

# **Statutter for Norges teknisk-naturvitenskapelige universitets idrettsforening i Gjøvik**

Vedtatt den 23. September 2019  
Oppdatert 18 September 2019



## Innhold

<b>Innledning</b>	<b>4</b>
<b>Statutter for medlemskap</b>	<b>5</b>
§ 1 Medlemmer	5
§ 2 Administrasjon av medlemskap	5
<b>Statutter for NTNUI-Gjøviks hovedstyre</b>	<b>6</b>
§ 1 Hovedstyrets myndighet	6
§ 2 Hovedstyrets arbeid	6
§ 3 Aktivitetsutvalg	7
§ 4 Hovedstyremedlemmenes arbeid, med forslag til arbeidsdeling	7
§ 5 Hovedstyrekontaktperson, HSK	8
<b>Statutter for hovedstyrets budsjetteringsarbeid</b>	<b>10</b>
§ 1 Generelt	10
§ 2 Tildeling av sentrale midler	10
§ 3 Tildelingskriterier	10
§ 4 Utgangspunkt for tildelinger	13
§ 5 Ombudsjettering	13
§ 6 Ekstrabevilgninger	13
<b>Statutter for valgkomiteen</b>	<b>14</b>
§ 1 Medlemmene av valgkomiteen	14
§ 2 Oppgaver	14
<b>Statutter for NTNUI-Gjøviks råd</b>	<b>15</b>
§ 1 Medlemmene av rådet	15
§ 2 Rådets oppgaver	15
<b>Statutter for kontrollkomiteen</b>	<b>16</b>
§ 1 Medlemmene av kontrollkomiteen	16
§ 2 Oppgaver	16
<b>Statutter for drakter og bekledning</b>	<b>17</b>
§ 1 Identitet	17
§ 2 Farger og kjennetegn	17
§ 3 Konkurransentrekk	17
§ 4 Representasjonsbekledning	17
§ 5 Foreningseffekter	17
§ 6 Detaljer for draktfarger og designutforming	17



## **Innledning**

I henhold til lov for NTNUI-Gjøvik § 4 ligger endringsmyndighet for statuttene hos generalforsamlingen.

Statuttene er til dels meget detaljerte. Dette er med hensikt fordi det bidrar til kontinuitet i foreningen. NTNUI-Gjøvik har svært høy turnover blant sine tillitsvalgte og faste rutiner er et sterkt bidrag til at foreningen kan drives godt selv på fullstendig frivillig basis. Detaljgraden hjelper også foreningens medlemmer til å se hvilket arbeid som legges ned i sentrale verv og er et hjelpemiddel for valgkomiteens arbeid.

## Statutter for medlemskap

### § 1 Medlemmer

Medlemskap omhandles i § 5 og § 6 i lovene. I henhold til lovene § 15, punkt 10 fastsetter generalforsamlingen medlemskontingent.

Æresmedlemskap tildeles av Generalforsamlingen. Æresmedlemmer har samme rettigheter som ordinære medlemmer.

Personer kan etter alminnelig vedtak på generalforsamlingen bli «innbudt medlem». Innbydelsen innstilles av hovedstyret og er en æresbevisning som gjelder på livstid. Innbudte medlemmer har ikke stemmerett eller rett til å motta valg og kan ikke representere foreningen i aktiv idrett. For øvrig har innbudte medlemmer samme rettigheter som ordinære medlemmer.

### § 2 Administrasjon av medlemskap

NTNUI-Gjøvik samarbeider med Sit Idrett om felles medlemskapsadministrasjon. Dette er til stor nytte for NTNUI-Gjøvik. Ved felles medlemsbevis, der medlemsbevis fungerer som adgangskort til idrettslokalene skal NTNUI-Gjøvik bekoste eget kjennetegn hos sine medlemmer slik at medlemskap i NTNUI-Gjøvik kan identifiseres.

Kontingenten for medlemskap består av to deler der den ene delen går uavkortet til NTNUI-Gjøvik og den andre delen er brukerkontingent for idrettsanleggene. Brukerkontingenten fastsettes av driftsstyret for idrettsanleggene og påvirkes av eksempelvis fristasjonsbidrag fra NTNU.

Foreningen har flere kontingentgrupper. Studenter ved NTNU og Fagskolen i Innlandet betaler vesentlig mindre enn andre ordinære medlemmer.

Medlemskontingenten betales forskuddsvis. Medlemskontingent refunderes ikke ved utmelding.

NTNUI-Gjøvik har følgende kontingentgrupper:

- 1) Personer som kan fremvise gyldig semesterkort fra NTNU
- 2) Personer som kan fremvise gyldig medlemskort fra sist semester
- 3) Personer som er vitenskapelig ansatt ved NTNU
- 4) Æresmedlemmer
- 5) Andre

Det anbefales at gruppe 1-3 har samme lave medlemskontingent (NTNUI-Gjøvik-andel) mens gruppe 4 har

kr 0,- i kontingent. Gruppe 5 skal ha en betraktelig større medlemskontingent, eksempelvis tyve ganger mer enn gruppe 1.

