

j



Et år med kretsen



Administrativ håndbok for NBF Midt-Trøndelag



Org.nr.: 992 222 123
Hjemmeside: <http://mtbridge.org/>

Innhold

1	Innledning.....	4
2	Kretsåret	5
1.	tertial.....	5
2.	tertial.....	6
3.	tertial.....	7
	Hele året	7
3	Organisasjon.....	8
	Historikk.....	8
	Struktur.....	8
4	Kretsting/klubbsamling	9
	Før kretstinget	9
	Under kretstinget	10
	Etter kretstinget	11
	Klubbsamling	12
	Beslutningsmyndighet	12
5	Kretsstyrearbeid	13
	Konstituerende styremøte.....	13
	Ordinære styremøter.....	13
	Styremøte før kretsting.....	13
	Fordeling av styrets arbeidsoppgaver.....	14
	Kretsleder skal.....	14
	Nestleder skal	14
	Forretningsfører skal	14
	Sekretær skal	14
	Diverse oppgaver som må fordeles blant styrets medlemmer.....	14
	Arkivering	15
	Kommunikasjon	15
6	Markedsføring	17
7	Prosjekter.....	18
8	Æresbevisninger	19
9	Forholdet til andre organisasjonssenheter.....	20
	NBF	20
	Andre kretser	20
	Klubbene	20
	Bridgehuset.....	20
10	Kretsens utvalg, instruks og retningslinjer.....	22
	Kretsens hjemmeside.....	22
	Turneringsutvalget.....	23
	Turneringslederinstruks	24
	Appellutvalg	24
	Retningslinjer for kretsserien i NBF Midt-Trøndelag (NBFMT)	25
	17 lag eller flere.....	26
	Utvalg for kortsortering i Trondheim	27
	Autorisasjonsutvalg.....	28
	Regler for plass i divisjonssystemet	28
	Regnskapsprinsipper	28

Administrativ håndbok NBF Midt-Trøndelag

Regnskapsrutiner	29
Mal for årsregnskap kretsen	31
Mal for årsregnskap kortsorteringa	31
Mal for årsregnskap Bridgehuset	32
Mal for tertialrapport	33
11 Vedlegg	34
Kretsens vedtekter	35
Fullmaktskjema	37
Brev til klubbene om innkalling til kretsting	38
Grunnlag for valgkomiteen	39
Skjema for oversikt over klubber/ant. repr. og repr.navn	40
Valgresultat	41
REFERAT FRA KRETSTINGET	42
Innkalling til kretsstyremøte	44
Referat fra kretsstyremøte	45
12 Endringslogg	46

1 Innledning

NBF Midt-Trøndelag (NBFMT) vil bestrebe seg på at all virksomhet i kretsen skal være i samsvar med de verdier som fremgår av NBFs formålsparagraf:

- Å utbre kunnskap om og forståelse for bridgesporten som positiv verdiskaper i samfunnet og for det enkelte individ gjennom et fellesskap preget av likeverd, lojalitet, ærlighet og demokrati.
- Å organisere utøvelsen av bridgesporten på en måte som skjerper mental helse, stimulerer og utløser redelig konkurranse og skaper et trygt og godt sosialt miljø og bidra til at disse etterleves i det daglige i de enkelte klubber.

Kretsen vil arbeide for at den gode bridgemessige kvalitet videreutvikles og at kretsens status som en av Norges beste opprettholdes. Det vil bli lagt meget stor vekt på å arbeide for rekruttering av nye spillere og det vektlegges at alle skal oppleve et godt sosialt miljø i klubbene og under de arrangementer krets og klubber står for. Kretsen vil arbeide for at bridge både som seriøs tankesport lokalt, nasjonalt og internasjonalt, og samtidig som aktivitet i privat sammenheng, blir bredt anerkjent som en hyggelig, sosialt givende og intellektuelt stimulerende aktivitet som med stort utbytte kan drives i alle aldersgrupper og på tvers av alle sosiale skillelinjer. Mao. – BRIDGE ET SPILL FOR LIVET.

Hensikten med denne ”Administrativ håndbok for NBFMT” er primært å lage en samlet oversikt over de oppgaver kretsen har ansvar for å gjennomføre i løpet av en sesong. Det vil videre bli beskrevet **hvordan** disse oppgaver skal utføres og **hvem** som har ansvaret for at oppgavene blir utført kvalitetsmessig tilfredsstillende og i henhold til kravene i denne håndboken og NBFs krav og regelverk.

2 Kretsåret

1. tertial

Januar	Det året kretsting skal avholdes, ta kontakt med valgkomitèen. Den må forberede forslag til ny styresammensetning. Regnskapene gjøres ferdig og sendes ut til alle kretsstyrets medlemmer. Ultimo: Avholde styremøte hvor hovedsak er godkjenning av regnskapet og fordeling av arbeidsoppgaver med tilknytning til kretstinget/klubbsamlingen. 31. jan. Årsberetningene og regnskapene fra kretsen, komiteene og utvalgene skal være ferdige. Regnskapene skal oversendes revisor. Oppfordre klubbene til å få avholdt årsmøtet sitt i løpet av februar (ihht til vedtektene) og at det på årsmøtet skal velges representanter til kretsting/klubbsamling. Årsberetningsmal og regnskapsmal sendes til klubbene med oppfordring om at de benyttes. Henvise til vedtektene om at årsberetning og regnskap skal sendes til kretsen, og at vi ønsker det før kretsting/klubbsamling avholdes.
Februar	28. feb. Regnskapene godkjent av revisor. Styret mottar revisors godkjenning.
Mars	Avholde styremøte hvor hovedpunktet er kretstinget/klubbsamlingen Send ut alle sakspapirer til kretstinget/klubbsamlingen ihht frister. Sjekke at alle klubber har sendt inn årsberetning og regnskap.
April	Avholde kretsting, hhv. klubbsamling hver annet år. Se egen beskrivelse. Send ut påminnelse til klubbene om søknadsfrist for FP-turneringer. Oppmuntre klubbene til å arrangere en ”stor” turnering hvert år. God inntektskilde for klubben. Unngå turneringskollisjoner – sjekk med naboklubber/nabokretser. Innhente info fra klubber om klubbstyre, kontaktperson, spilletid/sted for kommende sesong. Videreformidles til forbundskontoret og legges ut på kretsens nettsider.

2. tertial

Mai	Primo: 1. tertialrapport fra forretningsfører for alle regnskaper Ca. 1. mai: oppstart sommerbridge Avholde konstituerende styremøte. - fordele arbeidsoppgaver - godkjenne terminliste for ny sesong - opprette en arbeidsgruppe hvis hovedoppgave er å utarbeide handlingsplan - opprette en arb.gr. hvis hovedoppgave er å utarbeide markedsføringsplan - oppnevne turneringsutvalg og utvalg for kortsorteringa i Trondheim - om nødvendig oppnevne autorisasjonsutvalg 20. mai: Vurdere/godkjenne og videreformidle innkomne søknader om FP-turneringer i kretsen Planlegge høstens kurs.
Juni	Sommerbridge Primo: Bridgeting Ultimo: terminliste klar til publisering
Juli	Sommerbridge
August	Sommerbridge Primo: Bridgefestivalen (sommerbridge avlyses også uka etter festivalen) Distribuere terminlista Sommerbridgeavslutning Avholde 2. styremøte. Hovedsak blir ”alt klart til kommende sesong” Kontrollere at all info på klubbenes og kretsens nettsider er oppdatert og relevant.

3. tertial

September	Primo: 2. tertialrapport fra forretningsfører for alle tre regnskaper Oppstart ny sesong Markedsfører kretsens og forbundets turneringer (KM, SM, SMD og NMK) Klubbssamling (like år) Klubb-besøk (ulike år)
Oktober	Innen 1. oktober: videreformidle alle påmeldinger fra klubbene til NBF
November	Sjekke at alle klubbene har overholdt fristen for innsendelse av oppdaterte, medlemsdata som er 1. nov. Avholde styremøte hvor hovedsaken er budsjetter for kommende år. Forberede MP-treff
Desember	MP-treff arrangeres. Sende resultater av MP-treff til forbundet.

