Norges Danseforbund

Medlem av Norges Idrettsforbund og Olympiske og Paralympiske Komité

WDSF – WRRC – IDO – IBTF

ORGANISASJONSHÅNDBOK

NORGES DANSEFORBUND

Innholdsfortegnelse

1.0 FORORD 4
2.0 NORGES IDRETTSFORBUND 5
2.1 NIFs Visjon 6
2.2 NIFs Verdier 6
3.0 NORGES DANSEFORBUND 7
3.1 NDs visjon 7
3.2 Virksomhetsidè 7
3.3 NDs verdigrunnlag 7
3.4 Strategi 7
3.5 Handlingsplan 8
3.6 Idrettspolitisk dokument 8
3.7 Organisasjonskart 8
3.8 Internasjonale medlemsorganisasjoner 9
3.9 Forbundstinget 9
3.10 Hovedstyret / Forbundsstyret 9
3.10.1 Presidentens rolle 10
3.10.2 Presidentskapet 10
3.10.3 Arbeidsutvalget (AU) 10
3.11 Administrasjonen 10
3.12 Grenseksjoners rolle og mandat 11
3.13 Teknisk komites rolle og mandat 13
3.14 Akademiets rolle og mandat 13
3.15 Regioners rolle og mandat 17
3.16 Klubber 17
3.17 Komiteer og utvalg 17
3.17.1 Ungdomsutvalget 18
3.17.2 Lovutvalget 18
3.17.3 Ankeutvalg 18
3.17.4 Valgkomite 18
3.17.5 Sanksjonsutvalg 19
3.18.6 Kontrollutvalg 19
4.0 RUTINER I ND 20
4.1 Møteplan 20
4.2 Innkalling til møter 20
4.3 Møteregler 20

4.4 Referat....21
4.5 Budsjett og regnskap....21
4.6 Årsberetning....21
4.7 Årshjul....22
5.0 KOMMUNIKASJON....23
5.1 Kommunikasjon innad i styrer, utvalg og administrasjonen....23
5.2 Kommunikasjon mellom styrer, utvalg og administrasjonen....23
5.3 Kommunikasjon med medlemmene....23
5.3.1 Kommunikasjonsplattformer....23
5.4 Kommunikasjon utenfor organisasjonen....23
5.4.1 Hvem har uttalerett?....24
5.4.2 Retningslinjer for bilde og videotaking....24
5.5 Visuell profil....24
5.6 Bruk av logo....24
6.0 RETNINGSLINJER MOT DISKRIMINERING, RASISME, MOBBING, OVERGREP OG TRAKASSERING....24
7.0 KRISEBEREDSKAPSPLAN....25
8.0 ØKONOMI....25
9.0 TILSKUDDSORDNINGER OG MEDLEMESFORDELER....25
10.0 INTERNASJONALE VERV OG DELEGATER....25
10.1 Internasjonale verv....25
10.2 Delegater til internasjonale årsmøter....25
11.0 KONKURRANSER....26
11.1 Arrangørhåndbok....26
11.2 Dommere....26
11.2.1 Hoveddommer....27
11.3 Bestemmelser om barneidrett....27
11.4 Konkurransereglement....27
11.5 Offisielle NM-medaljer og utdeling av H.M. Kongens pokal....27
11.6 Antidoping....27
12.0 LOVER OG VEDTEKTER....28
13.0 ENDRINGSLOGG....29

1.0 FORORD

Organisasjonshåndboken er et felles verktøy for alle tillitsvalgte og ansatte i Norges Danseforbund (ND). Organisasjonshåndboken fungerer som et oppslagsverktøy og må ikke forveksles med Lov for Norges Danseforbund. I tillegg til organisasjonshåndboken, er NDs hjemmeside en nyttig kilde for oppdatert informasjon. ND er en sammensatt organisasjon inndelt i fire seksjoner og en teknisk komité fordelt på fire regioner. ND anses som et fleridrettsforbund, grunnet medlemskap i fire ulike internasjonale danseorganisasjoner. Vi er underlagt Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF) sammen med 54 andre særforbund. I tillegg forholder ND seg til idrettskretser og idrettsråd.

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



2.0 NORGES IDRETTSFORBUND

ND er tilsluttet NIF. NIF består per 01.01.2025 av 55 særforbund, 12 idrettskretser, 328 idrettsråd og ca. 9045 idrettslag, og har i overkant av 1.800.000 medlemskap.

Olympiatoppen (OLT) er en avdeling i NIF som har det operative ansvar og myndighet til å utvikle norsk toppidrett, og har et helhetlig ansvar for resultatene i norsk toppidrett. OLT har gjennomføringsansvar for Norges deltakelse i de olympiske leker og paralympics.

Idrettstinget er den organiserte idrettens høyeste myndighet og avholdes hvert fjerde år.

Idrettsstyret er idrettens høyeste myndighet mellom idrettstingene. Styret har som oppgave å gjennomføre de vedtak som er fattet på tinget, samt andre fellesoppgaver både nasjonalt og internasjonalt.

Særforbundene organiserer og leder de ulike idrettsgrenene, og har ansvar for konkurransevirksomheten og utviklingen av særidretten både nasjonalt og internasjonalt. Særforbundene er medlem av NIF og sine respektive internasjonale særforbund.

Idrettskretsene er et fellesorgan for idretten innen et bestemt geografisk område. Deres oppgave er å fremme samarbeid mellom særkretsene og de enkelte idrettslagene, 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 i økonomiske, administrative og organisatoriske spørsmål.

Særkretsenes oppgave er å administrere de ulike idrettene i fylkene. Blant deres viktigste oppgaver er å gjennomføre utdanningstiltak og å sørge for den praktiske gjennomføringen av kamper, stevner, konkurranser og liknende innen deres idrett.