Mens kontingentgruppe 1-3 betaler sitt medlemskap i resepsjonen på idrettsbyggene, skal gruppe 4 og 5 henvende seg til hovedstyret for å betale medlemskap.

En er kun medlem det studieår en har betalt kontingent.

Søknad om dispensasjon fra kontingentgruppe 5 sendes i samråd med vedkommende gruppe til hovedstyret. Deretter behandles og avgjøres søknaden i hovedstyret. Dispensasjon bør kun innvilges når søkeren har sterk tilknytning til miljøet i gruppen eller bidrar sterkt til aktiviteten og organiseringen i gruppen. En godkjent søknad vil ha en varighet på tre (3) år, etter dette kan personen sende en ny søknad sammen med vedkommende gruppe til hovedstyret.

## **Statutter for NTNUI-Gjøviks hovedstyre**

### § 1 Hovedstyrets myndighet

Denne høyeste myndighet kan ikke, verken helt eller delvis, delegeres til andre organer eller personer innen foreningen.

Det er kun hovedstyret som kan foreta ansettelser eller inngå avtaler som binder foreningen rent juridisk eller økonomisk.

Generalforsamlingen gir hovedstyret fullmakt til å bestemme hvilke særforbund NTNUI-Gjøvik skal være tilsluttet. Hovedstyret skal fatte sin beslutning etter konferanse med den gruppe det gjelder. Hovedstyret har dog ikke fullmakt til å melde NTNUI-Gjøvik ut av Norges Studentidrettsforbund. NTNUI-Gjøvik bør kun være medlem i særforbund der den enkelte gruppe har konkret nytte av medlemskapet.

Hovedstyret kan, etter vedtak som er ført i styreprotokollen, vedta bestemmelser og pålegg for alle enheter og tillitsvalgte i NTNUI-Gjøvik, unntatt rådet, ordensrådet og valgkomiteen. Disse påleggene og bestemmelsene kan være bestemte arbeidsoppgaver, svarfrister o.l. Hovedstyret skal ikke vedta flere pålegg enn det som er nødvendig for å drive foreningen.

Hovedstyret kan forlange enhver beslutning fattet av foreningens øvrige utøvende organer, og som menes å være til skade for foreningen, endelig avgjort av et fellesmøte mellom hovedstyret og vedkommende organ.

Hovedkasserer har fullmakt til å gi samtlige kasserere i NTNUI-Gjøvik instruksjoner av regnskapsmessig art.

Hovedstyret kan vedta sanksjoner overfor grupper som gjentatte ganger ikke overholder NTNUI-Gjøviks lover og statutter, hovedkasserers instruksjoner eller pålegg og bestemmelser fattet av hovedstyret.

Sanksjonen kan være av økonomisk art som midlertidig eller varig tilbakeholdelse av bevilgede midler. Sanksjon overfor grupper gjelder gruppen som helhet, ikke enkeltpersoner. Hvis hovedstyret fatter vedtak om sanksjon overfor grupper skal hovedstyret redegjøre for dette ved første generalforsamling etter vedtaket.

### § 2 Hovedstyrets arbeid

Hovedstyret konstituerer seg selv på første møte etter generalforsamling.

Hovedstyret har ansvar for foreningens lover og statutter, og har ansvaret for at bestemmelsene blir fulgt. Lovene skal være oppdatert i henhold til NIFs lover. Hovedstyret er øverste ansvarlig for å ta initiativ til og påse at det i NTNUI-Gjøvik utvikles en kultur hvor etiske standarder og verdier har en naturlig plass. Hovedstyret har ansvar for årlig å gjennomgå foreningens overordnede strategi for å nå målene i formålsparagrafen.

Protokollen fra styremøter og tillitsrepresentantmøter skal være offentlig tilgjengelig i NTNUI-Gjøviks kontorlokaler. Egnet møtereferat skal publiseres slik at medlemmene kan følge hovedstyrets arbeid.

Under budsjettarbeidet skal hovedstyret følge "Statutter for hovedstyrets budsjetteringsarbeid". For å unngå store skjevheter i kriteriene bør hovedstyret avholde budsjettkriteriemøte med jevne mellomrom, eksempelvis hvert partallsår i forkant av høstens ekstraordinære generalforsamling.

Hovedstyret har ansvar for samarbeidet med NTNU og Sit Idrett om studentidretten ved NTNU, spesielt gjennom representasjon i brukerutvalg og driftsstyre for idrettsbyggene. NTNUI-Gjøviks holdning er at idrettstilbudet skal være tilgjengelig for flest mulig studenter, gjennom å være billig og ha lav terskel.

