



HÅNDBOK FOR SKYTTERKRETSER

Oppdatert oktober 2021.

Velkommen til Håndbok for Skytterkretser!

Skytterkretsene er svært viktige organisasjonsledd for å få klubbene til å fungere så godt som mulig. Skytterkretsene har mange administrative oppgaver som sentrale organisasjonsledd må legge til rette for at blir digitalisert slik at skytterkretsene kan bruke sin tid på å utvikle skyttesporten lokalt og regionalt.

Hvor står skytterkretsens oppgaver beskrevet?

- Norges Skytterforbunds lov
- Fellesreglementet
- I skytterkretsens lov

I denne håndboken finner du en samling av kretsenes oppgaver fra Fellesreglementet og lovnorm for særkretser.

Vi håper denne håndboken kan være til hjelp i skytterkretsens arbeid.

Innhold

Velkommen til Håndbok for Skytterkretser!	1
Hvor står skytterkretsens oppgaver beskrevet?	1
NSFs Fellesreglement 1.3.4: Instruks for kretsstyrenes virksomhet	3
Norges Skytterforbund	4
Kommunikasjon	4
Andre spørsmål?.....	4
Idrettskrets	4
Relevante maler:	4
Skytterkretsens oppgaver	5

NSFs Fellesreglement 1.3.3: Instruks for kretsstyrenes virksomhet

Sammensetning:

Som fastsatt i NIFs lovnorm for særkretser med eventuelle lokale tillegg. Kretsstyret oppnevner de utvalg og råd som trengs for å ivareta de arbeidsoppgavene som er pålagt.

Oppgaver og myndighet:

Kretsstyret er forbundets regionale, faglige myndighet og skal representere forbundet og arbeide for utvikling av forbundets skyteprogram i kretsene.

Kretsstyret skal:

- a) Stimulere til samarbeid mellom lagene i kretsen.
- b) Anbefale opprettelse og nedleggelse av lag
- c) Foreslå årlig kontingent fra lagene, søke om økonomisk støtte fra forbund og idrettskrets, og innenfor kretsen medvirke til at det økonomiske grunnlag for lag og krets blir best mulig.
- d) Arrangere kretssamlinger.
- e) Sørge for gjennomføring av kretsmesterskap og dele ut KM-medaljer.
- f) Samordne og godkjenne lagenes stevnesøknader og kvalitetssikre terminlisten.
- g) Forestå den regionale opplæring av idrettsfaglige og administrative tillitsmenn i samsvar med forbundets planer.
- h) Formidle faglig bistand ved planlegging og bygging av baneanlegg.
- i) Kretsstyrene har rett og plikt til å fremme forslag på kandidater til forbundets tillitsverv overfor forbundets valgkomité.

Norges Skytterforbund

NSF er adressat for spørsmål som går på reglement og bestemmelser knyttet til skyting, i.e. internasjonale reglementer, regler for nasjonale øvelser og annen aktivitet.

Kommunikasjon

Om en klubb eller krets får spørsmål fra pressen skal det som hovedregel alltid henvises til Generalsekretæren i NSF:

Per Iversen

E-post: per.iversen@skyting.no

Tlf: 951 66 864

Andre spørsmål?

Kontakt administrasjonen:

E-post: nsf@skyting.no

Tlf: 21 02 98 50

Idrettskrets

Alle lov- og organisasjonssaker i klubbene skal behandles av idrettskretsen, med Norges Idrettsforbund (NIF) som siste instans. Et eksempel er medlemsrettigheter som skal behandles i NIF-linjen. Dette for å sikre lik praksis/ rettsikkerhet, uavhengig av idrettsgren.

Idrettskretsene tilbyr svært mange relevante kurs for idrettslag, uavhengig av idrett. For eksempel valgkomitearbeid, styrearbeid i praksis osv.

De har også ansvar for opptak av nye idrettslag og godkjenning av lover for idrettslag.

