

Organisasjonshåndbok



NORGES DANSEFORBUND

DATO ENDRET: 17.02.2020

Materialet i denne publikasjonen er omfattet av åndsverklovens bestemmelser. Uten særskilt avtale med Norges Danseforbund er enhver eksemplarframstilling og tilgjengeliggjøring bare tillatt i den utstrekning det er hjemlet i lov eller tillatt gjennom avtale.

Utnyttelse i strid med lov eller avtale kan medføre erstatningsansvar og inndragning, og kan straffes med bøter eller fengsel.

Henvendelser kan rettes til: Norges Danseforbund, Sognsveien 73 - 0854 Oslo

dans@danseforbundet.no

Innholdsfortegnelse

1.0 Forord	5
2.0 Norges Idrettsforbundsforbund (NIF)	6
2.1 NIFs Visjon.....	6
2.2 NIFs Verdier.....	6
2.3 Idrettskretser.....	6
2.4 Regioner/Særkretser.....	6
3.0 Norges Danseforbund (ND)	7
3.1 Organisasjonskart.....	7
3.2 Forbundsting.....	8
3.3 Hovedstyret (HS).....	8
3.3.1 Presidentens rolle.....	9
3.4 Administrasjon.....	9
3.4.1 Generalsekretær.....	10
3.5 Grenseksjoner.....	10
3.5.1 Grenseksjoners ansvar og fullmakter.....	11
3.5.1 Seksjonsleders rolle.....	12
3.6 Teknisk komite.....	12
3.6.7 Mandat teknisk komite for sportsdrill.....	12
3.7 Akademiet.....	15
3.7.1 Mandat akademiet.....	15
3.8 Regioner.....	18
3.8.1 Regionenes lovpålagte oppgaver.....	18
3.8.2 Danseregion Øst-Norge.....	18
3.8.3 Danseregion Vest-Norge.....	18
3.8.4 Danseregion Midt-Norge.....	18
3.8.5 Danseregion Nord-Norge.....	18
3.9 Klubber.....	19
3.10 Komiteer og utvalg.....	19
3.10.1 Ungdomsutvalget.....	19
3.10.2 Lovutvalget.....	19
3.10.3 Kontrollkomite.....	20
3.10.4 Valgkomite.....	21
3.10.5 Sanksjonsutvalg.....	22
3.10.6 Ankeutvalg.....	22
4.0 Internasjonale forbund	23
4.1 World Dance Sport Federation (WDSF).....	23
4.2 World Rock'n'Roll Confederation (WRRC).....	23
4.3 International Dance Organization (IDO).....	23
4.4 World Baton Twirling Federation (WBTF).....	23
5.0 Konkurranser	24
5.1 Arrangere konkurranse.....	24
5.1.1 Arrangørhåndbok.....	24
5.2 Barneidrettsbestemmelser.....	24
5.3 Konkurransereglement.....	25
5.4 Offisielle NM-medaljer.....	25
5.5 Kongepokal.....	25
5.6 Antidoping.....	25
6.0 Økonomi	25

7.0 Organisering av internasjonale mesterskap	25
8.0 Internasjonale verv og delegater	26
8.1 Internasjonale verv.....	26
8.2 Delegater til internasjonale årsmøter.....	26
8.3 Norske representanter i internasjonale verv.....	26
9.0 Kriseberedskapsplan	27
10.0 Retningslinjer mot seksuell trakassering, mobbing og overgrep	27
10.1 Felles retningslinjer NIF.....	27
11.0 Strategi	28
11.1 Strategiområder	28
11.2 Strategi for anlegg.....	28
11.2.1 Anleggsmål 2018-2020	29
12.0 ND's Visjon.....	29
12.1 ND's verdier.....	29
13.0 Handlingsplan	30
13.1 Idrettspolitisk dokument.....	30
14.0 Kommunikasjon	31
14.1 Kommunikasjon innad i styrer, utvalg og administrasjon.....	31
14.1.1 Kommunikasjon internt i styret.....	31
14.1.2 Tips til gode møter	32
14.2 Kommunikasjon mellom styrer, utvalg og administrasjon	32
14.2.1 Møterett i styrer og utvalg.....	32
14.3 Kommunikasjon med medlemmene	32
14.3.1 Kommunikasjonsplattformer	33
14.4 Kommunikasjon utenfor organisasjonen.....	33
14.4.1 Hvem har uttalerett?.....	33
14.4.2 Retningslinjer for bilde og videotaking	33
14.5 Grafisk mal.....	33
14.6 Bruk av logo.....	34
15. Rutiner i ND	34
15.1 Møteplan.....	34
15.2 Innkalling til møter.....	34
15.2.1 Kommunikasjon i forkant av møter	34
15.3 Møteregele.....	35
15.4 Referat	36
15.5 Budsjett og regnskap.....	36
15.6 Årsberetning	36
15.7 Årshjul	36
16.0 Tilskudd og inntektsmuligheter	37
16.1 Lokale aktivitetsmidler (LAM-midler).....	37
16.2 Spillemidler til utstyr	37
16.3 Ekstrastiftelsen	37
16.4 Momskompensasjon	38
16.5 Støtte til idrettskoler	38
16.6 Støtte fra Idrettskretser	38
16.7 Andre støtteordninger.....	38
16.7.1 Gjensidigestiftelsen.....	38



16.7.2 Sparebankstiftelsen	39
16.7.3 Statlige støtteordninger	39
16.7.4 Grasrotandelen	39
16.7.5 Klubben i mitt hjerte.....	39
16.7.6 Tilskuddsportalen.....	39
17.0 Lover og vedtekter	40
17.1 Valgbarhet og rett til styreverv	40
17.2 Kjønnfordeling	41
17.3 Vedtaksføre.....	41
17.4 Refusjon til tillitsvalgte.....	41
17.5 Økonomi.....	41
17.6 Revisjon.....	42
17.7 Inhabilitet.....	42
18.0 Sponsorere.....	43
19.0 Norges Danseforbunds historie.....	44
20.0 Vedlegg	45

1.0 Forord

Organisasjonshåndboken er et felles verktøy for alle tillitsvalgte og ansatte i Norges Danseforbund (ND). ND er en sammensatt organisasjon med 8 ulike dansegrener inndelt i 4 seksjoner og en teknisk komite. Vi er underlagt Norges Idrettsforbund og olympiske og paralympiske komite sammen med 54 andre særforbund, i tillegg må vi forholde oss til idrettskretser og idrettsråd.

Idrettsregistreringen for 2018 viste en økning i antall medlemmer for Norges Danseforbund og vi er nå over 16.000 danseglade medlemmer.

Norges Danseforbund har rundt 120 aktive medlemsklubber fordelt over fire regioner. ND anses som et fleridrettsforbund, grunnet medlemskap i hele fire ulike internasjonale danseorganisasjoner.

Det er anbefalt å benytte innholdsfortegnelsen som et oppslagsverktøy for denne håndboken.

2.0 Norges Idrettsforbundsforbund (NIF)

Norges Danseforbund er tilsluttet Norges Idrettsforbund og Olympiske og Paralympiske komité. NIF har om lag 2.100.000 medlemmer fordelt på over 11.000 klubber. NIF er inndelt i to hovedlinjer:

- Særforbundslinjen
- Idrettskretslinjen

Særforbundene sitter med den idrettsesifikke kompetansen for sine idretter. Norges Danseforbund er dermed ansvarlig for å påvirke fellesoppgaver samt politiske rammebetingelser på vegne av norsk dans opp mot NIF. Særforbundslinjen består av 55 særforbund som organiserer sine idretter. De fleste særforbund har organisasjonsledd i fylker/regioner med eget styre og administrasjon.

Idrettskretslinjen, også kalt NIF-linjen, har det administrative ansvaret for idretten. Idrettskretsene følger fylkesgrensene. I de aller fleste kommuner er det i tillegg etablert idrettsråd. For Norges Danseforbund er det primært regionstyrene som har hovedkontakten med idrettskretsene/linjen.

2.1 NIFs Visjon

NIFs visjon er «Idrettsglede for alle» og har som formål at alle mennesker gis mulighet til å utøve idrett ut fra sine ønsker og behov, uten å bli utsatt for usaklig og uforholdsmessig forskjellsbehandling. Les mer om NIF sin visjon på www.idrettsforbundet.no

2.2 NIFs Verdier

NIF sitt arbeid skal preges av frivillighet, demokrati, lojalitet og likeverd. All idrettslig aktivitet skal bygge på verdiene leken, ambisiøs, ærlig og inkluderende. Les mer om NIF sine verdier på www.idrettsforbundet.no

2.3 Idrettskretser

Idrettskretsene er inndelt etter landets fylkesgrenser. Innenfor denne geografiske rammen er kretsene et fellesorgan for all idrett. Deres ansvar er å fremme samarbeid mellom særkretsene og de enkelte idrettslag/klubber, samt mellom idrettens organisasjonsledd og alle øvrige fylkeskommunale instanser og aktører i fylket med ansvar for idrett og fysisk aktivitet. Videre skal idrettskretsene drive med veiledning overfor idrettslag i fylket gjennom de økonomiske, administrative og organisatoriske spørsmål.

2.4 Regioner/Særkretser

Regioner/særkretser hører inn under særforbundslinjen og deres oppgave er å administrere de ulike idrettene i fylkene. Blant viktige oppgaver er å fremme samarbeid mellom særkretser og de enkelte idrettslag/klubb, gjennomføre utdanningstilbud og å sørge for den praktiske gjennomføringen av konkurranser og andre arrangementer innenfor deres idrett/gren. Det er danseregioner som er Norges Danseforbunds viktigste kontaktledd mot idrettskretsene i NIF, i samarbeid med NDs klubber. Klubbene må selv sørge for kontakt og være tilstede på viktige møter i de 375 idrettsrådene rundt omkring i landet.

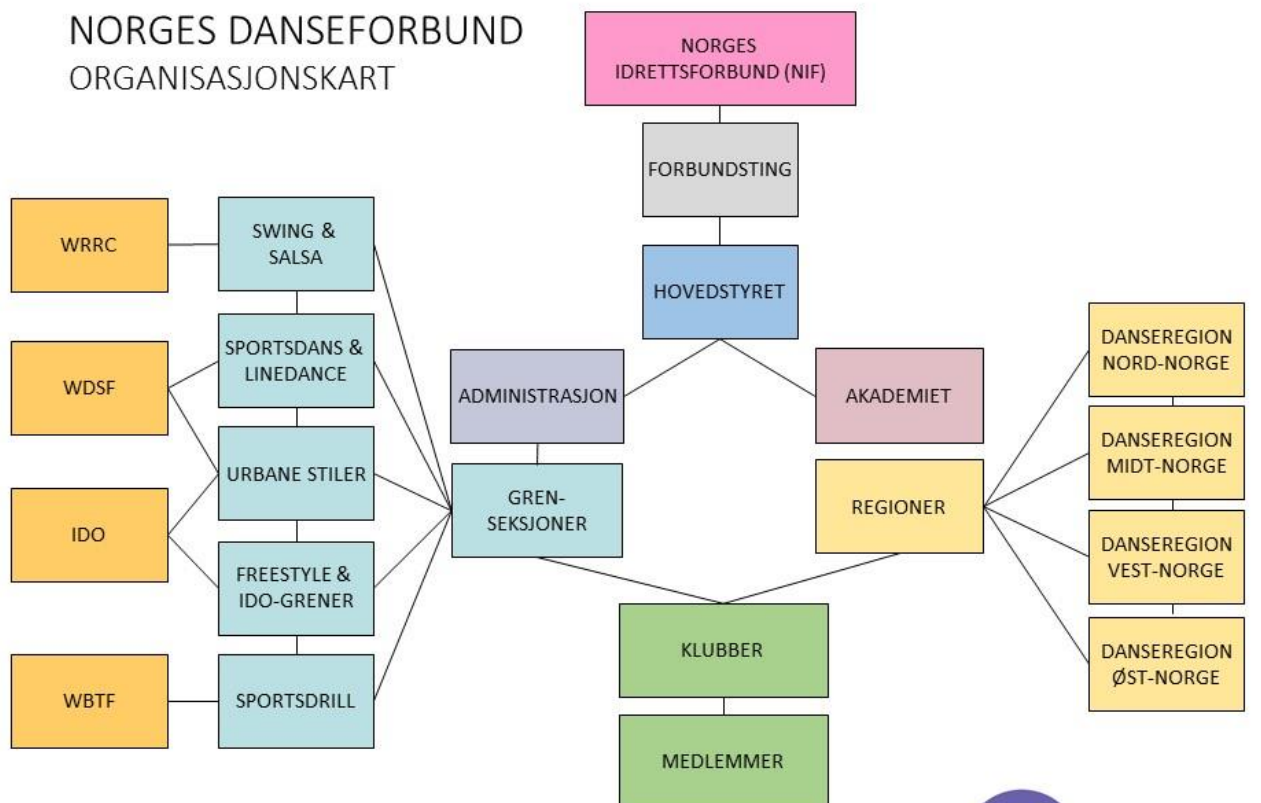
Idrettsrådene har blant annet ansvar for å tildele treningstid i kommunale anlegg. I Oslo er idrettsråd organisert i 15 ISU, en i hver bydel, som er idrettens lokale talerør overfor bydelens politikere og administrasjon. Videre er idrettsrådene et samarbeidsorgan for idrettslagene i den respektive bydelen.

