



Kirkenes Idrettsforening

Respekt + Felleskap + Begeistring

Klubbhåndboka



Revidert:
29.01.2019

INNHold

Klubbinformasjon.....	4
Klubbens visjon og mål.....	4
Klubbens verdier.....	5
Medlemskap.....	7
Foreldrevettregler.....	8
Klubbens organisering.....	9
Mal for årsberetninger	18
Økonomistyring i KIF.....	19
Klubbens drift.....	21
Retningslinjer for KIF-huset	22
Retningslinjer for barneidrett	23
Retningslinjer for ungdomsidrett	24
Retningslinjer for trener.....	25
Retningslinje for foreldrekontakt	26
Retningslinjer for reiser med aldersbestemte lag	27
Retningslinjer for dugnader	29
Rutiner ved konflikter	30
Retningslinjer for KIFs web presentasjon.....	31
Forsikringer i KIF	32

Generelt om lovnorm for idrettslag

Ufravikelig lovnorm

Idrettslaget skal ha en lov som er i samsvar med NIFs lov og denne lovnormen. Loven skal godkjennes av idrettskretsen. Lovnormen er ufravikelig og inneholder et minimum av det idrettslaget må ha i sin egen lov. NIFs lov og lovnorm for idrettslag skal legges til grunn i alt lovarbeid i idrettslaget.

Innmelding i NIF

Ved innmelding i NIF må laget bruke lovnormen som sin lov. Først etter at laget er tatt opp i NIF, kan laget gjøre endringer i loven.

Lovendringer

Alle lovendringer må vedtas på ordinært eller ekstraordinært årsmøte etter å ha vært oppført på saklisten og krever 2/3 flertall av de avgitte stemmer. Lovendringene må sendes til idrettskretsen for godkjenning. Lovendringer i idrettslagets lov 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. Ved endring av loven kan idrettslaget legge til det idrettslaget selv anser som nødvendig å ha regulert i egen lov. Intern organisering av idrettslaget skal reguleres gjennom idrettslagets organisasjonsplan.

Motstrid mellom idrettslagets lov og NIFs regelverk/ lovnorm. Tilleggene/endringene i idrettslagets lov kan ikke være i strid med NIFs regelverk (NIFs lov, bestemmelser og forskrifter) eller mot denne lovnorm. Ved eventuell motstrid mellom en bestemmelse i idrettslagets lov og NIFs regelverk/ lovnorm, vil bestemmelsen i idrettslagets lov være tilsvarende ugyldig.

NIFs lov, bestemmelser og forskrifter er tilgjengelig på www.idrett.no

ENDRING AV BESTEMMELSER

Lovene fra overordnet myndighet og lover vedtatt av KIF ligger fast inntil de blir forandret av de samme myndigheter.

Vedtekter og retningslinjer vil til enhver tid være foranderlig ut fra klubbens utvikling og medlemmenes ønske.

Forandring av disse skjer etter skriftlige forslag fra medlemmene gjennom organisasjonen frem til årsmøtevedtak.

Komplett oversikt over [Kirkenes IF's lovnorm](http://www.kirkenes-if.no) finnes på hjemmesiden: www.kirkenes-if.no

Klubbinformasjon

Siste oppdatering:	11.05.2018
Klubbnavn:	Kirkenes idrettsforening
Stiftet:	8.februar 1908
Postadresse:	Postboks 247, 9915 Kirkenes
Besøksadresse:	Presteveien 28, KIF-huset
E-postadresse:	post@kirkenes-if.no
Internettadresse:	www.kirkenes-if.no
Organisasjonsnummer:	980 540 685
Bankforbindelse:	Sparebank 1 NordNorge
Bankkonto:	4930 12 46292
Medlem av:	Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komite
Tilknyttet:	Norges Fotballforbund, Finnmark idrettskrets

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, utøvere og foreldre i klubben. Håndboka er et arbeidsverktøy for alle medlemmer, utøvere, foreldre, styret, komiteer, utvalg, ansatte, trenere og dommere i vår klubb. Håndboka skal benyttes til å forstå og kommunisere hva som er viktig i vår klubb, hvem vi er og hvilke målgrupper vi er til for.

Visjon og målsetting

«Idrettsglede til alle»

Kirkenes IF skal være en viktig samfunnsaktør ved å skape bolyst og attraktivitet i Sør-Varanger. Foreningen skal gi barn, unge og voksne et idrettstilbud innenfor håndball, fotball, orientering og all-idrett. Vår aktivitet er tuftet på kjerneverdiene Fellesskap, Respekt og Begeistring. Frivillighet preger vår arbeid.

Verdier

Kirkenes IF 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.*

Kirkenes IF sine verdier: Respekt - Fellesskap - Begeistring

Verdigrunnlaget handler om hvordan vi ønsker å framstå som klubb, og hvordan dette skal prege all vår adferd. Dette handler om hvordan vi vil at våre felles leveregler skal være. Verdigrunnlaget er viktig fordi det skaper stabilitet, det gir krefter og retning for fremtidig handling, det skaper identitet og gir grunnlag for kommunikasjon og handling.

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

Respekt

Alle skal møtes med respekt uansett rolle og arena. Det dreier seg om respekt ovenfor konkurrenter og medspillere. Respekt for trenere, ledere, dommere, foresatte og støtteapparat uansett bakgrunn. Respekt er en grunnpilar i Fair Play, Respekt bygger på å utvikle selvfølelse, hele mennesker og gi alle i klubben en trygghet.

Fellesskap

Som medlem av Kirkenes IF er du en del av et større fellesskap. Foreningens prosesser og beslutninger krever deltakelse og skal være åpne. Vi er en klubb for alle. Sammen jobber vi mot våre mål. Vennskap, tilhørighet og samhold er med på å styrke vårt arbeid.

Begeistring

I Kirkenes IF skal det handle om å skape begeistring og ta vare på egenverdien med å drive idrett. Glede er grunnleggende. Idretts glede er avgjørende for å lykkes. Flest mulig skal kunne delta lengst mulig og bli best mulig.

Hva betyr disse verdiene?

Som barn betyr dette:

- Jeg må være snill mot alle på laget
- Jeg følger foreningens regler
- Jeg må takke ordentlig for kampen
- Jeg hører på treneren min
- Jeg får nye venner i klubben

Som ungdom betyr dette:

- Jeg følger foreningens regler
- Jeg tar ansvar og bidrar til at klubben er et godt sted å være
- Jeg viser respekt for andre
- Jeg har en positiv innstilling og ønsker at vi utvikler oss sammen
- Jeg snakker med andre, ikke om andre

Som trener betyr dette:

- Jeg skal utvikle andre ved å øke egen kompetanse som trener
- Jeg jobber for at utøvere på alle nivåer får en positiv opplevelse på trening og i konkurranser
- Jeg samarbeider med andre trenere og lag i klubben for å fremme utvikling av utøvere
- Jeg er positiv og gir konstruktive tilbakemeldinger
- Jeg følger retningslinjene i KIF-håndboka og FairPlay-reglene

Som foresatte betyr det:

- Jeg viser stolthet og er engasjert i forhold til KIF
- Jeg snakker positivt om trening, trenere, utøvere og andre foreldre
- Jeg stiller på dugnader og foreldremøter
- Jeg sier hei til utøvere og andre foreldre
- Jeg følger foreldrevettreglene
- Jeg er opptatt av FairPlay - heier på alle og viser respekt for motstandere og dommere.