Idrettslagene utgjør det lokale grunnplanet i idrettsorganisasjonen. Lag med én idrett kalles særidrettslag, mens lag med flere grupper av idretter kalles fleridrettslag. Bedriftsidrettslag rekrutterer sine medlemmer fra arbeidsplasser og ulike faglige sammenslutninger.

Idrettsrådene består av alle idrettslagene som er medlemmer av NIF i kommunen. Alle kommuner med flere enn tre idrettslag skal ifølge NIFs lovverk ha et idrettsråd. Viktige oppgaver er å formidle idrettslagenes anleggsbehov til kommunale myndigheter og å fordele midlene fra den statlige tilskuddsordningen til lokale lag og foreninger (LAM).

NIF har sitt hovedkontor (Idrettens Hus) ved Ullevål Stadion i Oslo.

Besøksadressen er: Sognsveien 73, 0854 Oslo

Postadresse: Postboks 5000, 0840 Oslo

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 fellesskap, mestring og ærlighet. Les mer om NIF sine verdier på www.idrettsforbundet.no



3.0 NORGES DANSEFORBUND

ND er den høyeste faglige myndighet for danseidretten i Norge. Virksomhetsideen er å skape danseaktivitet og danseglede for våre medlemmer. Vi skal fremme norsk danseidrett, arbeide for dens utvikling og utbredelse i topp og bredde og påse at våre klubber drives sunt, og i tråd med idrettens verdier. Norges Danseforbund skal representere danseidretten internasjonalt.

Medlemmer i Norges Danseforbund, herunder klubber, utøvere, trenere, dommere og tillitsvalgte, skal opptre lojalt overfor Norges Danseforbund, Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF) og deres organisasjonsledd.

Dette innebærer å følge gjeldende regelverk og vedtak, samt støtte opp om og fremme aktivitet og tilbud i regi av disse. Medlemmer skal ikke medvirke til eller fremme virksomhet som konkurrerer med Norges Danseforbund, NIF eller deres organisasjonsledd, når dette er i strid med gjeldende regelverk, avtaler eller vedtak.

3.1 NDs visjon

NDs visjon er «Alle kan».

3.2 Virksomhetsidè

Norges Danseforbund legger til rette for at våre medlemsklubber skal kunne tilby best mulig danseaktivitet. Vi fremmer norsk danseidrett nasjonalt og internasjonalt og jobber kontinuerlig for at dans skal være en trygg og sosial arena uavhengig av bakgrunn. Sammen skaper vi danseglede lokalt, regionalt og nasjonalt gjennom respekt, inkludering og utvikling for alle!

3.3 NDs verdigrunnlag

Vårt verdigrunnlag skal kjennetegne oss gjennom dans, kommunikasjon og handling. Verdiene er leveregler som alle involverte i norsk dans skal følge og skal være grunnlaget i alt vi gjør.

Norges Danseforbunds verdier er:

- **Respekt:** I Norges Danseforbund behandler vi alle med respekt
- **Inkludering:** I Norges Danseforbund inkluderer vi alle
- **Utvikling:** I Norges Danseforbund jobber vi med kontinuerlig utvikling

3.4 Strategi

NDs hovedmål er å ha et tilbud til alle som ønsker å danse, «Alle kan». Den strategiske planen tydeliggjør hvilke strategiske områder som skal prioriteres. Planen ble vedtatt på tinget i 2026 og varer frem til 2032. Dette er verktøyet de ulike styrene i forbundet benytter ved utarbeidelse av sine respektive planverk for den kommende perioden.

NIFs strategidokumenter, «Idretten vil» og «Idretten skal», legger føringer for NDs strategi og målsettinger.

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

3.5 Handlingsplan

Handlingsplanen er forankret i strategiplanen for 2026-2032, slik den ble vedtatt på tinget. Hensikten med planen er å omsette politikk og strategier til handling innenfor prioriterte satsningsområder.

Handlingsplanen til ND er basert på følgende overordnede strategimål:

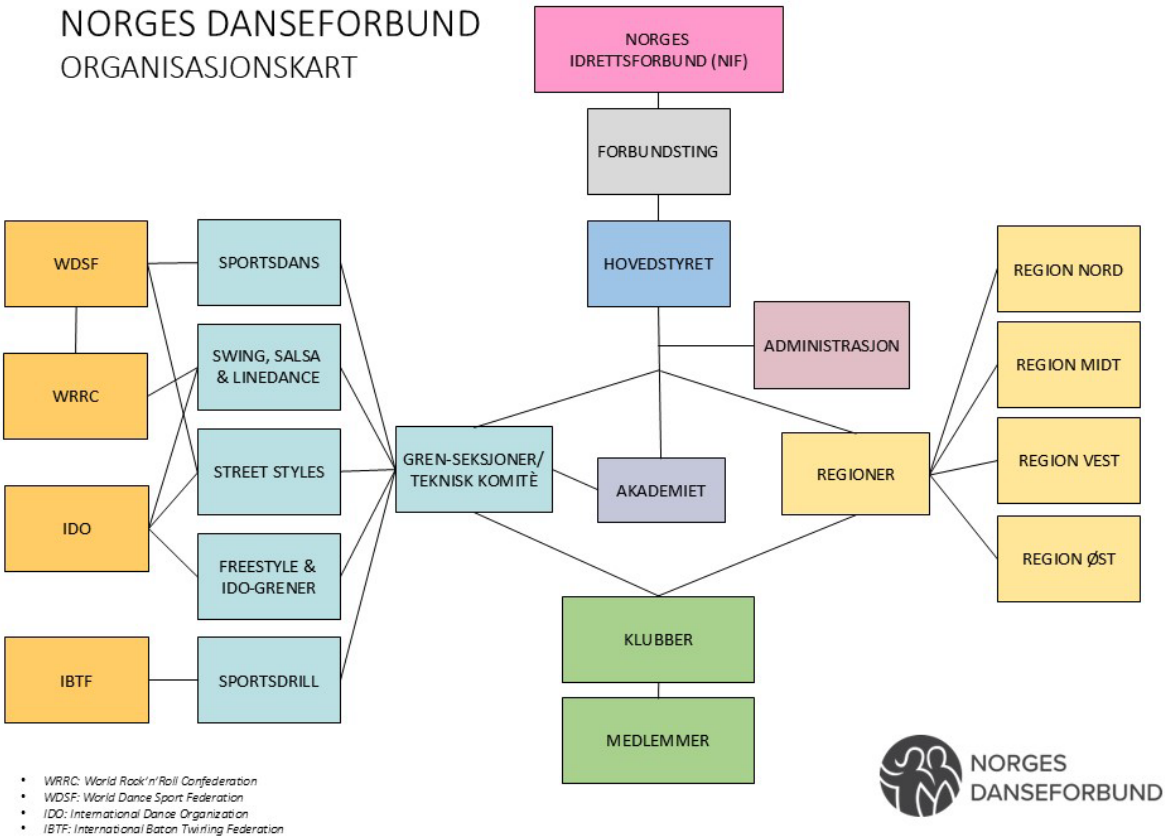
- Et attraktivt og inkluderende dansetilbud
- En fremtidsrettet idrettsorganisasjon
- En synlig og markedsrettet organisasjon