3.0 Norges Danseforbund (ND)

Norges Danseforbund er en paraplyorganisasjon for all dans i Norge.

- ND skal utvikle egen aktivitet, organisasjon, økonomi og ansatte slik at de imøtekommer krav og utfordringer NDs medlemmer, norsk idrett og internasjonal idrett stiller.
- ND er den høyeste faglige myndighet for danseidretten i Norge.
- Samarbeid med idrettsorganisasjoner/utøvere utenfor NIF må være godkjent og underlagt kontroll av Norges Danseforbund.

3.1 Organisasjonskart



- WRRC: World Rock'n Roll Confederation
- WDSF: World Dance Sport Federation
- IDO: International Dance Organization
- WBTF: World Baton Twirling Federation

3.2 Forbundsting

Norges Danseforbunds ting avholdes annet hvert år, innen 31.juni. Her avgjør forbundets medlemmer viktige saker, endringer i lovverket og velger tillitsvalgte til styrer og utvalg for den kommende tingperioden. Tingets lovpålagte oppgaver er:

- Utarbeidelse av langtidsbudsjett og handlingsplaner
- Behandle forbundets regnskap
- Fastsette kontingenter og avgifter

3.3 Hovedstyret (HS)

ND ledes av hovedstyret (forbundsstyret) som er høyeste myndighet mellom forbundstingene. HS blir valgt på forbundstinget. HS skal forstå NDs daglige administrasjon, representere dette utad og utøve dens faglige myndighet, herunder koordinere grenseksjonens interesser og virksomhet. Dette skjer i samarbeid med Generalsekretær.

HS skal oppnevne utvalg, råd og komiteer som styret finner påkrevd eller etter oppdrag fra forbundstinget, samt utarbeide instruks og retningslinjer for disse. HS kan også opprette et grenutvalg med nye grener dersom dette anses nødvendig. Grenutvalg kan få status som grenseksjon etter vedtak på forbundstinget.

HS skal oppnevne ansvarlige for toppidrett, bredde, utdanning og integrering blant forbundsstyremedlemmene og orientere administrasjonen om ansvarsfordelingen.

Hovedstyret består av:

- President
- 1. Visepresident
- 2. Visepresident
- 2 stk styremedlemmer
- Ungdomsrepresentant
- 3 stk vararepresentanter
- I tillegg har ungdomsrepresentanten 1 personlig vara.

Disse personene utgjøre arbeidsutvalget (AU).

I tillegg til AU består HS av seksjonslederne. De respektive nestlederne er vararepresentanter for seksjonslederne.

AU tar på seg løpende oppgaver på hovedstyrets vegne, i tillegg til å forberede større saker i samarbeid med generalsekretær frem til styrebehandling.

Oppsummert har HS ansvar for følgende:

- Overordnet økonomi
- Fastsette terminlister i samarbeid med seksjoner og regioner
- Utpeke representanter til nasjonale mesterskap
- Utpeke representanter til internasjonale møter og kongresser
 - o Herunder foreslå kandidater til internasjonale særforbunds styre og komiteer
 - I samråd med utpekt representant, skal HS diskutere NDs standpunkt i viktige internasjonale politiske saker for toppidrett, bredde, utdanning og rekruttering.
- Utarbeide beretning, regnskap og budsjettforslag
- Sørge for at forbundets midler brukes og forvaltes på en forsvarlig måte i samsvar med de vedtak som er fattet på årsmøte/ting eller av overordnet organisasjonsledd.

- Påse at særforbundet har en tilfredsstillende organisering av regnskap- og budsjettfunksjon, og har en forsvarlig økonomistyring. Generalsekretær har ansvar for regnskap og budsjett i organisasjonen, HS godkjenner de store linjene i budsjettet. Budsjettet skal gjenspeile til enhver tid gjeldene strategi og handlingsplaner.
- Oppnevne råd, utvalg og komiteer

HS forholder seg til Generalsekretær i administrasjonen.

HS er til enhver tid kollektivt ansvarlig for beslutninger tatt i forbundsstyret, med unntak av saker der enkelt(e) styremedlem(mer) tar ut dissens.

HS har taushetsplikt utad i forhold til saker av sensitiv karakter (disiplinærsaker og alle saker som er under behandling).

For utfyllende styreinstruks, se vedlegg nr 1

Informasjon om hvem som sitter i de ulike styrene vil til enhver tid være publisert på forbundets hjemmesider.

3.3.1 Presidentens rolle

Hovedstyret ledes av presidenten og en av presidentens viktigste oppgaver er å representere styrets beslutninger overfor eksterne samarbeidspartnere og overordnede organisasjonsledd. Derfor er det også vanlig at presidenten uttaler seg i ulike saker som har vært behandlet i forbundsstyret. Visepresidentene fungerer som presidentens stedfortreder dersom det er behov for det.

3.4 Administrasjon

Administrasjonen har ansvaret for den daglige driften av forbundet ved å følge opp de vedtak som fattes i besluttende organer. Typiske oppgaver for administrasjonen er daglig kontakt med klubber, tillitsvalgte og andre interesseorganisasjoner og samarbeidspartnere.

Administrasjonen består av totalt 7 ansatte hvor Generalsekretær er administrativ leder, i tillegg til:

- Organisasjonssjef
- Toppidrett- og utdanningsansvarlig
- Konkurrans- og arrangementsansvarlig
- Klubbkonsulent
- Bredde- og rekrutteringskonsulent
- Administrasjonskonsulent

3.4.1 Generalsekretær

Administrasjonen er tilsatt av generalsekretæren og instruksjon av administrasjonen går gjennom denne. Generalsekretærs oppgave er å utforme og lede administrasjonen innenfor vedtatte budsjetter og planer samt forbundsstyrets vedtak. Dette innebærer at generalsekretær budsjetterer, rapporterer og fører økonomisk kontroll innenfor de rammer forbundsstyret bestemmer.

Generalsekretær er ansvarlig for gjennomføringen av forbundets personalpolitikk, herunder fastsettelse av lønn, ansettelse, permisjoner og organisering av administrasjonen.

Generalsekretær kan uttale seg i alle saker av idrettsfaglig og idrettspolitisk karakter innenfor forbundsstyrets beslutninger.

Generalsekretær er ansvarlig for å legge fram saker til forbundsstyret.

En god huskeregel er at: «forbundsstyret kjenner kun generalsekretæren» det vil si at i forbundsstyremøter er generalsekretæren representant for hele administrasjonen og all kommunikasjon går via generalsekretæren med mindre noe annet er eksplisitt avtalt.

Generalsekretær er bindeleddet mellom hovedstyret og administrasjon og sørger for at vedtatte lov og handlingsplaner settes til liv.

Forbundsstyret, seksjonstyrer og utvalg har anledning til å be om hjelp og støtte fra administrasjonen gjennom den tildelte sekretæren, men den endelige instruksjonen går alltid via generalsekretæren da han eller hun har det formelle og praktiske personalansvar i forbundet.

3.5 Grenseksjoner

Seksjonsstyrene innstilles under forbundstinget og oppnevnes av hovedstyret/forbundsstyret.

Vi har i dag fire grenseksjoner som har ansvaret for å lede sine respektive grener:

- Seksjonen for sportsdans
- Seksjonen for freestyle og IDO-grener
- Seksjonen for swing og salsa
- Seksjonen for urbane stiler

Styrene består av:

- Leder
- Nestleder
- 3 stk styremedlemmer
- 3 stk varamedlemmer

3.5.1 Grenseksjoners ansvar og fullmakter

Det påligger seksjonsstyrene å sørge for ivaretagelse av alle idrettslige aktiviteter som hører under seksjonens område, herunder konkurranser og arrangement, treningsamlinger, deltagelse i internasjonale konkurranser, utdanning av dommere/funksjonærer, m.m.

Seksjonsstyrene skal;

- Gjennomføre seksjonsmøte og andre medlemsmøter.
- Utøve representasjonsoppgaver nasjonalt og internasjonalt.
- Fremme seksjonens idrett(er) ved å arbeide for dens utvikling og utbredelse i topp og bredde, samt påse at aktiviteten drives sunt og rasjonelt.
- Omdømmebygging og markedsorientering.
- Ivareta det idrettsfaglige arbeidet innen seksjonens idrett(er), dette innebærer:
 - o Utarbeide budsjetter (godkjennes av HS).
 - o Utarbeidelse av og godkjenning av konkurranseregelverk.
 - o Utarbeide og oppfølging av terminlister. Terminlister godkjennes av HS.
 - o Utarbeide årshjul med bredde og rekrutteringstiltak.
 - o Oppfølging av toppidrett og landslag.
 - o Approbering/godkjenning/tildeling og regi av arrangementer/konkurranser.
 - o Oppfølging av konkurransearrangører og regelverk.
 - o Utarbeide nasjonale rankinglister.
 - o Opplæring/utdanning av dommere/funksjonærer.
 - o Følge opp seksjonens økonomi innenfor det vedtatte budsjettet, inkl. fagkomiteer.
 - o Utnevne en uavhengig dommerkomite som tar ut dommere til samtlige nasjonale konkurranser (inkludert internasjonale konkurranser dersom dette er aktuelt).
 - o Utarbeide årsberetning:
 - Alle styrer og utvalg skal utarbeide en beretning som skal sendes hovedstyret og administrasjon senest 31.mars hvert år. Årsberetningen skal inneholde en vurdering av aktivitet i forhold til målsetningene som styret har satt seg. Beretningen skal inneholde generelt om den økonomiske situasjonen og utviklingen av medlemstallene i perioden.

Seksjonsstyrene skal holde forbundsstyret underrettet i viktige/prinsipielle saker, og skal opptre i samråd med forbundsstyret.

Seksjonsstyrene fungerer som særrettslig høringsinstans for HS.

Fullmakter

- Seksjonsstyret avholder møter når de finner det nødvendig og opererer innenfor budsjetttrammer fastsatt av tinget og HS.
- Oppnevne komiteer og utvalg dersom dette er formålstjenlig.
- Seksjonsstyrene kan ved alminnelig flertall fremme saker for forbundsstyret.
- Seksjonsstyrene kan forestå godkjenning av konkurransereglement innen sin(e) idrett(er).
- Seksjonsstyrene har ingen fullmakt til å signere kontrakter, men kan framforhandle kontrakter innen sitt område i samråd med forbundsstyret og/eller generalsekretær. Seksjonene kan således ikke stå som selvstendig kontraktspart.

Informasjon om hvem som sitter i de ulike styrene vil til enhver tid være publisert på forbundets hjemmesider.

3.5.1 Seksjonsleders rolle

Seksjonslederens viktigste oppgaver er å lede seksjonsstyremøtene og fungere som bindeledd mellom seksjonsstyret og forbundsstyret. Nestleder fungerer som seksjonsleders stedfortreder ved behov.

3.6 Teknisk komite

ND har i dag en teknisk komite som har ansvaret for å lede sine respektive grener i forhold til bredde, topp, konkurranser og rekruttering.

Styret består av

- Leder
- 4 stk styremedlemmer

Vi har følgende teknisk komite:

- Teknisk komite for sportsdrill

3.6.7 Mandat teknisk komite for sportsdrill

Komiteen oppnevnes av hovedstyret for en toårs periode i forbindelse med Norges Danseforbunds ting. Medlemmer av komiteen bør ikke være aktive landslagsutøvere.

Komiteen skal bestå av 4-5 personer. Komiteen kan utvides ved spesielle behov. Personene bør ha fagkompetanse og erfaring som er relevant i forhold til arbeidsområdene. Ett medlem av komiteen skal være en ungdomsrepresentant og skal ved oppnevningen være i alderen 15-26 år (ref lovverket). Den oppnevnte komiteen vedtaksfører etter samme regler som for hovedstyret og innkalles etter samme regler som for dette. Ved stemmelikhet er møtelederens stemme utslagsgivende.

Instruks for de oppnevnte:

1. Komiteen har en utnevnt leder. Komiteens leder har ansvaret for å lede komiteens arbeid og skal fortløpende rapportere til styret gjennom generalsekretæren. Lederen har ansvaret for at relevant informasjon distribueres til komiteens medlemmer.
2. Leder av komiteen skal, i samarbeid med komiteens medlemmer, fordele arbeidsoppgaver for de områder komiteen har ansvar for. Oversikt over arbeidsfordeling skal gjøres tilgjengelig for hovedstyret og administrasjonen.
3. Leder skal ha en god og tett dialog med hovedstyret ved presidenten og administrasjonen ved generalsekretæren.
4. Det skal føres referat fra hvert styremøte. Utkast til referat sendes generalsekretæren til orientering. Referatene godkjennes på påfølgende møte og sendes ND for publisering på hjemmesidene.
5. Komiteen skal, sammen med generalsekretæren, utarbeide handlingsplaner og budsjett med utgangspunkt i gjeldende strategiske plan, hovedstyrets prioriterte oppgaver i perioden og de gitte budsjetttrammer. Planen skal godkjennes av hovedstyret.
6. Hovedstyret vedtar budsjetttrammer for komiteen.
7. Planene og budsjettet skal godkjennes av hovedstyret.