Som tillitsvalgt betyr dette:

- Jeg er bevisst på å gjøre noe meningsfylt for andre
- Jeg er modig og godt forberedt
- Jeg skaper engasjement ved å involvere flere
- Jeg er ansvarlig for mine valg
- Jeg snakker med folk.

Medlemskap

Kirkenes idrettsforening er kommunens største idrettslag. Vil du/familien din bli medlem i KIF, enten som aktive medlemmer eller som støttemedlem?

Ta gjerne kontakt med gruppeleder, trener eller foreldrekontakt for den aktiviteten du/dere ønsker å knytte deg til. Her kan du få mer informasjon om KIF, treningstider osv.

Registrering som medlem i Kirkenes idrettsforening skjer på www.minidrett.no

Logg deg inn på «min idrett», <https://minidrett.nif.no/>

Logg deg inn på «ny bruker». Her må du oppgi nasjonalitet, fødselsnummer, mobilnummer og e-post adresse. Du vil deretter få oppgitt ett brukernavn og passord som er ditt unike og som gir deg tilgang til din side.

Når du har kommet inn på din side kan du registrere opplysninger på «min profil». Her legger du til familiemedlemmer, hvilken funksjon eller verv du har i klubben, samt idrettsgren/er du er tilknyttet til. Du kan også legge til eventuell utdanning og trener/lederkurs du har under fanen «kompetansen». Dette danner grunnlag for din idretts CV som du kan skrive ut.

Fra din side har du også tilgang til «medlemskap». Her må søke opp Kirkenes IF under og knytte deg til klubben. Her kan du også skrive ut ditt personlige medlemskort. Du kan du også betale regninger under fanen «betaling».

Medlemskontingent 2018

Enkeltmedlem kr 500

Familiekontingent (fra 3 medlemmer) kr 1000

I tillegg kommer treningsavgiften fra fotball, håndball eller /og orientering.

Lovnorm vedr medlemskap:

§3.3. Medlemskap i idrettslaget er først gyldig fra den dag kontingent er betalt.

§3.5. Utmelding skal skje skriftlig og får virkning når den er mottatt.

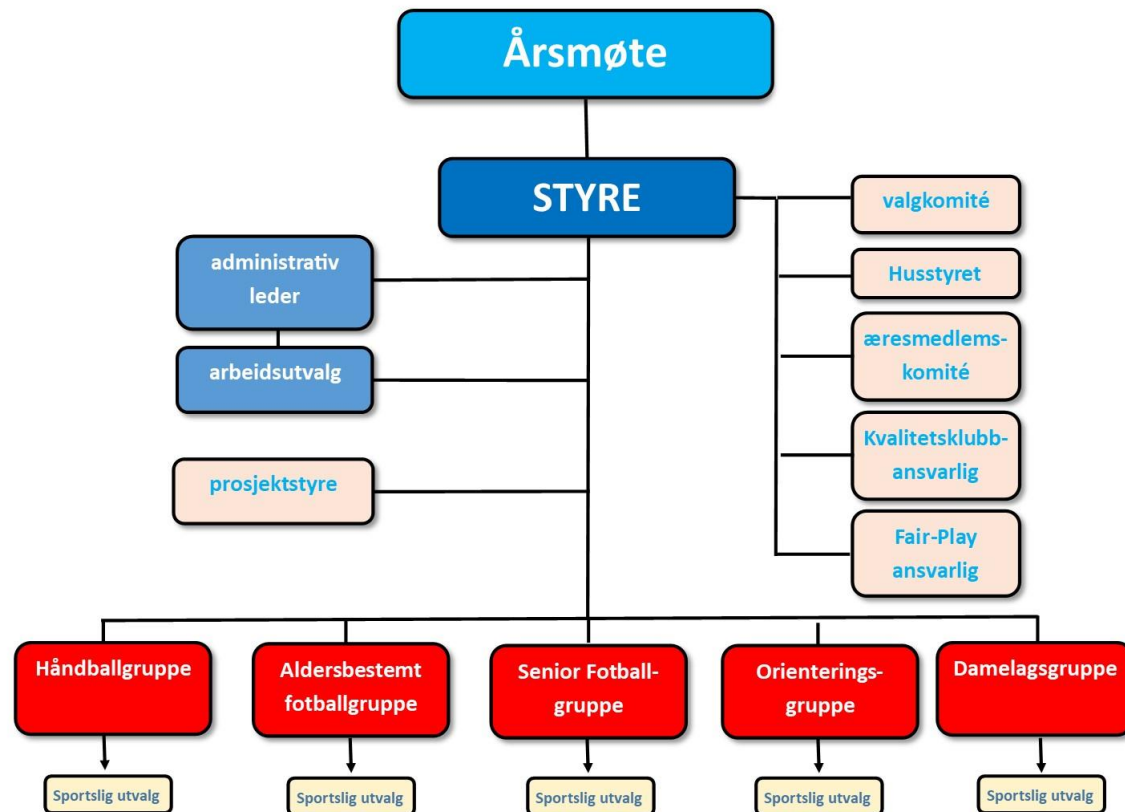
En liten veiviser til inn- og utmelding kan lastes ned [her](#).

FORELDREVETT

1. Møt fram til trening og konkurranser - barna ønsker det.
2. Møt opp til avtalt tid og sted - gi beskjed i god tid ved forfall.
3. Gi oppmuntring til alle som deltar - ikke bare ditt barn.
4. Oppmuntre i medgang og motgang - ikke gi kritikk.
5. Respekter leder/treners avgjørelser - ikke kritiser mens barna er tilstede.
6. Se på dommere som veiledere - respekter hans/hennes avgjørelser.
7. Stimuler og oppmuntre ditt barn til å delta - det er ditt barn som deltar, ikke du.
8. Spør barna om konkurransen eller treningen var morsom - ikke fokuser bare på resultat.
9. Vis respekt for det arbeidet klubben og tillitsvalgte gjør - de fleste bruker sin fritid til dine barn.
10. Støtt opp om klubbens arbeid - tilby din hjelp.
11. Betal medlems/treningsavgift i tide - det er dette klubben drives av.
12. Delta aktivt ved dugnader og tilrettelegging av trening og konkurranse - det er til det beste for barna.
13. Vis interesse for idretten og delta aktivt for å utvikle den - det gjelder ditt barns utvikling.