Hovedstyret kan arbeide for samarbeidsavtaler for hele NTNUI-Gjøvik. Hovedstyret kan ikke selge eksklusivitet eller reklameplass hos gruppene uten å ha forhåndsavtalt dette. Hovedstyret kan ikke inngå avtaler med elementer som binder medlemmene. NTNUI-Gjøvik skal ikke samarbeide med konkurrenter av NTNU eller firmaer med virksomhet som ikke er forenlig med NTNUI-Gjøviks formålsparagraf.

Hovedstyret skal arbeide for generelle idrettstilbud med lav deltakelsesterskel til foreningens medlemmer, både i gruppene og i tillegg til gruppenes særidrettsaktivitet. Hovedstyret bør arbeide for at det er kontinuitet i dette gjennom et eget mosjonsutvalg.

Hovedstyret skal informere om foreningens tilbud, aktiviteter og regler overfor dets medlemmer, studenter og nye studenter ved NTNU gjennom en oppdatert internettside, spesialutgave av klubbavisa ved høstsemesterets start og andre tiltak som oppslagstavler, idrettskavalkade og stoff i klubbavisa.

### § 3 Aktivitetsutvalg

Hovedstyret kan gi tillatelse til oppstart av nye aktivitetsutvalg i foreningen. Disse utvalgene er underlagt hovedstyret så lenge de ikke er godkjent som gruppe av generalforsamlingen. Nye aktiviteter som skiller seg lite fra en eksisterende aktivitetsgruppe skal først forsøkes inkludert i denne gruppen. Hovedstyret bør i slike tilfeller bidra økonomisk slik at ikke grupper som øker aktivitetsnivået på dette viset må gi et dårligere tilbud sine medlemmer.

Ved opprettelse av et utvalg får aktiviteten tillatelse til å benytte NTNUI-Gjøviks navn, merke og profil. Utvalg har de samme pliktene som gruppene og hvis utvalget oppfyller disse pliktene skal de få tilsvarende støttefunksjoner og ressurser som en gruppe. Utvalg skal oppfylle sine organisatoriske plikter og ha en stabil eller økende medlemsmasse i en lengre periode før de ber generalforsamlingen om å bli innlemmet som gruppe. Hovedstyret bør evaluere utvalg etter to år og hvis ikke de organisatoriske pliktene oppfylles bør hovedstyret vurdere å legge ned utvalget eller stille strenge krav med frister.

### § 4 Hovedstyremedlemmenes arbeid, med forslag til arbeidsdeling

Lederen

- Organiserer arbeidet i hovedstyret.
- Innkaller og leder hovedstyremøtene.
- Representerer foreningen utad.
- Signerer, etter fullmakt, på vegne av foreningen.
- Forestår personalplikter for eventuelle ansatte i foreningen.

Nestlederen

- Er stedfortreder for lederen.
- Assisterer lederen i dennes arbeide.
- Følger opp medlemsregistrering.
- Deltar i større prosjekter.

Økonomiansvarlig

- Er ansvarlig for budsjettarbeid.
- Innstillinger til hovedstyret på ekstrabevilgninger.
- Behandler ombudsjettinger.

Anviser ved behov regninger i henhold til budsjett og godkjenner utbetalinger fra hovedstyret.  
Administrerer foreningens bankforbindelse.  
Administrerer foreningens forsikringer.  
Koordinerer interne og eksterne økonomiske ordninger for støtte og tilskudd.  
Utarbeider generalregnskap og økonomisk årsrapport til generalforsamlingen.

#### Kassereren

Står for utbetalinger hos hovedstyret og fører hovedstyrets regnskap.  
Veileder gruppene i deres daglige regnskapsføring.  
Besørger kassererveiledning for alle kasserere i foreningen.  
Skal sørge for at alle foreningens regnskap føres skikkelig, og at vedtatt budsjett blir fulgt, gjennom internrevisjon av alle regnskap minst tre ganger per år.  
Administrerer foreningens regnskapssystem (inkludert programvare).  
Skal til enhver tid være å jour med foreningens økonomiske stilling.  
Samarbeider med, og følger opp påpekkelser fra, ekstern revisor.