8. Komiteen kan, i samråd med generalsekretæren og presidenten og foreta omdisponeringer innen samme gruppe av tiltak i vedtatt budsjett. Administrasjonen/generalsekretæren vurderer hvorvidt den ønskede flytting av midler fra ett tiltak til et annet er å betrakte som omdisponering.
9. Komiteen kan, i samråd med administrasjonen/generalsekretæren fremme forslag overfor hovedstyret vedrørende omprioritering av midler innen vedtatt budsjett.
10. Komiteen er ansvarlig for / skal bidra til gjennomføring av vedtatte planer.
11. Komiteen kan ikke inngå avtaler som forplikter Norges Danseforbund.
12. Avtaler kan fremforhandles i samarbeid med generalsekretæren, men skal godkjennes og signeres av generalsekretæren eller presidenten.
13. Komiteen kan selv i samarbeid med generalsekretær initiere og fremme saker for hovedstyret
14. Ikke budsjetterte / ikke planlagte tiltak behandles separat. Dette gjelder uansett om tiltaket er egenfinansiert av utøverne eller delfinansiert. Tiltak skal fremmes for og endelig godkjennes av hovedstyret
15. I alle saker der et flertall av komiteens medlemmer er inhabile, eksempelvis ved landslagsuttak og tildelinger til disse, skal komiteen innstille for endelig vedtak i AU.

Alle medlemmer i den oppnevnte komiteen skal:

- a) Være medlem av en klubb i Norges Danseforbund
- b) Følge alle overordnede ledde lover og retningslinjer
- c) Gjøre seg kjent med Norges Danseforbunds lover
- d) Følge de administrative retningslinjer, rammer og mandater som gjelder for NDs tillitsvalgte
- e) Være lojal overfor vedtak fattet av NDs ting og hovedstyret
- f) Holde seg innenfor sitt budsjett
- g) Forvalte budsjett og prioritere i henhold til godkjent strategisk plan for seksjonen og forbundet
- h) Holde seg oppdatert på utviklingen innen sitt fagområde, delta på fellesmøter i forbundets regi
- i) Utføre sine arbeidsoppgaver i henhold til vedtatte planer til beste for norsk danseidrett, seksjonen og danserne.
- j) Være en positiv og lojal representant for Norges Danseforbund

Habilitet:

Hvert komitèmedlem plikter, til enhver tid, å være bevisst og vurdere sin habilitet i sitt virke i komiteen.

I saker der flertallet av den oppnevnte komiteens medlemmer er erklært/vurdert inhabile, fremmes saken for vedtak i AU. Saksgrunnlaget skal være godt forberedt og alle sider av den aktuelle sak vurdert og belyst.

Generalsekretæren er rådgiver i alle habilitets spørsmål.

Viktige arbeidsoppgaver for Teknisk Komité Sportsdrill:

1. Drive utviklings- og rekrutteringsarbeid innfor sitt arbeidsområde
2. Utarbeide, oppdatere og videreutvikle konkurranseregler
3. Utarbeide og oppdatere retningslinjer for nasjonale arrangementer
4. Utarbeide forslag til kriterier for representasjon i offisielle internasjonale konkurranser
5. I samarbeid med generalsekretæren forberede og gjennomføre aktuelle tiltak
6. Foreta innstilling av utøvere og trenere til planlagte og godkjente representasjonsoppgaver
7. Fremme forslag til terminliste innen angitt frist
8. Medvirke til å høyne den faglige kvaliteten på utøvere, dommere og trenere innen sitt arbeidsområde i samarbeid med NDs administrasjon.
9. Holde seg oppdatert med utviklingen innen sitt område
10. Motivere og samarbeide med kretser og lag for å få igangsatt regionale og lokale tiltak for utøvere, ledere og trenere.
11. Samarbeide med seksjonene og eksterne organisasjonsledd etter behov.

3.7 Akademiet

Akademiet tar for seg utdanningsforløpet til forbundet og fungerer som et høringsinstans for dommer- og trenerutdanningen i ND. Akademiet er en bidragsyter til oppdatering og videreutvikling av kursmateriell og dokumentasjon. De rapporterer til hovedstyret og lederen av akademiet møter på minimum to hovedstyremøter per år.

Hver seksjon/komite utpeker 1-2 medlemmer til akademiet som sitter i en toårs periode.

Akademiet skal bestå av hver seksjons mest utdannede og erfarne trenere og/eller dommere.

Hver seksjon/ komite har 1 stemmeberettiget medlem i utvalget.

Hovedstyret godkjenner den utnevnte komiteen som er gjeldende fra 01.01 året etter ordinært forbundsting.

I tillegg skal akademiet bestå av følgende rådgivende organer uten stemmerett: en representant fra HS, utdanningsansvarlig i ND, samt NDs ansvarlige kontaktperson i WDSF Professional Division (PD).

Akademiet tar for seg eksempelvis følgende saker:

- Trenerutdanning
- Dommerutdanning
- Eksaminasjoner
- Dispensasjoner (trener/dommer)
- Trener- og dommerseminar
- Hoveddommerutdanning
- Etterutdanning

3.7.1 Mandat akademiet

Medlemmer til Akademiet oppnevnes av hovedstyret for en toårs periode, gjeldende fra 01.01 året etter ordinært forbundsting. Akademiet skal bestå av 1-2 representanter fra hver seksjon/komite. Disse medlemmene innstilles av seksjonene og komité for sportsdrill. Personene bør ha fagkompetanse og erfaring som er relevant i forhold til arbeidsområdene og både trenere og dommere skal være representert. Hver seksjon/komite har 1 stemmeberettiget medlem i utvalget.

I tillegg skal Akademiet bestå av følgende rådgivende organer uten stemmerett: en representant fra HS, utdanningsansvarlig i ND, samt NDs ansvarlige kontaktperson i WDSF PD.

Leder for komite:

Leder av Akademiet innstilles av Akademiet selv og oppnevnes av Hovedstyret i Norges Danseforbund. Ved stemmelikhet er møtelederens stemme utslagsgivende. De stemmeberettigete har mulighet til å avgi elektronisk stemme, dersom de er forhindret til å møte på styremøtet.

Dersom Akademiet mener det er nødvendig, kan Akademier utvides. En eventuell utvidelse av Akademiet **påvirker ikke** stemmeantallet.

Representant fra administrasjon og HS skal sørge for at ND sin strategiplan og handlingsplan blir ivaretatt og at beslutninger er i tråd med ND sitt planverk. Hovedstyret har det overordnede ansvaret mellom forbundstingene. Alle medlemmene i Akademiet er underlagt NDs lover og må følge disse.

Alle oppnevnte medlemmer i Akademiet skal:

Være medlem av en klubb i Norges Danseforbund.

Følge alle overordnede ledds lover og retningslinjer.

Gjøre seg kjent med Norges Danseforbunds lover.

Følge de administrative retningslinjer, planverk, rammer og mandater som gjelder for NDs tillitsvalgte.

Være lojal overfor vedtak fattet av NDs ting og hovedstyret.

Holde seg innenfor sitt budsjett.

Forvalte budsjett og prioritere i henhold til godkjent strategisk plan for seksjonen og forbundet.

Holde seg oppdatert på utviklingen innen sitt fagområde, delta på fellesmøter i forbundets regi.

Utføre sine arbeidsoppgaver i henhold til vedtatte planer til beste for norsk danseidrett, seksjonen og danserne.

Være en positiv og lojal representant for Norges Danseforbund.

Habilitet:

Hvert medlem plikter, til enhver tid, å være bevisst og vurdere sin habilitet i sitt virke i Akademiet. I saker der flertallet av de oppnevnte medlemmene i Akademiet er erklært/vurdert inhabile, fremmes saken for vedtak i AU. Saksgrunnlaget skal være godt forberedt og alle sider av den aktuelle sak vurdert og belyst. Generalsekretæren er rådgiver i alle habilitetsspørsmål.

Instruks for oppnevnte:

1. Akademiet har en utnevnt leder og en nestleder. Akademiets leder har ansvaret for å lede Akademiets arbeid og holde administrasjonen løpende orientert om dette.
2. Lederen rapporterer regelmessig inn til hovedstyret og møter på hovedstyrets møter ved innkallelse. Leder kan møte hovedstyret minst to ganger pr år.
3. Lederen har ansvaret for at relevant informasjon distribueres til Akademiets medlemmer.
4. Leder av Akademiet skal, i samarbeid med Akademiets medlemmer, fordele arbeidsoppgaver for de områder Akademiet har ansvar for. Oversikt over arbeidsfordeling skal gjøres tilgjengelig for hovedstyret og administrasjonen.
5. Leder skal ha en god og tett dialog med generalsekretæren og presidenten.
6. Det skal føres referat fra hvert møte. Referatene godkjennes på påfølgende møte og sendes ND for publisering på hjemmesidene. Se også avsnitt **Vedtak** lenger ned.
7. Administrasjonen v/utdanningsansvarlig forestår sekretærfunksjonen for Akademiet.
8. Akademiet skal, sammen med generalsekretæren, utarbeide strategi og handlingsplaner med utgangspunkt i gjeldende strategiske plan. Planen skal godkjennes av hovedstyret.
9. Hovedstyret vedtar budsjetttramme for Akademiet.
10. Akademiet skal sørge for at ND sitt planverk blir til enhver tid blir ivaretatt.
11. Akademiet er ansvarlig for/skal bidra til gjennomføring av vedtatte planer.
12. Akademiet kan ikke inngå avtaler som forplikter Norges Danseforbund.
13. Avtaler kan fremforhandles i samarbeid med generalsekretæren, men skal godkjennes og signeres av generalsekretæren eller presidenten.
14. Akademiet kan selv i samarbeid med generalsekretær/administrasjonen initiere og fremme saker for hovedstyret
15. Ikke planlagte tiltak behandles separat. Dette gjelder uansett om tiltaket er egenfinansiert av utøverne eller delfinansiert. Generalsekretæren har myndighet til å utsette tiltaket. Tiltak skal fremmes for og endelig godkjennes av hovedstyret.

Mandat:

Akademiet er et besluttende organ i forhold til felles dansefagelige spørsmål i Norges Danseforbund. Akademiet skal arbeide for å fremme utviklingen av norsk dans gjennom faglig utvikling av trenere og dommere.

Hovedstyret vedtar Akademiets rammebetingelser basert på fremlagte budsjetter. Akademiet rapporterer til hovedstyret gjennom generalsekretær og/eller hovedstyrets representant i Akademiet. Akademiet lager eget budsjett i hht. rammebetingelsene i samarbeid med utdanningsansvarlig i ND.

Vedtak:

Akademiet er vedtaksføre etter samme regler som for hovedstyret og innkalles etter samme regler som for dette. Vedtak i Akademiet skal umiddelbart etter godkjent protokoll bekjentgjøres for administrasjonen, seksjoner, tekniske komiteer og regioner. Dersom en av disse innen 10 dager har innsigelser på vedtaket, ankes dette til Hovedstyret. Dersom det innen 10 dager ikke er innsigelser på vedtaket, regnes dette som gyldig. Vedtak som fattes av hovedstyret i perioden, og som har relevans for Akademiet sitt arbeid må hensyntas.

Viktige arbeidsoppgaver for Akademiet:

1. Akademiet tar faglige avgjørelser som gjelder felles dansefaglige spørsmål for dommer- og trenerutdanningen i Norges Danseforbund og utarbeider rammeverk for de ulike utdanningene.
2. Akademiet er ansvarlig for at alt kursmateriell i forhold til utdanning, er etter godkjent rammeverk.
3. Akademiet er høringsinstans når det gjelder gjennomføring av grensesifikke utdanninger^a.
4. Akademiet er et besluttende organ og bidragsyter til oppdatering og videreutvikling av kursmateriell og dokumentasjon, samt eksamensoppgaver.
5. Akademiet er et besluttende organ og bidragsyter til oppdatering og videreutvikling av etterutdanning og kompetansehevende tiltak for forbundets dommere og trenere.
6. Akademiet skal, i samarbeid med administrasjonen og seksjon/komitee planlegge og gjennomføre dommerseminar og trenerseminar.
7. Akademiet skal behandle søknader om trener- og dommerdispensasjoner.
8. Akademiet er høringsinstans i forhold til gjeldende vedtekter for trenere og dommere.
9. Akademiet skal holde seg orientert om utviklingen internasjonalt innen sine områder.
10. Akademiet skal i samarbeid med generalsekretæren forberede og gjennomføre aktuelle tiltak.
11. Akademiet skal motivere og samarbeide med regioner og klubber for å få igangsatt regionale og lokale tiltak for trenere og dommere i alle grener.
12. Akademiet skal samarbeide med seksjonene/tekniske komiteer og andre organisasjonsledd etter behov.

a) Seksjon/komitee og region sender sine forslag/behov for utdanning i sin(e) gren(er) for neste års budsjett til utdanningsansvarlig i ND **innen 1.oktober**. Dette kan inkludere gjennomføring av NDs eksisterende utdanninger (eks: aktivitetslederkurs, T1, T2, T3, D1, D2 + etterutdanninger), behov for utvikling av ny eller eksisterende utdanning/etterutdanning, utvikling av trenere og dommere (f. eks.: nasjonale samlinger, mentorprogram, internasjonal utdanning), samt andre utviklende tiltak/prosjekter. Utdanningsansvarlig i ND sender sin innstilling til Akademiet som kommer med sine faglige innspill. Ved uenigheter tas den endelige beslutningen i HS.