Klubbens organisering

Kirkenes Idrettsforenings Organisasjonskart



Klubbens organisering

Årsmøte

Årsmøte er klubbens høyeste myndighet og avholdes hvert år innen utgang mars måned. (§13). Årsmøte legger grunnlag for styrets arbeid. Alle som ønsker å være med på å bestemme hva klubben skal gjøre og hvordan den skal drives, bør delta på årsmøte.

Stemmerett på årsmøte reguleres av § 6 og § 9 av foreningens lover.

Hovedstyre

Idrettslaget ledes og forpliktes av hovedstyret, som er idrettslagets høyeste myndighet mellom årsmøtene. Hovedstyret består av leder, nestleder, sekretær, kasserer, gruppeledere, 2 styremedlemmer og et varamedlem.

Lederen representerer klubben. Vedkommende skal lede styrets forhandlinger og lagets møter, hvis ikke annet er fastsatt. Lederen skal i samarbeid med administrativ leder, kasserer og revisor sende inn oppgaver over foreningens medlemmer, styret og andre nødvendige opplysninger til NIF

Nestleder fungerer som leder under dennes fravær.

Sekretæren skal føre protokoll over alle styremøter, medlemsmøter og årsmøter, hvis det ikke velges egen sekretær til årsmøtet. Han/hun skal i samarbeid med foreningens leder føre korrespondanse og også ha fullt ansvar for foreningens arkiv. **Administrativ leder** fungerer som sekretær for hovedstyre.

Hovedstyret skal ved **kasserer** føre nødvendig kontroll med foreningens økonomi i h.h.t. gjeldende instruksjer og bestemmelser, samt ha full oversikt over medlemsfortegnelsen. Foreningens likvide midler settes i bank og kan ikke disponeres uten fungerende leders og kassererens attestasjon. Underkasserere kan velges i gruppestyrer hvis det er behov for det.

KIF bruker ekstern profesjonell revisjon.

Hovedstyret oppnevner etter behov nødvendige komitéer, utvalg og personer for spesialoppgaver og utarbeider instruks for disse.

Hovedstyret skal iverksette årsmøtets og overordnede idrettsmyndigheters vedtak og bestemmelser.

Hovedstyret skal representere foreningen utad.

Klubbens organisering

Styrets leders oppgaver

Har ansvar for at det blir innkalt og avhold styremøter

Forberede de saker som skal behandles i samarbeid med administrasjonen

Lede styrebehandlingen

Vær klubbens representant utad i lokalsamfunnet og andre relevante sammenheng

Ha løpende kontakt med administrativ leder mellom styremøtene

Påse at det føres styrereferater (protokoll)

Sørge for en forsvarlig organisering av styrearbeidet, koordinere styrearbeid og fordele oppgaver

Ivareta kontakt med revisor

Sørge for utkast til årsberetningen

Ivareta ansettelsesavtale med administrativ leder

Styreleder er også leder i AU, husstyret, medlem i æresmedlemskomiteen og i relevante prosjektutvalg

Vedkommende bør ha oversikt over klubbens aktivitet og økonomiske forpliktelser

Nestleders oppgaver:

Bistår leder på styremøtene

Nesteleder fungerer som stedfortreder for leder og overtar dennes oppgaver ved fravær. Vedkommende står til disposisjon for andre oppgaver fastsatt av hovedstyret.

Nesteleder bistår i utarbeidelse av årsmøtedokumentet

Styremedlemmers oppgave

Bistår leder og nestleder

Kan påta seg ulike oppgaver og har da ansvar for at de blir gjennomført

Deltar på styremøtene med stemmerett

Et av styremedlemmer er barneidrettsansvarlig i klubben

Klubbens organisering

Varamedlemmers oppgaver

Er oppdatert på det som foregår i styret

Kan påta seg ulike oppgaver og har da ansvar for at de blir gjennomført

Har adgang til å delta på styremøter for å holde seg orientert og for å si sin mening

Deltar på styremøtet med stemmerett når noen av medlemmene er forhindret i å komme

Sekretærs oppgaver

Har ansvar for referater fra møtene.

Har ansvar for at informasjonen på websiden er oppdatert

Har ansvar for forberedelse av saker og utsendelse av dokumenter til styremøter

Har ansvar for informasjons og markedsføringsmateriell

Klubbens administrative leder er også hovedstyrets sekretær

Kasserers oppgaver

Har ansvar for foreningens inn- og utbetalinger og bokføring

Har ansvar for kontakt med banker, skattemyndigheter og andre myndigheter

Har ansvar for at foreningens økonomi og andre økonomiske spørsmål håndteres riktig og sammenfaller med myndighetenes krav, årsmøtes beslutning og god skikk. Lager budsjett i samarbeid med gruppene og sørger for revisjon/kontroll.

Har ansvar for medlemsregister og for å minne medlemmer om innbetaling av kontingent.

Klubbens organisering

Hovedstyrets Arbeidsutvalg

KIF kan velge å opprette et arbeidsutvalg (AU). AU er et saksbehandlingsutvalg for styret. I enkelte perioder (ferier osv.) er dette utvalget også nødt til å ta avgjørelse på vegne av styret.

AU opprettes av KIFs hovedstyre. Medlem av AU er i utgangspunktet leder, nestleder og sekretær. Dersom en av disse ikke kan møte innkalles en av de andre styremedlemmene eller en av gruppelederne etter oppnevnt liste.

Administrativ leder

Er ansatt av styret for å koordinere og strukturere drift.

Vedkommende bidrar til klubbutvikling, finansiering av klubbens aktiviteter og prosjekter og markedsføring av klubben. Videre fungerer vedkommende som sekretær for hovedstyre.

Valgkomité

Det skal velges 3 personer i valgkomitéen og 1 varamann. Den velges på hvert årsmøte. Medlemmene bør representere et tversnitt av foreningen.

Til årsmøtene skal valgkomitéen ha kandidater til følgende:

- Hovedstyret
- Leder til gruppestyrene
- Æresmedlemskomité

I valgkomitéens arbeid blir de som allerede sitter i hovedstyret og gruppene først forespurt om gjenvalg, slik at dette er avklart. Det betyr ikke at valgkomitéen må ta hensyn til dette, da den er helt suveren til å foreslå de kandidater de måtte ønske.

Det er viktig at valgkomitéen begynner sitt arbeid i god tid før årsmøtet, minst 6 måneder.

Leder til hovedstyret og leder til gruppestyrene velges for 1 år av gangen. Valg til de øvrige i hovedstyret er 2 år.