Hele året

Hele året	Videreformidle ALL informasjon som kommer fra andre klubber (f.eks. invitasjoner), kretser og fra sentralt hold. Oppdatere nettsidene våre. Følge opp utvalgene med frister og arbeidsoppgaver

3 Organisasjon

Historikk

NBF vedtok 24.03.99 å slå sammen Stjørdal, Fosen og Trondheim bridgekretser til en krets, Midt-Trøndelag bridgekrets.

Hver av dem hadde eiendeler som de ønsket skulle beholdes hver for seg. Fosen hadde et fond, Stjørdal hadde kortsorteringsmaskin og utstyr og Trondheim hadde kortsorteringsmaskin og utstyr samt eiendommen Bridgehuset. Innenfor NBFMT har hver av disse eiendelene egne kostnadssteder og egne årsmeldinger, budsjett og regnskap – i tillegg til kretsens. Det var naturlig å velge egne komiteer for Fosen og Stjørdal, samt eget styre for Bridgehuset. Komiteen for Fosen ble nedlagt i 2013.

Eiendommen i Brattørveita 10 ble i 1982 kjøpt av Trondheim Bridgekrets, og fikk da betegnelsen Bridgehuset. Nå er Sameiet Brattørveita 10 delt opp i følgende seksjoner

- Kjeller – Eier: Trøndernes mannssangforening
- 1. etasje – Eier: Egil Bauck-Larssen
- 2. og 3. etasje (til sammen 440 m²) – Eier: Bridgekretsen
- 4. etasje – Eier Bakklandet Invest v/ Francis Hay
- Overgangen mot Fjordgata 9 (benyttes av Fjordgata 9)

Sameiet drives etter eierseksjonsloven av 1997.

Struktur

Kretstinget er NBFMTs høyeste myndighet og avholdes hvert andre år. I mellomliggende år avholdes klubbsamling. Mellom tingene er kretsstyret høyeste myndighet. Medlemmene til kretsstyret velges på kretstinget.

I tillegg til kretsstyret velges det på kretstinget medlemmer til

- komite for Stjørdal region
- styre for Bridgehuset i Trondheim

Kretsstyret oppnevner medlemmer til

- turneringsutvalg
- utvalg for kortsorteringen i Trondheim
- autorisasjonsutvalg – når dette er nødvendig
- evt. andre utvalg ved behov

Turneringsleder oppnevner

- appellutvalg

Oppgavene til disse valgte og oppnevnte organer er beskrevet i kretsens vedtekter og utvalgsinstrukser.

4 Kretsting/klubbsamling

Før kretstinget

Planlegging

Tidsfrister	Senest 4 uker før tinget	Senest 14 dager før tinget	Senest 1 uke før tinget	Kretsting avholdes
Dato				
Hva skal gjøres	Sende innkalling	Begrunnet forslag til kretstinget kan fremmes av klubb, tingets oppnevnte komiteer og kretsstyret	Kunngjøring av fullstendig dagsorden, beretninger, reviderte regnskaper, innkomne forslag og valgkomiteens innstilling	
Hvem er ansvarlig?	Leder	Bearbeides av styret	Leder	
Hvor/hvordan?	Brev/epost til klubber + de med tale- og forslagsrett. Legges inn på hjemmesiden.		Brev/epost til klubber + de med tale- og forslagsrett	
Lederen skal initiere klargjøringsprosessen og kontrollere at det blir produsert				

Klargjøring

Hva skal klargjøres?	Av hvem?	Siste frist	Merknad
Innkalling	Leder		
Begrunnet forslag	Klubb Oppnevnte komiteer Kretsstyret		
<i>Kretsen</i> Årsberetning Revidert regnskap, budsjett	Leder Forretningsfører		
<i>Bridgehuset</i> Årsberetning Revidert regnskap, budsjett	Leder husstyret Forretningsfører		
<i>Kortsorteringen i Trondheim</i> Revidert regnskap, budsjett	Utvalget		
<i>Stjørdal region</i> Revidert regnskap, budsjett	Komiteen		
Forberede valgkomiteen og få inn innstillingen	Leder		
Innkomne forslag	Leder		

Under kretstinget

Gjennomføring

Hva skal gjøres?	Av hvem?	Merknad
Godkjenne representantenes fullmakter	Sekretær	
Velge dirigent og sekretær	Leder	
Godkjenne innkalling	Dirigent	
Godkjenne dagsorden		
Velge 2 representanter til å underskrive protokollen		
Behandle kretsstyrets beretning for tingperioden og fatte vedtak om ansvarsfrihet for styret		
Behandle avsluttede regnskaper for tingperioden og fatte vedtak om ansvarsfrihet for styret		
Behandle forslag til vedtekt for kretsen, eller endring av vedtekt		
Behandle regler og bestemmelser om egne mesterskaps-turneringer, tiltak og æresmedlemmer		
Behandle innkomne forslag		
Behandle forslag til budsjett, herunder fastsette kontingenter og avgifter		
Foreta valg		
Kretsleder		
Nestleder		
2 styremedlemmer + 2 vararemedlemmer		
Valgkomite (2 medl.) + 1 varamedlem		
Komite for Bridgehuset (3 medl. + 1 vara)		
Komite for Stjørdal region (inkl. kortsorteringen) (3 medl.)		
Revisor + 1 vararevisor		
Representant(er) til Bridgetinget (kan overlates kretsstyret)		
Tildele æresbevisninger		

Etter kretstinget

	Ansvarlig	Senest
Ferdiggjøring av referat – tekstbehandlet og underskrevet	Sekretær	2 uker etter tinget
Sende utskrift av protokoll til forbund og klubber	Leder	4 uker etter tinget
Sørge for at alle dokumenter er arkivert på rett sted.	Leder	
Konstituering av nytt styre	Leder	4 uker etter tinget
Sende melding til Brønnøysundregistrene om endringer i styresammensetning	Leder	

Klubbsamling

Iht vedtektenes § 2-1 avholder NBFMT ordinært kretsting hvert annet år. I mellomliggende år arrangeres samling av alle klubber i kretsen innen utgangen av april.

Ansvar

Kretsleder er ansvarlig for å innkalle til slik samling. Innkallingen skal sendes ut senest 1 uke før samlingen. Innkallingen skal inneholde saksliste, og evt. dokumenter som skal behandles skal vedlegges. Saksliste og vedlagte dokumenter skal på forhånd være diskutert i kretsstyret.

Deltakere

Alle klubbledere og hele kretsstyret har møte- og stemmerett

Oppgaver

De primære oppgaver for klubbsamlingen er å diskutere felles problemstillinger, utveksle erfaringer og iverksette tiltak som kan bidra til å utvikle kretsen i samsvar med NBFs verdier og planer og sikre at kretsens status som en av Norges beste opprettholdes.

Aktuelle temaer vil typisk være:

- ♣ Informasjonsutveksling
- ♣ Rekrutteringstiltak inkl. kursopplegg
- ♣ Samarbeid mellom klubbene
- ♣ Markedsføring
- ♣ Turneringsopplegg og bedret deltagelse i turneringer
- ♣ Bridgens anseelse i nærmiljøet
- ♣ Sosialt miljø i klubbene

Beslutningsmyndighet

Klubbsamlingen kan **ikke** ta beslutninger i saker som iht. vedtektene skal behandles på kretstinget.

I alle andre saker kan klubbsamlingen ta forpliktende beslutninger. Det forutsettes at minimum halvparten av klubbene deltar. Beslutninger tas med alminnelig flertall.

