ordet i saken:... (navn på dem som har hatt innlegg/uttalt seg om saken)

Vedtak:

Enstemmig valgt./XX stemmer for (navn) og XX stemmer (navn). (Ved flere kandidater må det oppgis det antall stemmer hver kandidat får).

..... (navn) ble valgt til nestleder.

c) Valgkomiteens innstilling på styremedlemmer og varamedlemmer til styret:

Følgende hadde ordet i saken:... (navn på dem som har hatt innlegg/uttalt seg om saken)

Vedtak:

Enstemmig valgt./Ved flere kandidater må det oppgis det antall stemmer hver kandidat får og eventuell stemmeprosess.

..... (navn) ble valgt til styremedlemmer og.

..... (navn) ble valgt til varamedlemmer til styret.

d) Valgkomiteens innstilling på revisorer:

Følgende hadde ordet i saken:... (navn på dem som har hatt innlegg/uttalt seg om saken)

Vedtak:

..... (navn) og (navn) ble valgt til revisorer.

e) Styrets innstilling på klubbens representanter til ulike ting og møter:

Et alternativ kan være at styret får fullmakt fra årsmøtet til å utnevne representanter til ting og møter i de organisasjonsledd klubben har representasjonsrett.

Bruk da følgende forslag til vedtak:

Årsmøtet gir styret fullmakt til å utnevne representanter til ting og møter i de organisasjonsledd klubben har representasjonsrett. .

Følgende hadde ordet i saken:... (navn på dem som har hatt innlegg/uttalt seg om saken)

- Klubbens representant til
- Klubbens representant(er) til ulike særkrets/-regionsting

Vedtak:

..... (navn) ble valgt til å representere klubben på (tinget eller møtet)

f) Styrets innstilling på valgkomité:

Følgende hadde ordet i saken:... (navn på dem som har hatt innlegg/uttalt seg om saken)

Vedtak:

..... (navn) ble valgt til leder og

..... (navn) og (navn) ble valgt til medlemmer

..... (navn) ble valgt til varamedlem

Protokollen skal undertegnes av de to som ble valgt under sak 3.

[signatur av person valgt til å undertegne]

[signatur av person valgt til å undertegne]

Mal Saksliste/protokoll til/fra styremøte

Saksliste/protokoll (fjern det som ikke passer) hovedstyremøte X/XXXX		
Tid: Dato og klokkeslett		Sted: X
Tilstede:		
Forfall:		
Referent:		
Saksnummer	Tekst	Ansvarlig
Nummer/årstall (Brukes i alle saker)	Godkjenning av innkalling og saksliste	
Vedtak:		
Vedtak:	Godkjenning av protokoll X/XX	
Vedtak:	Referater og protokoll Her vises det til mottatte referater/protokoll både internt og eksternt.	
Vedtak:	Informasjon / mottatt e-post og brev Her kan man skrive inn informasjon som er viktig å ta med, men som kanskje ikke trenger å settes som egen sak.	
Vedtak:	Resultater Her tas med resultater fra bedriftserien, cuper o.l. fra både fotball og bowling. Vi tar også med resultater hvis medlemmer av idrettslaget deltar i andre konkurranser. Dette er pga historikken at vi har denne posten.	
Vedtak:	TDILs regnskap pr. XX.XX.XX <i>Kasserer orienterer kort om økonomistatus og hvorvidt det er endringer siden forrige møte styret trenger å informeres om.</i>	
Vedtak:	Medlemskontingent XXXX <i>Den som har ansvaret for medlemshåndteringen orienterer kort om hva status er. For eksempel nyinnmeldinger eller medlemmer som ikke har betalt kontingent og som bør vurderes strøket.</i>	
Vedtak:		
Eventuelt		
Neste styremøte		

Søknadsskjema om økonomisk støtte til deltagelse/arrangement

1. Hvem søker? (sett kryss)

() Lagleder Navn: Idrettsgren:

() Utøver Navn: Født:

2. Hva søkes det om?

3. Hvis lagleder søker; Hvem søker du for? (Skriv ned medlemmene)

NB! Gjelder det økonomisk støtte til reise, innkjøp av utstyr m.m. må kopi av billett, kvittering e.l. legges ved. Støtte til deltagelse i turneringer o.l. betales normalt etter arrangementet.