#### Styret

Ivaretar tilfredsstillende arkivering, minimum elektronisk, av dokumenter og korrespondanse fra hovedstyrets arbeid.  
Sørger for dokumentering og tilgjengeliggjøring av erfaringer fra hovedstyrets arbeid.  
Informere foreningens tillitsvalgte og medlemmer om hovedstyrets arbeid og foreningens utvikling.  
Administrerer sentral webportal og sentrale epostlister.  
Vedlikeholder og oppdaterer foreningens felles kontor- og IT-utstyr.  
Signerer sponsor- og samarbeidsavtaler, reforhandler hovedstyrets avtaler og holder oversikt over gruppenes avtaler.  
Skal gjøre foreningen synlig utad.  
Koordinerer bruk av foreningens visuelle profil, blant annet gjennom drakter og bekledning.  
Leder arbeidet med rekruttering av nye medlemmer.  
Organiserer medlemskortsalg ved høstsemesterets start.  
Fører oversikt over felles materiell og forestår utlån av dette til foreningens grupper.  
Arrangerer gruppeledersamling hvert semester.  
Besørger behandling og utdeling av ulike hederstegn og pokaler, eksempelvis NTNUI-Gjøviks Orden.  
Har ansvar for vedlikehold og oppdatering av foreningens fotoarkiv.  
Utnevne internrevisorer.

#### Vararepresentantene

Trer inn i hovedstyret dersom ett av hovedstyrets medlemmer blir fritatt for sitt verv i hovedstyret for en lengre periode.

#### § 5 Hovedstyrekontaktperson, HSK

Hovedstyrets medlemmer har ansvar for å ivareta kontakten med de respektive gruppene i NTNUI-Gjøvik. For å effektivisere denne kontakten deles gruppene inn i arbeidsgrupper.

For hver arbeidsgruppe skal det være et fast medlem fra hovedstyret. Gruppene deles inn i arbeidsgrupper etter likhet i idrett og interesser mellom gruppene. Gruppene representeres ved gruppeleder, eller dennes stedfortreder. Hovedstyret lager en fornuftig inndeling. Inndelingen bør ikke forandres fra år til år.



Det er viktig at kontakten skjer jevnlig slik at gruppene til enhver tid er oppdatert på situasjonen til NTNUI-Gjøvik, samtidig som hovedstyret får nærmere kjennskap til situasjonen til de enkelte gruppene.

Arbeidsgruppene skal både informeres om foreningens lover, aktiviteter og tilbud, og fungere som diskusjons- og informasjonsforum for gruppene så vel som for hovedstyret. Hovedstyrekontakten skal ta ansvar for at gruppenes interesser blir hørt i hovedstyret, bidra med veiledning og rådgivning til arbeidsgruppen de har ansvar for, holde seg løpende orientert om de viktigste aktivitetene i gruppene og om mulig delta på gruppenes årsmøte.

## **Statutter for hovedstyrets budsjetteringsarbeid**

### § 1 Generelt

Budsjettbehandling og innstillingen av budsjett til generalforsamlingen er blant de største og viktigste enkeltoppgavene hovedstyret har ansvar for. Sammenlignet med andre studentidrettslag i Norge er NTNUI-Gjøviks sentrale økonomistyring den viktigste årsaken til foreningens posisjon og svært høye og brede aktivitetsnivå.

NTNUI-Gjøviks midler er delt i sentrale midler og gruppens egne midler. Det er de sentrale midlene som kalles hovedstyremidler eller HS-midler. Disse bevilges av generalforsamlingen. Hovedstyret setter opp forslag til budsjett og foretar forhandlinger med gruppene. Gruppene står selv fritt til og disponere sine egne midler utfra gjeldende lover og vedtak i NTNUI-Gjøvik.

Generalforsamlingen skal ha som mål å styre tildelinger til de ulike grupper slik at alle grupper kan drive sin aktivitet. Tildelingen skal ta utgangspunkt i de gjeldende kriteriene. Disse er kun retningslinjer. Hovedstyret skal vise skjønn under oppsettingen av budsjettet, spesielt overfor grupper som har aktivitet som faller utenfor kriteriene.

Hovedstyret plikter å informere gruppene før budsjettperioden om tilleggsmomenter som legges til grunn i budsjettbehandlingen.

Budsjettbehandlingen skal minimum resultere i et helhetlig budsjett for hovedstyret samt budsjetter for gruppene der tildelt støtte angis etter foreningens kontoplan. Det skal i budsjettene for gruppene spesifiseres antall og maksimalt støttebeløp for hvert formål der dette skal kontrolleres i internrevisjonen.

### § 2 Tildeling av sentrale midler

Ved beregning av tildeling av økonomiske midler, skal tildelingen skje i forhold til faktiske utgifter. Hovedstyret skal arbeide for å unngå overbudsjettering og bør bruke siste års budsjett og regnskaper i behandlingen av gruppens budsjetter.

Det er gruppens ansvar å sørge for at gruppebudsjettene er realistiske, samt å spesifisere klart og detaljert nok i sine budsjetter, før budsjettbehandling. Usikre utgifter skal også spesifiseres slik at HS kan vurdere om disse skal tas inn i ordinært budsjett eller ventes med til runden for ekstrabevilgninger.