5 Kretsstyrearbeid

Konstituerende styremøte

Agenda

1. Godkjenne innkalling og dagsorden
2. Godkjenne referat fra forrige styremøte
3. Fordele roller/oppgaver
4. Oppnevne medlemmer til de nødvendige utvalg
5. Handlingsplan
6. Markedsføringsplan
7. Prosjekter
8. Regnskapsrapport
9. Fastsette godtgjørelse for kortsorteringa i Trondheim og eventuelt andre honorarer
10. Eventuelt
11. Neste møte

Ordinære styremøter

Agenda

1. Godkjenne innkalling og dagsorden
2. Godkjenne referat fra forrige styremøte
3. Sjekke at alt er klart foran sesongstart
4. Framdrift handlingsplan
5. Framdrift markedsføringsplan
6. Framdrift prosjekter
7. Regnskapsrapport
8. Referatsaker
9. Eventuelt
10. Neste møte

Styremøte før kretsting

Agenda

1. Godkjenne innkalling og dagsorden
2. Godkjenne referat fra forrige styremøte
3. Framdrift handlingsplan
4. Framdrift markedsføringsplan
5. Framdrift prosjekter
6. Regnskapsrapport
7. Referatsaker
8. Årsmøteforberedelser
9. Eventuelt

Fordeling av styrets arbeidsoppgaver

Kretsleder skal

- ”styre” butikken som bl.a. innebærer
 - fordele roller og arbeidsoppgaver
 - ta initiativ til å opprette de utvalg som er nødvendig for kretsens drift
 - følge opp at alle gjør de oppgaver de er blitt tildelt innen oppsatt frist
 - spesielt viktig når man får nye og uerfarne medlemmer inn i styret

Nestleder skal

- bistå leder
- om det blir påkrevet, ta over som leder av kretsen

Forretningsfører skal

- føre regnskap for krets, kortsorteringa i Trondheim og Bridgehuset ihht til kontoplan
- sette opp budsjett
- føre bilag ihht kontoplan
- føre kunde- og leverandørreskontro
 - betale alle regninger innen fristen
 - sørge for at alt som skal bli krevd inn av medlemskontingent, startkontingent etc. faktisk kommer inn.
- levere tertialrapporter iht til frist
- levere ferdig regnskap med noter og balanse til revisor snarest mulig etter årsskifte

Sekretær skal

- skrive referat fra alle styremøtene i kretsen
- utføre annet arbeid som kan være passende i forhold til den kompetanse sekretæren innehar

Diverse oppgaver som må fordeles blant styrets medlemmer

- materialforvaltning
 - datautstyr (hardware og software)
 - turneringsutstyr av alle slag
- ansvarlig for kretsens hjemmesider

Arkivering

Ansvar for ivaretagelse av kretsens arkivmateriale fordeles som følger

Styreleder

All korrespondanse som går til/fra kretsen
Administrativ håndbok

Sekretær

Møteinnkallinger
Vedleggsdokumenter til styremøter, klubbsamlinger og kretsting
Referater fra styremøter, klubbsamlinger og kretsting

Forretningsfører

Regnskapsbilag
Regnskapsutskrifter
Revisjonsrapporter
Evt. andre dokumenter vedr. kretsens økonomiske forhold

Alt arkivmateriale oppbevares i arkivrom på Bridgehuset. Regnskapsbilag oppbevares imidlertid først hos forretningsfører i 2 år.

Kommunikasjon

God kommunikasjon og oppdatert informasjon vurderes å være et viktig grunnlag for å oppnå best mulig samarbeid innen kretsen og mellom klubb, krets og forbund.

All formell informasjon skal skje iht kravene i vedtekter og NBFs reglementer. Eksempel på slik informasjon er kravet om at klubber innen utgangen av februar skal sende årsberetning, regnskap og årsmøtereferat til kretsen.

God personlig kontakt er det beste grunnlag for å skape et godt samarbeidsklima, men kan ikke erstatte fullverdig distribusjon av viktig informasjon i skriftlig form. Nedenstående tabell viser hvilke dokumenter som skal distribueres på hvilken måte.

Det forutsettes at informasjon i størst mulig grad distribueres i elektronisk form.

Administrativ håndbok NBF Midt-Trøndelag

Dokument	Hjemmeside	E-post til styremedl.	E-post til klubbledere
Innkalling styremøte		X	
Referat styremøte		X	
Innkalling kretsting og klubbsamling	X	X	X
Innbydelser	X		X
Turneringsresultater	X		
Terminliste	X		X
Årsberetning, regnskap, referat fra kretsting/klubbsamling	X	X	

Alle skriftlige henvendelser til kretsen skal besvares **innen en uke**, som minimum for å bekrefte at henvendelsen er mottatt, og om mulig for å angi når endelig svar kan forventes.

6 Markedsføring

Under begrepet markedsføring (MF) legger vi alle de aktiviteter som skal bidra til

- bedret rekruttering til bridgesporten
- økt deltagelse i turneringer
- bedre kunnskap og forståelse hos folk flest om det verdifulle i å drive bridgesport
- bedret økonomi og kontakt med næringslivet gjennom sponsoravtaler

Dette arbeidet skal planlegges og dokumenteres i en konkret MF-plan som skal være klar til bruk ved oppstart av ny sesong.

Denne plan skal gi en oversikt over de enkelte aktiviteter som planlegges gjennomført den aktuelle sesong. Den skal videre angi tidsfrister samt hvem som har ansvar for gjennomføringen.

Ny plan utarbeides hvert år, men noen elementer skal være fokusområder hvert år:

- ♣ Rekruttering
- ♣ Turneringsdeltagelse
- ♣ Generell informasjon
- ♣ Kontakt med næringslivet

7 Prosjekter

Denne håndboken beskriver gjennomføringen av de faste arbeidsoppgavene i kretsen.

I tillegg kan det som del av den årlige handlingsplan være aktuelt å definere tidsbegrensete prosjekter.

Som grunnlag for å gjennomføre slike skal Kretsstyret utarbeide en klar oppgavebeskrivelse, utpeke prosjektleder og andre medlemmer av arbeidsgruppen. Om nødvendig skal økonomisk ramme angis. Videre skal tidsfrister for gjennomføring og ev. økonomisk rapportering angis, og om aktuelt tidsfrister for delrapportering.

Resultatet av alle prosjekter skal dokumenteres i skriftlig form. Om prosjektet gir behov for endring av andre dokumenter, f.eks. "Et år med kretsen", skal dette angis.

8 Æresbevisninger

Æresbevisninger (NBFs statutter)

Kretsens hederstegn

<i>Forslag fra:</i>	Klubber eller enkeltpersoner i kretsen, eller av kretsstyret
<i>Innstilles av:</i>	Kretsstyret
<i>Beslattes av:</i>	Kretstinget
<i>Tildeles når:</i>	Kretstinget
<i>Kriterier:</i>	Medlemmet må ha nedlagt en bemerkelsesverdig innsats i klubb og/eller kretsadministrasjon

I tillegg kan det sendes forslag til NBF om

NBFs hederstegn

<i>Forslag fra:</i>	Klubber via kretsen, kretser av NBF, eller av NBFs styre
<i>Innstilles av:</i>	NBFs styre
<i>Beslattes av:</i>	Bridgetinget
<i>Tildeles når:</i>	Bridgetinget
<i>Kriterier:</i>	Medlemmet må ha nedlagt en bemerkelsesverdig administrativ innsats for NBF. Hederstegnet kan også tildeles medlemmer som har utmerket seg ut over det spesielle innen kretsen, samt fremragende internasjonale spillere og kapteiner/lagledere.

NBFs fortjenestemerke

<i>Forslag fra:</i>	Klubber eller kretser, eller av NBFs styre
<i>Innstilles av:</i>	Klubbstyret eller kretsstyret
<i>Beslattes av:</i>	NBFs styre
<i>Tildeles når:</i>	Årsmøte/jubileum i klubb/krets/forbund eller Norsk Bridgefestival.
<i>Kriterier:</i>	Medlemmet må ha nedlagt en bemerkelsesverdig innsats i klubb- og/eller kretsadministrasjon, eller på annen måte ha utmerket seg slik at det naturlig settes likhetstegn mellom vedkommende og bridge generelt.

Alle som tildeles NBFs hederstegn eller utnevnes til æresmedlem, tildeles også vimpelen.