3.8 Regioner

Norges Danseforbund har fire regioner som er selvstendige juridiske enheter. Alle regionene i ND har vedtatt å følge NIDs lovnorm for særkretser og regioner, i tillegg er regionene underlagt Norges Danseforbunds lov. Regionenes oppgaver er å regulert i følge lovnormen og det innebærer blant annet at regionene skal representere ND og stimulere til samarbeid mellom klubbene. Regionenes oppgaver er å godkjenne konkurranser og stå for kurs- og utdanningstilbud regionalt, og gi faglig bistand ved planlegging og bygging av anlegg. Regionstyret er ansvarlig for å føre regionale rankinglister i grenene som utøves i den respektive regionen. Det anbefales at regionene utarbeider sine budsjett og handlingsplaner etter at de har mottatt handlingsplaner fra seksjonene. Dette for å sikre en transparent kommunikasjon. Årsmøter i regionene skal foregå årlig, innen 30.april hvert år. Et hvert regionstyre skal bestå av leder, nestleder og minimum 1 styremedlem og 1 vararepresentant.

3.8.1 Regionenes lovpålagte oppgaver

- Representere sitt særforbund og bistå det i saker knyttet til den enkelte idrett.
- Stimulere til samarbeid mellom de idrettslag som driver vedkommende idrett. Bistå idrettskretsen i spørsmål av felles interesse for flere idretter.
- Godkjenne idrettsarrangementer, oppnevne nødvendige dommere, samt utarbeide terminliste.
- Forestå særidrettsfaglig utdanning i samsvar med særforbundets planer.
- Sørge for gjennomføring av kretsmesterskap, samt stimulere til annen idrettslig virksomhet med størst mulig variasjon og omfang.
- Gi faglig bistand ved planlegging og bygging av idrettsanlegg.
- Avgi beretning og regnskap innen fastsatte frister, og søke om økonomisk støtte fra særforbund og idrettskrets.

Regionene rapporterer til organisasjonssjef i Norges Danseforbund.

3.8.2 Danseregion Øst-Norge

Lovnorm Danseregion Øst-Norge: Se vedlegg 2

3.8.3 Danseregion Vest-Norge

Lovnorm Danseregion Vest-Norge: Se vedlegg 3

3.8.4 Danseregion Midt-Norge

Lovnorm Danseregion Midt-Norge: Se vedlegg 4

3.8.5 Danseregion Nord-Norge

Lovnorm Danseregion Nord-Norge: Se vedlegg 5

3.9 Klubber

Klubber er selve grunnmuren i NIF og ND. Det er her aktiviteten skapes og utføres. Klubbene er pålagt til å avholde sine årsmøter innen 31.mars hvert år, samt rapportere medlemstall innen 30.april hvert år. Dette gjøres elektronisk.

Klubbene må til enhver tid sørge for at informasjonen om klubben er oppdatert via klubbadmin - <https://ka.nif.no/>

3.10 Komiteer og utvalg

På et generelt grunnlag kan et hvert seksjonsstyre og/eller administrasjon utpeke medlemmer til et utvalg/komite, dersom det er nødvendig/formålstjenlig ved oppstart av for eksempel nye dansegrener/stiler. Dersom utvalget får tildelt økonomi/budsjettansvar skal utvalget oppnevnes/godkjennes av hovedstyret og vil være gjeldene for tingperioden. Dersom utvalgets leder ikke er et av seksjonsmedlemmene, deltar lederen for utvalget på tilhørende seksjons møter med talerett. Eksempelvis rapporterer utvalget for Linedance til sportsdansseksjonen. Utvalget er ansvarlig for å utarbeide en handlingsplan for den aktuelle stilarten i tingperioden, og skal foreslå budsjetter etter rammer fastsatt av seksjonsstyret. Handlingsplanen evalueres hvert år etter at tallene fra idrettsregistreringen er kjent i organisasjonen. Til hvem utvalget/grener rapporterer til, bestemmes av internasjonal tilhørighet (internasjonalt forbund).

I dag har vi følgende utvalg/komite:

- Teknisk komite for Sportsdrill, rapporterer til generalsekretær/hovedstyret
- Utvalget for Linedance, rapporterer til sportsdansseksjonen

3.10.1 Ungdomsutvalget

Ungdomsutvalgets oppgave er å ivareta ungdommens interesser i ND. Utvalget skal bidra til å beholde og rekruttere ungdom innenfor aldersgruppene 13-19 år og 20-25 år gjennom konkrete prosjekter og tiltak rettet mot denne målgruppen.

Utvalget skal videre arbeide for å fremme utviklingen av norsk dans gjennom å fremme ungdommens synspunkter å bidra til utvikling av unge ledere i organisasjonen. Utvalget skal gjøre dette gjennom sine representanter i seksjonene samt hovedstyret.

Utvalget er et høringsinstans for alle saker som angår ungdomsidretten i forbundet.

3.10.2 Lovutvalget

Lovutvalget skal avgi uttalelser om spørsmål fra forbundsstyret/administrasjon om fortolkninger av lovene og innkommende lovforslag. Lovkomiteen kan selv fremme forslag om nye lover, samt nødvendige endringer i eksisterende retningslinjer.

- Lovutvalget består av minimum leder, nestleder og 1 medlem med 2 varamedlemmer, oppnevnt av tinget etter innstilling fra valgkomiteen.
- Ett av medlemmene i lovutvalget bør være jurist.
- Lovutvalget skal avgi uttalelser om innkomne lovforslag og om fortolkningsspørsmål som forbundsstyret og/eller administrasjonen forelegger komiteen.
- Alle vedtak og vurderinger som fattes i komiteen skal sendes skriftlig (elektronisk eller per post) til den saken angår, og til NDs administrasjon.

3.10.3 Kontrollkomite

ND er pålagt å ha en kontrollkomite. Komiteens viktigste oppgave er å kontrollere økonomien til forbundet. Kontrollkomiteen har følgende oppgaver:

- Gjennomgå avvik mellom regnskap og budsjett
- Se gjennom balansepostene
- Kontrollere at det er tegnet underslagsforsikring for dem som disponerer bankkonto
- Påse at midler er anvendt i henhold til lover, vedtak, bevilgninger og økonomiske rammer
- Påse at midler er anvendt i henhold til beslutninger fattet av årsmøte/ting og i henhold til lover/vedtekter
- Lese gjennom årsregnskap
- Lese gjennom revisjonsberetning
- Dersom kontrollkomiteen ønsker å ta opp noen forhold skal de sende nummererte brev til organisasjonsleddets styre og revisor.
- Utarbeide beretning til årsmøte/ting for hvert enkelt årsregnskap (dvs hvert år), som dateres og signeres av alle medlemmer.

Det er utarbeidet en sjekkliste for kontrollkomiteens oppgaver:

Protokoll	Det er ført protokoll over alle kontrollkomiteens forhandlinger
Intern kontroll	Påse at bankkonto disponeres av to personer i fellesskap
Intern kontroll	Gjennomgå avvik mellom regnskap og budsjett
Intern kontroll	Se gjennom balansepostene
Intern kontroll	Kontroller at det er tegnet underslagsforsikring for dem som disponerer bankkonto
Forvaltning av midler	Påse at midler er anvendt i henhold til lover, vedtak, bevilgninger og økonomiske rammer
Forvaltning av midler	Påse at midler er anvendt i henhold til beslutninger fattet av årsmøte/ting og i henhold til lov/vedtekter
Årsregnskap	Lese gjennom årsregnskapet
Årsregnskap	Lese gjennom revisjonsberetningen
Nummererte brev	Dersom kontrollkomiteen ønsker å ta opp noen forhold skal de sende nummererte brev til organisasjonsleddets styre og revisor
Beretning	Utarbeid beretning til årsmøte/ting for hvert enkelt årsregnskap (dvs hvert år), dater og signeres av alle medlemmer av komiteen.

3.10.4 Valgkomite

Valgkomiteen velges på fritt grunnlag, etter innstilling fra styret på tinget. Valgkomiteen skal deretter legge frem innstilling på kandidater til alle tillitsverv som skal velges på tinget, med unntak av sanksjonsutvalg og valgkomité.

Medlem av valgkomiteen som selv blir foreslått/innstilt til verv, må forlate komiteen.

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

NDs valgkomiteer:

ND har 6 valgkomiteer. Valgkomiteene skal i god tid før ting eller årsmøter ha startet sitt arbeid med å finne egnede kandidater til styreverv. Arbeidet starter helst med et fysisk møte med det sittende styre, hvor det kartlegges hvem av de sittende styremedlemmene som ønsker å fortsette i neste periode. Før møtet bør man ha lest igjennom referater fra foregående styremøter i tillegg til å ha satt seg inn i styrets handlingsplan for å danne seg et inntrykk av hva slags arbeidsoppgaver det sittende styret har prioritert.

Det kan være formålstjenlig å snakke med styremedlemmene hver for seg i uformelle samtaler for å kartlegge hvordan de enkelte medlemmene har fungert i det sittende styre. Det er viktig at styremedlemmer kan ha en åpen tone valgkomiteen, hva har fungert, hvor er det forbedringspotensiale etc.

Dersom valgkomiteen får beskjed om enkelte områder som ikke har fungert i perioden, er det mulig å skaffe ny kompetanse inn i styret ved neste periode. Valgkomiteen bør også kontakte administrasjonen for å kartlegge samarbeidet mellom styre og administrasjon.

Som regel må valgkomiteen finne flere nye kandidater til styreverv for neste periode. Det er viktig å beholde dyktige medlemmer for å sikre kontinuitet, samtidig som det viktig med friskt blod med nytt syn i viktige saker. I søk etter nye kandidater til styreverv er det viktig å ha en sunn balanse mellom kunnskap om dans og kunnskap om ledelse.

Kandidater bør ha en tidligere styre- eller ledererfaring, eller være villig til å tilegne seg denne kunnskapen.

Det er også valgkomiteens oppgave å sjekke ut om kandidatene er valgbare til oppgaven. Ved tvilstilfelle skal tinget eller årsmøtet opplyses om eventuelle arbeidsforholdet eller habilitetsutfordringer, slik at tingen på selvstendig grunnlag kan vurdere om den innstilte kandidaten er ønsket. Se eget punkt «valgbarhet» for utfyllende informasjon.

Informasjon om hvem som sitter i de ulike valgkomiteene er til enhver tid publisert på forbundets hjemmesider.

3.10.5 Sanksjonsutvalg

Sanksjonsutvalget velges på forbundstinget etter innstilling fra hovedstyret. Sanksjonsutvalgets oppgaver er å behandle ankesaker eller andre saker som gjelder brudd på forbundets reglementer (herunder arrangørhåndbok, konkurransereglement, bestemmelser og etiske retningslinjer for dommere etc). Utvalget har myndighet til å tildele alminnelig disiplinærforføyninger (se NIFs lov §11) for brudd på idrettens regelverk, vedtak eller alminnelig god oppførsel.

Saker som behandles i sanksjonsutvalget skal undergå en forsvarlig saksbehandling der det skal legges vekt på forseelsens art og alvorlighet, graden av skyld og reaksjonens strenghet.

- Et av de faste medlemmene i utvalget må være jurist. Dette medlemmet kan oppnevnes dersom hovedstyret ikke finner kandidater med egnet bakgrunn blant valgbare medlemmer i ND.
- Utvalget skal behandle sanksjonssaker etter enhver tid gjeldende reglement, herunder sanksjonsreglementet.
- Utvalget kan gi sanksjoner ved brudd på regler i Idrettens eller NDs regelverk.

Sanksjonsreglementet; se vedlegg 6

3.10.6 Ankeutvalg

Ankeutvalget skal være fritt og uavhengig og velges på forbundstinget. Ankeutvalget behandler avgjørelser fattet av sanksjonsutvalget.

Se Norges Danseforbundets hjemmesider for oppdatert kontaktinformasjon.

4.0 Internasjonale forbund

Norges Danseforbund har medlemskap i fire internasjonale forbund, som er de førende organisasjonene for regelverk og avvikling av sine respektive konkurranser og mesterskap. Det er mesterskapene/konkurransene arrangert av forbund nevnt i dette punktet som er gjeldende. Av lojalitet til NDs internasjonale tilhørighet er det ønskelig at våre medlemmer kun stiller på konkurranser i regi av ND.

De ulike grenseksjonene i ND (dansere) står fritt til å delta i all aktivitet organisert av våre internasjonale medlemsorganisasjoner.

4.1 World Dance Sport Federation (WDSF)

WDSF er det ledende forbundet innen sportsdans og breaking.

For mer informasjon om WDSF: <https://www.worlddancesport.org/>

4.2 World Rock'n'Roll Confederation (WRRC)

WRRC er det ledende forbundet innen akrobatisk rock'n'roll og boogie woogie, herunder samtlige swing-grener. WRRC har en tett relasjon/samarbeid med WDSF.

For mer informasjon om WRRC: <https://wrrc.dance/>

4.3 International Dance Organization (IDO)

IDO er det ledende forbundet innen disco, disco freestyle, performing arts (jazz, moderne og showdance) og salsa-grener.

For mer informasjon om IDO: www.ido-dance.com

4.4 World Baton Twirling Federation (WBTF)

WBTF er det ledende forbundet innen sportsdrill.