3.6 Idrettspolitisk dokument

ND 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.

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

3.7 Organisasjonskart



3.8 Internasjonale medlemsorganisasjoner

ND har medlemskap i fire internasjonale medlemsorganisasjoner:

- World DanceSport Federation (WDSF) - https://www.worlddancesport.org/
- World Rock'n'Roll Confederation (WRRC) - https://wrrc.dance/
- International Dance Organization (IDO) - https://www.ido-dance.com/
- International Baton Twirling Federation (IBTF) - https://www.ibtf-batontwirling.org/

Mer informasjon om de internasjonale medlemsorganisasjonene er tilgjengelig på NDs hjemmesider.

3.9 Forbundstinget

NDs høyeste myndighet er særforbundstinget som avholdes hvert tredje år innen utgangen av juni. Forbundets medlemmer bestemmer endringer i lovverket, velger tillitsvalgte til styrer for den kommende tingperioden og tar beslutninger i viktige saker.

Forbundstinget skal i tillegg:

- Behandle langtidsplan og langtidsbudsjett
- Behandle forbundets årsregnskap og årsberetning
- Fastsette kontingenter og avgifter

Mer informasjon om Forbundstinget står i NDs lov.

3.10 Hovedstyret / Forbundsstyret

Hovedstyret (HS) er NDs høyeste myndighet mellom forbundstingene. HS sin hovedoppgave er å iverksette det forbundstinget har vedtatt. Samtidig må HS håndtere saker som dukker opp i løpet av perioden de er valgt.

HS har følgende primære oppgaver:

- Iverksette forbundstingets og overordnede idrettsmyndigheters vedtak og bestemmelser.
- Utøve representasjonsoppgaver nasjonalt/internasjonalt
- Vedta personalpolitikk på et overordnet nivå
- Sikre at lover og bestemmelser blir fulgt opp
- Vedta budsjetter og revidere disse
- Sikre forsvarlig økonomistyring/egenkapital
- Vurdere større investeringer og avtaler
- Formulere forbundets politikk på relevante området
- Oppnevne seksjonsstyremedlemmer og eventuelle komiteer
- Vedta mandater for alle oppnevnte

HS konsentrerer seg om overordnede beslutninger, strategier og prinsipielle forhold.

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

forhold til saker av sensitiv karakter (disiplinærsaker og alle saker som er under behandling).

HS forholder seg til generalsekretær (GS) i administrasjonen.

HS består av:

- President
- 1. Visepresident
- 2. Visepresident
- Tre styremedlemmer (ett medlem må være u/26 år)
- Tre vararepresentanter
- I tillegg har styremedlem u/26 år en personlig vara.
- Seksjonsledere tiltrer HS som fullverdige styremedlemmer med seksjonenes nestledere som personlige vararepresentanter
- Leder av Teknisk komite for Sportsdrill (TKSD) har observatørstatus i HS

3.10.1 Presidentens rolle

HS 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 HS. Visepresidentene fungerer som presidentens stedfortreder dersom det er behov for det.

3.10.2 Presidentskapet

Presidentskapet består av presidenten og visepresidentene.

Presidentskapet skal:

- Utføre de oppgaver som styret tildeler
- Sammen med resten av styret, avlaste presidenten ved representasjon
- Avklare sakslisten til styremøtene
- Bidra til å skape god samhandling og godt samspill i styret.

Presidenten innkaller, gjennom GS, til møter etter behov. GS deltar i møtene.

3.10.3 Arbeidsutvalget (AU)

De tingvalgte representantene utgjør forbundets AU. Med dette menes HS uten seksjonsledere og leder av TKSD. AU tar på seg løpende oppgaver på vegne av HS, i tillegg til å forberede større saker i samarbeid med GS/administrasjon før de legges frem for styret.

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

3.11 Administrasjonen

Administrasjonen er tilsatt av GS. GS sine oppgave er å utforme og lede administrasjonen innenfor vedtatte budsjetter og planer samt HS-vedtak. Dette innebærer at GS budsjetterer, rapporterer og fører økonomisk kontroll innenfor de rammer HS vedtar.

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

GS kan uttale seg i alle saker av idrettsfaglig og idrettspolitisk karakter innenfor styrets beslutninger.