Dato og signatur: _____

Oppdragsskjema for klubben

Oppdragsdato: _____

Oppdraget gjelder for _____ (navn på person)

Beskrivelse av oppdraget:

Konkrete utgifter knyttet til oppdraget / legg ved (kopi) av kvittering:

1. _____ Beløp: _____

2. _____ Beløp: _____

3. _____ Beløp: _____

4. _____ Beløp: _____

5. _____ Beløp: _____

6. _____ Beløp: _____

Dato og underskrift av oppdragsgiver



TILLATELSE TIL Å PUBLISERE BILDER PÅ TDILs HJEMMESIDE/FACEBOOKSIDE/INSTAGRAM

Trondheim Døves Idrettslag ønsker å legge ut bilder/video av lagene og spillerne/medlemmer i aktivitet hos de ulike idrettsgrenene på våre sosiale medier.

Bildene som blir lagt ut på hjemmesiden vil være knyttet opp til lag eller aktivitet og i enkelte tilfeller med navn.

Spillere/medlemmer under 15 år må ha tillatelse med underskrift av foreldre.

Jeg / vi er inneforstått med at mitt barn kan bli fotografert, filmet og/eller intervjuet i forbindelse med kamper, turneringer og andre arrangementer.

Jeg / vi gir tillatelse til at vårt barn kan være med på bilder/videoopptak:

Sett ring rundt svaret:

JA

NEI

Medlemmets navn: _____

Tillatelsen/reservasjonen gjelder så lenge barnet er medlem av Trondheim Døves Idrettslag eller til annen skriftlig beskjed gis.

.....
Sted/dato

.....
Foresattes underskrift

LOV FOR TRONDHEIM DØVES IDRETTSLAG

Stiftet 16. februar 1908, vedtatt av årsmøtet 6. april 2016, godkjent av Sør-Trøndelag idrettskrets [dato].

I. INNLEDENDE BESTEMMELSER

§ 1 Formål

- (1) Idrettslagets formål er å drive idrett organisert i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF).
- (2) Arbeidet skal preges av frivillighet, demokrati, lojalitet og likeverd. All idrettslig aktivitet skal bygge på grunnverdier som idrettsglede, fellesskap, helse og ærlighet.
- (3) Foreningen gir et idrettstilbud for døve, tunghørte og tegnspråklige i Trondheim og omegn.

§ 2 Organisasjon

- (1) Idrettslaget er selveiende og frittstående med utelukkende personlige medlemmer.
- (2) Idrettslaget er medlem av de(t) særforbund som lagets årsmøte bestemmer.¹
- (3) Idrettslaget er medlem av NIF gjennom Sør-Trøndelag idrettskrets, hører hjemme i Trondheim kommune, og er medlem av Idrettsrådet i Trondheim².
- (4) Idrettslaget skal følge NIFs og tilsluttede organisasjonsledds regelverk og vedtak. NIFs regelverk gjelder for idrettslaget uavhengig av hva som måtte stå i idrettslagets egen lov.

§ 3 Medlemmer

- (1) For at en person skal opptas i idrettslaget må vedkommende:
 - a) akseptere å overholde idrettslagets og overordnede organisasjonsledds regelverk og vedtak.
 - b) ha gjort opp eventuelle økonomiske forpliktelser til idrettslaget og andre organisasjonsledd i NIF.
- (2) Styret i idrettslaget kan i særlige tilfeller nekte en person medlemskap. Før vedtak treffes, skal personen gjøres kjent med bakgrunnen for saken og gis en frist på to uker til å uttale seg. Vedtaket skal være skriftlig og begrunnet samt informere om klageadgang. Vedtaket kan påklages til idrettskretsen innen tre uker etter at det er mottatt. Klagen skal sendes til idrettslagets styre, som eventuelt kan omgjøre vedtaket. Dersom vedtaket opprettholdes, sendes klagen til idrettskretsen innen to uker.
- (3) Medlemskap i idrettslaget er først gyldig fra den dag kontingent er betalt.
- (4) Medlemmet plikter å overholde NIFs, tilsluttede organisasjonsledds og idrettslagets regelverk og vedtak.