Æresmedlemskomité velges for 2 år.

Klubbens organisering

Husstyret

Husstyret skal bestå av leder og 2 medlemmer. Husstyrets leder er direkte underlagt leder i KIF. Ved behov informerer/rapporterer husstyret til hovedstyret

Husstyret skal ha ansvar for følgende i KIF-huset:

- Påse at klubbrom, lagerrom, kontor og toaletter blir renholdt, holdt ryddig og vedlikeholdt.
- Ivareta alt inventar i KIF-huset
- Skal sammen med leietakere sørge for at leiekontrakten blir fulgt opp
- Foreta vedlikehold og reparasjoner, der husstyret har mulighet for det
- Bruke fagfolk når det er nødvendig

Når medlemmene/gruppene skal bruke eller låne utstyr fra KIF-huset, skal dette avklares med husstyret
Husstyret er ansvarlig for all utleie av KIF-huset. Videre skal husstyre sørge for at uteareal blir ivarettatt/vedlikeholdt på nødvendig måte. Gruppens utstyr avklares med husstyret

Husstyret er ansvarlig for alt innkjøp av vaskemidler, papirartikler osv.

Husstyret er ansvarlig for økonomi/budsjett som gjelder KIF-huset. Husstyrets leder disponerer KIF-husets konto
Husstyret ved leder er ansvarlig for å følge opp indeksregulering for leie og bruk av strøm

Æresmedlemskomité

3 av komitéens medlemmer velges for 2 år av gangen.

Lederen i Kirkenes I.F. som er det fjerde medlem, velges hvert år av årsmøtet.

Komitéen skal behandle innkomne forslag på æresmedlemmer i Kirkenes I.F.

Komitéen fremmer sin innstilling for hovedstyret. Komitéens innstilling faller med en motstemme fra hovedstyret.

I æresmedlemskomitéen inngår: 2 æresmedlemmer av Kirkenes I.F, et kvinnelig KIF-medlem og den av års- møtets valgte leder. Hovedstyrets valgte sekretær er æresmedlemskomitéens sekretær.

Eldste æresmedlem er alltid æresmedlemskomitéens leder. Forutsetningen er at lederen skal bo i Sør-Varanger.

I den grad det er mulig, bør det sittende styret til enhver tid legge stor vekt på den innstilling æresmedlemskomitéen kommer frem til, uten at det bør låses i noe fast mønster.

Som æresmedlem i Kirkenes Idrettsforening kan komitéen utnevne medlemmer som har gjort en bemerkelsesverdig innsats for foreningen, dette gjelder innen administrasjon og eller på det sportslige plan.

Tildeling av æresmedlemskap bør foregå ved en festlig anledning som årsfester, jubileum osv.

Æresmedlemmer har fri adgang til alle KIFs arrangement.

Klubbens organisering

Grupper

Har foreningens årsmøte fattet vedtak om å opprette grupper, ledes hver gruppe av et komité på minst 4 medlemmer; leder, sekretær, kasserer og et styremedlem. Gruppens leder er medlem av foreningens styre. Ved forfall plikter et annet medlem av gruppens komité å møte. Gruppekomiteen er økonomisk underlagt foreningens hovedstyre, som i hvert enkelt tilfelle bestemmer hva Gruppens komité kan forplikte foreningen. Gruppen komité kan derfor ikke inngå avtaler eller representere foreningen utad uten hovedstyrets godkjenning. Dette innebærer bl.a. at ansettelse/oppsigelse og sponsorkontrakter skal godkjennes av hovedstyret før de er gyldige. Det bør informeres til hovedstyret om representanter til særkretsting og ledermøter.

Gruppens komité skal behandle alle faglige saker som gjelder gruppens idrettsgren. Det skal gjøres fremlegg overfor styret om idrettsarrangementer og hvem som skal stå som teknisk arrangør. I idrettstekniske saker, som bare vedrører gruppen, handler gruppen selvstendig. Gruppens komité skal sørge for å få medlemmene til stevner og hvis ikke annet blir bestemt fungere som uttagingskomité og sende rapport om dette til hovedstyret. Det skal sørges for at lover, disiplin, oppførsel og lignende overholdes og plikter å rapportere skriftlig ved overtredelser til hovedstyret. Gruppens komité legger frem årsberetninger til årsmøtene.

Prosjektstyringsgrupper

KIF kan velge å opprette et prosjektgruppe / referansegruppe for arbeidet med konkrete prosjekter og tiltak. Prosjektgruppe opprettes av KIFs hovedstyre. Medlemmer representeres klubbens grupper og profil. Referansegruppens leder bør være medlem av hovedstyret.

Klubbens organisering

Øvrige funksjoner og roller

Treneransvarlig:

har hovedansvar for rekruttering og oppfølging av trenere, samt et ansvar inn mot sportsplan, trenerforum og rekruttering/ utvikling av spillere. [Stillingsinstruks](#)

Kvalitetsklubbansvarlig:

skal hjelpe klubbene å jobbe seg gjennom kriteriene i prosessen for å bli sertifisert og holder etter dette tak i rammeverket i årlige oppfølgingsrutiner for å forbli en kvalitetsklubb. [Stillingsinstruks](#).

Oppstartsansvarlig:

er ansvarlig for oppstart av ny sesong for å få i gang treninger. [Stillingsinstruks](#).

Dommerkoordinator:

har sammen med styre hovedansvar for å rekruttere, beholde og videreutdanne nok dommere i forhold til antall lag. [Stillingsinstruks](#).

FIKS ansvarlig:

skal sørge for forankring av FIKS i klubbens hverdag og er ansvarlig for brukeradministrasjon og brukeropplæring. [Stillingsinstruks](#)

Politiattest ansvarlig:

Politiattestansvarlig skal påse til at alle som skal utføre oppgaver for KIF som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming skal framskaffe politiattest og at klubben fører oversikt over alle fremviste attester. [Stillingsinstruks](#).

Klubbens organisering

Øvrige funksjoner og roller

Fair-play ansvarlig:

skal koordinere Fair-play tiltakene i klubben og bruke Fair-play programmet som veileder.

[Stillingsinstruks.](#)

Overgangsansvarlig:

sikrer at overgang for spillere og dommere skal skje på en ryddig måte. [Stillingsinstruks.](#)

Sportslig leder:

er leder for idrettsgruppens komité og ansvarlig for utvikling og implementering av sportsplanen samt ansettelse av trener og personer i sentrale (og sportslige) verv.

[Stillingsinstruks](#)

Spillerutviklingsansvarlig:

skal bistå spillere med råd og veiledning ift egentrening, individuelle utviklingsmål, og planlegging samt å følge opp spiller som er med på samlinger (sone, krets m.m.)