GS er ansvarlig for å legge fram saker til HS.

Informasjon om hvordan administrasjonen er organisert, finnes publisert på forbundets hjemmesider.

3.12 Grenseksjoners rolle og mandat

Seksjonsstyrene innstilles av medlemsmøtet før forbundstinget og oppnevnes av AU.

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, salsa og linedance
- Seksjonen for street styles

Seksjonenes hovedoppgaver (i henhold til NDs lov):

- Grenseksjonenes formål er å lede norsk danseidrett på sitt område, herunder arbeide for dens utvikling og utbredelse i topp og bredde, samt påse at aktivitetene drives sunt og rasjonelt.
- Grenseksjonene skal søke etter gode felles løsninger der dette er fornuftig.
- Grenseksjonene representerer på vegne av ND, sammen med HS, idretten internasjonalt på områder hvor ND er tilsluttet en internasjonal organisasjon innenfor grenseksjonens ansvarsområde.
- Grenseksjonene som på vegne av HS organiserer NDs konkurranseidrett, foreslår overfor HS konkurransereglementet på sitt område. Grenseksjonene kan vedta endringer i slikt konkurransereglement innenfor fullmakter fastsatt av hovedstyret. Konkurransereglementet skal være i tråd med det internasjonale regelverket ND er underlagt samt NDs arrangørhåndbok.
- Grenseksjonene fastsetter terminliste på sitt område og vedtar retningslinjer for konkurranseavviklingen.
- Grenseksjoner som på vegne av HS organiserer rekrutterings- og undervisningsvirksomhet skal påse at denne drives faglig forsvarlig og ledes av kompetente personer.

I tillegg inngår følgende oppgaver:

- Økonomi
    - Utarbeide årsbudsjett (godkjennes av HS).
    - Utarbeide årsberetning:
        - Alle styrer og utvalg skal utarbeide en beretning som skal sendes HS og administrasjonen senest 31.mars hvert år. Årsberetningen skal inneholde en vurdering av aktivitet i forhold til målsetningen som styret har satt seg, i tillegg til den økonomiske situasjonen og utviklingen av medlemstallene i perioden.
- Årshjul, handlingsplan og møteplan for seksjonsmøter utarbeides.
- Konkurranser/ arrangement
    - Søke etter arrangører, deretter tildele arrangementer.
    - Oppfølging av konkurransearrangører og regelverk.
    - Utarbeide nasjonale rankinglister.
- Dommerkomité: Utnevne en uavhengig dommerkomite som tar ut dommere til samtlige nasjonale konkurranser (inkludert internasjonale konkurranser dersom dette er aktuelt).
- Seksjonsstyrene har ingen fullmakt til å signere kontrakter, men kan framforhandle kontrakter innen sitt område i samråd med forbundsstyret og/eller GS.

Styrene består av:

- Leder
- Nestleder
- Tre styremedlemmer
- To varamedlemmer

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



3.13 Teknisk komites rolle og mandat

Komiteen oppnevnes av HS for gjeldende tingperiode i forbindelse med Forbundstinget.

ND har i dag en teknisk komite, Teknisk komite for sportsdrill (TKSD), som har ansvaret for å lede sine respektive disipliner i forhold til bredde, topp, konkurranser og rekruttering.

Viktige arbeidsoppgaver for TKSD:

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

Styret består av:

- Leder
- Nestleder
- Fire styremedlemmer
- To varamedlemmer

3.14 Akademiets rolle og mandat

Akademiet skal arbeide for å fremme utviklingen av norsk dans gjennom faglig utvikling av trenere og dommere.

Akademiet tar faglige avgjørelser som gjelder felles dansefaglige spørsmål for dommer- og trenerutdanningen i Norges Danseforbund og utarbeider rammeverk for de ulike grenspesifikke utdanningene.

Akademiet er ansvarlig for at alt kursmateriell i forhold til utdanning, er etter godkjent rammeverk.

Akademiet er et besluttende organ og bidragsyter til:

- oppdatering og videreutvikling av kursmateriell, dokumentasjon og eksamensoppgaver
- etterutdanning og kompetansehevende tiltak for forbundets dommere og trenere

Akademiet skal:

- i samarbeid med administrasjonen og seksjon/komite planlegge og gjennomføre dommerseminar og trenerseminar
- behandle søknader om trener- og dommerdispensasjoner
- holde seg orientert om utviklingen internasjonalt innen sine områder
- i samarbeid med utdanningsansvarlig forberede og gjennomføre aktuelle tiltak
- motivere og samarbeide med regioner og klubber for å få igangsatt regionale og lokale tiltak for trenere og dommere i alle grener
- bringe inn relevant kompetanse i de tilfellene det er behov

Medlemmer til Akademiet oppnevnes av HS etter innstilling fra seksjonen/teknisk komite, for en treårsperiode, gjeldende fra 01.01 året etter ordinært forbundsting.

Akademiet skal bestå av 1-2 representanter fra hver seksjon/komite som har beslutningsmyndighet fra seksjonen/teknisk komite.

Hver seksjon/komite har 1 stemmeberettiget medlem i utvalget.

Dersom Akademiet mener det er nødvendig, kan Akademiet utvides. En eventuell utvidelse av Akademiet påvirker ikke stemmeantallet. Personene skal ha, så langt det er mulig, fagkompetanse og erfaring som er relevant i forhold til arbeidsområdene og både trenere og dommere skal være representert.

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 HS 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.

Representanten fra administrasjonen og HS skal sørge for at ND sin strategiplan og handlingsplan blir ivaretatt og at beslutninger er i tråd med ND sitt planverk. Alle medlemmene i Akademiet er underlagt NDs lover og må følge disse.