- (5) Utmelding skal skje skriftlig og får virkning når den er mottatt.
- (6) Idrettslaget kan frata medlemskap fra medlem som etter purring ikke betaler fastsatt medlemskontingent. Medlem som skylder kontingent for to år, taper automatisk sitt medlemskap i idrettslaget og skal strykes fra lagets medlemsliste.
- (7) Styret i idrettslaget kan i særlige tilfeller frata et medlem medlemskapet for en periode på inntil ett år. Før vedtak treffes, skal vedkommende gjøres kjent med bakgrunnen for saken og gis en frist på to uker til å uttale seg. Vedtaket skal være skriftlig og begrunnet samt informere om klageadgang.
- (8) Ved fratakelse av medlemskap kan den saken gjelder kreve at vedtaket behandles av ordinært/ekstraordinært årsmøte, og har rett til å være til stede ved årsmøtets behandling av saken. Kravet må fremsettes innen én uke etter at vedtaket er mottatt, og årsmøtet må deretter avholdes innen én måned.
- (9) Ved fratakelse av medlemskap kan idrettslagets vedtak påklages til idrettskretsen innen tre uker etter at vedtaket er mottatt. Klagen skal sendes til idrettslagets styre, som eventuelt kan omgjøre vedtaket dersom det er fattet av styret selv. Dersom vedtaket opprettholdes, sendes klagen til idrettskretsen innen to uker. Idrettslagets vedtak trer ikke i kraft før klagefristen er utløpt, eventuelt når klagesaken er avgjort.
- (10) Idrettslaget skal føre elektroniske medlemslister i idrettens nasjonale medlemsregister i tråd med forskrift gitt av Idrettsstyret.

§ 4 Medlemskontingent og avgifter

- (1) Medlemskontingenten fastsettes av årsmøtet.³ Andre avgifter/egenandeler kan kreves for deltakelse i idrettslagets aktivitetstilbud.
- (2) Medlemmer som skal representere idrettslaget i turnering eller mesterskap må sørge for å betale sine kontingenter i forkant for å motta reisetilskudd / økonomisk støtte.

II. TILLITSVALGTE OG ANSATTE

§ 5 Kjønnfordeling

- (1) Ved valg/oppnevning av styre, råd, utvalg/komité mv. og ved representasjon til årsmøte/ting i overordnet organisasjonsledd, skal begge kjønn være representert. Sammensetningen skal være forholdsmessig i forhold til kjønnfordelingen i medlemsmassen, dog slik at ved valg/oppnevning av mer enn tre personer, skal det velges/oppnevnes minst to personer fra hvert kjønn. Bestemmelsen gjelder også der det velges mer enn ett varamedlem. Ansattes representant teller ikke med ved beregningen av kjønnfordelingen.
- (2) Ved valg/oppnevning til styre, råd, utvalg/komité mv. i strid med bestemmelsen, skal styret innen én måned etter årsmøtet sende ut innkalling til ekstraordinært årsmøte der nytt valg foretas. Eksisterende medlemmer i det aktuelle styret, komiteen mv. blir sittende til nytt styre, komité mv. er valgt/oppnevnt.

- (3) Idrettskretsen kan pålegge idrettslaget å oppfylle bestemmelsen, herunder innkalle til nytt årsmøte eller foreta ny oppnevning.
- (4) Idrettskretsen kan, når det foreligger særlige forhold, gi dispensasjon fra denne bestemmelsen. Det skal så langt mulig søkes om dispensasjon i forkant. Søknad om dispensasjon må være sendt til idrettskretsen innen 14 dager etter årsmøtet. Dispensasjon kan kun gis for én valgperiode/oppnevning av gangen.

§ 6 Generelle regler om stemmerett, valgbarhet, forslagsrett mv.

- (1) For å ha stemmerett og være valgbar må man ha fylt 15 år, vært medlem av idrettslaget i minst én måned og ha oppfylt medlemsforpliktelsene, jf. § 3 (1). Det samme gjelder der en person skal oppnevnes som representant til årsmøte/ting i overordnet organisasjonsledd. Ingen kan møte eller avgi stemme ved fullmakt, jf. § 16.
- (2) Et medlem som er arbeidstaker i eller har oppdragsavtale med idrettslaget, jf. § 7 (3), har ikke stemmerett på idrettslagets årsmøte. Dette gjelder ikke for spiller/utøver med kontrakt og medlemskap i laget.
- (3) Et medlem kan ikke samtidig inneha mer enn ett av følgende verv i idrettslaget: medlem av styret, valgkomité, kontrollkomité, lovutvalg, revisor.
- (4) Et medlem kan ikke ha tillitsverv knyttet til samme idrett i flere idrettslag som deltar i samme konkurranse.
- (5) Forslagsrett:
- a) Et medlem har forslagsrett til og på årsmøtet i idrettslaget.
 - b) Styret i idrettslaget har forslagsrett til og på årsmøtet i idrettslaget
 - c) Et idrettslag har forslagsrett til årsmøte/ting i overordnet organisasjonsledd, og dets representant(er) har forslagsrett på dette årsmøtet/tinget.
 - d) Møteberettiget komité/utvalg har forslagsrett til årsmøtet i saker som ligger innenfor komiteens/utvalgets arbeidsområde, og dets representant(er) har forslagsrett på årsmøtet innenfor komiteens/utvalgets arbeidsområde.
 - e) Et medlem under 15 år har forslagsrett til og på årsmøtet.