(Statutter finnes på NBFs nettside)

9 Forholdet til andre organisasjonsenheter

NBF

Kretsstyret skal holde kontakt med det overordnede ledd. Det gjøres bl.a. ved å møte på bridgeting, organisasjonsdager og kretsledermøter. Kretsstyret er også ansvarlig for å distribuere all informasjon videre utover og nedover i organisasjonen.

Andre kretser

Kretsstyret bør holde nær kontakt med nabokretsene. Spesielt viktig er det å unngå turneringskollisjoner.

Klubbene

Kretsstyret skal bistå klubbene ihht til vedtektene. Kretsstyret må vektlegge god løpende kommunikasjon med klubbene.

Kretsstyret må følge opp at klubbene sender inn årsberetning og årsregnskap.

NBF har utgitt materiell som vil være til hjelp for klubbstyret når det gjelder driften av klubben.

Det viktigste er heftet **Veiviseren** – Håndbok for tillitsvalgte i bridgeklubber. Heftet er utarbeidet av Per Watz. Blant annet finnes det i Del 3, Verktøykassa, forslag til hvordan årsberetning kan bygges opp, forslag til kontoplan, budsjett- og regnskapsopplegg og mye annet viktig stoff vedr. administrative oppgaver, turneringsopplegg osv.

Styrekalender er et tilleggshäfte til Veiviseren. Det inneholder forslag til oppgaver/aktiviteter klubbstyret bør gjennomføre måned for måned i løpet av sesongen.

Begge heftene er tidligere distribuert til alle klubbene. Tilleggseksemplarer kan bestilles fra NBF.

Bridgehuset

Hensikten med Bridgehuset skal være å gi NBFMT og klubbene i Trondheim gode spillelokaler og gi muligheter for å utvikle et godt og trivelig miljø for bridge i Trondheim.

Bridgehuset drives av et eget styre valgt på bridgetinget. De som sitter i styret er angitt på NBFMTs hjemmeside. Styret har et selvstendig ansvar for driften av huset og forholdet til Sameiet.

Bridgehuset får sine inntekter ved utleie til klubbenes og kretsens arrangementer. Leien defineres ved en bordleie fastsatt av Bridgehusets styre. Styret kan også leie ut lokalene til andre så lenge det ikke er til hinder for bruken av lokalene til bridgeformål. Det føres et eget

Administrativ håndbok NBF Midt-Trøndelag

regnskap for Bridgehusets drift. Regnskap, budsjett og årsberetning skal fremlegges for bridgetinget.

Bridgehusets ansvar for vedlikehold og drift inkluderer bl.a. kjøkkendrift, renhold, inventar, lys og varme.

Når det gjelder det bridgetekniske utstyr, har Bridgehuset også ansvar for at nødvendig antall meldebokser er tilgjengelig og at disse blir vedlikeholdt.

Telefoni, bredbånd og datautstyr (HW, SW og Bridgemate) innkjøpes, vedlikeholdes og drives av NBFMT. Kostnadene betales og bokføres av Bridgehuset.

Disse kostnadene dekkes inn ved bordleien til de klubber/krets som benytter utstyret.

I 3. etg. er det plassert en bokhylle med diverse bridgelitteratur mottatt fra medlemmer. Litteraturen er til fri benyttelse av alle medlemmer. Utlån noteres i en utlånsbok. NBFMT har ansvar for dette ”biblioteket” og informerer på sin hjemmeside at tilbudet finnes. Samtidig anmodes medlemmene om å bidra med mer aktuell litteratur.

10 Kretsens utvalg, instruksjer og retningslinjer

Kretsens hjemmeside

(<http://1800.bridge.no>)

Kretsens hjemmeside skal gjenspeile aktiviteten og gi aktuell informasjon til medlemmer og andre interesserte.

Ansaret for innholdet i og vedlikeholdet av hjemmesiden ligger hos **kretsleder**. Kretsleder kan utpeke person til å hjelpe seg med dette.

Hjemmesiden skal inneholde (ev. som lenke)

- All formell styringsdokumentasjon som vedtekter og administrasjonshåndbok
- Oversikt over alle klubber i kretsen med kontaktperson/-adresse
- Oversikt over alle tillitsvalgte i kretsen inklusive medlemmer i styret for Bridgehuset og medlemmer av utvalg og komiteer
- Informasjon om kretsens økonomi
- Invitasjoner til turneringer
- Resultater fra alle turneringer der kretsen står som ansvarlig arrangør
- Lenker til andre organisasjonsheter
- Annen løpende informasjon vurdert å være av interesse for medlemmene

Turneringsutvalget

Turneringsutvalget består av det antall personer som kretsstyret finner er nødvendig for å utføre oppgavene. Utvalget har – sammen med kretsstyret - som oppgave å sette opp et variert turneringsprogram, sørge for publisering, arrangere turneringer og sørge for god resultatservice.

Kretsen/turneringsutvalget kan bli anmodet om å arrangere deler av NBFs seriemesterskap.

Utvalgets oppgaver er å sørge for:

- Kontakt med nabokretser for å samordne turneringer (hindre kollisjoner)
- Kontakt med komiteen i Stjørdal
- Terminliste (A4-format) utarbeides og sendes som e-post til alle klubbene i god tid før sesongstart. I tillegg legges terminlisten ut på kretsens hjemmeside og noen eksemplarer trykkes opp for utlevering på bridgehuset. TL oppnevnes så tidlig som mulig.
- Invitasjoner til kretsarrangementer sendes ut til klubbene, publiseres på kretsens hjemmeside og ved oppslag
- Resultatlistene publiseres på kretsens hjemmeside og henges opp i Bridgehuset
- Arrangement: Turneringsleder skal forholde seg til turneringslederinstruksen
- Videreformidle påmeldinger til NBF
 - seriemesterskapet – åpen klasse
 - seriemesterskapet – damer
 - NM for klubber
- Avtale turneringsledere for alle turneringer kretsen har ansvar for

Turneringslederinstruks

Før turneringa kontrolleres at følgende punkter er under kontroll:

- Lokale, kort og kortfil
- Tilgang til å legge ut resultater på nettside
- Opplegg for innkreving av startkontingent
- Evt. premier er til stede

Før turneringsstart:

- Sjekke at alle har systemkort
- Ønske velkommen og presentere seg selv
- Hvor mange par, turneringsform, antall spill for kvelden/pr runde, tid pr runde
- Tidsplan for turneringen, evt. pauser og lignende
- Informere om evt. endringer i turneringsreglement
- Oppnevne appellutvalg ved behov (FP-turneringer)
- Legge ut spill til første runde

Under turneringen

- Sørge for god stemning i salen
- Rask resultatservice
- Legge ut spill til neste runde og samle inn spill fra forrige runde
- Holde orden i lokalet

Siste runde

- Opplyse om at det er siste runde
- Resultater vil bli lagt ut på hjemmeside
- Takke for frammøte og ønske velkommen tilbake
- Informere om eventuell premieutdeling

Etter siste runde

- Dele ut eventuelle premier
- Legge ut resultater på hjemmeside
- Klargjøre lokalet
- Regnskapsoversikt ferdigstilles til forretningsfører
- Registrere MP til NBF

Appellutvalg

Det *bør* være oppnevnt appellutvalg i alle offentlige turneringer, og i turneringer som er blitt godkjent med forbundspoeng *skal* det være oppnevnt appellutvalg. Oppnevning skjer av turneringsleder i de enkelte turneringer.

Utvalget skal bestå av to erfarne spillere og ingen av dem kan være part i saken. Hvis beslutningen ikke blir akseptert av berørte parter, skal turneringsleder sende appellen til NBF v/ lovutvalget.

Retningslinjer for kretsserien i NBF Midt-Trøndelag (NBFMT)

Serien arrangeres over sju tirsdagskvelder av NBFMT.

Serien er inndelt i en lukket A-pulje med 8 lag, som spiller serieturnering, og en åpen B pulje på inntil 18 lag(plassbegrensning på huset), som spiller serie, evt. avbrutt eller Monrad.