Alle oppnevnte medlemmer i Akademiet skal:

1. Være medlem av en klubb i ND.
2. Følge alle overordnede ledds lover og retningslinjer.
3. Følge de administrative retningslinjer, planverk, rammer og mandater som gjelder for NDs tillitsvalgte.
4. Være lojal overfor vedtak fattet av NDs ting og HS.
5. Forvalte budsjettet, vedtatt av HS, og prioritere i henhold til godkjent strategisk plan for seksjonen og forbundet.
6. Holde seg oppdatert på utviklingen innen sitt fagområde og delta på fellesmøter i forbundets regi.
7. Utføre sine arbeidsoppgaver i henhold til vedtatte planer til beste for norsk danseidrett, seksjonen og danserne.
8. Være en positiv og lojal representant for ND.

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 HS. Saksgrunnlaget skal være godt forberedt og alle sider av den aktuelle sak vurdert og belyst. GS er rådgiver i alle habilitetsspørsmål.

Vedtak

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

Budsjett

HS vedtar budsjettrammen for Akademiet.

1. Seksjon/komite, i samarbeid med representanter i Akademiet, og region sender sine forslag/behov for utdanning i sin(e) gren(er) for neste års budsjett til utdanningsansvarlig i ND i henhold til budsjettfrister satt av HS. 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.
2. Utdanningsansvarlig i ND sender et budsjettforslag til Akademiet som kommer med sine innspill.
3. GS presenterer budsjettet for felles ressurser, inkludert utdanning, for HS, som igjen vedtar det endelige budsjettet.

Instruks for oppnevnte

1. Akademiet har en utnevnt leder og en nestleder.
2. Akademiets leder:
    a. har ansvaret for å lede Akademiets arbeid og holde administrasjonen løpende orientert om dette.
    b. rapporterer regelmessig inn til HS og møter på HS sine møter ved innkallelse.
    c. kan møte HS minst to ganger pr år.
    d. har ansvaret for at relevant informasjon distribueres til Akademiets medlemmer
    e. skal, i samarbeid med Akademiets medlemmer, fordele arbeidsoppgaver for de områder Akademiet har ansvar for. Oversikt over arbeidsfordeling skal gjøres tilgjengelig for HS og administrasjonen.
    f. skal ha en god og tett dialog med GS og presidenten.

3. Det skal føres referat fra hvert møte. Referatene godkjennes på påfølgende møte og sendes ND for publisering på hjemmesidene.
4. Administrasjonen v/utdanningsansvarlig forestår sekretærfunksjonen for Akademiet.
5. Akademiet skal utarbeide handlingsplaner med utgangspunkt i NDs gjeldende strategiplan.
6. Akademiet skal sørge for at ND sitt planverk blir til enhver tid ivaretatt.
7. Akademiet er ansvarlig for/skal bidra til gjennomføring av vedtatte planer.
8. Akademiet kan ikke inngå avtaler som forplikter ND. Avtaler kan fremforhandles i samarbeid med GS, men skal godkjennes og signeres av GS eller presidenten.
9. Akademiet kan selv, i samarbeid med GS/administrasjonen, initiere og fremme saker for HS.
10. Ikke planlagte tiltak behandles separat. Dette gjelder uansett om tiltaket er egenfinansiert av utøverne eller delfinansiert. GS har myndighet til å utsette tiltaket. Tiltak skal fremmes for og endelig godkjennes av HS.



3.15 Regioners rolle og mandat

ND har fire regioner som er underlagt NDs lovnorm, i tillegg til den enkelte regions lovnorm. Regionens formål er å arbeide for dansens utvikling innen regionen, og å fremme samarbeid med idrettslagene/danseklubbene. Regionen skal bistå ND i alle spørsmål som gjelder dans innen regionen. Regionens oppgaver er regulert i regionens lovnorm. I tillegg er regionstyret ansvarlig for å føre regionale rankinglister i grenene som utøves i den respektive region.

Regionstyret består av:

- Leder
- Nestleder
- Ett styremedlem (minimum)
- Ett varamedlem (minimum)

Felles lovnorm for regioner er gjeldene for følgende regioner:

- Norges Danseforbund Region Nord
- Norges Danseforbund Region Vest
- Norges Danseforbund Region Midt
- Norges Danseforbund Region Øst

Felles lovnorm for regioner er publisert på forbundets hjemmesider.

Kontaktpersonen til regionene i administrasjonen er organisasjonssjef.

3.16 Klubber

Klubbene er selve grunnmuren i NIF og ND. Det er her aktiviteten skapes og utføres. Klubbene er pålagt å avholde sine årsmøter innen 31.mars hvert år, samt rapportere medlemstall, aktivitetstall og personer med funksjonsnedsettelse 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/

3.17 Komiteer og utvalg

HS, seksjonsstyrer og administrasjonen har anledning til å opprette de komiteer/utvalg som vurderes som formålstjenlige så lenge dette ikke er i strid med vedtak foretatt på forbundstinget eller medlemsmøtene. Ved oppnevnelse av de ulike organer må NIFs retningslinjer for kjønnsfordeling etterleves. Det er de enkelte styrer som selv oppnevner medlemmer. Medlemsklubbene kan med fordel gis anledning til å foreslå medlemmer til oppnevnelser.

Komiteer/utvalg arbeider vanligvis selvstendig, men alle spørsmål av prinsipiell eller økonomisk art forelegges respektive styre for avgjørelse. Ved opprettelse av ulike komiteer/utvalg skal det respektive styre formulere et tydelig mandat for denne.

Dersom utvalget får tildelt økonomi/budsjettansvar skal utvalget oppnevnes/godkjennes av HS og vil være gjeldene for tingperioden.