(6) Talerett:⁴

Representant fra overordnet organisasjonsledd har talerett på årsmøtet i idrettslaget.

§ 7 Valgbarhet og representasjonsrett for arbeidstaker og oppdragstaker

- (1) En arbeidstaker i idrettslaget er ikke valgbar til styre, råd, utvalg/komité mv. i idrettslaget eller overordnede organisasjonsledd. Tillitsvalgt som får relevant ansettelse, plikter å fratse tillitsvervet ved tiltredelse av stillingen, og kan ikke gjeninntre før ansettelsesforholdet er opphørt.
- (2) En arbeidstaker i idrettslaget kan ikke velges eller oppnevnes som representant til årsmøte/ting eller ledermøte i overordnede organisasjonsledd. Det kan heller ikke velges eller oppnevnes representant som er arbeidstaker i det organisasjonsledd representasjonen skjer.

- (3) Bestemmelsen får tilsvarende anvendelse på et medlem som har oppdragsavtale som kan sammenlignes med et ansettelsesforhold.
- (4) Bestemmelsen gjelder ikke for arbeidstaker som er spiller/utøver med kontrakt og medlemskap i idrettslaget, og er ikke til hinder for at idrettslaget gir de ansatte rett til å utpeke ansattrepresentant(er) til idrettslagets styre.
- (5) En person som er valgt eller oppnevnt i strid med bestemmelsen anses ikke som valgt eller oppnevnt.
- (6) Idrettskretsen kan, når det foreligger særlige forhold, gi dispensasjon fra denne bestemmelsen. Det skal så langt det er mulig søkes om dispensasjon i forkant. Det kan bare gis dispensasjon for én valgperiode/oppnevning av gangen.

§ 8 Valgbarhet og representasjonsrett for andre personer med tilknytning til idrettslaget

- (1) Et medlem som har en avtale med idrettslaget som gir vedkommende en økonomisk interesse i driften av idrettslaget, er ikke valgbar til styre, råd, utvalg/komiteé mv. innen idrettslaget eller overordnet organisasjonsledd. Det samme gjelder styremedlem, ansatt, eller aksjonær med vesentlig innflytelse i en juridisk person som har slik avtale som nevnt i første setning. Begrensningen gjelder ikke for styremedlem oppnevnt av idrettslaget. Tillitsvalgt som får en slik avtale, styreverv, ansettelse eller eierandel, plikter å fratruke tillitsvervet, og kan ikke gjeninntre før ansettelsesforholdet mv. er opphørt.
- (2) Person som i henhold til første ledd ikke er valgbar, kan heller ikke velges eller oppnevnes som representant til årsmøte/ting eller ledermøte i overordnede organisasjonsledd. Det kan heller ikke velges eller oppnevnes representant med tilsvarende tilknytning til det organisasjonsledd representasjonen skjer.
- (3) En person som er valgt eller oppnevnt i strid med bestemmelsen anses som ikke valgt eller oppnevnt.
- (4) Idrettskretsen kan, når det foreligger særlige forhold, gi dispensasjon fra denne bestemmelsen. Det skal så langt det er mulig søkes om dispensasjon i forkant. Det kan bare gis dispensasjon for én valgperiode/oppnevning av gangen.

§ 9 Inhabilitet

- (1) En tillitsvalgt, oppnevnt representant eller ansatt i idrettslaget er inhabil til å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse eller til å treffe avgjørelse:
 - a) når vedkommende selv er part i saken,
 - b) når vedkommende er i slekt eller svogerskap med en part i opp- eller nedstigende linje eller i sidelinje så nær som søsken,
 - c) når vedkommende er eller har vært gift med eller er forlovet eller samboer med en part,
 - d) når vedkommende leder eller har ledende stilling i, eller er medlem av styret i et organisasjonsledd eller annen juridisk person som er part i saken.