[Stillingsinstruks](#)

Mal for årsberetninger

HOVEDSTYRET

Saker som skal være med i hovedstyrets beretning:

- Æresmedlemmer
- Eiendeler
- Medlemstall
- Styremøter
- Oversikt over fremmøte
- Engasjement
- Representasjon
- Gaver/oppmerksomhet
- Regnskap
- Sluttord
- Handlingsplan/ budsjett for neste år.

I årsberetningen er det viktig å gi honnør/ros til de som fortjener det, noe man også kan gjøre på årsmøtet. Det skrives egen beretning for KIF-huset, samt eget regnskap med budsjett.

GRUPPENE

Gruppestyrene beskriver den aktiviteten som har foregått i sesongen både sportslig og økonomisk. I året som har gått tar en med både negative og positive saker.

Det bør fremkomme i årsberetningen:

Hva gikk bra / hva gikk mindre bra

Konklusjon

Tips til neste års gruppestyre.

Gruppestyrene ansvar for de enkelte laget regnskap.

Lagledere/trenere skriver beretning for de enkelte lag. Her er det viktig at statistikker kommer med. For seniorlag er det viktig at antall spilte kamper kommer med i statistikken. Dette har historisk viktig betydning. Det er også viktig å få med om personer har tatt kurs/utdanning, som f.eks. trener, lagleder, aktivitetsleder osv. Ta med i beretningen dersom man ønsker å gi honnør/ros til de som fortjener det, noe man også kan gjøre på årsmøtet.

Økonomistyring

ØKONOMISKE PRINSIPP

Den overordnede økonomistrategi er at drift og investeringer skal være selvfinansiert gjennom innteksbringende tiltak og egenandeler.

BUDSJETT

Klubben skal hvert år utarbeide budsjett for kommende år. Det budsjetteres på kontonivå, dvs. på et mest mulig detaljert nivå og tilsvarende som i regnskapet (vedlagt mal). Budsjettet bør alltid baseres på forsiktighetsprinsippet, dvs. at man tar med kun sikre inntekter og tar høyde for alle kjente utgifter.

Gruppenes budsjett utarbeides av respektive kasserer og leveres til administrativ leder senest 1. desember for kommende året, slik at budsjettet kan behandles i hovedstyret før årsskifte.

REGNSKAP

Alle idrettslag er regnskaps- og revisjonspliktige. Regnskapet følger i utgangspunktet kontantprinsippet, dvs. at inntekter og kostnader bokføres i den regnskapsperiode (år) der posten har oppstått, men ved større beløp kan det likevel foretas avsetning/periodisering slik at bokføring skjer på "rett år".

KIF bruker ekstern revisor.

Klubben har engasjert regnskapsfører som fører regnskapet for klubben. Regnskapsåret følger kalenderåret.

Hver gruppe har sin egen kasserer og en egen konto. Alle kontoer til KIF grupper ligger i Sparebanken 1 under KIF sitt organisasjonsnummer. Det er respektive kasserer (og ev regnskapsfører) som har tilgang og disponerer bankkortet. Det kan søkes dispensasjon for opprettelse av eget prosjekt-konto. Det skal ikke opprettes egne lagskonto/ lagskasse. All økonomi skal bokføres i klubbens regnskap for å sikre en god økonomisk styring.

All inntekt fra dugnadsinnsats og sponsormidler tilhører klubben

Økonomistyring

ØKONOMISTYRING OG KONTANTHÅNDBLING

Gode interne rutiner for økonomistyring og etablerte kontrollrutiner er viktige for en sunn økonomi i idrettslaget. Det er styrets plikt å sørge for ordentlig og oversiktlig registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysningene.

Kontantinntekter fra kiosksalg, loddsalg mv. skal alltid telles opp av to personer, og oppgjørsskjema fylles ut og signeres av to personer før pengene settes inn på konto (innleveres til banken).

REGNINGSBETALING

Klubbens fakturaadresse er postboks 247, 9915 Kirkenes, eller post@kirkenes-if.no

Adm leder videresender til gruppeleder og respektive kasserer.

For kontantutlegg fra leder eller kasser skal en øvrig valgt person signere.

(adm leder / styreleder)

BILGODTGJØRELSE / REISEREGNING

Trenere, lagledere, styremedlemmer eller andre som har avtale om å få dekket utgifter til kjøring i forbindelse med oppgaver utført for klubben, plikter å levere godkjente bilgodtgjørelsesskjema før godtgjørelsen utbetales.

ØKONOMISK ANSVAR

NIFs basislovnorm sier følgende: «For avdelinger og gruppers økonomiske forpliktelser hefter hele laget, og avdelinger/grupper kan ikke inngå avtaler eller representere laget utad uten styrets godkjenning. Dette innebærer blant annet at det bare er lagets styre (hovedstyre der laget har grupper/ avdelinger med egne styrever) som kan foreta ansettelse og inngå sponsorkontrakter». Det siste er spesielt viktig å vite når fotballgruppa i et fleridrettslag skal inngå forpliktende kontrakter med samarbeidspartnere, trenere eller utøvere. Oppgaven kan delegeres til en funksjon i særgruppen.

Fordelingsnøkkel Kulturmidler

Kulturmidler fordeles med 20% til hovedstyret og 10% til kurs og utdanning etter søknad.

Resten fordeles ut fra årets aktivitet.

(Vedtatt styremøtet 15.01.2006)

LAM midler: Aktivitetsmidler fordeles ut fra årets aktiviteter for aldersbestemte lag. O-gruppe skal ha en del av disse midler. (Vedtatt styremøte 15.1.2006)

Klubbens rutiner / drift

Gruppestyrene er underlagt hovedstyret i Kirkenes I.F.

Gruppestyrene er ansvarlig for all aktivitet på det sportslige plan og det økonomiske, samt ansvar for alle ledere, trenere og foreldrekontakter som er på de forskjellige lagsnivå.

Ledere og trenere skal ta opp saker med gruppestyrene som omhandler økonomi, seriespill og turneringer.

Ved påmeldinger til turneringer kan ingen leder eller trener melde på sitt lag direkte til arrangør. Lag som ønsker å dra på turnering skal til enhver tid godkjennes av gruppestyret.

Etter at gruppestyret har bestemt hvilke lag og turneringer man skal dra på, så skal gruppestyret legge dette frem for styret for endelig godkjenning, noe som også gjelder all økonomi som utgjør denne aktiviteten.

Viser til § 15 gruppestyrer i KIFs lover, der gruppestyrers økonomiske forpliktelser hefter hele foreningen, samt til retningslinjer for hovedstyret og gruppestyrene.

ARBEIDSRUTINER FOR GRUPPENE

For at det skal være lettere å overta som tillitsvalgt i gruppene, kan arbeidsrutiner som beskriver dette gjøre det enklere å overta.