I dag har vi følgende utvalg/komite:

- Teknisk komite for Sportsdrill, som rapporterer til GS/HS.

3.17.1 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 HS og/eller andre oppnevnte. Utvalget er en høringsinstans for alle saker som angår ungdomsidretten i forbundet.

3.17.2 Lovutvalget

Lovutvalget skal være rådgivende for hovedstyret i spørsmål som angår lovendringer, lovtolkninger og regelverk/reglement. Lovutvalget skal uttale seg om lovendringsforslag som legges fram for særforbundstinget. Det kan selv fremme forslag om nye lover, samt nødvendige endringer i eksisterende retningslinjer. Lovutvalget er oppnevnt av tinget etter innstilling fra valgkomiteen.

Se NDs lov for utvalgets sammensetning.

3.17.3 Ankeutvalg

Ankeutvalget skal være fritt og uavhengig, og velges på forbundstinget. Det er valgkomiteen som innstiller utvalget. Et av de faste medlemmene må være jurist. Dette medlemmet kan oppnevnes dersom HS ikke finner kandidater med egnet bakgrunn blant valgbare medlemmer i ND. Ankeutvalget behandler avgjørelser fattet av sanksjonsutvalget.

Se NDs lov for utvalgets sammensetning.

3.17.4 Valgkomite

Valgkomiteen velges på fritt grunnlag, etter innstilling fra HS på tinget. Valgkomiteen skal deretter legge frem innstilling på kandidater til alle tillitsverv og utvalg som skal velges på neste forbundssting. Medlem av valgkomiteen som selv blir foreslått/innstilt til verv, må forlate komiteen.

Se NDs lov for komiteens sammensetning.

NDs 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 medlemmende har fungert i det sittende styre. Det er viktig at styremedlemmer kan ha en åpen tone med valgkomiteen, hva har fungert, hvor er det forbedringspotensial etc.

Dersom valgkomiteen får beskjed om at enkelte områder 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 styret og administrasjonen.

Ofte må valgkomiteen finne flere nye kandidater til styreverv for neste periode. 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 om kandidatene er valgbare til oppgaven. Ved tvilstilfelle skal tinget eller årsmøtet opplyses om eventuelle arbeidsforhold eller habilitetsutfordringer, slik at tinget på selvstendig grunnlag kan vurdere om den innstilte kandidaten er ønsket. Se NDs lov § 6 for utfyllende informasjon om valgbarhet.

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

3.17.5 Sanksjonsutvalg

Sanksjonsutvalget skal være fritt og uavhengig, og velges på forbundstinget. Det er valgkomiteen som innstiller utvalget. Et av de faste medlemmene bør være jurist. Dersom det ikke er en jurist mellom de valgte medlemmene i utvalget, er det opp til sanksjonsutvalget å hente inn juridisk bistand. Utvalget behandler sanksjonssaker etter sanksjonsreglementet, og protest- og ankesaker i forbindelse med brudd på gjeldende konkurransereglement i de respektive grener.

Se NDs lov for utvalgets sammensetning.

3.18.6 Kontrollutvalg

ND er pålagt å ha et kontrollutvalg. Kontrollutvalget skal ha et særlig fokus på at særforbundet har forsvarlig forvaltning og økonomistyring, at dets midler benyttes i samsvar med lover, vedtak, bevilgninger og økonomiske rammer.

Se NDs lov for utvalgets sammensetning. Veileder til kontrollutvalget finnes her: https://www.idrettsforbundet.no/klubbguiden/drifte-et-idrettslag/maler-og-verktoy/kontrollutvalgsmaler/

4.0 RUTINER I ND

4.1 Møteplan

Det nye styret lager en møteplan for perioden på deres første møte. HS skal avholde møter når lederen bestemmer det eller minst to styremedlemmer forlanger det. Vanlig praksis har vært annen hver måned. Møtene kan avholdes digitalt eller gjennom fysisk oppmøte. Det anbefales at styremøtene til seksjoner og regioner gjennomføres i større grad digitalt. Møteplanen sendes til administrasjonen, slik at styrene kan følges opp best mulig. På det første møtet, bør representanter fra det forrige sittende styret være til stede for å gi en oversikt over hva som har blitt gjort i forrige periode. Dersom ingen fra det forrige styret kan møte, skal styreleder kontakte disse for å få en best mulig oversikt. Det nye styret skal på møtet få tilgang til alle protokoller og annen praktisk informasjon.

4.2 Innkalling til møter

Møteinnkallingen skjer via e-post. Senest 1 uke før planlagt møte, skal leder i samarbeid med administrasjonen sende ut en agenda til styret. Administrasjonen og HS-medlemmer kan møte ved behov på seksjon – og regionstyre møtene, og har da talerett.

4.3 Møteregler

1. Saker til agendaen sendes til styreleder i god tid 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 møtereglene. 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 til stede.
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, merke 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 neste møte, evt innkalles det til et ekstra møte
k. Styret er et kollegium som representerer forbundet, medlemsklubber og medlemmer – ikke særinteresser.
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.

4.4 Referat

Referat fra styremøtet lages etter mal. Referatet sendes ut senest en uke etter styremøtet per e-post, med en ukes merknadsfrist. 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, ca. 3 uker etter avholdt møte.

Viktige styrebeslutninger kunngjøres samtidig på web og per e-post til klubbene, dersom styret/ administrasjonen finner det nødvending.