- (2) Likeså er vedkommende inhabil når andre særegne forhold foreligger som er egnet til å svekke tilliten til vedkommendes upartiskhet; blant annet skal det legges vekt på om avgjørelsen i saken kan innebære særlig fordel, tap eller ulempe for vedkommende selv eller noen som vedkommende har nær personlig tilknytning til. Det skal også legges vekt på om inhabilitetsinnsigelse er reist av en part.
- (3) Er en overordnet inhabil, kan avgjørelse i saken heller ikke treffes av direkte underordnet i idrettslaget.
- (4) Inhabilitetsreglene får ikke anvendelse dersom det er åpenbart at den tillitsvalgte, oppnevnte representanten eller ansattes tilknytning til saken eller partene ikke vil kunne påvirke vedkommendes standpunkt og idrettslige interesser ikke tilsier at vedkommende viker sete.
- (5) Med part menes i denne bestemmelsen person, herunder juridisk person som en avgjørelse retter seg mot eller som saken ellers direkte gjelder.
- (6) I styrer, komiteer og utvalg treffes avgjørelsen av organet selv, uten at vedkommende medlem deltar. Dersom det i en og samme sak oppstår spørsmål om inhabilitet for flere medlemmer, kan ingen av dem delta ved avgjørelsen av sin egen eller et annet medlems habilitet, med mindre organet ellers ikke ville være vedtaksført i spørsmålet. I sistnevnte tilfelle skal alle møtende medlemmer delta. Medlemmet skal i god tid si fra om forhold som gjør eller kan gjøre vedkommende inhabil. Før spørsmålet avgjøres, bør varamedlem eller annen stedfortreder innkalles til å møte og delta ved avgjørelsen dersom det kan gjøres uten vesentlig tidsspille eller kostnad.
- (7) I øvrige tilfeller avgjør vedkommende selv om vedkommende er inhabil. Dersom en part krever det og det kan gjøres uten vesentlig tidsspille, eller vedkommende ellers finner grunn til det, skal vedkommende selv forelegge spørsmålet for sin nærmeste overordnede til avgjørelse.
- (8) Bestemmelsen gjelder ikke på årsmøtet i idrettslaget.

§ 10 Vedtaksførhet, flertallskrav og protokoll

- (1) Når ikke annet er bestemt, er styrer, komiteer og utvalg i idrettslaget vedtaksføre når et flertall av medlemmene er til stede. Vedtak fattes med flertall av de avgitte stemmene. Ved stemmelikhet er møteleders stemme avgjørende.
- (2) Vedtak kan fattes ved skriftlig saksbehandling⁵ eller ved fjernmøte⁶. Ved skriftlig saksbehandling sendes kopier av sakens dokumenter samtidig til alle medlemmer med forslag til vedtak. For gyldig vedtak kreves at flertallet av medlemmene gir sin tilslutning til det fremlagte forslaget, og til at dette treffes etter skriftlig saksbehandling. Ved fjernmøte skal alle møtedeltakerne kunne høre og kommunisere med hverandre.
- (3) Det skal føres protokoll fra styremøter.

§ 11 Tillitsvalgtes refusjon av utgifter. Godtgjørelse

- (1) Tillitsvalgt kan motta refusjon for nødvendige, faktiske utgifter som påføres vedkommende i forbindelse med utførelsen av vervet.
- (2) Tillitsvalgt kan motta en rimelig godtgjørelse for sitt arbeid.
- (3) Godtgjørelse til styret og daglig leder skal klart fremgå av vedtatt budsjett og regnskap.

III. ØKONOMI

§ 12 Regnskap, revisjon, budsjett mv.

- (1) Idrettslaget er regnskaps- og revisjonspliktig. Regnskapsåret skal følge kalenderåret.⁷
- (2) Dersom idrettslaget har en årlig omsetning på mindre enn kr 5 millioner, skal laget følge NIFs regnskaps- og revisjonsbestemmelser, men kan, etter beslutning av styret, velge å følge regnskapsloven. Dersom idrettslaget har en årlig omsetning på kr 5 millioner eller mer, skal laget følge regnskapsloven og revisorloven, og skal alltid engasjere statsautorisert/registrert revisor uavhengig av hva som følger av disse lovene. Alle organisasjonsledd som har engasjert revisor skal velge en kontrollkomité med minst to medlemmer. Kontrollkomiteens oppgaver følger av NIFs lov § 2-12.
- (3) Bankkonti skal være knyttet til idrettslaget og skal disponeres av to personer i fellesskap. Underslagforsikring skal være tegnet for dem som disponerer.
- (4) På årsmøtet skal det fastsettes et budsjett som inneholder alle hovedposter i resultatregnskapet. Regnskap og budsjett for idrettslag som er organisert med grupper/avdelinger, skal også omfatte regnskapene og budsjettene for gruppene/avdelingene. Budsjettet skal være realistisk, og resultatet skal ikke vise underskudd med mindre det dekkes av positiv egenkapital. Det vedtatte budsjettet bør fremkomme i en egen kolonne når årsregnskapet fremlegges.
- (5) Årsregnskap og årsberetning skal underskrives av samtlige styremedlemmer. Dersom idrettslaget har daglig leder skal også vedkommende signere.
- (6) Idrettslaget kan ikke gi lån eller stille garantier for lån hvis ikke lånet eller garantien er sikret med betryggende pant eller annen betryggende sikkerhet. Sikkerheten for lån og garantier skal opplyses i note til årsoppgjøret.
- (7) Disposisjoner, herunder låneopptak, av ekstraordinær karakter eller betydelig omfang i forhold til idrettslagets størrelse eller virksomhet, kan kun vedtas av årsmøtet.