For mer informasjon om WBTF: <https://www.wbtf.org/>

5.0 Konkurranser

Alle som skal delta på regionale og/eller nasjonale konkurranser i regi av ND må være medlem av forbundet. Mer informasjon om retningslinjer og regler vedrørende deltagelse eller organisering av konkurranser i ND, se «**Arrangørhåndboken**».

5.1 Arrangere konkurranse

Alle medlemsklubber i ND kan arrangere konkurranser. Det er grenseksjoner som utlyser arrangører til nasjonale konkurranser, mens regionstyrer utlyser til regionale konkurranser. Utlysning til regionale og nasjonale konkurranser blir publisert på NDs hjemmesider, samt sendt på epost til alle medlemsklubber. Sørg for at klubben har oppdatert kontaktinformasjonen via klubbadmin. Det er disse distribusjonslistene som benyttes ved utlysning.

5.1.1 Arrangørhåndbok

Samtlige arrangører er pliktig til å sette seg inn i til enhver tid gjeldene regler og retningslinjer, og dermed signere arrangørkontrakt. Regler og retningslinjer er beskrevet i «**Arrangørhåndboken**» som er publisert på forbundets hjemmesider under hver grenseksjon og under «dokumenter».

Arrangørkontrakter for regionale konkurranser fås av tilhørende regionstyre. Kontrakter for nasjonale konkurranser sendes av administrasjonen ved tildeling.

5.2 Barneidrettsbestemmelser

Barneidrett er idrettsaktivitet for barn til og med det året de fyller 12 år. Barneidrettsbestemmelsene gjelder for alle barn, uten forskjellsbehandling og uten hensyn til barnet og dets foreldres kjønn, etniske bakgrunn, livssyn, seksuelle orientering, vekt, fysiske utvikling og funksjonshemming. Barneidrettsbestemmelsene er absolutte regler som skal overholdes, etterleves og håndheves. Reglene er blant annet gjeldene i konkurransereglement/arrangørhåndboken i henhold til aldersgrupper. Grove brudd på bestemmelsene skal anmeldes i henhold til NIFs lov § 11-4(1) a), anmeldelsen sendes da til NIFs domsutvalg.

ND ønsker å stimulere til best mulig vilkår for at barn skal oppleve danseglede. I den forbindelse er det utarbeidet barneidrettsbestemmelser som er gjeldene for samtlige medlemmer i forbundet.

Siste oppdaterte barneidrettsbestemmelser for ND er til enhver tid publisert i «**Arrangørhåndboken**».

Barneidrettsbestemmelsene er ufravikelige og det gis ikke dispensasjoner.

Man kan lese mer om NIFs generelle barneidrettsbestemmelser på Idrettsforbundets hjemmesider.

5.3 Konkurransereglement

På forbundets hjemmesider finner du til enhver tid oppdatert konkurransereglement for de ulike grenene i forbundet. Disse er publisert både under hver enkelt grenside samt fanen «dokumenter».

5.4 Offisielle NM-medaljer

Regelverk for offisielle NM-medaljer er publisert i «**Arrangørhåndboken**».

5.5 Kongepokal

Regelverk for utdeling av H.M. Kongens pokal er publisert i «**Arrangørhåndboken**».

5.6 Antidoping

NIF har avtale med World Anti-Doping Code, og gjort denne gyldig for hele norsk idrett. Med doping menes bruk av stoffer som er listet i WADAs offisielle dopingliste. Alle utøvere i ND plikter å etterleve avtalen og ta avstand fra bruk av dopingmidler.

Både den offisielle dopinglisten samt legemiddelsøket finnes her: <https://www.antidoping.no/>

ND har et tett samarbeid med Antidoping Norge. ND oppfordrer alle utøvere, trenere og støtteapparat som representerer forbundet internasjonalt skal gjennomføre e-læringsprogrammet «Ren utøver».

Det tar ca 30.min å fullføre programmet. www.renutover.no

ND har utarbeidet en handlingsplan for antidopingarbeidet, denne er publisert på forbundets hjemmesider under «dokumenter».

For utdypende informasjon vedrørende antidopingarbeidet, se forbundets hjemmesider.

6.0 Økonomi

ND har vedtatt dokumentet «**Standardiserte satser og retningslinjer for utbetaling i ND**» som er styrende retningslinjer for utbetalinger, refusjoner, fakturering, diverse satser og kursavgifter i forbundet.

Dokumentet er publisert på forbundets hjemmesider under «dokumenter».

7.0 Organisering av internasjonale mesterskap

Seksjonen for freestyle og IDO-grener har utarbeidet en håndbok for organisering av internasjonale mesterskap som heter «**Håndbok for organisering av internasjonale mesterskap IDO**». Her kan du blant annet finne ansvarsfordelingen mellom reiseledere, team captains, utøvere og foreldre i tillegg til økonomiske retningslinjer vedrørende refusjoner etc. Dokumentet er publisert på forbundets hjemmesider under «dokumenter».

8.0 Internasjonale verv og delegater

8.1 Internasjonale verv

I følge NDs lov skal hovedstyret oppnevne aktuelle kandidater til internasjonale særforbunds styreverv og underliggende komiteer. Internasjonale representanter som velges av ND, skal sitte i tingperioden og må utnevnes på nytt av forbundsstyret etter tinget. Grenseksjoner skal kartlegge aktuelle kandidater som har nødvendige kvalifikasjoner til sine respektive grener/forbund, og deretter innstille til hovedstyret.

8.2 Delegater til internasjonale årsmøter

ND skal være representert med minimum to delegater per årsmøte per kalender år. Hovedstyret utpeker en representant og tilhørende seksjonstyre utnevner en representant. Det er hovedstyrets representant som har stemmerett, dersom det kun er en stemme per nasjon (enkelte årsmøter har 2 stemmer per nasjon).

Det skal innkalles til møte (evt telefonmøte) hvor representantene sammen med hovedstyret og seksjonen tar en felles gjennomgang av agendaen.

Personer som blir utnevnt som delegat til internasjonale årsmøter (AGM – Annual General Meeting) bes gjøre seg kjent med agendaen samt ha en tett dialog med hovedstyre/grenseksjon på Norge sitt ståsted i de aktuelle sakene. Dersom det er saker av større betydning for ND, skal vedkommende fylle ut en kort rapport, som tar for seg det viktigste punktene. Denne rapporten sendes til administrasjonen v/ generalsekretær i etterkant av møtet til orientering. I tillegg forplikter representanten seg til løpende dialog med respektive seksjoner for å orientere om viktige saker på den internasjonale arenaen.

Påmelding til møtet, reise og opphold bookes gjennom administrasjonen. Utpekte delegater bes kontakte administrasjonen så tidlig som mulig for bistand til organiseringen av reisen.

8.3 Norske representanter i internasjonale verv

ND har følgende representanter i internasjonale verv:

- Professional Division (PD), WDSF
 - o PD ligger under grenseksjonen sportsdans og er etablert som et tilbud til amatørpar som ønsker å profesjonalisere seg. Regler for konkurranser i PD er de samme som i WDSF. PD-representant i Norge rapporterer til seksjonen og må være medlem av klubb tilknyttet ND. Det er PD-representantens oppgave å sørge for at de profesjonelle danserne i Norge har et tilbud, samt mottar informasjon vedrørende PD WDSF.
- Teknisk Komite Sportsdrill, WBTF
 - o Den norske representanten i WBTF skal sørge for at Norge tar aktivt del på den internasjonale arenaen innenfor sportsdrill og sørger for å holde ND informert om arbeidet.
- Boogie Woogie Commissioner, WRRC
 - o Commissioner i WRRC er øverste ansvarlig for den aktuelle grenen. Norge har i dag commissioner i grener Boogie Woogie. Representanten er øverst ansvarlig for utviklingen av Boogie Woogie på den internasjonale arenaen. Representanten sørger for å holde ND informert om arbeidet.
- IPC Wheelchair Dancesport, WDSF
 - o Oppgavene for IPD-representanten er å følge opp det internasjonale arbeidet og tilbudet innenfor rullestoldans i WDSF, og tilrettelegge for norsk deltagelse på den internasjonale konkurransearenaen.

9.0 Kriseberedskapsplan

En kriseplan er forberedte handlinger for å møte ulykker og andre påkjenninger som i art og omfang går ut over det som regnes som normalrisiko i organisasjonen.

Denne planen er i første omgang rettet mot informasjonshåndtering ved en ulykke eller katastrofe som NDs medlemmer (tillitsvalgte, utøvere, trenere, ansatte eller publikum) kan bli involvert i.

Kriseplanen ligger vedlagt, **se vedlegg 7**.

10.0 Retningslinjer mot seksuell trakassering, mobbing og overgrep

Seksuelle overgrep og seksuell trakassering er totalt uforenlig med forbundets verdier. Det er nulltoleranse for diskriminering og trakassering uansett kjønn, etnisk bakgrunn, livssyn, seksuell orientering og funksjonshemming i ND. Det er et viktig mål å utvikle toleranse, forståelse og erkjennelse av menneskers likeverd for å unngå diskriminering, trakassering og hets.

Alle medlemmer og frivillige i ND skal jobbe for å etablere et trygge miljøer for både barn, unge og voksne.

Voksne må respektere utøvernes personlige rom og aldri overskrive grensene for akseptabel oppførsel.

Med seksuell trakassering menes uønsket seksuell oppmerksomhet som er plagsom for den oppmerksomheten rammer. Med seksuell overgrep menes å lure eller påtvinge et annet menneske seksualitet som det ikke ønsker, eller er utviklingsmessig i stand til å gi sitt samtykke til.

10.1 Felles retningslinjer NIF

1. Behandle alle med respekt, og avstå fra alle former for kommunikasjon, handling eller behandling som kan oppleves som krenkende.
2. Unngå berøring som kan oppleves som uønsket
3. Unngå alle former for verbal intimitet som kan oppleves som seksuelt ladet.
4. Unngå uttrykk, vitser og meninger som omhandler utøvers kjønn eller seksuelle orientering på en negativ måte.
5. Tilstrebe å ha begge kjønn representert i støtteapparatet.
6. Unngå kontakt med utøvere i private rom uten at det er flere til stede eller det er avtalt med foresatte eller idrettsledelsen.
7. Vise respekt for utøverens, trenerens og lederens privatliv.
8. Unngå doble relasjoner. Dersom et gjensidig forhold etableres bør situasjonen tas opp og avklares åpent i miljøet.
9. Ikke tilby noe form for motytelse i hensikt å forlange eller forvente seksuelle tjenester i retur.
10. Gripe inn og varsle dersom man opplever brudd på disse retningslinjene.

11.0 Strategi

Norges Danseforbunds hovedmål er å ha et tilbud til alle som ønsker å danse «Alle med». Den strategiske planen går også konkret inn på hvilke virkemidler forbundet vil benytte seg av for å nå dette målet.

Den strategiske planen ble vedtatt på tinget i 2018 og varer frem til 2020. På bakgrunn av den strategiske planen er det utarbeidet en handlingsplan med kjerneområder og støtteområder. Dette er verktøyet de ulike styrene i forbundet benytter ved utarbeidelse av sine respektive planverk for den kommende perioden.

NIF har overordnede visjoner, verdier og mål som legger føringer på NDs strategi og målsetninger.

NDs strategiplan er publisert på forbundets hjemmesider under «dokumenter».

11.1 Strategiområder

Norges Danseforbund har valgt å fokusere på følgende strategiområder i perioden:

1. Medlemsvekst:
Medlemsvekst skal oppnås gjennom å hindre frafall ved å ivareta og utvikle medlemmene vi har. ND skal være den foretrukne plass for dans. Dans skal være et naturlig valg av idrett for barn, unge og voksne i Norge. Det skal være tilbud i rullestoldans for alle med spesielle behov i alle regioner.
2. Attraktiv organisasjon:
Dette skal oppnås gjennom følgende satsningsområder:
 - a. De digitale plattformene skal tilfredstille klubbenes behov
 - b. Eventene, konkurranser og workshop skal holde høyeste faglige kvalitet
 - c. Trenere og dommere skal holde høyt faglig nivå
 - d. Vi skal tilpasse oss nye trender og forventinger i samfunnet
 - e. Leverer resultater internasjonalt
 - f. Klubbene skal drives profesjonelt
 - g. Vi skal ha et godt tilbud av dansesaler
3. Samhandling:
Innsatsområde handler om å skape måloppnåelse og trivsel for de tillitsvalgte og de ansatte. Vi skal jobbe sammen i alle org. ledd mot våre felles mål, til det beste for danserne våre!
Det skal være godt og trygt å jobbe i Norges Danseforbund, både som ansatt og tillitsvalgt. Alle skal ha respekt for hverandre.

11.2 Strategi for anlegg

Attraktive lokaler er viktig for å kunne bedrive dans. Å skaffe våre klubber en bedre anleggssituasjon er en prioritert målsetning for forbundet. Det bygges fleridrettsanlegg over hele landet og ND skal arbeide for at disse idrettsanleggene og fleridrettshallene tilrettelegges for dans.

Det er viktig at klubbene og regionene jobber mot sine idrettskretser, idrettsråd og fylkeskommuner. Anleggsbehov må meldes inn, gjerne sammen med andre idretter. Det er videre viktig å stille opp på årsmøter og engasjere seg i idrettsrådene og idrettskretsene.

Et langsiktig mål for ND er at flere danseklubber skal ha tilgang til treningstid i idrettsanlegg. Viktig tiltak er å styrke samarbeidet med idrettskretsene og utbyggere slik at det bygges egnede rom for dans i rehabilitering og nybygg av idrettshaller.