Det spilles en kamp a 32 spill hver kveld

Opp og nedrykk mellom puljene, 2 siste i A-puljen rykker ned, og 2 beste i B- puljen opp.

Alle meldesystem er tillatt i begge puljer.

Systemkort er påkrevd for alle, dette vil bli sjekket, og par som ikke har systemkort får utdelt NBFs VK 1 evt. grunnkurs systemkort, og må spille dette.

Lag i A-puljen kan ha inntil 6 medlemmer, i B-puljen er det ingen begrensninger, en spiller er medlem av et lag når spilleren har spilt 2 kamper, en spiller kan ikke være medlem av flere lag. Ei heller kan man i A-pulja være medlem av et lag for så og spille stedfortreder på et annet lag. B-puljespiller(e) kan fritt stille som stedfortreder i A, men ikke vice-versa. Det kan søkes om dispensasjon. Den skal være skriftlig og sendes til turneringsleder og kretsleder senest 24 timer før spillestart.

Alle medlemmer av et lag må være medlem av en klubb i NBFMT. Stedfortredere skal være medlem av NBF, men trenger ikke å være medlem i en klubb i NBFMT.

Kretsen fakturer klubbene for startkontingenten (den fastsettes av kretsstyret). Det gis rabatt for hver junior på 12,5 % inntil en samlet rabatt på 50 %.

Klubber som betaler hele eller deler av startkontingenten, kan kreve at alle spillerne er medlemmer av klubben. Hvis ikke alle er medlem av klubben kan klubben kreve at laget betaler selv, eller at spillere som ikke er medlem av klubben betaler sin andel.

Disponering av lag i A-puljen neste sesong:

- 3 spillere kan kreve å beholde lagets plass, selv om de bytter klubb
- Dersom det er tvist (3-3, 2-2) spilles stikkamp.
- Dersom et lag er oppløst, disponeres det først av klubben, deretter kretsen.

Klubbleder melder på (bekrefter i A-puljen) alle lag fra klubben, med alle spillerne på e-post til leder av turneringsutvalget, innen 1. oktober.

17 lag eller flere

Ovenstående generelle bestemmelser gjelder uavhengig av antall påmeldte lag.

Hvis imidlertid antall påmeldte lag er 17 eller flere, deles lagene inn i A-, B- og C-pulje. A- og B-puljen består hver av 6 lag, og de resterende deltar i C-puljen.

Hvis slik puljeinndeling følger etter en sesong med 2 puljer, plasseres lagene i A, B eller C basert på resultatene fra forrige sesong.

Lagene spiller dobbelt serie, men hvis C-puljen består av 7 eller flere lag, spilles enkelt serie i denne puljen.

Beste lag i B og C rykker neste sesong opp til hhv A og B. Siste lag i A og B rykker ned til hhv B og C.

Utvalg for kortsortering i Trondheim

1. Kortsorteringen holder til på eget kontor i Bridgehuset. Utvalget oppnevnes av kretsstyret og har ansvar for å holde orden på maskin, mapper og kort og dublere spill til de klubber som måtte ønske det. Det skal sendes fakturaer og holdes regnskap over ”salget”. Kretsens forretningsføre fører regnskapet. Overskudd skal benyttes til evt. reparasjoner, samt nyinnkjøp.
2. Leders oppgaver
 - a. har ansvaret for den økonomiske delen av utvalgets oppgaver
 - i. fakturere etter endt sesong (vår, sommer, høst) og videresende regnskapsinfo til forretningsfører
 - b. organisere dubleringsarbeidet
3. Utvalgets medlemmer
 - a. ta imot bestilling
 - b. effektivere disse
 - i. kort legges og settes på utleveringsbordet
 - ii. spillfil sendes samme dag som kort legges
 - iii. regneark oppdateres med nødvendig informasjon
 - c. holde det rent og ryddig på arbeidsrommet
 - d. etter endt sesong sendes regneark for aktuell sesong til leder
4. I tillegg til utvalget kan enkeltpersoner, etter avtale, besørge dublering
5. Pris pr. dublett fastsettes av kretsstyret før start av hver sesong og bekjentgjøres på kretsens hjemmesider. Eventuell frakt kommer i tillegg. De fleste henter og returnerer kortkassen(e).
6. Utvalget har ansvar for at årsberetning, regnskap og budsjett foreligger før kretstinget.
7. Den/de som utfører arbeidet får en godtgjørelse som er fastsatt av kretsstyret.

Autorisasjonsutvalg

Autorisasjonsutvalg oppnevnes av kretsstyret ved behov.

Utvalget har til oppgave å sette i gang opplæring av turneringsledere til kretsen og sørge for godkjenning av disse.

Regler for plass i divisjonssystemet

Plassen i aktuell divisjonsgruppe disponeres av kretsen. Det betyr at alle lagets spillere må være medlem i en klubb i kretsen.

For 1. – 3. div. gjelder at hvis minst halvparten av spillerne fortsatt er på laget (2 av 4 eller 3 av 5/6) så regnes det som intakt lag, og det beholder sin oppnådde divisjonsplass, også dersom kretstilhørigheten endres. Dette er hovedregelen og går foran alle andre mulige alternativer.

Midt-Trøndelag krets velger å definere at lag med to spillere (av 5/6) fortsatt på laget, skal regnes som intakt og vil beholde den divisjonsplass de fikk forrige sesong.

Hvis et lag blir delt slik at begge de nye lagene har like mange (minst 2) spillere fra det opprinnelige laget, og begge disse ønsker å beholde oppnådd plass, så arrangerer kretsen stikk-kamp. Vinnerlaget får plassen.

Om lag med plass i en høyere divisjon blir oppløst, vil kretsen tilby denne plassen til beste lag fra divisjonen under som ikke allerede er kvalifisert til opprykk. Også dette laget må være intakt. Dersom imidlertid et eller flere av kretsens lag rykket ned, er intakte og ønsker å overta ledig plass, arrangerer kretsen stikk-kamp(er) mellom det/disse og beste intakte lag fra divisjonen under som ikke allerede er kvalifisert. Vinnerlaget får plassen.

Regnskapsprinsipper

Regnskapene for kretsen, Bridgehuset og kortsorteringen skal føres iht. de lover og forskrifter som gjelder for slikt arbeid.

Regnskaper skal fremlegges for kretsstyret tertialvis (mai, september, januar)

Regnskapene skal føres slik at de til enhver tid gir et mest mulig korrekt bilde av den økonomiske situasjon. Dette innebærer at inntekter og utgifter skal bokføres i den periode de tilhører, om nødvendig som inntekts- og utgiftsavsetninger.

Regnskapene skal føres iht. den kontoplan som fremgår av vedlagte regnskapseksempler.

Regnskapsrutiner

Seriemesterskap (SM) – 1.-4.divisjon

NBF sender faktura etter 1. helg (beregner 4 spillere pr lag), som forretningsfører betaler innen betalingsfrist.

Forretningsfører krever inn fra de respektive lag. Kravet gis til spillere når de spiller 1.helga. Tidsfrist for innbetaling er 2 uker etter 1. helg er spilt.

NBF sender faktura etter 2. helg for ekstraspillere, som forretningsfører betaler innen betalingsfrist.

Forretningsfører krever inn fra de respektive spillere. Kravet sendes til spillerne med en gang det mottas fra NBF. Tidsfrist for innbetaling er samme dato som for innbetaling til NBF.

Forretningsfører setter opp oversikt over juniorspillere og søker refusjon fra NBF.

Støtte utbetales fra NBF til kretsen. Foretningsfører kontrollerer at beløpet er korrekt.

Eventuelle krav om dekning av arrangementsunderskudd sendes NBF

Etter at SM er ferdig setter forretningsfører opp regnskap for hver enkelt divisjon. Frist for ferdigstilling er 1. mai.

Kretsserien/Byserien/Trondheimsserien (KM-lag)

Forretningsfører lager en "faktura" som sendes/leveres til hvert lag ved spillestart med.