IV. ÅRSMØTE, STYRE, UTVALG MV.

§ 13 Årsmøtet

- (1) Årsmøtet er idrettslagets høyeste myndighet, og avholdes hvert år innen utgangen av mars måned⁸.

- (2) Årsmøtet innkalles av styret med minst én måneds varsel direkte til medlemmene eventuelt på annen forsvarlig måte, herunder ved kunngjøring i pressen, eventuelt på idrettslagets internettside. Innkallingen kan henvise til at saksdokumentene gjøres tilgjengelig på idrettslagets internettside eller på annen forsvarlig måte. I så fall skal det fremgå at dokumentene vil bli gjort tilgjengelige senest én uke før årsmøtet. Forslag som skal behandles på årsmøtet, må være sendt til styret senest to uker før årsmøtet. Fullstendig sakliste og andre nødvendige saksdokumenter med forslag til årsmøtet må være gjort tilgjengelig senest én uke før årsmøtet.
- (3) Ved innkalling i strid med bestemmelsen, avgjør årsmøtet hhv. under godkjenning av innkalling og godkjenning av saklisten, om årsmøtet er lovlig innkalt og om det er saker som ikke kan behandles.
- (4) Alle idrettslagets medlemmer har adgang til årsmøtet. Årsmøtet kan invitere andre personer og/eller media til å være tilstede, eventuelt vedta at årsmøtet kun er åpent for medlemmer.
- (5) Årsmøtet er vedtaksført dersom det møter et antall stemmeberettigete medlemmer som minst tilsvarer antallet medlemmer i styret iht. idrettslagets lov. Dersom årsmøtet ikke er vedtaksført, kan det innkalles til årsmøte på nytt uten krav til minimumsdeltakelse.
- (6) På årsmøtet kan ikke behandles forslag om endring i lov eller bestemmelser som ikke er oppført på den saklisten som er gjort tilgjengelig eller sendt ut. Andre saker kan behandles når 2/3 av de fremmøtte stemmeberettigete vedtar det ved godkjenning av saklisten.

§ 14 Ledelse av årsmøtet

Årsmøtet ledes av valgt dirigent. Verken dirigent eller valgt referent behøver å være medlem. Det kan velges flere dirigenter og referenter.

§ 15 Årsmøtets oppgaver

Årsmøtet skal⁹:

1. Godkjenne de stemmeberettigete.
2. Godkjenne innkallingen, saklisten og forretningsorden.
3. Velge dirigent, referent, samt to medlemmer til å underskrive protokollen.
4. Behandle idrettslagets årsberetning, herunder eventuelle gruppeårsmeldinger.
5. Behandle idrettslagets regnskap i revidert stand.
6. Behandle forslag og saker.¹⁰
7. Fastsette medlemskontingent på minst kr 100, og treningsavgift, eller gi gruppestyrene fullmakt til å fastsette treningsavgift for gruppens aktivitet.¹¹
8. Vedta idrettslagets budsjett.
9. Behandle idrettslagets organisasjonsplan.¹²
10. Foreta følgende valg:¹³
 - a. Leder og nestleder
 - b. 5 styremedlem og 2 varamedlem¹⁴
 - c. Øvrige valg i henhold til vedtatt organisasjonsplan, jf. pkt. 9.
 - d. To revisorer.¹⁵

- e. Representanter til ting og møter i de organisasjonsledd idrettslaget har representasjonsrett eller gi styret fullmakt til å oppnevne representantene.
- f. Valgkomité med leder, to medlemmer og ett varamedlem.

Leder og nestleder velges enkeltvis. De øvrige medlemmer velges samlet. Deretter velges varamedlemmene samlet, og ved skriftlig valg avgjøres rekkefølgen i forhold til stemmetall.