11.2.1 Anleggsmål 2018-2020

- Opprette en prosjektgruppe for anlegg
- Videreutvikle anleggsprosjektet i Oslo
- Bygge opp flere klubber i Oslo gjennom lokalene vi har tilgang til.
- Videreføre SFO-prosjektet. Undersøke muligheter på barneskoler som har hatt SFO-prosjektet for permanent tilbud på disse skolene.
- Møte med idrettskretser og kartlegge hva kretsene kan bidra med.
- Søke om midler
- Kartlegge trenere som ønsker å starte opp klubb
- Videreføre prosjektet «dansens hus» i Oslo og Tromsø
- Melde inn arealbehov og krav til underlag til SIAT (Senter for idrettsanlegg og teknologi). Samt sikre at utbyggere har nok kompetanse om dans når det bygges anlegg.

12.0 ND's Visjon

NDs visjon er «**Alle kan**».

Norges Danseforbund ønsker at alle skal ha mulighet til å utøve danseidrett ut fra sine ønsker og behov. Forbundet skal skape aktivitet og danseglede for våre medlemmer. Vi skal fremme norsk danseidrett, arbeide for dens utvikling og utbredelse i topp og bredde, samt påse at våre klubber drives sunt og i tråd med idrettens verdier. ND skal representere danseidretten internasjonalt.

Visjonen til ND står beskrevet i strategiplanen publisert på forbundets hjemmesider under «dokumenter».

12.1 ND's verdier

Norges Danseforbunds verdier er:

- Glede
- Respekt
- Samhold

Verdiene er nærmere beskrevet strategiplanen publisert på forbundets hjemmesider under «dokumenter».

NDs verdier i praksis:

Medlemsklubber og forbundet skal jobbe for å skape glede i dansen, for alle involverte.

Konflikter kan være sundt, men de skal og kan løses på en positiv måte. På klubbnivå betyr dette mange glade mennesker, med godt samhold og respekt for hverandre.

På Forbunds nivå betyr dette at vi skal ha fokus på de positive sidene av dans.

For aktiviteten innebærer danseglede at alle skal oppleve glede ved å danse både på trening, under konkurranser og i sosiale sammenhenger. Danseglede skal vises og læres ved trening, kurs og konkurranser. Forbundet skal legge til rette for danseglede gjennom sin trenerutdanning, hvor trenere skal lære hvordan de skal jobbe frem mestringsglede hos utøvere gjennom respekt

og samhold. Forbundet og klubbene må tilstrebe se gå bygge en kultur der alle er velkomne, der de opplever samhørighet og samhold, der de blir respekter, og der medlemmene har lyst til å bidra til felleskapets beste. Her må danseklubbene være et godt eksempel.

13.0 Handlingsplan

Handlingsplanen til Norges Danseforbund er en konkretisering av strategien som er vedtatt på tinget. Den strategiske planen tar sikte på å styre organisasjonen slik at norsk danseidrett kan nå sin visjon og sine mål.

Hensikten bak planen er å omsette politikk og strategier til handling innenfor prioriterte satsningsområder. Handlingsplanen skal sikre systematisk tilnærming for de utfordringene vi står overfor, sikre fordelingen av ansvarsoppgaver samt prioritere rekkefølgen av disse. Planen danner også grunnlag for budsjetteringsprosessen.

Handlingsplanen til ND er basert på følgende overordnet mål:

- Medlemsvekst
- Attraktivt organisasjon
- Internt mål: Samhandling

Handlingsplanen er forankret i strategiplanen fir 2018-2022 slik den ble vedtatt på tinget.

Nøkkelord er:

- Glede
- Respekt
- Samhold

Handlingsplanen i sin helhet er et internt arbeidsdokument.

13.1 Idrettspolitisk dokument

Norges Danseforbunds handlingsplan skal følge langtidsplanen til norsk idrett (Idretten vil) som til enhver tid er vedtatt på Idrettstinget. Planene som er skissert i «Idretten vil» er styrende for all norsk idrett og de viktigste punktene i planen er:

- Livslang idrett
- Bedre idrettslag
- Flere og bedre anlegg
- Bedre toppidrett

Dokumentet «Idretten vil» er å finne på www.idrettsforbundet.no

14.0 Kommunikasjon

For at en organisasjon skal kunne fungere optimalt, må man dele informasjon, gi gode og konstruktive tilbakemeldinger. Man både lytter og deler. Det er avgjørende med tydelige kommunikasjonslinjer.

Felles for all kommunikasjon er:

- Hvem snakker du til?
- Hvorfor gjør du det?
- Hva ønsker du å si?

Forbundets media- og medlemskommunikasjon skal være langsiktig, koordinert og forutsigbart. PR-strategien skal ha som hensikt å bidra til at målene til ND samlede strategi nås.

Kommunikasjonslinjene i Norges Danseforbund kan grovt deles inn i fire deler:

- Kommunikasjon innad i styret og administrasjon
- Kommunikasjon mellom styrever, utvalg og administrasjon
- Kommunikasjon med medlemmer
- Kommunikasjon med omverden

14.1 Kommunikasjon innad i styrever, utvalg og administrasjon

I kommunikasjon internt i et styrever eller administrasjon, er det viktig at alle har tilgang på samme informasjon, slik at alle kan få gjort den jobben de er valgt eller ansatt til å gjøre. Lederne har et overordnet ansvar for dette, men viktig at resterende tillitsvalgte og ansatte bidrar.

14.1.1 Kommunikasjon internt i styret

Når et nytt styrever er valgt, er det viktig med en del avklaringer.

Hvordan skal kommunikasjonen foregå og hvilke kanaler skal brukes? Skal man bruke fysiske møter, skype, telefonmøter, epost, facebook, teams, SMS?

Det er anbefalt at de første møtene er fysiske møter. Når gruppens medlemmer har blitt kjent med hverandre, kan kommunikasjonen gjerne foregå i andre kanaler.

- Sett gjerne opp spilleregler for kommunikasjon i gruppen og avtal på første møte hvordan denne skal fungere. Det er viktig at alle i gruppen bidrar til avklaring av spilleregler – det gjør reglene forankret i gruppen.
- Til hvilke oppgaver skal de ulike kommunikasjonskanalene brukes, og hva er spillereglene for disse?
- Det er viktig å avklare tidsbruk på et hvert møte.
- Avtal at det skal være en møteleder på møtene – også møter som foregår per telefon. Hovedregelen er at det er lederen for styret/gruppen som er møteleder, og sørger for at gruppen holder seg til avtalt tid og agendaen.
- Dersom det kommer til ett nytt medlem i styret, må spillereglene avklares på nytt.

14.1.2 Tips til gode møter

TIPS til gode møter

- Les gjennom saksliste og sakspapirer i forkant og merk deg viktige momenter
- Tenk ut alternative vedtak
- Innhent aktuell informasjon ved behov
- Forbered egne innlegg
- Alltid møte presis – ha respekt for andres tid
- Lytte oppmerksomt uansett hvem som snakker
- Hold deg til temaet/saken
- Være positiv, aktiv og konstruktiv
- Ta ansvar for å nå ønsket resultat i hver sak
- Støtt møtelederen i å holde strukturen på møtet

14.2 Kommunikasjon mellom styrer, utvalg og administrasjon

I kommunikasjon mellom styrer og utvalg, samt mellom styrer og administrasjon er det viktig med klare kommunikasjonslinjer.

I Norges Danseforbund har vi over 90 tillitsvalgte og mellom 12-15 styrer, komiteer og utvalg til enhver tid.

14.2.1 Møterett i styrer og utvalg

Både medlemmer av hovedstyret og administrasjon har møterett i alle styrer og utvalg.

Det er viktig at både hovedstyret og administrasjonen benytter møteretten ved behov, mange saker løses ofte raskere og mer effektivt ved fysiske møter.

Seksjonslederne er en del av hovedstyret, slik at hovedstyret i Norges Danseforbund har god oversikt over hvilke saker som rører seg i de ulike seksjonene. Administrasjonen er representert ved generalsekretær til disse møtene, men også andre medlemmer av administrasjonen kan delta ved behov.

Teknisk komite i Sportsdrill har møterett i hovedstyret, men ingen stemmerett.

Regionene er selvstendige juridiske organer i ND og administrasjonen kan stille på møter ved behov, sammen med representanten fra hovedstyre.

14.3 Kommunikasjon med medlemmene

Referater fra et hvert styremøte blir publisert på forbundets hjemmesider så snart de er godkjente.

Hjemmeside, sosiale medier og nyhetsbrev skal benyttes flittig for å spre viktig informasjon fortløpende.

14.3.1 Kommunikasjonsplattformer

ND kommuniserer på følgende plattformer i prioritert rekkefølge:

1. Nettside: www.danseforbundet.no
2. Nyhetsbrev: Sendes direkte til medlemmet (ca 1 gang i måneden)
3. Sosiale medier: Facebook og Instagram
4. Streaming og mediedekning
5. Teams: Intern kommunikasjonsplattform
6. Epost/Telefon

14.4 Kommunikasjon utenfor organisasjonen

Det er president og generalsekretær som i forbundet har det overordnede ansvaret for kommunikasjonen til ND utad.

Det er viktig å bidra til å bygge et korrekt og sterkt omdømme av forbundet og delta i prosjekter og prosesser som bidrar til å skape et godt og sunt samfunn.

ND har særlig tett dialog med følgende organisasjoner:

- Norges Idrettsforbund (NIF)
- Særforbundenes Fellesorganisasjon (SFF)
- Andre særforbund (SF)
- Idrettskretser
- Offentlige myndigheter
- Media
- Nærmiljøet og allmenheten

14.4.1 Hvem har uttalerett?

President og generalsekretær har uttalerett på vegne av Norges Danseforbund. Denne retten kan delegeres til andre medlemmer av styret eller administrasjon ved behov.

14.4.2 Retningslinjer for bilde og videotaking

Retningslinjer for bilde og videotaking samt publisering av dette finnes i «**Arrangørhåndboken**». Denne er publisert på forbundets hjemmesider.

14.5 Grafisk mal

ND har utarbeidet en grafisk mal som skal benyttes til alle offisielle dokumenter i forbundet. Det er også utarbeidet maler til brev, referater og powerpointpresentasjoner. Kontakt administrasjonen for tilgang til disse.

14.6 Bruk av logo

NDs logo:

Norges Danseforbunds logo kan kun benyttes av medlemsklubber av ND som har gyldig medlemskap og oppfyller kravene forbundet stiller. Logoen skal være synlig på klubbens hjemmesider.

NIFs logo:

Man kan ikke benytte logoen til Norges Idrettsforbund ved siden av kommersiell tredjepart som ikke har avtale med NIF. NIF har egne sponsoravtaler med kommersielle aktører, som er git tillatelse til å bruke logoen.

Man kan heller ikke benytte de olympiske ringene i markedsføring. Det er IOC som eier alle rettigheter til de olympiske ringene og derfor veldig strenge krav til bruk av disse.

IOC har NIF en begrenset rett til å bruke ringene i sin logo, men denne logoen kan ikke brukes av andre uten etter avtale med NIF.

15. Rutiner i ND

15.1 Møteplan

På første møtet, må det nye styre lage en møteplan for perioden. Når og hvor skal fremtidige møter avholdes?

Styret må sette opp en plan som innebærer at man møtes minst annenhver måned. Møteplanen sendes til administrasjonen, slik at administrasjonen kan følge opp styrene best mulig. På det første møtet bør representanter fra det forrige sittende styre møte, for en så god informasjonsflyt som mulig, samt gi en oversikt over hva som har blitt gjort i forrige periode. Dersom ingen fra forrige styre kan møte, skal styreleder kontakte disse for en best mulig oversikt. Det nye styret skal på møtet få tilgang til alle protokoller og annen praktisk informasjon.

15.2 Innkalling til møter

På bakgrunn av møteplanen innkalles møtene i perioden via e-post. Seneste 1 uke før planlagt møte, skal leder i samarbeid med administrasjonen sende ut en agenda til styret.

Administrasjonen kontaktes for innspill til saker og for å avgjøre om administrasjonen eller andre bør stille på møtet. Både administrasjon og hovedstyremedlemmer har møte og talerett på møter i seksjoner og regioner.

15.2.1 Kommunikasjon i forkant av møter

Mail er kommunikasjonskanalen som skal benyttes i kommunikasjonen mellom styremøtene, dersom annet ikke er avtalt.

Viktig: Dersom man diskuterer en sak på mail og har behov for å koble på andre deltagere i korrespondansen – skal en ny tråd/epost opprettes. I ny tråd skal saken oppsummeres, og alle tidligere deltagere i kommunikasjonen skal stå på kopi. Dette for å unngå at konfidensiell informasjon eller meningsytringer som er ment for en bestemt gruppe ikke misbrukes.

Dersom mail ikke er tilstrekkelig/ønskelig, kan leder innkalle til møte via Teams, eller telefonkonferanse. En slik konferanse er å betrakte som et styremøte og vanlige regler mht agenda, referat og møteadgang for administrasjon/HS ivaretas. Saker av konfidensiell karakter, der styret ikke ønsker tilstedeværelse av andre, må dette varsles og begrunnes.

Husk at styret representerer alle medlemmer i ND og demokratiske regler skal ivaretas.