Det er gruppens ansvar å kontrollere at de aktive har gyldig medlemskort. Hovedstyret kan foreta kontroller, og deretter trekke tilbake midler som gruppen har fått fra hovedstyret, hvis det viser seg at aktive ikke er medlemmer.

Det er viktig at hovedstyret ikke går inn og støtter alle utgiftene til en gruppe, slik at dugnadsånden opprettholdes.

### § 3 Tildelingskriterier

#### *1. Mosjon*

Av NTNUI-Gjøviks sentrale midler skal en vesentlig andel settes av til generelle mosjonsaktiviteter. Hovedstyret styrer disse midlene gjennom et eget mosjonsutvalg.

#### *2. Anleggsleie til organisert trening*

Utgifter til anleggsleie til organisert trening skal støttes. Dyr anleggsleie støttes med mindre andel enn rimelig anleggsleie, der anleggsleien vurderes utfra kostnad per deltaker. Generalforsamlingen avgjør hva som defineres som dyr anleggsleie eller ikke, etter innstilling fra hovedstyret. Som anleggsleie regnes halltid, banetid, bassengtid, o-kart og heiskort, alle avgrenset tidsmessig til organisert ukentlig trening i regi av gruppen. Leie av arealplass for opplag av båter eller lagring av nødvendig klubbstyr kan regnes som anleggsleie.

### *3. Konkurranser*

Utgifter til startkontingent og serieavgift, dommere og anleggsleie skal behandles likt og støttes. Påmeldte lag eller utøvere som likevel ikke deltar har ikke rett til støtte.

Hvis en gruppes utøvere under konkurranse unnlater å bruke godkjente drakter eller representasjonsbekledning kan hovedstyret trekke støtten til hele konkurransedeltakelsen.

Dersom en konkurranse blir avlyst, kan hovedstyret støtte inntil halvparten av ordinær støttesats for startkontingenten. Det forutsetter at arrangøren ikke refunderer hele eller deler av startkontingenten.

Reise til avlyst konkurranse støttes på samme måte som om konkurransen ikke var avlyst.

### *4. Reisefordeling*

Ved deltakelse der reisefordeling kreves innbetalt behandles reisefordeling budsjettmessig som startkontingent og støttes deretter. Ved utbetaling av midler fra slik reisefordeling skal samme prosentsats tilbakeføres til HS.

### *5. Krets-/forbundskontingenter*

Krets-/forbundscontingenter og lagavgifter støttes på linje med utgifter til konkurranser. Personlige lisenser eller forsikringer dekkes ikke. Bøter og gebyrer støttes ikke. Gruppene er selv ansvarlig for å oppfylle sine forbunds krav til konkurransedeltakelse og arrangement.

### *6. Utstyr/anlegg/lagdrakter*

Hovedstyret skal støtte nødvendig utstyr for at gruppene skal kunne avvikle treningsaktivitet. Forbruksutstyr og personlig utstyr støttes ikke. Hovedstyret kan støtte utstyr til nybegynneropplæring. Hovedstyret kan støtte innkjøp av utstyr som gruppen har leieinntekter av, men reparasjoner og vedlikehold av slikt utstyr skal gruppen selv dekke. Hovedstyret bør utvise skjønn overfor grupper som er pålagt av særforbund å stille med utstyr til avvikling av kamp og konkurranser. Det kreves innlevert korrekt materielliste ved årsregnskapsinnlevering for å få støtte til utstyr.

Lagdrakter kan støttes av hovedstyret. Slike draktsett skal produseres i henhold til foreningens design definert i *Statutter for drakter og bekledning*. Drakter som er innkjøpt med støtte fra hovedstyret er NTNUI-Gjøviks eiendom. Hovedstyret kan støtte både lagidretter og grupper med aktive stafettlag. Det bør kun støttes innkjøp av trøyer. I draktsett regnes eventuelt keeper- og liberodrakt inkludert. Hovedstyret kan støtte bortedraktsett når en gruppe i sitt særiddrettsforbunds konkurranseregler blir påkrevd å ha dette.

Generalforsamlingen kan bevilge støtte til en planlagt investering i kostbart utstyr eller anlegg gjennom ordinært budsjett. Slike midler skal organiseres som sparing i fond. Gruppen må dokumentere langsiktig tenkning i en flereårsplan for oppsparing av midler og bruk av midlene. Gruppen må selv finansiere deler av sparingen og hovedstyret skal i samråd med gruppen foreslå en prosentvis fordeling mellom sentrale og gruppens midler. Hovedstyret skal gjennom budsjettarbeid og internrevisjon følge opp både sparingen, investeringen og den tilhørende flereårsplanen. Bruk av fondet skal godkjennes av både gruppen og hovedstyret. Slike fond administreres av gruppen, de skal ha separat bankkonto og inngå i ordinært regnskap. For alle fond skal rentene tilfalle fondet. Studenterhytta og koiene kan på samme måte som gruppene spare i fond.