§ 16 Stemmegivning på årsmøtet

- (1) Med mindre annet er bestemt i denne lov, skal et vedtak, for å være gyldig, være truffet med alminnelig flertall av de avgitte stemmer. Ingen representant har mer enn én stemme. Ingen kan møte eller avgi stemme ved fullmakt. Blanke stemmer skal anses som ikke avgitt.
- (2) Valg foregår skriftlig hvis det foreligger mer enn ett forslag eller det fremmes krav om det. Hvis det skal være skriftlige valg, kan bare foreslåtte kandidater føres opp på stemmeseddelen. Stemmesedler som er blanke, eller som inneholder ikke foreslåtte kandidater, eller ikke inneholder det antall det skal stemmes over, teller ikke, og stemmene anses som ikke avgitt.
- (3) Når et valg foregår enkeltvis og ingen kandidat oppnår mer enn halvparten av de avgitte stemmer, foretas omvalg mellom de to kandidater som har oppnådd flest stemmer. Er det ved omvalg stemmelikhet, avgjøres valget ved loddtrekning.
- (4) Når det ved valg skal velges flere ved en avstemning, må alle, for å anses valgt, ha mer enn halvparten av de avgitte stemmer. Dette gjelder ikke ved valg av vararepresentant. Hvis ikke tilstrekkelig mange kandidater har oppnådd dette i første omgang, anses de valgt som har fått mer enn halvparten av stemmene. Det foretas så omvalg mellom de øvrige kandidater og etter denne avstemning anses de valgt som har fått flest stemmer. Er det ved omvalg stemmelikhet, avgjøres valget ved loddtrekning.

§ 17 Ekstraordinært årsmøte

- (1) Ekstraordinært årsmøte i idrettslaget innkalles av idrettslagets styre med minst 14 dagers varsel etter:
 - a) Vedtak av årsmøtet i idrettslaget.
 - b) Vedtak av styret i idrettslaget.
 - c) Vedtak av styre eller årsmøte/ting i overordnet organisasjonsledd.
 - d) Skriftlig krav fra 1/3 av idrettslagets stemmeberettigete medlemmer.
- (2) Ekstraordinært årsmøte innkalles direkte til medlemmene eventuelt på annen forsvarlig måte, herunder ved kunngjøring i pressen, eventuelt på idrettslagets internettside. Saklisten og andre nødvendige dokumenter skal enten følge vedlagt innkallingen eller være gjort tilgjengelig på idrettslagets internettside eller annen forsvarlig måte. I sistnevnte tilfeller skal det fremgå av innkallingen at saksdokumentene er gjort tilgjengelig på annen måte, og dokumentene skal være gjort tilgjengelige på innkallingstidspunktet.

- (3) Ekstraordinært årsmøte er vedtaksført dersom det møter et antall stemmeberettigete medlemmer som minst tilsvarer antall medlemmer av styret iht. denne lov. Dersom det ekstraordinære årsmøtet ikke er vedtaksført, kan det innkalles til årsmøte på nytt uten krav til minimumsdeltakelse.
- (4) Ekstraordinært årsmøte i idrettslaget skal bare behandle de saker som er angitt i vedtaket eller i kravet om innkalling av det ekstraordinære årsmøtet.
- (5) Ved innkalling i strid med bestemmelsen, avgjør det ekstraordinære årsmøtet hhv. under godkjenning av innkalling og godkjenning av saklisten, om det ekstraordinære årsmøtet er lovlig innkalt og om det er saker som ikke kan behandles.

§ 18 Idrettslagets styre

- (1) Idrettslaget ledes og forpliktes av styret, som er idrettslagets høyeste myndighet¹⁶ mellom årsmøtene.
- (2) Styret skal bl.a.:
 - a) Iverksette årsmøtets og overordnede organisasjonsledds regelverk og vedtak.
 - b) Påse at idrettslagets midler brukes og forvaltes på en forsiktig måte i samsvar med de vedtak som er fattet på årsmøtet eller i overordnet organisasjonsledd, og sørge for at idrettslaget har en tilfredsstillende organisering av regnskaps- og budsjettfunksjonen samt en forsvarlig økonomistyring.
 - c) Etter behov oppnevne komiteer/utvalg/personer for spesielle oppgaver og utarbeide mandat/instruks for disse.
 - d) Representere idrettslaget utad.
 - e) Oppnevne ansvarlig for politiattestordningen.¹⁷
 - f) Oppnevne en ansvarlig (tillitsvalgt eller ansatt) for barneidretten¹⁸.
- (3) Styret skal avholde møter når lederen bestemmer det eller minst to av styrets medlemmer forlanger det.