15.3 Møteregele

1. Saker til agendaen sendes til styreleder minst 10 dager før møtet skal avholdes.
2. Innkalling og sakspapirer sendes av styreleder senest en uke før møtet. Det skal fremgå av agendaen hva som er orienterings-, diskusjons- og vedtakssaker.
3. Møteleder er lederen for styret og man blir enig før møtet starter hvem som skriver referat.
4. Vær enige om møteregele. Husk at alle i styret skal høres i hver sak. Det er vanlig kutyme at en i styret legger frem saken som skal behandles, deretter har deltagerne på møtet adgang til å uttale seg i saken.
5. Velg gjerne tidsbegrenset taletid dersom dette er nødvendig, normalt er 2-3 minutter per medlem, per sak. Etter dette kan man komme med en replikk, dersom man ikke har nye opplysninger i saken.
6. Som første sak på agendaen skal innkalling og saksliste godkjennes. Saker kan flyttes på og nye saker kan bli meldt inn og godkjent. Alle forandringer må godkjennes av de som er tilstede. Nye og uforberedte saker skal ikke behandles under eventuelt, men flyttes til neste møte. Hva som eventuelt blir behandlet som en hastesak, skal godkjennes som en hastesak og samtlige styremedlemmer skal samtykke at saken må behandles umiddelbart, før det fattes et vedtak i saken.
7. Styret kan avtale at de første 15-30 minuttene av møtet er «ordet fritt», og mat kan serveres. Etter dette skal agendaen følges. Saker som ikke blir behandlet, flyttes til neste møte.
8. Møtedeltagerne skal:
 - a. Lese gjennom saksliste og sakspapirer i forkant, merker seg viktige poenger i saker, tenke ut alternative vedtak/konklusjoner og forberede egne innlegg
 - b. Møte presis til møtet
 - c. Ha respekt for hverandre og lytte oppmerksomt
 - d. La alle slippe til ordet, og forsøke å begrense taletiden til maks 3 minutter
 - e. Gi tegn når ordet ønskes
 - f. Holde seg til temaet/saken
 - g. Være positive, aktive og konstruktive
 - h. Ta ansvar for å nå ønsket resultat i hver sak
 - i. Støtte møtelederen i å holde strukturen på møtet
 - j. Den oppsatte tidsplanen skal holdes. Er det saker som ikke blir ferdig behandlet utsettes disse til møte, evt innkalles det til et ekstra møte
 - k. Styret er et kollegium som representerer forbundet, medlemsklubber og medlemmer – ikke særinteresser. Soloutspill er uakseptabelt
 - l. Vararepresentanter som deltar på møter, har tale og forslagsrett, men ikke stemmerett
 - m. Styret kan være uenig i saker, men alle skal være lojale til vedtakene som fattes. Interne diskusjoner forblir i styrerommet.

15.4 Referat

Referat fra styremøte lages etter mal. Referatet sendes ut senest en uke etter styremøte per mail, med en ukes merknadsfrist. Referatet godkjennes på mail av alle som har deltatt på møtet. Dersom styreleder (eller den som sender referatet) ikke mottar merknader, anses referatet som godkjent etter svarfrist.

Godkjent referat sendes til administrasjonen og publiseres på forbundets hjemmesider, senest 3 uker etter avholdt møte.

Viktige styrebeslutninger kunngjøres samtidig på web og eposter til klubbene, dersom styret/administrasjonen finner det nødvendig.

15.5 Budsjett og regnskap

Budsjett:

Alle styrer og utvalg må utarbeide et budsjett.

Styret skal sette opp en oversikt over forventinger i inntekt og utgifter som gjenspeiler til enhver tid gjeldene handlings- og strategiplaner til ND. Budsjettet og regnskapet er et verktøy som skal fungere som retningsgivende for satsningsområder. Det er anbefalt å benytte tidligere budsjettmaler for kontinuitet i arbeidet.

Seksjoner skal til enhver tid ha tilgang til tilhørende regnskap.

Regnskap:

Regnskapet er et målverktøy for styret. Det er viktig å ha god kontroll på regnskapet for å se om styret må foreta justeringer underveis i perioden. Regnskap og økonomi bør stå på agendaen på hvert eneste styremøte slik at alle i styret er informert om den økonomiske situasjonen.

15.6 Årsberetning

Alle styrer og utvalg skal utarbeide en årsberetning som sendes hovedstyret via administrasjon senest 31.mars hvert år. Årsberetningen skal inneholde en vurdering av aktivitet i forhold til målsetning som styret har satt seg. Beretningen skal ta for seg den generelle økonomiske situasjonen og utviklingen av medlemstallene i perioden. Årsberetningene er viktig styringsdokument for hovedstyret (HS), slik at HS får et fullstendig bilde av situasjonen i forbundet.

15.7 Årshjul

Det er utarbeidet forslag til årshjul som tar for seg de viktigste gjøremålene for et styre (måned for måned) til følgende styrer:

- Klubbstyre
- Regionsstyre
- Seksjonsstyre

Alle styrer og komiteer anbefales å benytte disse årshjulene som utgangspunkt til for organisering av tingperioden.

Alle årshjulene er publisert på forbundets hjemmesider under «dokumenter». Se vedlegg nr 9, 10 og 11.

16.0 Tilskudd og inntektsmuligheter

Det finnes en rekke tilskuddsordninger og andre inntektsmuligheter som idretten og medlemsklubber kan benytte seg av.

Gjennom nyhetsbrev og hjemmeside vil Norges Danseforbund informere om hvilke midler det kan søkes om fra ulike organisasjoner og instanser. I tillegg til tilskudd og sponning byr er både konkurranser og oppvisninger muligheter til inntekt. Noen klubber tar på seg småjobber som for eksempel flaskeinnsamling, loddsalg, salg av toalett-papir/tørkerull, avfallsplukking osv.

Som medlem av Norges Danseforbund kan man søke om tilskudd fra følgende steder:

Norges Idrettsforbund:

- Lokale aktivitetsmidler (LAM-midler)
- Spillemidler til utstyr
- Extrastiftelsen
- Momsrefusjon
- Støtte til idrettskoler
- Støtte fra idrettskretser
- Andre støtteordninger

16.1 Lokale aktivitetsmidler (LAM-midler)

LAM-midler tildeles gjennom idrettsråd i hver kommune. Målsetningen med tilskuddet er å bidra til aktivitet og deltakelse i medlemsbasert lag og foreninger som driver idrett og fysisk aktivitet for barn og ungdom. Det er klubbens primæraktivitet som skal støttes.

Det er en målsetning at ordningen skal understøtte den frivillige innsatsen i klubbene og bidra til å holde kostnadene ved deltakelse i idrett og fysisk aktivitet ned.

For søkeprosess og mer informasjon; se idrettsforbundets hjemmesider:

<https://www.idrettsforbundet.no/klubbguiden/stotteordninger/>

16.2 Spillemidler til utstyr

Via NIF kan klubbene søke om midler til utstyr. Tilskudd kan gis til utstyr som skal brukes under trening, konkurranse eller sikkerhetsutstyr (ikke til drift eller personlig utstyr).

Man kan søke om å få tilbake 1/3 av utgiftene på beløp mellom 10.000 – 300.000 kroner for innkjøp av nytt utstyr. Ordningen prioriterer utstyr til barn og unge mellom 6 til 19 år.

For søkeprosess og mer informasjon; se idrettsforbundets hjemmesider:

<https://www.idrettsforbundet.no/klubbguiden/stotteordninger/>

16.3 Ekstrastiftelsen

Alle klubber i Norges Danseforbund kan søke om støtte til Ekstrastiftelsen, både direkte til Ekstrastiftelsen eller via NIF. Det kan søkes om midler som fremmer fysisk og psykisk helse for utsatte grupper:

- Mennesker med nedsatt funksjonsevne
- Innvandrere
- Psykiske lidelser
- Rusavhengighet
- Eldre

- Inaktive barn og voksne

På extrastifelsen sine hjemmesider finner du mer informasjon om ordningen:

<https://www.dam.no/>

16.4 Momskompensasjon

Både klubber og regioner kan søke om momskompensasjon via Norges Idrettsforbund.

De fleste av NDs klubber har driftskostnader på under 5 millioner kroner i året og skal derfor kun rapportere et enkelt talt. Tallet som rapporteres er brutto driftskostnader som hentes fra klubbens regnskap som er godkjent på sist årsmøte.

Tallet rapporteres inn via www.sportsadmin.no

Maksimalt kompensasjonsbeløp er på ca 7% av søkergrunnlaget (35% av totale driftskostnader korrigert for fradrag ganger 0.2).

Formålet med momskompensasjonen er å kompensere for kostnader som friville organisasjoner har til merverdiavgiften (MVA).

For søkeprosess og mer informasjon; se idrettsforbundets hjemmesider:

<https://www.idrettsforbundet.no/klubbguiden/momskompensasjon/>

16.5 Støtte til idrettskoler

Alle klubber har mulighet til å starte en idrettsskole og kan søke støtte gjennom NIF. En idrettsskole er et variert aktivitetstilbud hvor barn får prøve minimum 3 idretter i flere miljøer, for eksempel i sal, i skogen, på løkka, på snø, is eller i vann.

Aktiviteten må være åpen for alle barn i nærmiljøet.

For søkeprosess og mer informasjon; se idrettsforbundets hjemmesider:

<https://www.idrettsforbundet.no/tema/barneidrett/allidrett-for-barn/>

16.6 Støtte fra Idrettskretser

Både klubber og regioner kan søke tilskudd fra idrettskretser som tilbyr støtteordninger. Flere idrettskretser har støtte ordninger i tillegg til de som organiseres sentralt via NIF. Det er også mulig å søke midler direkte fra din kommune via kommunenes idrettskultur midler.

Finn din idrettskrets og mer informasjon her:

<https://www.idrettsforbundet.no/idrettskretser/>

16.7 Andre støtteordninger

16.7.1 Gjensidigestiftelsen

Gjensidigestiftelsen gir støtte til ulike prosjekter. Stiftelsen støtter prosjekter som bidrar til at flere er fysisk aktive. Eksempler er bygging og tilrettelegging av anlegg og områder for ulik fysisk aktivitet som idrett og friluftsliv samt aktivitetsutstyr. Målet er at disse tiltakene skal inkludere flest mulig, og da spesielt de som mangler et tilbud.

For søkeprosess og mer informasjon, se gjensidiges hjemmesider:

<https://www.gjensidigestiftelsen.no/>

16.7.2 Sparebankstiftelsen

Sparebankstiftelsen gir blant annet støtte til prosjekter innenfor nærmiljø, idrett og lek. Prosjekter som støttes må skape gode møteplasser i nærmiljøet, med mål om å øke det lokale samholdet. Videre støttes prosjekter som legger til rette for å drive ulike former for fysisk aktivitet i nærmiljøet med mål om økt aktivitet blant barn og unge. Søknadsfrist er 01.februar og 01.september.

For søkeprosess og mer informasjon, se sparebankstiftelsens hjemmesider:
<https://www.sparebankstiftelsen.no/no/sok-stotte>

16.7.3 Statlige støtteordninger

Staten bevilger støtteordninger til frivillige organisasjoner.

For søkeprosess og mer informasjon, se regjeringens hjemmesider:
<https://www.regjeringen.no/no/tema/kultur-idrett-og-frivillighet/frivillighet/id1080/>

16.7.4 Grasrotandelen

Norsk Tipping bevilger støtte til lokale lag gjennom prosjektet grasrotandelen.

For søkeprosess og mer informasjon, se norsk tippings hjemmesider:
<https://www.norsk-tipping.no/grasrotandelen>

16.7.5 Klubben i mitt hjerte

Klubber kan søke tilskudd via NIFs sitt prosjekt «klubben i mitt hjerte».

For søkeprosess og mer informasjon, se idrettsforbundets hjemmesider:
<https://www.idrettsforbundet.no/tema/kampanjer/klubben-i-mitt-hjerte/>

16.7.6 Tilskuddsportalen

Klubben kan gjennom tilskuddsportalen søke ulike tilskudd fra kommuner.

For mer informasjon om hva kommunene tildeler, se hjemmeside:
<http://tilskuddsportalen.no/#/>

17.0 Lover og vedtekter

Norges Danseforbund regelverk er todelt. ND følger både NIFs lovverk, samt har utarbeidet et eget lovverk som er i tråd med NIFs lover.

Lovverk Norges Danseforbund: <https://www.danseforbundet.no/om/dokumenter-og-referater>

Lovverk Norges Idrettsforbund: <https://www.idrettsforbundet.no/tema/juss/>

Lovene for ND vedtas av medlemmene på forbundets ting som avholdes hvert andre år. Særforbund er pliktig til å oppdatere egne lover slik at de til enhver tid er i tråd med NIFs lovverk.

I NIFs lover er det en rekke ufravikelige lover som tillitsvalgte og ansatte i ND må forholde seg til – under er et utdrag av disse:

17.1 Valgbarhet og rett til styreverv

Kapittel 2 i NIFs lov inneholder felles bestemmelser for samtlige organisasjonsledd:

§2-5 inneholder generelle regler om stemmerett, valgbarhet og forslagsrett. For å ha stemmerett og være valgbar må man:

1. Ha fylt 15 år og ha vært medlem av klubb i minst en måned (medlemmer under 15 år har forslagsrett til og på årsmøtet i idrettslaget).
2. En arbeidstager i et organisasjonsledd er ikke valgbar til verv i organisasjonen. På Tinget 2019 ble det bestemt at en arbeidstaker defineres som en person som utfører lønnet arbeid for et organisasjonsledd tilsvarende en stillingsbrøk på mer enn 20 %.
3. 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 i ett og samme utvalg/styre.