På årsmøtene skal leder for gruppene i KIF velges. Resten av gruppen konstituerer seg selv med nestleder, sekretær og kasserer.

Til årsmøtene skal gruppene ha klart beretning, regnskap, samt budsjett for neste sesong.

Gruppene må sette seg inn i KIFs lover, slik at en ikke er i tvil om gruppens økonomiske ansvar, som er underlagt hovedstyret.

På styremøtene i KIF deltar leder for gruppene, eller den som blir bemyndiget til å møte. Lederne orienterer om drift og økonomi i styremøtene. Møtene skjer ved innkalling.

På det sportslige plan driver gruppene selvstendig. Her må en bl.a. passe på at frister for påmeldinger til forskjellige terminlister blir overholdt. Gruppene er ansvarlige for å organisere reiser til bestemte arrangement.

Er gruppene i tvil om organisering, drift eller økonomi tas dette opp med hovedstyret.

KIF huset

INSTRUKS KIF-HUSET

Hovedstyret v/ administrativ leder har ansvaret for utlevering av nye nøkler.

Nøkler blir delt ut fra administrativ leder til tillitsvalgte. For mottatt nøkler signeres det.

Dersom nøkler blir mistet, må den enkelte umiddelbart gi beskjed om dette. Ved tap av nøkler, kreves det en gebyr på kr 100 per nøkkel.

Husk at den som har fått utlevert nøkler, er personlig ansvarlige for disse.

Husstyret er ansvarlig for kopiering av nøkler.

BRUK ELLER LÅN AV UTSTYR FRA KIF-HUSET

Før bruk eller lån blir iverksatt, skal gruppeledere i KIF først avklare dette med husstyret.

Det er ikke tillatt å ta utstyr fra KIF-huset uten godkjennelse.

Etter bruk må sakene snarest settes på plass igjen.

De enkelte gruppeledere har ansvar for det utstyr som blir tatt ut av KIF-huset.

Utstyr som blir ødelagt eller forsvinner må erstattes.

INSTRUKS FOR UMLEIE AV KLUBBROMMET

Alle brukere av klubbrommet er ansvarlig for å rydde etter seg og ivareta inventaret.

Det er røykeforbud i KIF huset.

Etter bruk skal kopper, glass og annet som er i bruk settes i maskinen og vaskes.

Det skal ryddes, vaskes gulv og avfall/søppel skal bæres ut i søppeldunken.

Dersom skade skjer på inventar eller utstyr må ansvarlig erstatte det.

Klubbrommet kan leies til private arrangement, møter m m i begrenset omfang etter avtale med husstyret.

Før utleie går leier sammen med ansvarlig utleier og ser at alt er i orden.

Nøkkel blir levert til ansvarlig leier og må leveres tilbake snarest etter bruk.

Hovedstyret bestemmer til enhver tid hva utleiepriser skal være for utleie av klubbrommet.

Utleiepriser er:	inntil 5 timer:	kr 500
	5 - 7 timer :	kr 750
	Helg (fre-lør):	kr 1500

Retningslinjer for barneidrett

Barneidrett er idrettsaktiviteter for barn til og med det året de fyller 12 år. Idrettens barnerettigheter gjelder for alle barn, uten forskjellsbehandling og uten hensyn til barnet og dets foreldres kjønn, etnisk bakgrunn, livssyn, seksuelle orientering, vekt, fysisk utvikling og funksjonshemming.

1. TRYGGHET

Barn har rett til å delta i et trygt treningsmiljø, fritt for utilbørlig press eller utnyttelse. Skader skal forebygges. Barn under 6 år skal ha med seg en voksen på aktivitetene.

2. VENNSKAP OG TRIVSEL

Barn har rett til å delta i trenings og konkurranseaktiviteter der det er lagt til rette for de skal utvikle vennskap og solidaritet. Trivsel gir grobunn for læring og læring grobunn for trivsel.

3. MESTRING

Barn har rett til å oppleve mestring og lære mange ulike ferdigheter. De skal også ha muligheter for variasjon, øving og samspill med andre.

4. PÅVIRKNING

Barn har rett til å si sin mening og bli hørt. De skal ha mulighet til å være med på planlegging og gjennomføring av egen idrettsaktivitet sammen med trenere og foresatte.

5. FRIHET TIL Å VELGE

Barn har rett til å velge hvilken idrett, eller hvor mange idretter de vil delta i og bestemmer selv hvor mye de vil trene.

6. KONKURRANSER FOR ALLE

Barn har rett til å velge om de vil delta i konkurranse eller ikke og ha like muligheter til å delta. Barn som melder overgang fra en klubb innen samme idrett skal ha full rett til å delta i konkurranser for en ny klubb straks overgangen registrert.

7. PÅ BARNAS PREMISER

Barn har rett til å delta i trenings og konkurranseaktiviteter som er tilpasset deres alder, fysiske utvikling og modningsnivå.

Retningslinjer for ungdomsidrett

Ungdomsidrettens visjon er for, av og til ungdommen: Ungdom vil ha et variert og inkluderende idrettstilbud, der de møter venner, har det gøy og blir så gode som de selv vil. Retningslinjene er et politisk virkemiddel for å sikre rettighetene til ungdom som individ og aktiv idrettsutøvende. Det innebærer også forpliktelser for andre enn ungdommen selv. Både trenere, ledere, foreldre og organisasjonsledd må følge opp disse i praksis. Det er imidlertid viktig å presisere at når man har fylt 15 år, har man stemmerett og kan være med å påvirke hvordan sitt idrettslag skal se ut.

Aktivitet

Ungdom har rett til et trygt, variert og inkluderende idretts- og konkurransetilbud. Ungdom skal selv bestemme på hvilket nivå og i hvilket omfang de ønsker å drive idrett.

Utdanning

Utdanning i norsk idrett skal tilrettelegges slik at ungdom kan delta. Ungdom har rett til å delta på alle utdanningstilbud ut fra sine kvalifikasjoner.

Idrettslaget

Ungdom skal aktivt rekrutteres til lederverv i idrettslaget. Idrettslaget skal ha en tydelig profil på hvilket tilbud de skal gi sine medlemmer, herunder ungdom.