§ 19 Grupper og komiteer

- (1) Valgkomiteen velges på årsmøtet på fritt grunnlag, etter innstilling fra styret, og skal legge frem innstilling på kandidater til alle øvrige tillitsverv som skal velges på årsmøtet. Medlem av valgkomité som selv blir kandidat til verv, plikter å tre ut av valgkomiteen.
- (2) Idrettslagets årsmøte kan beslutte å opprette og nedlegge grupper, og hvordan disse skal organiseres og ledes. Dette vedtas i forbindelse med årlig behandling av idrettslagets organisasjonsplan, jf. § 15 pkt. 9.
- (3) Dersom lagets årsmøte ved behandlingen av organisasjonsplanen har vedtatt å opprette grupper med gruppestyrer, gjelder følgende:
 - a. Hver gruppe skal ha et gruppestyre på minst tre medlemmer. Gruppestyret velges på årsmøtet. Gruppen foreslår kandidater til gruppestyret til

valgkomiteen. Eventuelt kan årsmøtet gi hovedstyret fullmakt til å oppnevne gruppestyrer etter forslag på kandidater fra gruppen.

b. Gruppen avholder et årlig møte før årsmøtet i idrettslaget. Hovedstyret fastsetter en siste frist for avholdelse av det årlige møtet. Møtet innkalles av gruppestyret med minst én ukes frist.

c. Det årlige møtet skal:¹⁹

i. Behandle regnskap.

ii. Behandle gruppens årsberetning.

iii. Fastsette budsjett.

iv. Fastsette eventuell årlig treningsavgift, jf. § 15 nr. 7.

v. Fremme innspill til årsplan for gruppens aktiviteter til hovedstyret.

d. Gruppestyret konstituerer seg selv, med mindre annet er besluttet av årsmøtet.

e. Grupper kan ikke inngå avtaler eller representere idrettslaget utad uten hovedstyrets godkjenning, jf. § 18.

V. ØVRIGE BESTEMMELSER

§ 20 Alminnelige disiplinærforføyninger, sanksjoner etter kamp- og konkurranseregler, straffesaker og dopingsaker

For alminnelige disiplinærforføyninger, sanksjoner etter kamp- og konkurranseregler, straffesaker og dopingsaker gjelder NIFs lov kapittel 11 og 12.

§ 21 Lovendring

(1) Lovendring kan bare foretas på ordinært eller ekstraordinært årsmøte i idrettslaget etter å ha vært oppført på saklisten, og krever 2/3 flertall av de avgitte stemmer.

(2) Lovendringer som følge av endringer i NIFs lov, trer i kraft straks. Lovendringer vedtatt av idrettslaget selv trer ikke i kraft før de er godkjent av idrettskretsen. Godkjenningen er begrenset til de bestemmelser som NIFs lov omfatter.

(3) I forbindelse med godkjenningen kan idrettskretsen pålegge nødvendig endring for å unngå motstrid med NIFs regelverk.

(4) Endringer i §§ 21 og 22 kan ikke vedtas av idrettslaget selv med mindre endringene følger av NIFs regelverk eller lovnorm.

§ 22 Oppløsning. Sammenslutning. Annet opphør

(1) Forslag om oppløsning av idrettslaget må først behandles på ordinært årsmøte. Bli oppløsning vedtatt med minst 2/3 flertall, innkalles ekstraordinært årsmøte tre måneder senere. For at oppløsning skal skje må vedtaket her gjentas med 2/3 flertall.

(2) Sammenslutning med andre idrettslag anses ikke som oppløsning av laget. Vedtak om sammenslutning og nødvendige lovendringer i tilknytning til dette treffes i samsvar med bestemmelsene om lovendring, jf. § 21.

- (3) Ved oppløsning eller annet opphør av idrettslaget tilfaller lagets overskytende midler etter avvikling et formål godkjent av idrettskretsen. Underretning om at idrettslaget skal oppløses, skal sendes til idrettskretsen 14 dager før idrettslaget holder sitt ordinære årsmøte for behandling av saken.
- (4) Blir laget oppløst, forvaltes eventuelle eiendeler og midler etter NIFs godkjenning, Trondheim Døveforening til oppbevaring og forvaltning, inntil laget på ny opprettes under ny ledelse.

VI. ANDRE VEDTEKTER SPESIELT FOR TRONDHEIM DØVES IDRETTSLAG

§ 23 Æresmedlemmer

- (1) Med minst 2/3 flertall kan årsmøtet, etter innstilling fra styret, utnevne æresmedlemmer, som en honnør for iherdig og oppofrende innsats sportslig eller administrativt for laget.
- (2) Æresmedlemmer er fritatt for kontingent, men har stemmerett. Som tegn på utnevnelsen tildeles æresmedlemmene medalje og diplom ved en festlig anledning.

§ 24 Trofast medlemskap

- (1) Trondheim Døves Idrettslag skal tildele diplom og blomster ved 25 og 40 års trofast medlemskap.
- (2) Ved 50 års trofast medlemskap skal det tildeles et ferdig gravert tinnfat og blomster.
- (3) Tildelingen skal skje høytidelig i anledning fest, julebord eller årsmøte.