Ved valg av kandidater til styreverv er det viktig å overholde NIFs og NDs lov.

Paragraf 6 i NDs lov tar for seg eksempelvis valgbarhet og representasjonsrett for arbeidstakere.

§ 6 Valgbarhet og representasjonsrett for arbeidstaker

(1) Med arbeidstaker etter denne bestemmelsen menes person som: a. Utfører lønnet arbeid for et organisasjonsledd tilsvarende en stillingsbrøk på mer enn 20 %, eller

b. Mottar mer enn 1 G i lønn/andre ytelser fra et organisasjonsledd i løpet av et kalenderår

(2) En arbeidstaker i et organisasjonsledd er ikke valgbar til styre, råd, utvalg/komité mv. i organisasjonsleddet eller overordnet organisasjonsledd. Tillitsvalgt som får relevant ansettelse i et organisasjonsledd, plikter å fratruke tillitsvervet ved tiltredelse av stillingen, og kan ikke gjeninntre før ansettelsesforholdet er opphørt.

(3) En arbeidstaker i et organisasjonsledd kan ikke velges eller oppnevnes som representant til ting eller ledermøte i overordnet organisasjonsledd. Det kan heller ikke velges eller oppnevnes representant som er arbeidstaker i det organisasjonsledd representasjonen skjer.

(4) Bestemmelsen er ikke til hinder for at organisasjonsleddet gir de ansatte rett til å utpeke ansattrepresentant(er) til organisasjonsleddets styre.

(5) En person som er valgt eller oppnevnt i strid med bestemmelsen, anses ikke som valgt eller oppnevnt.

(6) Idrettsstyret² kan, når det foreligger særlige forhold, gi dispensasjon fra bestemmelsen for et valg/oppnevning.

Se NIFs definering av denne paragrafen på neste side.

Juridisk avdeling i NIF har definert loven følgende:

Et årsverk utgjør ca 1700 arbeidstimer, så en 20% stilling vil være et rundt 340 timer pr år, dvs. et snitt på ca 28 timer pr mnd/7 timer pr uke.

Dersom en person som har en ansettelse i idrettslaget velges til et tillitsverv vil reglene om habilitet uansett komme til anvendelse. I et eksempel der styret ansetter trenere, og et styremedlem er ansatt som trener, regner vi med at de fleste styrer vil konkludere med at vedkommende er inhabil til å delta i beslutninger om egen lønn (eller generelt lønnsnivå for trenere). Det vil også kunne være andre situasjoner der en ansatt vil kunne bli vurdert å være inhabil, f.eks. beslutninger som indirekte vil kunne påvirke lønnsnivået, f.eks. budsjettsaker.

17.2 Kjønnfordeling

I §2-4 finner vi regler om kjønnfordeling i styrer og utvalg. Sammensetningen skal være forholdsmessig i forhold til kjønnfordelingen i medlemsmassen. I ND har vi om lag 80% kvinner som medlemmer. Det skal derfor utpekes flere kvinner enn menn i ulike verv i ND. Dog skal det være minst to personer fra hvert kjønn der det velges eller oppnevnes mer enn 3 personer.

17.3 Vedtaksføre

Styrer og utvalg er vedtaksføre når et flertall av medlemmene er tilstede. I følge §2-9 er møteleders stemme avgjørende ved stemmelikhet.

Vedtak kan fattes ved skriftlig saksbehandling eller ved fjernmøte. Ved skriftlig saksbehandling sendes kopier av sakens dokumenter samtidig til alle medlemmer med forslag til vedtak. Det skal føres protokoll fra alle styremøtene, også de som behandles skriftlig.

17.4 Refusjon til tillitsvalgte

Tillitsvalgte kan ifølge NIFs lov motta refusjon for nødvendige og faktiske utgifter inkludert tapt arbeidsfortjeneste. Tillitsvalgte kan også motta en rimelig godtgjørelse for sitt arbeid.

17.5 Økonomi

Alle organisasjonsledd er regnskaps- og revisjonspliktige ifølge NIFs lov. Alle små org.ledd (med omsetning på under 5 millioner kroner) skal følge NIFs regnskaps og revisjonsbestemmelser. Se NIF sine sider her: <https://www.idrettsforbundet.no/tema/juss/regelverk/regnskaps--og-revisjonsbestemmelser/>

Årsmøte skal velge revisor, denne trenger ikke å være autorisert eller profesjonell. I følge NIFs bestemmelser skal regnskapet føres i et regnskapssystem. Idrettslag som har færre enn 600 bilag i løpet av et regnskapsår, kan benytte låsbart regneark som regnskapsprogram.

17.6 Revisjon

Revisor skal vurdere om årsregnskapet er utarbeidet og fastsatt i samsvar med idrettens regnskaps- og revisjonsbestemmelser, og om organisasjonsleddets styre har oppfylt sin plikt til å sørge for ordentlig og oversiktlig registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger i samsvar med idrettens bestemmelser.

Revisor, eller revisors nærstående, kan ikke ha andre valgte tillitsverv i organisasjonsledd, eller være ansatt.

17.7 Inhabilitet

En tillitsvalgt, oppnevnt representant eller ansatt i et organisasjonsledd er blant annet inhabil i følgende saker:

1. Når vedkommende selv er part i saken.
2. Når vedkommende er i slekt eller svogerskap med en part i opp- eller nedadstigende linje eller i sidelinje så nær som søsken.
3. Når vedkommende er eller har vært gift med eller er forlovet eller samboer med en part.
4. 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.

Dersom et eller flere av medlemmene i styret er inhabil i en sak som skal behandles, skal vedkommende fysisk forlate møterommet, eller telefon/skype samtalen mens saken behandles. Dette skal fremkomme i referatet.

Et hvert medlem er ansvarlig for å melde ifra om sin inhabilitet i starten av møtet.

Man kan lese mer om NIFs regelverk omhandlet inhabilitet her:

<https://www.idrettsforbundet.no/contentassets/8497e9316e574b31ab2f0928804af814/14.02.2018---veileder---inhabilitet.pdf>

18.0 Sponsorer

Idretten har i alle år vært flink til å tiltrekke seg sponsorer, men markedet har over tid blitt mer profesjonalisert og kampen om kronene er hard.

I jobben om å anskaffe sponsorer er det derfor viktig å ha klare tanker og en formening om hva som er ønskelig å oppnå.

1. Hva er ideen?
2. Hva kontret er det du ønsker å bli sponset på?
3. Hva kan du tilby aktøren? (promotering, kick-off, oppvisning, undervisning etc)

Et event/arrangement kan tiltrekke seg sponsorer og et steg i riktig retning kan være å opprette egne innbydelser og en hjemmeside for arrangementet. Samtidig er det smart å markedsføre arrangementet tidlig i prosessen på sosiale medier.

Deretter bør man utarbeide pressemeldinger som kan sendes til både potensielle sponsorer og media. Proaktiv mediekontakt med pressen er viktig i forhold til sponsorarbeidet.

Media:

1. Hva er spennende i prosjektet? Ta kontakt med lokalpresse og selg inn ideen.
2. Hvilke sponsorer bør du kontakte? Kartlegg alle de frivillige som deltar i prosjektet og undersøk om de jobber i selskaper som kan være interessert i å sponse. Kanskje er det selskaper som er særlig interessert i dans.
3. Klubb kan tilby markeds pakke der de får markedsføre seg under eventet med for eksempel stand, utdeling/salg av produkter, annonser, web, logo på klær osv

19.0 Norges Danseforbunds historie

Norges Amatørdanserunion (NADU)

Dans som selskapsdans var kjent både i Norge og utlandet i lang tid før det ble etablert som et organisert forbund. Norges Amatørdanserunion (NADU) ble stiftet den 20.03.1938.

Før den tid ble dans, i den form vi kjenner den i dag, drevet i dansekolker under ledelse av næringsdrivende danselærere. Etter hvert som antall konkurrerende par økte og de i tillegg oppnådde gode internasjonale resultater, vokste ideen om å samle sine interesser i en egen forening for amatøransere.

Således så NADU dagens lys med en håndfull entusiastiske voksne konkurransepar i Sportsdans. Odd Hagen Foss ble valgt til NADU's første formann. De første pionerene førte førte NADU gjennom en tid med mange utfordringer og konflikter, spesielt i forhold til danselærerne i organisasjonen Norges Danselærerforbund (NDF).

På 60-tallet skjedde det en omorganisering i NADU da organisasjonen gikk over fra å ha direkte medlemskap til medlemskap via foreninger. I begynnelsen besto disse foreningene av elevforeninger ved de forskjellige danseskolene. NADU's drøm var å bli medlem av Norges Idrettsforbund (NIF), men etter en henvendelse i idrettstyret i 1958 fikk man imidlertid vite at «konkurransedans for tiden ikke var å oppfatte som idrettsgren av den store, brede massen».

Medlemskap i NIF

I 1971 ble Trond Harr formann av NADU. Harr fortsatte arbeidet med å bli anerkjent som en idrett av NIF. I 1977 ble det opprettet et eget utvalg for dans i NIF: «Utvalget for dans». Som utvalg hadde NADU alle rettigheter i NIF bortsett fra å kunne stemme på Idrettstinget. I denne «prøveperioden» som utvalg ble NADU pålagt å omorganisere sin medlemsmasse til rene amatørforeninger, med en enhetlig organisatorisk og reglementsmessig oppbygging etter sentrale retningslinjer utarbeidet av NIF. Dette ble gjort og i 1980 stod igjen sportsdans på sakslisten på NIFs årsting. Med majoritet av JA-stemmer ble NADU innrømmet status som særforbund, hvilket betydde et vendepunkt og et gjennomslag for dans som idrett i det norske samfunn. Forbundet besto den gang av 18 rene amatørklubber og et regionalt ledd, Oslo og Akershus Dansekrets.

NADU endret på årstinget i 1991 navnet til Norges Sportsdanseforbund.

Norges Danselærer Forbund (NDF)

NDF ble stiftet i 1935 av 18 engelske uteksaminerte danselærere. Initiativtaker var major Hjalmar Svae som også ble valgt til NDFs første president. NDFs formål var å:

- Heve dansens nivå
- Skape enhet i undervisning
- Bedre forholdet mellom danselærere

Nye danseorganisasjoner og sammenslutninger dukket opp, Norges Danseråd (samarbeidsforum for amatørorganisasjonene og profesjonelle), Norsk danselærerunion (NDU – ny profesjonell organisasjon) og en tredje profesjonell forening kalt Danselærernes Landsforbund. I 1965 etablerte man et samarbeidsforum for de profesjonelle organisasjonene kalt Danselæreorganisasjonens Fellesråd. De profesjonelle organisasjonene samlet seg i 1969 under ett forbund – NDF.

Fra midten av 60-årene ble det viet mye tid til revisjon av den norske danselærerutdanningen. Et annet område som i alle år ble viet mye tid var forholdet til Norges Amatørdanseforbund (NADU). Fra begynnelsen av 70-årene og frem til sammenslåingen i 1994 utviklet NDF seg i et høyt tempo. Arbeidet med profilering av dans og danseskoler, avholdelse av arrangement, samt arbeide med utdanning og videreutdanning opptok mye av tiden. Organisasjonsmessig endret NDF totalt struktur før sammenslåingen med Norges Sportsdanseforbund i 1994.

Sammenslåing av Norges Sportsdansforbund og NDF

I 1994 ble Norges Sportsdansforbund og Norges Danselærerforbund slått sammen og de to organisasjonene gikk sammen under navnet Norges Danseforbund (ND).

Mens Norges Sportsdansforbund kun organiserte sportsdans hadde NDF også komiteer for Freestyle/Discojazz og Swing og Rock'n Roll. Norges Danseforbund besto av 4 forbund etter sammenslåingen:

- Norges Sportsdansforbund
- Norges Freestyle/Discojazzforbund
- Norges Swing og Rock'n Rollforbund
- Norges Danseskoleforbund

Splittelse

På Idrettstinget i 2003 ble det vedtatt at kommersielle virksomheter ikke lenger kunne være en del av norsk idrett, og fra og med 2004 måtte Norges Danseskoleforbund gå ut av Norges Danseforbund. Samtidig ble forbundene i organisasjonen gjort om til grenseksjoner slik at Norges Danseforbund besto av grenseksjonene sportsdans, freestyle/discojazz og Swing og Rock'n Roll.

Etter at danseskolene gikk ut ble medlemstallet til Norges Danseforbund nærmest halvert, fra rekordhøye 29 509 medlemmer i 2002 til et gradvis stabilt medlemstall på mellom 14 000 til 16 000 medlemmer i etterfølgende perioder, med noen svinginger.

20.0 Vedlegg

Alle vedlegg er publisert på forbundets hjemmesider under fanen «dokumenter» og med under overskriften «Organisasjonshåndboken» her:

<https://www.danseforbundet.no/om/dokumenter-og-referater>

Dokumentene er publisert kronologisk etter vedleggsnummer 1, 2, 3 osv.