4.5 Budsjett og regnskap

Alle styrer, og utvalg må utarbeide et budsjett. Styret skal sette opp en oversikt over forventinger i inntekter og utgifter. Budsjettet skal være forankret i NDs gjeldende handlings- og strategiplan, og godkjennes av HS. Styrets leder får tilgang til «One stop reporting». Det er et digitalt verktøy for rapportering, budsjettering og analyse. Det anbefales å bruke oversiktene fra systemet i styremøtene for å kunne være oppdatert til enhver tid på den økonomiske situasjonen. Det er viktig å ha god kontroll på regnskapet for å se om styret må foreta justeringer underveis i perioden. Det er også anbefalt å benytte tidligere budsjettmaler for kontinuitet i arbeidet.

4.6 Årsberetning

Alle styrer, og utvalg skal utarbeide en årsberetning som sendes HS via administrasjonen 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 viktige styringsdokumenter for HS, slik at styret får et fullstendig bilde av situasjonen i forbundet.

4.7 Årshjul

Et årshjul fungerer som et nyttig verktøy for å strukturere og planlegge aktiviteter, arrangementer og målsettinger gjennom året. Det gir en oversikt over hva som skal skje når, slik at alle i organisasjonen kan forberede seg og tilpasse seg på forhånd. NDs årshjul er publisert på forbundets hjemmeside under «dokumenter». Dersom klubben ønsker å utarbeide sitt eget årshjul, har NIF utviklet et digitalt rammeverk som kan benyttes https://www.idrettsforbundet.no/digital/aarshjulet/



5.0 KOMMUNIKASJON

God kommunikasjon handler om å være bevisst på situasjonen, hvem vi kommuniserer med, og hva som kan skape misforståelser. Det vil igjen bety at vi må tilpasse både verbalspråket og det nonverbale språket til hver enkelt situasjon.

For at en organisasjon skal kunne fungere best mulig, er det avgjørende med tydelige kommunikasjonslinjer.

Kommunikasjonslinjene i ND kan grovt deles inn i fire deler:

- Kommunikasjon innad i styrer, utvalg og administrasjonen
- Kommunikasjon mellom styrer, utvalg og administrasjonen
- Kommunikasjon med medlemmer
- Kommunikasjon med omverden

Forbundets media- og medlemskommunikasjon skal være langsiktig, koordinert og forutsigbart. PR-strategien skal ha som hensikt å bidra til at målene i NDs strategiplan nås.

5.1 Kommunikasjon innad i styrer, utvalg og administrasjonen

I kommunikasjon internt i et styre eller i administrasjonen, er det viktig at alle har tilgang på samme informasjon, slik at hver enkelt 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.

5.2 Kommunikasjon mellom styrer, utvalg og administrasjonen

I kommunikasjon mellom styrer og utvalg, samt mellom styrer og administrasjonen 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.

5.3 Kommunikasjon med medlemmene

Referater fra et hvert styremøte blir publisert på forbundets hjemmesider så snart de er godkjente. Hjemmeside og sosiale medier skal benyttes flittig for å spre viktig informasjon fortløpende.

5.3.1 Kommunikasjonsplattformer

ND kommuniserer på følgende plattformer:

- Nettside: www.danseforbundet.no
- Epost/Telefon
- Teams: Intern kommunikasjonsplattform
- Sosiale medier

5.4 Kommunikasjon utenfor organisasjonen

Det er president og GS 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.

5.4.1 Hvem har uttalerett?

President og GS har uttalerett på vegne av ND. Denne retten kan delegeres til andre medlemmer av styret eller administrasjonen ved behov.

5.4.2 Retningslinjer for bilde og videotaking

Retningslinjer for bilde og videotaking samt publisering av dette finnes i NDs «Arrangørhåndbok». Denne er publisert på forbundets hjemmesider. I tillegg er NIF sine retningslinjer førende:

https://www.idrettsforbundet.no/tema/retningslinjer/retningslinjer-for-publisering-av-bilder-og-film-av-barn/

5.5 Visuell profil

ND har utarbeidet en visuell profil som skal benyttes til alle offisielle dokumenter i forbundet. Den visuelle profilen er publisert på forbundets hjemmesider: https://www.danseforbundet.no/om-oss/visuell-profil

5.6 Bruk av logo

NDs logo kan kun benyttes av medlemsklubber av ND som har gyldig medlemskap og oppfyller kravene forbundet stiller. Logoen skal være synlig på klubbenes hjemmesider. Det er ikke mulig å benytte logoen til NIF ved siden av kommersiell tredjepart som ikke har avtale med NIF. Det er heller ikke mulig å benytte de olympiske ringene i markedsføring. Det er IOC som eier alle rettigheter til de olympiske ringene og de er knyttet opp mot veldig strenge krav til bruk. IOC har gitt NIF en begrenset rett til å bruke ringene i sin logo, men denne logoen kan ikke brukes av andre, uten etter avtale med NIF.

6.0 RETNINGSLINJER MOT DISKRIMINERING, RASISME, MOBBING, OVERGREP OG TRAKASSERING

Det er nulltoleranse for diskriminering, rasisme, mobbing, overgrep og trakassering uansett kjønn, etnisk bakgrunn, livssyn, seksuell orientering og funksjonshemming i ND.

I ND skal alle være trygge. Si fra når du opplever noe som er et brudd på våre verdier, etiske leveregler, reglement og retningslinjer. Vi ønsker å få vite om kritikkverdige forhold og er takknemlige for at du sier ifra. ND følger NIF sine varslingsrutiner og benytter seg av varslingskanalen - Mitt varsel.

Nærmere informasjon om NDs retningslinjer er publisert på forbundets hjemmesider.

7.0 KRISEBEREDSKAPSPLAN

En beredskapsplan er en enkel plan som beskriver hva som må gjøres i en krisesituasjon.

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.

Kriseberedskapsplanen er publisert på forbundets hjemmesider under «Dokumenter».

8.0 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».