### *7. Reiser*

Det ytes kun reisestøtte til en type konkurranse per gruppe. De reisene som er støtteberettiget skal være innenfor Norges grenser. Som en type konkurranse regnes et seriespill for hvert lag i en gruppe, en hel Norgescup for en gruppe, eller samtlige konkurranser i NM. Grupper uten et slikt definert alternativ kan innvilges inntil tre reiser til konkurranser. Det gis reisestøtte til transport av utøvere som deltar samt transport av nødvendig utstyr. Grupper som organiserer flere idrettsgrener bør få reisestøtte til hver idrettsgren.

Reiser til norske studentmesterskap (SM), nordiske studentmesterskap (NSM) og masseidrettsarrangement skal støttes i tillegg til den ene typen reise, nevnt i forrige avsnitt. Her skal sentrale midler kunne støtte reiser i hele Norden. Hvis gruppen har denne type reise som eneste reise med støtte bør en tildeles støtteprosent som for reiser nevnt i forrige avsnitt. Generalforsamlingen vedtar gjennom budsjettet hvilke idrettsarrangement som regnes som masseidrettsarrangement, etter innstilling fra hovedstyret. I innstillingen skal hovedstyret legge vekt på at det deltar mange mosjonister og medlemmer som til vanlig ikke er aktive utøvere innen den aktuelle idretten og at det er organisert felles opplegg fra gruppens side.

Reise til treningssamlinger skal ikke støttes for grupper som har mulighet til å konkurrere. Grupper som ikke har mulighet til å konkurrere kan få støtte til treningssamling eller andres arrangement. Inn under reise til treningssamling, faller også reiser for de gruppene som har reise/tur som hovedaktivitet.

Reise støttes ut fra billigste reisemåte. Gruppene legger frem et estimat på billigste reisemåte. Hvis reisen blir billigere enn budsjettet, skal gruppa få dekket reelle utgifter etter gjeldende prosentsats.

Det støttes i utgangspunktet kun reiser der destinasjonen er mer enn 120 km fra Trondheim. Grupper uten slike destinasjoner kan innvilges kortere reise. Kollektivtransport foretrekkes av sikkerhetsmessige årsaker og støttes helt frem til destinasjonen. Ved bruk av privatbil benyttes en fast sats på kroner 2,50 per km som beregningsgrunnlag. Ved 17 eller flere reisende kan gruppen velge å få støtte til leie av buss fremfor kollektivtransport eller personbiler. Ved benyttelse av kollektivtransport som hovedtransportmiddel, eksempelvis fly, støttes leiebil kun hvis destinasjonen fortsatt er mer enn 120 km unna. Hovedstyret fastsetter retningslinjer for reisestøtte.

Hvis en gruppe under reise støttet av hovedstyret unnlater å bruke enhetlig representasjonsbekledning med minst et av foreningens kjennetegn, så som gjeldene draktdesign, merke eller farger, kan hovedstyret trekke tilbake reisestøtten.

### *8. Utdanning*

Det ytes støtte til utdanning av dommere og instruktører der aktivitetens egenart tilsier det eller der særforbundene krever det. Ved all støtte til utdanning har gruppene ansvar for at de som mottar støtte binder seg som dommer eller instruktør i 2 år. Utgiftene som dekkes er påmeldingsavgifter. Reiseutgifter kan dekkes i spesielle tilfeller. Støtte til innleid instruktør kan støttes om dette er økonomisk billigere enn å sende medlemmer på kurs.

### *9. Eliteidrett*

Eliteidrett skal ikke støttes spesielt utover gjeldende kriterier.

#### *10. Dette støttes ikke*

Gruppenes utgifter til administrasjon, overnatting, treningssamlinger for konkurranseidretter, arrangement som er inntektsbringende, personlige lisenser, spilleroverganger, forbruksutstyr og personlig utstyr støttes ikke. For utgifter som er støttet gjennom eksterne ordninger avgrenses eventuell HS-støtte der utgiftsbeløpet nås.

#### § 4 Utgangspunkt for tildelinger

Hovedstyret skal ta utgangspunkt i foreningens økonomiske situasjon, tildelingskriteriene, gruppenes størrelse, gruppenes aktivitetsnivå og følgende prosentsatser ved fordeling av støtte:

- a) 100 % dekning av billig anleggsleie til trening.
- b) 85 % dekning på konkurranseutgifter.
- c) 85 % dekning av krets- og forbundskontingenter.
- d) 100 % dekning av nødvendig utstyr.
- e) 50 % dekning på konkurransereiser.
- f) 40 % dekning på reiser til SM, NSM og masseidrettsarrangement.
- g) 65 % dekning av utdanning.