Betalingsfrist 15. november. Ikke oppgjort faktura straffes med trekk i VP.

Forretningsfører sender en kopi av fakturaene til de respektive klubber

Forretningsfører følger opp at alle lag gjør opp for seg innen fristen (15.11.)

Etter at KM-lag er ferdigspilt setter forretningsfører opp et regnskap. Frist for ferdigstilling er 1. mai.

KM-mix-lag

TL tar inn startkontingent ved spillestart.

Forretningsfører mottar regnskap/oversikt fra TL.

Etter at turneringen er ferdigspilt setter forretningsfører opp et regnskap. Frist for ferdigstilling er 1. mai.

Diverse partturneringer (Ruternål, TM Damer, TM Junior, TM Veteran, KM-par m/NM-kvalik)

TL tar inn startkontingent ved spillestart

Forretningsfører mottar regnskap/oversikt fra TL.

Forretningsfører fører regnskap/oversikt over hver enkelt av disse turneringene og ved sesongs slutt forelegges dette for kretsstyret. Frist 1. mai.

Sommerbridge

TL tar inn startkontingent ved spillestart

Forretningsfører mottar regnskap/oversikt fra TL.

Forretningsfører fører regnskap/oversikt for turneringens inntekter og utgifter. Ved sesongs slutt forelegges dette for kretsstyret. Frist 1. oktober.

Kortsorteringa (KS)

Forretningsfører mottar oversikt fra KS etter endt sesong. KS sørger for at alle krav blir distribuert.

Forretningsfører følger opp at alle krav blir innbetalt. Alt skal betales over bank.

Poenghøsten

Forretningsfører mottar uoppfordret startkontingent fra de klubber som arrangerer Poenghøsten.

Forretningsfører besørger innbetaling til NBF iht. mottatt faktura.

Årsregnskap

I løpet av desember skal forretningsfører og kretsleder gjøre de nødvendig forberedelser for å få satt opp et korrekt årsregnskap. Årsregnskapet for krets og KS skal være ferdig innen utgangen av januar og forelegges for kretsstyremøte som avholdes primo februar

Budsjett

Kretsleder utarbeider et utkast til budsjett for kretsen som forelegges kretsstyret på styremøtet som avholdes primo februar. KS' leder utarbeider budsjett for KS.

Godkjenning av utbetalinger

Utbetalinger på 1000 kr. eller mer som ikke direkte er nevnt over eller er begrunnet i styrevedtak, skal godkjennes av styreleder ved signatur på bilaget.

Administrativ håndbok NBF Midt-Trøndelag

Mal for årsregnskap kretsen

KRETSEN RESULTAT		BALANSE	
DRIFTSINNTEKTER		EIENDELER	
3010 - Kontigent fra NBF	21 600	1460 - Beh. Premier	4 521
3020 - Arr. støtte fra NBF	9 800	1500 - Kundefordringer	34 000
3030 - Turneringer	111 602	1920 - 4200.59.63871	93 179
3031 - Lissens	450	SUM EIENDELER	131 700
3040 - Sommerbridge	27 500		
SUM DRIFTSINNTEKTER	170 952	GJELD OG EGENKAPITAL	
DRIFTSKOSTNADER		2000 - Egenkapital bundet	114 053
4010 - TL	5 300	Opptjent kapital	5103
4020 - Bordleie bridgehuset	31 840	Sum Egenkapital	108 950
4030 - Premier	9 800	2410 - Gjeld til kortsortering	7 037
4040 - Kortdublering	4 798	2420 - Gjeld til bridgehuset	13 063
4110 - Sommerbridge TL	5 800	2910 - Gjeld til Våge	100
4120 - Sommerbridge bordleie	10 500	2911 - Gjeld til Reidun	1 250
4130 - Sommerbridge premier	6 000	2912 - Gjeld til Skalmerrås	800
4140 - Sommerbridge kortdublering	2 469	2913 - Gjeld til K. Krogh	500
4210 - NBF startkont NM PAR	16 000	Sum Gjeld	22 750
4220 - NBF startkont div	44 000	SUM GJELD OG EGENKAPITAL	
4320 - Forbundspong	4 778		131 700
6580 - Sponsing/rekruttering	4 000		
6800 - Kontorrekvisita	162		
6810 - Kopiering/trykking	4 000		
6900 - Telefon/Bredbånd	6 977		
6940 - Porto	599		
6960 - Reiser/kurs/møter	2 750		
6990 - Andre kostnader	5 083		
7770 - Bank og kortgebyrer	905		
7830 - Tap på fordringer	500		
SUM DRIFTSKOSTNADER	176 163		
Driftsresultat (underskudd)	5 210,55		

Mal for årsregnskap kortsorteringa

KORTSORTERINGA RESULTAT		BALANSE	
DRIFTSINNTEKTER		EIENDELER	
3010 - Kortsortering	34 637	1200 - Sort.maskin	8 000
SUM DRIFTSINNTEKTER	34 637	1201 - Nye Kortstokker	8 808
DRIFTSKOSTNADER		1371 - Fordring Kretsen	7 037
6550 - Driftsmateriale	159	1372 - Fordring Heimdøl	2 877
6620 - Reparasjon og vedlikehold Kortsorтерingsmaskin	4 388	1373 - Fordring Munken	1 744
6730 - Kortdeling	13 678	1374 - Fordring Tåkeheimen	322
6800 - Kontorrekvisita	2 396	1920 - 4200.37.44110	55 461
6940 - Porto	166	SUM EIENDELER	84 249
7770 - Bank og kortgebyrer	6	GJELD OG EGENKAPITAL	
Sum Driftskostnader	20 784	Innskutt egenkapital	
Avskrivninger	16 808	2000 - Egenkapital	59 510
SUM DRIFTSKOSTNADER	37 602	Opptjent kapital (underskudd)	2 913
Driftsresultat (Underskudd)	2 965	Sum Egenkapital	56597
FINANSPOSTER		Kortsiktig gjeld	
8030 - 4200.37.44110	62	2420 - Gjeld til bridgehuset	13 673
Sum FINANSPOSTER	62	2910 - Gjeld Kay Robert Braestad	13 679
RESULTAT ETTER FINANSPOSTER (underskudd)	2 913	Sum Gjeld	27 652
		SUM GJELD OG EGENKAPITAL	84 249

Mal for årsregnskap Bridgehuset

HUSET RESULTAT		BALANSE	
DRIFTSINNTEKTER		EIENDELER	
3000 - Kantinesalg	86 177	1100 - Bygninger	610 000
3001 - Bordutleie Kretsen	31 840	1251 - Inventar kjøkken	91 052
3002 - Bordutleie Klubber	136 213	1702 - Tilgode fra kortsortering	13 973
3003 - Utleie Lokaler	8 353	1703 - Til gode fra Kretsen	13 063
3004 - Andre inntekter	4 500	1920 - Bankinnskudd	67 939
SUM DRIFTSINNTEKTER	267 084	1921 - Skandiabanken	0
DRIFTSKOSTNADER		1930 - Husets andel sameiekonto	10 968
6320 - Kommunale avgifter	12 889	SUM EIENDELER	806 995
6340 - Lys, varme	44 181	GJELD OG EGENKAPITAL	
6540 - Inventar	1 777	Innskutt egenkapital	
6541 - Utstyr kjøkken	1 373	2000 - Egenkapital	704 754
6550 - Driftsmateriale	2 917	2020 - Andelskapital	50 790
6600 - Reparasjon og vedlikehold bygninger	69 446	Opptjent kapital	51 451
6715 - Konsulenthonorar	29 798	Sum Egenkapital	806 995
6950 - Andre kostnader	1 092	Sum Gjeld	0
7160 - Mat, reise, parkering	14 240	SUM GJELD OG EGENKAPITAL	806 995
7500 - Forsikringspremie	15 677	UDISPONERT OVER-/UNDERSKUDD	
7770 - Bank og kortgebyrer	307		-51 451,07
6015 - Avskrivning Inventar kjøkken	22 766		
SUM DRIFTSKOSTNADER	216 464		
Driftsresultat (overskudd)	50 620		
FINANSPOSTER			
8030 - Renteinntekt Bank	120		
8050 - Renteinntekt Bank	711		
Sum FINANSPOSTER	831		
RESULTAT ETTER FINANSPOSTER	-51 451,07		