9.0 TILSKUDDSORDNINGER OG MEDLEMESFORDELER

Det finnes en rekke tilskuddsordninger, og medlemsfordeler som NDs medlemsklubber kan benytte seg av. Disse er publisert på forbundets hjemmeside under «Søk midler» og «Medlemsfordeler».

10.0 INTERNASJONALE VERV OG DELEGATER

10.1 Internasjonale verv

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

10.2 Delegater til internasjonale årsmøter

ND skal være representert med minimum to delegater per årsmøte per kalender år. HS utpeker en representant og tilhørende seksjonsstyre utnevner en representant. Det er HS sin representant som har stemmerett, dersom det kun er en stemme per nasjon (enkelte årsmøter har 2 stemmer per nasjon). Administrasjonen er representert på aktuelle møteplasser.

Det skal innkalles til møte (evt telefonmøte) hvor representantene sammen med HS og seksjonen tar en felles gjennomgang av agendaen. Personer som blir utnevnt som delegat til internasjonale årsmøter bes gjøre seg kjent med agendaen samt ha en tett dialog med HS/grenseksjon på Norge sitt ståsted i de aktuelle sakene. I etterkant av årsmøte skal representantene fylle ut en kort rapport i etterkant av møtet, som tar for seg de viktigste punktene. Denne rapporten sendes til administrasjonen v/GS 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.

11.0 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 som gjelder deltagelse eller organisering av konkurranser i ND, se **«Arrangørhåndboken»**.

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.

11.1 Arrangørhåndbok

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

Arrangørkontrakter for regionale og nasjonale konkurranser sendes av administrasjonen ved tildeling.

11.2 Dommere

For å sikre en kvalifisert bedømming i henhold til det som til enhver tid er akseptert nasjonal standard, skal det kun benyttes godkjente ND dommere, uansett konkurranse.

Dommere bookes og tildeles av det til enhver tid vedtatte organisasjonsledd – dette gjelder alle grener/seksjoner/regioner, herunder nasjonale og regionale rankingkonkurranser og norgesmesterskap.

Krav til alle dommere er fastsatt i **«Rammeverk for dommerutdanning»**.

For å være dommer i ND må du:

- Være medlem av en klubb i ND
- Være mellom 18 og 75 år gammel
- Gjennomført dommerutdannelse inkl. prøvedømming
- Signert «Bestemmelser og etiske retningslinjer for dommere i Norges Danseforbund».
- Deltatt på dommerseminar i sin gren minimum hvert 2. år
- Betalt dommerlisens for inneværende år

Nasjonal dommerlisens følger kalenderår, dvs. deltagere på dommerseminaret godkjennes fra 1/1 påfølgende år og i en to-årsperiode (24 måneder).

«Bestemmelser og etiske retningslinjer for dommere i Norges Danseforbund» gjelder for alle forbundets dommere, alle konkurranser uansett nivå og er retningsgivende.

Honorar for dommere og regler for utbetaling er fastsatt i: **«Standardiserte satser og retningslinjer for utbetaling i ND»**. Dokumentene er publisert på forbundets hjemmesider under «Dokumenter».

11.2.1 Hoveddommer

Alle konkurranser skal ha en oppnevnt hoveddommer. Hoveddommer er øverste ansvarlig for alle konkurranser i Norge og tar seg av eventuelle reglementsbrudd og andre viktige oppgaver som oppstår i løpet av arrangementet. Hoveddommer er forpliktet til å påse at arrangør, dommere og utøvere forholder seg til gjeldende reglement, bestemmelser og retningslinjer.

Det kreves hoveddommerutdannelse for å kunne være hoveddommer. Hoveddommer skal innløse dommerlisens årlig og delta på hoveddommerseminar annet hvert år.

11.3 Bestemmelser om barneidrett

Barneidrett er idrettsaktivitet for barn til og med det året de fyller 12 år. Bestemmelser om barneidrett regulerer konkurranser i barneidretten. Siste oppdaterte bestemmelser om barneidrett for ND er til enhver tid publisert i **«Arrangørhåndboken»**. Man kan lese mer om NIFs generelle bestemmelser om barneidrett på Idrettsforbundets hjemmesider.

11.4 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 under fanen «dokumenter».

11.5 Offisielle NM-medaljer og utdeling av H.M. Kongens pokal

Regelverk for offisielle NM-medaljer og utdeling av H.M. Kongens pokal er publisert i **«Arrangørhåndboken»**.

11.6 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. For utdypende informasjon vedrørende antidopingarbeidet, se forbundets hjemmesider.

12.0 LOVER OG VEDTEKTER

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

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

NDs lover vedtas på Forbundstinget. Særforbundet er pliktig til å oppdatere egne lover, slik at de til enhver tid er i tråd med NIFs lovverk.



13.0 ENDRINGSLOGG

14.10.2026

Pkt. 3.0 oppdatert i henhold til vedtak fattet i HS-møte 05. oktober 2026 (Møte nr. 2, V-sak 12/26-29).

19.08.2026

Pkt. 3.9 endret i henhold til vedtak fattet på Forbundstinget

Pkt. 3.2-3.5 endret i henhold til tingvedtatt strategiplan

Dokumentet er lagt inn i nytt malverk

Punkt 5.5 er endret med oppdatert visuell profil

21.04.2026

Pkt. 3.12 endret i henhold til vedtak fattet i HS-møte 18 (V-sak 165/24–26 – Omorganisering styresammensetning TKSD).

17.03.2025

Organisasjonshåndboken revidert og vedtatt i HS 17. mars 2025 (Møte nr. 9, V-sak 67/24-26).

21.10.2024

Organisasjonskartet er endret etter vedtak i HS 7. oktober 2024.

18.06.2024

Rettskrivning av punkt 2 og 3.9.

Forord er oppdatert med informasjon fra Idrettsregisteringen 2024.