Hovedstyret skal tilstrebe å støtte alle utgifter av samme kategori med en lik prosentsats.

#### § 5 Ombudsjettering

Det er alltid behov for ombudsjettering av sentrale midler i gruppene, men det er viktig at gruppene ikke har fordeler av ombudsjettingen i forhold til ordinær budsjettbehandling eller overbudsjettering. For å unngå overbudsjettering, skal det derfor ikke være mulig å ombudsjettere fra konkurranserelaterte kontoklasser. Ombudsjettering til anleggsleie eller utstyr skal hovedsakelig heller ikke finne sted. Ombudsjettering innen samme konto skal gjøres ved endring av formål eller destinasjon i forhold til vedtatt budsjett.

#### § 6 Ekstrabevilgninger

Generalforsamlingen skal sette av en realistisk sum for ekstraordinære utgifter. Formålet med denne potten er å gi gruppene midler til uforutsette utgifter som har kommet i løpet av året, og som gruppene ikke hadde mulighet til å forutsi når de satte opp budsjettet. I tillegg kan hovedstyret i ordinær budsjettbehandling be grupper med usikre utgifter, som ligger innenfor tildelingskriteriene, søke om dette som ekstrabevilgninger. Gruppenes søknader stiles til hovedstyret som bevilger midler ved ordinært HS-vedtak.

## **Statutter for valgkomiteen**

### § 1 Medlemmene av valgkomiteen

Valgkomiteen velges på generalforsamlingen og består av leder og 2 medlemmer samt varamedlem.

Valgkomiteen fremmer ikke forslag på ny valgkomité. Dette gjøres av hovedstyret.

### § 2 Oppgaver

Valgkomiteen konstituerer seg selv på første møte etter generalforsamling.

Hovedstyret er i samarbeid med valgkomiteen ansvarlig for rekrutteringstiltak overfor egnede kandidater til sentrale tillitsverv.

Valgkomiteen skal forberede valg på nye tillitsrepresentanter. I denne sammenheng er det viktig at komiteen følger aktivt med i hovedstyrets arbeid. Valgkomiteen skal ha adgang til samtlige styre- og komitéprotokoller. Valgkomiteen bør være synlig ved sentrale fellesarrangement og møter.

Valgkomiteen skal føre protokoll over sine forhandlinger og avgi beretning til generalforsamlingen om sin innstilling.

Valgkomiteens innstilling på nye tillitsrepresentanter skal være klar 14 dager før generalforsamlingen og skal presenteres sammen med sakspapirene.

## **Statutter for NTNUI-Gjøviks råd**

### **§ 1 Medlemmene av rådet**

Rådet består av fem representanter, én fra NTNUI-Gjøvik, én fra Velferdsutvalget i Gjøvik, én fra Studentparlamentet i Gjøvik, én fra Sit Gjøvik, og én fra NTNU i Gjøvik.

Medlemmene i rådet har funksjonstid på ett år.

NTNUI-Gjøvik velger sitt medlem på Generalforsamlingen.

NTNU i Gjøvik, Velferdsutvalget i Gjøvik, Studentparlamentet i Gjøvik, og Sit Gjøvik oppnevner sine egne representanter.

Om et rådsmedlem fratrer i en valgperiode opptas et nytt medlem etter innstilling fra rådet og godkjenning av hovedstyret. Medlemmet velges ved suppleringsvalg på førstekommande generalforsamling.

### **§ 2 Rådets oppgaver**

Rådet er ikke underlagt hovedstyret. Rådet konstituerer seg selv og innkaller til møter ved behov.

Rådet er foreningens konsultative organ, spesielt ved saker til generalforsamling og når hovedstyret ønsker råd. Rådet skal bidra til å sikre kontinuitet i foreningen, og utvikling av idrett. Rådet fungerer som høringsinstans i saker til generalforsamling. Rådets medlemmer skal få tilsendt alle saker til generalforsamlingen. Rådet avgir skriftlig uttalelse i de saker rådet finner det nødvendig å kommentere.

## **Statutter for kontrollkomiteen**

### § 1 Medlemmene av kontrollkomiteen

Kontrollkomiteen består av en leder, et medlem og to varamedlemmer.

Kontrollkomiteen er selvkonstituerende og velger leder på det første interne Kontrollkomitè møte.

Kontrollkomiteens medlemmer velges på generalforsamlingen.

### § 2 Oppgaver

Kontrollkomiteen er ikke underlagt hovedstyret. Kontrollkomiteen konstituerer seg selv og innkaller til møter ved behov.