Mal for tertialrapport

Enkel resultatrapport

Mandag 11. Aug 2008 17:16

Side: 1

Firma: Bridgehuset

Kvartaler og totalt Periode: 8 2008

	1 kvartal	2 kvartal	3 kvartal	4 kvartal	Totalt
DRIFTSINNTEKTER					
Salgsinntekter					
3000 - Kantinesalg	-14 736,50	-8 779,00	0,00	0,00	-23 517,50
3001 - Bordutleie Kretsen	-11 520,00	-1 360,00	0,00	0,00	-12 880,00
3002 - Bordutleie Klubber	-7 180,00	-34 840,00	0,00	0,00	-41 820,00
3003 - Utleie Lokaler	-1 590,00	-1 800,00	0,00	0,00	-3 390,00
3004 - Andre inntekter	0,00	-160,00	0,00	0,00	-160,00
Sum Salgsinntekter	-35 028,50	-46 739,00	0,00	0,00	-81 767,50
Salg utenfor avgiftsområdet					
Sum Salg utenfor avgiftsområdet	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Andre inntekter					
Sum Andre inntekter	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUM DRIFTSINNTEKTER	-35 028,50	-46 739,00	0,00	0,00	-81 767,50
DRIFTSKOSTNADER					
Varekostnad					
Sum Varekostnad	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Lønnskostnader					
Sum Lønnskostnader	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Driftskostnader					
6320 - Kommunale avgifter	0,00	6 867,00	0,00	0,00	6 867,00
6340 - Lys, varme	17 147,43	10 515,08	0,00	0,00	27 662,48
6550 - Driftsmateriale	0,00	1 616,50	0,00	0,00	1 616,50
6715 - Konsulenthonorar	2 198,50	10 095,00	0,00	0,00	12 293,50
7500 - Forsikringspremie	14 391,00	0,00	0,00	0,00	14 391,00
7770 - Bank og kortgebyrer	9,00	15,00	0,00	0,00	24,00
Sum Driftskostnader	33 745,93	29 108,56	0,00	0,00	62 854,49
Avskrivninger					
Sum Avskrivninger	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUM DRIFTSKOSTNADER	33 745,93	29 108,56	0,00	0,00	62 854,49
Driftsresultat	-1 282,57	-17 630,44	0,00	0,00	-18 913,01
FINANSPOSTER					
8030 - Renteinntekt Bank	-25,00	-42,00	0,00	0,00	-67,00
Sum FINANSPOSTER	-25,00	-42,00	0,00	0,00	-67,00
RESULTAT ETTER FINANSPOSTER	-1 307,57	-17 672,44	0,00	0,00	-18 980,01
Dekningsbidrag i kroner (Salg - kjø)	-35 028,50	-46 739,00	0,00	0,00	-81 767,50
Dekning i prosent	100,00	100,00	0,00	0,00	200,00

11 Vedlegg

Håndboka inneholder en del vedlegg. Disse legges ut som egne filer:

Vedlegg	Filnavn
Kretsens vedtekter	11-1-Vedtekter.doc
Kretstinget - Innkalling til kretsting - Fullmaktskjema - Brev til klubbene om innkalling til kretsting - Grunnlag for valgkomiteen - Skjema for oversikt over klubber/ant. repr. og repr.navn - Valgresultat - Referat	11-2-Innkalling til kretsting 11-3-Fullmaktskjema 11-4-Brev til klubbene om innkalling 11-5-Grunnlag for valgkomiteen 11-6-Skjema for oversikt over klubber og repr 11-7-Valgresultat 11-8-Referat fra kretstinget
Kretsstyremøter - Innkalling til kretsstyremøte - Kretsstyremøtereferat	11-9-Innkalling til kretsstyremøte 11-10-Referat fra kretsstyremøte

Kretsens vedtekter



Vedtekter for NBF Midt-Trøndelag

se eget dokument på kretsens hjemmesider

<http://mtbridge.org/var/fckeditor/mtbridge/file/2014/Vedtekter%20NBFMT%2006042013.pdf>

Administrativ håndbok NBF Midt-Trøndelag

Innkalling til kretsting



Norsk Bridgeforbund
Midt-Trøndelag krets



Trondheim, 00.00.00

Til klubbene i Midt-Trøndelag bridgekrets
De som har tale- og forslagsrett (til orientering)

INNKALLING TIL KRETSTING

Det innkalles med dette til kretsting på Bridgehuset i Trondheim ...dag 00.00.00 kl 0000.

Forslag til saker som ønskes behandlet på tinget, må være kretsstyret v/ leder
(adresse) i hende senest 00.00.00.

Fullstendig sakliste og møtedokumenter vil bli utsendt senest 1 uke før møtet.

Vedlagt følger en oversikt over hvor mange representanter hver klubb kan ha i tillegg til klubbens leder. Lederen fyller ut fullmaktskjemaet og tar dette med til møtet.

Vi håper på godt oppmøte.

Med vennlig hilsen
for styret i NBF Midt-Trøndelag

leder

Vedlegg: Fullmaktskjema

Fullmaktskjema

KRETSTINGETS SAMMENSETNING

Ifølge vedtektene har kretstinget følgende sammensetning (med stemmerett):

- * Kretsstyrets medlemmer, evt. fungerende varamedlem(mer)
- * Klubbledere
- * Valgte representanter fra klubbene, som skal dokumenteres med fullmakt etter følgende skala:

Inntil 24 medlemmer	1 representant
25-50 medlemmer	2 representanter
Over 50 medlemmer	3 representanter

Med tale- og forslagsrett kan møte:

- Representant fra Forbundsstyret
- Æresmedlemmer
- Kretsstyrets varamedlemmer
- Ledere av kretstingets oppnevnte komiteer (innenfor vedkommendes arbeidsområde)
- Revisor med talerett innenfor vedkommendes arbeidsområde
- Andre som innbys av kretsting eller kretsstyre kan gis denne retten

Klubbleder fyller ut skjemaet under og tar det med til kretstinget.

F U L L M A K T

Klubb _____ som har _____ medlemmer, møter

på kretstinget som avholdes den _____

med følgende representanter:

Leder (obl.) _____

og i tillegg

Repr. 1 _____

Repr. 2 _____

Repr. 3 _____

Brev til klubbene om innkalling til kretsting



Norsk Bridgeforbund
Midt-Trøndelag krets



Trondheim, 00.00.00

Til klubbene i Midt-Trøndelag bridgekrets
De som har tale- og forslagsrett (til orientering)

INNKALLING TIL KRETSTING – SAKLISTE OG VEDLEGG

Vi viser til innkalling til kretsting på Bridgehuset i Trondheim ...dag 00.00.00 kl 0000.
Sakliste

- Godkjenne representantenes fullmakter
- Velge dirigent og sekretær
- Godkjenne innkalling og dagsorden
- Velge 2 representanter til å underskrive møteprotokoll
- Behandle kretsstyrets beretning og fatte vedtak om ansvarsfrihet for styret
 - Herunder godkjenne beretning fra Fosen, Stjørdal, Bridgehuset og Kortsorteringen
- Behandle avsluttede og reviderte regnskaper og fatte vedtak om ansvarsfrihet for styret
 - Herunder godkjenne regnskaper fra Fosen, Stjørdal, Bridgehuset og Kortsorteringen
- Behandle forslag til vedtektsendring
- Behandle innkomne forslag
- Behandle forslag til budsjett, herunder fastsette kontingenter og avgifter
 - Herunder godkjenne budsjett fra Fosen, Stjørdal, Bridgehuset og Kortsorteringen
- Foreta valg

Husk å ta med utfylt fullmaktskjema.