Retningslinjer for trener - aldersbestemt lag

Oppgaver

- Trener er underlagt den enkelte gruppes leder
- Skal ha god kontakt med foreldregruppe
- Trener SKAL avklare med foreldregruppe/gruppestyre som omhandler økonomi, seriespill og turneringer
(Trener kan ikke på egenhånd påmelde lag til serie eller turneringer uten at dette er godkjent av gruppestyret/hovedstyret)
- Påse at spillere er spilleberettiget (lisens, leggsinn etc.)
- Ha et treningsopplegg som er tilpasset det enkelte lag
- Trener skal følge de regler og bestemmelser som er gitt av gruppestyret

Som trener for aldersbestemte lag i KIF er man også leder. Det er spesielt to viktige hovedoppgaver som er knyttet til trenerrollen:

1. TRENEREN SKAL VÆRE OPPDRAGER
2. TRENEREN SKAL UTVIKLE DE UNGES FERDIGHETER

Nedenfor følger en stikkordsliste over faktorer som foreningen forventer at treneren vil etterleve:

- Man må like å jobbe med barn og ungdom
- Være positiv! Ros er bedre enn ris
- Oppmuntre, motivere og veilede spillere som gjør sitt beste for å lykkes
- Ha godt humør
- Få frem gleden ved å spille, avdramatisere resultatene. La alle få spille, spesielt i klassene gutter/jenter 7 og gutter/jenter 9.
- Møt presis og forberedt til trening
- Vær bestemt og rettferdig
- Være et forbilde. Treneren bør være påpasselig i forhold til røyking, snusing og alkohol knyttet til trenerrollen. Være et godt eksempel og bruke sunn fornuft, eksemplets makt er stort.

Alle trener gis tilbud om trenerutdannelse og veiledning.



Retningslinjer for foreldrekontakt

OPPGAVER:

- Foreldrekontakt er underlagt den enkelte gruppes leder
- Skal være lagets kontakt mot foreldre
- Er leder for foreldregruppen som skal administrere ulike oppgaver som dugnad, loddsalg og skaffe penger til utstyr og turneringer
- Ansvarlig for å sette opp kjørelister for seriekamper, samt følge opp disse
- Finne en som er ansvarlig samt andre reiseledere for reiser til kamper og turneringer
- Organisere hjemmekamper og koordinering av kampverter
- Arrangere avslutningsfest etter sesongen
- Viser for øvrig til reiser med aldersbestemte lag

Retningslinjer for reiser med aldersbestemt lag

Ved reiser med aldersbestemte lag (håndball/fotball) er det nødvendig med stor oppmerksomhet på sikkerhet. Det er derfor viktig at foreldre stiller opp ved reiser for å avlaste trenere som har ansvaret gjennom en hel sesong.

KIF har utarbeidet følgende retningslinjer:

1. Foruten trener, bør det være 2 voksne reiseledere per lag.
(menn med gutter - kvinner med jenter).
2. Før reisen skal det informeres skriftlig til foreldre om følgende:
 - Reisen tur/retur
 - Boforhold der laget skal bo
 - Bespising
 - Utstyr
 - Hvem er de ansvarlige på reisen
3. Det er viktig at det blir gitt klare beskjeder til barna om holdninger, oppførsel og disiplin.
4. På bostedet, for eks. skoler, skal reiseleder ved ankomst alltid påse i hvilken stand klasserommet er og ved avreise påse at rommet er i samme stand. Dette gjøres sammen med vaktmester eller arrangør.
5. Spillere er selv ansvarlig for medbrakt verdisaker.
6. Skader/hærverk dekkes av spiller eller dennes foresatte.
7. Ved kamper er det viktig at trenere/lagledere opptrer på en respektfull måte for laget og publikum. Det er unødvendig med ufine rop og banning. VIS GOD OPPFØRSEL.
8. Dersom det oppstår konfliktsituasjoner skal dette straks ordnes opp internt i KIF.
Se retningslinjer for konflikter.
9. HUSK, DU REISER SOM REPRESENTANT FOR KIRKENES I.F

Ved avreise meldes det på fb siden (gruppens sider) om hvem som kjører og hvem er med i bilen. Samme ved ankomst.

KIF krever at alle sjåførere er minst 23 år.

SPESIELT ANSVAR ved overnattingsturer:

Dersom en spiller må bli igjen på overnattingsstedet/skole p.g.a. sykdom eller annet, SKAL det alltid være en foreldre/ansvarlig tilstede.



Reiseregler for fotballfamilien!

Felles transport

Buss bestilles alltid med bilbelter. Alle plikter å nytte bilbelter der det er montert

Transport med privat bil

Avreisetidspunkt planlegges med god tidsmargin for trygg og sikker transport. Erfarne førere foretrekkes. Førstehjelps utstyr skal finnes i bilen

Bil og sykkel

Syklende bruker alltid lys, og har gode bremses. Det brukes kun biler i forsvarlig stand, og som er godt utrustet etter føreforhold. Før transport sikkerhetsjekkkes bil med fokus på lys, bremses og dekk

Bilbelte/hjelm

Alle som sykler til/fra fotballaktiviteter skal nytte sykkelhjelm. Ved transport i bil har føreren ans var for at alle nytter bilbelte, med evt. bilstol. All bagasje plasseres i bagasjerom

Søvn

De som skal transportere spillere passer på å få nok søvn før kjøring. Legg inn pauser underveis i kjøringen

Treningstøy - Synlighet

Alle som ferdes på eller ved vegen skal nytte refleks eller refleksvest

Si ifra!

Passasjerer har plikt til å si ifra ved opplevelse av utrygghet under transport

Parkering generelt

Vi parkerer alltid med fronten mot neste kjøreretning.



Retningslinjer for dugnader

Alle dugnadsinntekter skal prinsipielt tilfalle fellesskapet, dvs. den avdeling i KIF som laget tilhører.

Dugnadsinntekter som ikke er brukt i inneværende sesong, tilfaller avdelingen ved sesongens slutt.

Unntaksvis, ved større arrangementer, kan inntektene øremerkes det aktuelle laget utover inneværende sesong.

Rutiner ved konflikter

Dersom det oppstår interne konflikter ved reiser, kamper, turneringer, etc. skal følgende rutiner følges:

- Man forsøker å løse konflikten så snart som mulig og helst på stedet.
- Dersom dette IKKE er mulig, skal konflikten løses i gruppestyret som laget hører innunder.
- Blir saken heller ikke løst i gruppestyret, vil konflikten måtte behandles i hovedstyret.
- Det er VIKTIG at man holder problemene internt i foreningen - og at færrest mulig mennesker blir involvert.
- De problemene som har oppstått skal behandles på en god og demokratisk måte. Det vil si at alle parter som er berørt av saken må få komme med sine meninger. Den det gjelder - foreldre - lagkamerater - trener og andre som er viktig for å få en god løsning, skal få sagt sitt.
- Det er viktig at alle voksne som er involvert viser god etikk og moral, samt er klar over at man behandler barn med forskjellig utgangspunkt og bakgrunn. I all tale må en derfor opptre med varsomhet.

All irettesetting eller straff må derfor nøye overveies i samråd med flere av de som er med laget. Dette gjelder både foreldre - trener - lagkamerater.