*For kontrollkomiteen gjelder NIFs lov § 2-18.*

Kontrollkomiteen skal:

- Fortløpende få tilsendt kopi av hovedstyrets protokoll.
- Påse at foretatte disposisjoner i driftsåret er i samsvar med foreningens lover og bestemmelser og generalforsamlingens beslutninger.
- Påtale vedtak gjort i hovedstyret, dersom de strider mot reglement, retningslinjer og/eller et eventuelt arbeidsprogram for NTNUI-Gjøvik.
- Kontrollere at rammene og reglement fastsatt av NTNUI-Gjøvik blir fulgt. Med rammene menes arbeidsprogram, møteprotokoll, og budsjett.
- Uttale seg om fortolkning av reglementer, forretningsorden, instruksjoner o.l etter forespørsel fra hovedstyret.



## Statutter for drakter og bekledning

### § 1 Identitet

Like farger og drakter gir felles identitet og samhold på tvers av foreningens mange aktivitetsgrupper. Foreningens profil gjennom sine kjente farger og draktutforming er særegent innen norsk idrett og gjenkjennes av svært mange i hele Norge fordi så mange har studert ved NTNU og selv vært medlem av NTNUI-Gjøvik.

### § 2 Farger og kjennetegn

Foreningens draktfarger er grønn, gul og sort. Foreningens drakter kjennetegnes av gul basis med tre sammenfallende felter i grønn, sort og grønn. Den klassiske utformingen er tre brede, tversgående, sammenfallende striper i grønn, sort og grønn over brystet og overarmer.

### § 3 Konkurransentrekk

Alle som representerer NTNUI-Gjøvik i konkurranse skal tydelig bære drakter med foreningens farger og merke. Hvis dette ikke lar seg gjøre av hensyn til den aktuelle idrettens konkurranseregler eller ikke er økonomisk forsvarlig kan hovedstyret gi dispensasjon.

Gruppene skal etterstrebe å ha enhetlig drakter i sin gruppe. Design for trøyer skal følge den klassiske utformingen eller springe ut fra den. Gruppene avgjør selv om de vil ha grønn eller sort som basis for benklær. Hovedstyret skal godkjenne design av alle drakter før bestilling gjøres.

Ekstra behov for drakter kan være keeper, libero eller bortelagstatus. For slike drakter velger gruppene om de vil erstatte grønt med rødt eller benytte foreningens farger slik at de oppfyller regelverket for drakter i sin idrett.

Innkjøp av konkurransedrakter kan støttes av hovedstyret. Dette reguleres av foreningens statutter for budsjetteringsarbeid og budsjett vedtatt på generalforsamling. Drakter støttet av hovedstyret er NTNUI-Gjøviks eiendom.

### § 4 Representasjonsbekledning

Foreningen har mange ulike behov for overtrekks-, oppvarmingstøy eller reiseantrekk. Gruppene bør velge løsninger slik at de fremstår som en enhetlig gruppe når de representerer foreningen.

Foreningens farger og draktdesign bør velges. Grupper som mottar mye støtte til konkurransedeltakelse og tilhørende reise skal bruke foreningens farger og draktdesign.

### § 5 Foreningseffekter

Foreningen har også mange aktive medlemmer som ikke driver organisert idrett i en gruppe. Hovedstyret kan tilby foreningseffekter, eksempelvis hverdagsklær i form av genser, som kan avvike i større grad fra draktdesignet. Elementer med foreningens navn, merke og farger bør inkluderes i utformingen. Interessen for slike effekter vil variere og det er derfor viktig at foreningen unngår varelager av denne typen effekter.

### § 6 Detaljer for draktfarger og designutforming

Her følger fargesystemer med tilhørende koder. Fargene skal visuelt ligge nærmest mulig oppgitte PMS-fargekoder.

Fargesystem Pantone Matching System

PMS Grønn 356 C

PMS Gul 108 C

PMS Blå 314 C

PMS Sort Process Black C

#### Fargesystem CMYK

Grønn 100-25-100-25

Gul 0-0-100-0

Blå 85-37-21-1

Sort 0-0-0-100

Verdiene for C (cyan), M (magenta), Y (gul) og K (sort) er i området [0,100].

#### Fargesystem RGB

Grønn 0-125-50

Gul 250-250-0

Blå 0-131-169

Sort 0-0-0

Verdiene for R (rød), G (grønn) og B (blå) er i området [0, 255].

#### *Designutforming*

Stripekombinasjonen grønn-sort-grønn anbefales å benytte i forholdet 3:4:3 som utgangspunkt. Med brede striper menes hver stripe bør være minimum 2 cm i bredde.

Skrifttype er Arial Black for foreningens initialer og tall. Ellers benyttes Arial Bold. Skriftfarge er gul eller sort og gul for tall.

Plassering av foreningens merke anbefales på venstre bryst. Merket kan gjerne også plasseres på rygg, høyt eller lavt. Sponsormerker og andre elementer skal ikke dekke over foreningens initialer eller merke.