Med vennlig hilsen
for styret i NBF Midt-Trøndelag

leder

Vedlegg
Beretninger
Reviderte regnskaper
Innkomne forslag
Valgkomiteens innstilling

Grunnlag for valgkomiteen

Grunnlag for valgkomiteen

NBF Midt-Trøndelag avholder kretsting i Bridgehuset _____ kl _____
 Valgkomiteens forslag skal ifølge vedtektene kunngjøres senest 1 uke før kretstinget holdes.
 Siste frist for innlevering til kretsleder settes derfor til _____.

Tingperioden er 2 år. Alle valg skjer derfor for 2 år. Man søker å få noen gjenvalg slik at det blir
 overlapping (dvs ikke alle skiftes ut samtidig).

Tillitsverv	Innehar vervet nå	Forslag til kandidat	Forespurt og sagt seg villig
Kretsstyret			
Leder			
Nestleder			
Styremedlem 1			
Styremedlem 2			
Styremedlem 3			
Varamedlem 1			
Varamedlem 2			
Valgkomite			
Medlem 1			
Medlem 2			
Varamedlem			
Bridgehuset			
Leder			
Medlem 1			
Medlem 2			
Varamedlem			
Komite Stjørdal region			
Leder			
Medlem 1			
Medlem 2			
Komite Fosen region			
Leder			
Medlem 1			
Medlem 2			
Revisor			
Vararevisor			
Representant(er) til Bridgetinget (kan overlates til Kretsstyret)			

Det er vanlig praksis å spørre sittende medlemmer om de vil fortsette. Viktig at valgkomiteen prøver å finne kandidater som virkelig ønsker å gjøre en god innsats for kretsen.

Administrativ håndbok NBF Midt-Trøndelag

Skjema for oversikt over klubber/ant. repr. og repr.navn

KRETSTINGET 20____ - Oversikt over representanter

Klubb	Ant medl.	Ant repr.	Leder	Repr. 1	Repr. 2	Repr. 3	Merknad
Bjugn BK							
BK Munken							
BK Ruterknekt							
Byneset BK							
Forcingklubben							
Heimdal BK							
Mostadmark BK							
Nettbuss Trøndelag BK							
Oksvoll BK							
Selbu BK							
Stjørdal BK							
Studentenes BK							
Trondhjem Arb.for. BK							
Trondhjems BK							
Tydal BK							
Ørland BK							

Deltakere for øvrig

Valgresultat

Tillitsverv	Forslag til kandidat	Andre forslag	Valgt
Kretsstyret			
Leder			
Nestleder			
Styremedlem 1			
Styremedlem 2			
Styremedlem 3			
Varamedlem 1			
Varamedlem 2			
Valgkomite			
Medlem 1			
Medlem 2			
Varamedlem			
Bridgehuset			
Leder			
Medlem 1			
Medlem 2			
Varamedlem			
Komite Stjørdal region			
Leder			
Medlem 1			
Medlem 2			
Komite Fosen region			
Leder			
Medlem 1			
Medlem 2			
Revisor			
Vararevisor			
Representant(er) til Bridgetinget (kan overlates til Kretsstyret)			



Norsk Bridgeforbund
Midt-Trøndelag krets



REFERAT FRA KRETSTINGET

Tid
Sted

Sak

1. Godkjenning av representantenes fullmakter

00 fullmakter fra 00 av 00 klubber, samt 0 stemmeberettigede styremedlemmer, til sammen 00 stemmeberettigede delegater.

2. Valg av dirigent og sekretær

Vedtak: XX ble valgt som dirigent og xx som sekretær

3. Godkjenning av innkalling og dagsorden

Xx merknader til innkalling og dagsorden

Vedtak:

4. Valg av 2 representanter til å underskrive møteboka

Vedtak: XX fra (klubb) og XX fra (klubb) valgt til å underskrive

5. Behandle kretsens årsmelding og fatte vedtak om ansvarsfrihet for styret

XXXX

Vedtak:

6. Behandle kretsens regnskap og fatte vedtak om ansvarsfrihet for styret

XXXX

Vedtak:

7. Godkjenne årsmelding, regnskap og budsjett fra Bridgehuset, region Stjørdal og region Fosen

XXXX

Vedtak:

8. Behandle innkomne forslag

XXXX

Vedtak:

9. Behandle kretsens forslag til budsjett, herunder fastsette kontingenter og avgifter

XXXX

Vedtak:

Tillitsverv	Forslag til kandidat	Andre forslag	Valgt
Kretsstyret			
Leder			
Nestleder			
Styremedlem 1			
Styremedlem 2			
Styremedlem 3			
Varamedlem 1			
Varamedlem 2			
Valgkomite			
Medlem 1			
Medlem 2			
Varamedlem			
Bridgehuset			
Leder			
Medlem 1			
Medlem 2			
Varamedlem			
Komite Stjørdal region			
Leder			
Medlem 1			
Medlem 2			
Komite Fosen region			
Leder			
Medlem 1			
Medlem 2			
Revisor			
Vararevisor			
Representant(er) til Bridgetinget (kan overlates til Kretsstyret)			

Møtet ble hevet kl 0000

Trondheim, 00.00.00
Underskrift av protokoll:

Xxx

Xxx

Innkalling til kretsstyremøte



Norsk Bridgeforbund
Midt-Trøndelag krets



Innkalling til kretsstyremøte

NBF Midt-Trøndelag

xxxxdag 20. januar 20xx kl 0000 i Bridgehuset

Forfall bes meldt til leder, tlf: 12 34 12 34

e-post: nn@norge.no

Saksliste

- SAK 1/09: Godkjenning av innkalling og saksliste
- SAK 2/09: Godkjenning av referat fra forrige møte
- SAK 3/09: Status handlingsplan
- SAK 4/09: Status markedsføringsplan
- SAK 5/09: Status prosjekter
- SAK 6/09: Regnskapsrapporter
- SAK 7/09: Referatsaker
- SAK 8/09: Neste møte
- SAK 9/09: Eventuelt

Trondheim 12. januar 20xx

NN
leder

Referat fra kretsstyremøte i NBF Midt-Trøndelag, xxxdag 20. januar 20xx, kl 0000 i Bridgehuset, Brattørveita

Til stede fra

- Styret:
- Turneringsutvalget:
- Bridgehuset:
- Kortsorteringa:
- Fosen:
- Stjørdal:

Forfall:

Referent:

Sak xx/yy: Godkjenning av innkalling og saksliste

Sak xx/yy: Godkjenning av referat

Sak xx/yy: Status handlingsplan

Sak xx/yy: Status markedsføringsplan

Sak xx/yy: Status prosjekter

Sak xx/yy: Regnskapsrapporter

Sak xx/yy: Referatsaker

Sak xx/yy: Neste møte

Sak xx/yy: Eventuelt

Leder (sign)

Nestleder (sign)

Styremedlem (sign)

Styremedlem (sign)

Styremedlem (sign)

12 Endringslogg

[illegible]

OPPLEGG FOR ADMINISTRATIV HÅNDBOK

En oppdatert papirutgave av Administrativ håndbok oppbevares av kretsleder. Håndboken legges ut på kretsens hjemmeside og er tilgjengelig for alle.

Innholdsfortegnelsen viser hvilke administrative områder denne håndboken inneholder og hvilke maler som er utarbeidet (for eksempel vedr. avvikling av kretsting). Det enkelte punkt i innholdsfortegnelsen er samtidig link til det aktuelle dokument.

Dokumentene lagres elektronisk med navnene 1, 2 osv i samsvar med nummereringen i innholdsfortegnelsen. Om et dokument revideres gis det reviderte dokument betegnelsen nr – revddmmår, for eksempel 1-rev150211.

Alle endringer registreres fortløpende i endringslogg (12)

Endringer kan foreslås av alle medlemmer i kretsen. Slike forslag sendes kretsleder og vedtas/forkastes av kretsstyret. Kretsstyret er også ansvarlig for å vurdere om det aktuelle forslag har et innhold som gjør at det må fremlegges for kretstinget.