- Den/de det gjelder må på alle måter bli hørt og få lagt frem sin sak på en grundig måte.
- Dersom et gruppe styre har til behandling en sak av en viss størrelse/alvorlighetsgrad bør leder i KIFs hovedstyre holdes informert om saken.
- Saker som blir tatt opp i styremøtene skal normalt ikke utenfor styrerommet. Spesielt sensitive og viktige saker skal holdes internt i styret.

Klubbens Media Plan

1. Formålet med hjemmesidene er at de skal være en informasjonskilde om KIF til medlemmer og andre interesserte. www.kirkenes-if.no / <https://www.facebook.com/kirkenesif/>
2. Avtale med Web-ansvarlig gjøres av KIFs styre. Det skrives en tidsbegrenset avtale mellom partene om funksjon som web-ansvarlig.
3. KIFs styre har ansvaret for hjemmesidenes innhold.
4. Web-ansvarlig foretar fortløpende tekniske oppdatering. Informasjon på hjemmesiden legges ut av tillitsvalgte medlemmer som får tildelt tilgang til kontrollpanel.
5. Til støtte for web-ansvarlig kan styret oppnevne et nettredaksjonsråd bestående av web-ansvarlig samt enkelte tillitsvalgte innen klubben.
6. Hjemmesiden kan ha annonser. Inntekter av annonser disponeres av styret.

Forsikringer KIF

KIF er medlem av NIF og dermed er barn under 13 år automatisk forsikret i IF forsikring. Alle barn som er medlem av lag tilsluttet Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF) eller som deltar i organisert aktivitet i klubbens/lagets regi er forsikret gjennom Gjensidige barneidrettsforsikring.

For forsikringsavtalen gjelder vilkår for Idrettsforsikring og de generelle vilkår, så fremt disse ikke er fraveket i bestemmelsene nedenfor. Forsikringen omfatter barn til den dato de fyller 13 år. Forsikringspremien betales av NIF.

Hvem forsikringen gjelder:

- a) Medlemmer av lag tilsluttet NIF
- b) Deltakere på idrettsskoler godkjent av NIF
- c) Barn som ikke er medlem av lag/klubb som deltar i organisert aktivitet i klubbens/lagets regi.
- d) Barn med nedsatt funksjonsevne omfattes også av forsikringen
- e) Flyktninger/asylsøkere omfattes av dekningen for behandlingsutgifter, selv om de ikke er medlem av norsk folketrygd, under forutsetning at de tilfredsstiller kravene i pkt. 2
- f) Trenerne, ledere og oppnevnte dommere som bistår ved organisert aktivitet for barn under 13 år.
- g) Forsikringen gjelder i hele verden

Hva forsikringen gjelder:

- a) Idrettsskade er skade på legemet som oppstår plutselig og uforutsett og som inntreffer i forsikringstiden i forbindelse med organisert idrettsutøvelse.
- b) Ulykkesskade er skade på legemet forårsaket ved en plutselig ytre fysisk begivenhet - ulykkestilfelle - som inntreffer i forsikringstiden ved reise og opphold i forbindelse med organisert idrettsutøvelse.

Hvor/når forsikringen gjelder:

Forsikringen gjelder under organisert idrettsutøvelse av den idrett som forsikringsavtalen omfatter, samt under treningsøvelser som naturlig hører sammen med denne i regi av klubben.

Hvordan melde ifra om en idrettsskade?

Alle skader må meldes elektronisk.

Skadeskjema: <https://www.idrettshelse.no/article/idrettens-skadetelefon>



Forsikringer Fotball

Alle spillere, frem til og med det året de fyller 12 år, er forsikret i IF - gjennom Norges Idrettsforbund.

Lagsforsikring 13-19 år

Det er klubbens ansvar at spillere har *gyldig forsikring.

*Gyldig forsikring 13-19 år

Spillere må være registrert som aktive med lagsforsikring i Fotballens Informasjons og kommunikasjonsystem (FIKS) inneværende sesong.

Lagsforsikring senior

Det er klubbens ansvar at spillere har *gyldig forsikring.

*Gyldig forsikring senior

Forsikringspremien for det aktuelle laget må være betalt av klubben innen fastsatt frist og spillerne må være registrert som aktive med lagsforsikring i Fotballens Informasjons og kommunikasjonsystem (FIKS) inneværende sesong.

SPILLERE UTEN GYLDIG FORSIKRING

ER IKKE FORSIKRET

ER IKKE SPILLEBERETTIGET

HAR IKKE TILGANG TIL SKADETELEFONEN

Faktura for lagsforsikring for påmeldt lag senior blir sendt klubbene via e-post fra NFF i mars måned.

Betalingsfrist for lagsforsikring senior er 14 dager.

Betales forsikringspremien innen fristen vil spillerne på det aktuelle laget være forsikret med virkning fra 1. mars 2017.

Dersom lagforsikringen ikke betales innen betalingsfristen innebærer dette at ingen av spillerne er forsikret, verken på trening eller i kamp

<https://www.fotball.no/klubb-og-leder/forsikring/>



Forsikringer håndball

Alle spillere og dommere som deltar i organisert håndballaktivitet skal løse lisens fra og med det kalenderåret de fyller 13 år. Ledere som føres på kamprapporten i NHFs kamptilbud plikter også å løse lisens.

Lisensen forfaller til betaling 1. september hvert år og har gyldighet frem til 31. august det påfølgende år. NB: Forfallsdato for lisensen 2017/18 er 1. september 2017. For spillere som fyller 13 år i 2018, betales det lisens som gjelder for perioden 1. januar til 31. august 2018. Denne har forfall 1. januar 2018.

Lisensordningen er mer enn bare en forsikringsordning. Forsikringen er en gode som følger med ordningen. Lisensplikten er hjemlet i Lov for Norges Håndballforbund og reglement for lisens og deltagerberettigelse. Lisensordningen ble opprettet i NHF på Håndballtinget i 1989 og har gjennom årene bidratt til utvikling av håndballidretten i tillegg til å dekke forsikringspremie. Vær oppmerksom på at en lisensforsikringen ikke bare er relatert til kamp. Den dekker også skader som oppstår på trening, og derfor er det viktig av den betales før 1. september.

Lisensen er tilgjengelig i [Min Idrett](#)(*) for alle som betalte lisens forrige sesong. Personer med registrert e-postadresse får egen melding om lisensen via e-post. **Skal du ikke spille håndball denne sesongen, kan du bare se bort fra lisenskravet.**

Lisensen betales med KID via nettbank eller via betalingsløsningen i [Min Idrett](#). Du finner ditt KID-nummer i [Min Idrett](#). Kontonummer er: 7874 05 97301.

NB: Din KID endres fra år til år, slik at du kan ikke benytte fjorårets KID når du skal betale årets lisens.

<https://www.handball.no/regioner/nhf-sentralt/praktisk-info/lisens-og-forsikring/>