[Her finner du en liste med alle idrettskretsene i Norge og link til deres nettsider.](#)

Relevante maler:

Følg linken for å finne maler som kan brukes i både krets- og klubbarbeid. Se fanen «Maler til klubber»

[Les mer her.](#)

Skytterkretsens oppgaver

Generelt	
Representerer sitt særforbund (lovnorm § 3)	Representerer sitt særforbund og bistår det i saker knyttet til den enkelte idrett.
Lov	Alle kretser skal ha en lov som følger NSF's lovnorm for skytterkretsene. Les mer her. Det er Forbundsstyret som godkjenner skytterkretsens lov. Se kapittel IV av særkretsens lovnorm Se Fellesreglementet punkt 1.1.2
Stimulere til samarbeid (FR 1.3.3 og lovnorm § 3)	Stimulere til samarbeid mellom lagene i kretsen, administrere og organisere skyting, med det formål å høyne aktiviteten så vel som det regionale og nasjonale nivå
Bistå Idrettskretsen (lovnorm § 3)	Bistå idrettskretsen i spørsmål av felles interesse for flere idretter.
Idrettslag (FR 1.3.3)	Anbefale opprettelse og nedleggelse av lag overfor Idrettskretsen. NIFs rutiner ifm. opptak av nye klubber innebærer at forespørsel om høringsuttalelse går fra IK til særforbundene sentralt. Særkretsen vil derfor bli bedt om å gi sin vurdering til oss, ikke til IK.
Økonomi	
Generelt (lovnorm § 11)	Særkretsen er regnskaps- og revisjonspliktig. Regnskapsåret skal følge kalenderåret. Det er ikke krav om å engasjere revisor med mindre omsetningen er på mer enn 5 mill kr. Er omsetningen lavere enn dette, er det tilstrekkelig at kontrollutvalget foretar revisjon.
Økonomisk grunnlag (FR 1.3.3)	Medvirke til at det økonomiske grunnlag for lag og krets blir best mulig.
Beretning og søke støtte (lovnorm § 3)	Avgi beretning og regnskap innen fastsatte frister, og søke om økonomisk støtte fra særforbund og idrettskrets.

Underslagsforsikring	NIF har tegnet en felles underslagsforsikring/kriminalitetsforsikring som dekker samtlige organisasjonsledd tilknyttet NIF, med unntak av klubbene. Dette inkluderer altså skytterkretsene. Les mer om dette her.
Mer informasjon	Se kapittel III av særkretsenes lovnorm
NSFs breddemidler	Kretsen kan hvert år søke om Breddemidler fra NSF. Les mer om dette her.
NIF og idrettskretsene	Les mer om støtteordninger fra NIF her. Ta kontakt med din lokale Idrettskrets for informasjon om søknadsordninger. Momskompensasjon: Søknad om vare- og tjenestemomskompensasjon for idrettslag, idrettsråd, særkretser/regioner og AS. Formålet med ordningen er å kompensere de kostnader som frivillige organisasjoner har til merverdiavgift ved kjøp av varer og tjenester. Les mer her. Søknadsfrist er 15. august.
Kretssamlinger	
Arrangere (FR 1.3.3)	Arrangere kretssamlinger
Kretsmesterskap og distriktsmesterskap	
Sørge for gjennomføring (FR 1.3.3 og lovnorm § 3/21)	Sørge for gjennomføring av kretsmesterskap, samt stimulere til annen idrettslig virksomhet med størst mulig variasjon og omfang.
Reglement (FR 2.6.3)	I tillegg til reglene i Fellesreglementet vedtar styret i de samarbeidene kretsene regler for DM, og kretsstyret vedtar regler for KM. NM-reglene, pkt. 2.7, i Fellesreglementet kan brukes utgangspunkt for de lokale DM- / KM-reglene.
Øvelser og klasser	

(FR 2.6.1)	<p>DM arrangeres i de internasjonale og nasjonale øvelser og i de klassegrupper som styrene i de samarbeidende kretser bestemmer.</p> <p>KM arrangeres i de internasjonale og nasjonale øvelser og i de klassegrupper som kretsstyret bestemmer</p>
Medaljer (FR 2.6.2)	<p>DM-medaljen er normalt en rund dragehodemedalje med diameter 33 mm og med blått bånd. De distrikter som ønsker å benytte en annen medaljetype, må velge en medalje av tilsvarende karakter og med blått bånd. Medaljene bekostes av kretsen eller arrangøren (som kalkulerer dette inn i startkontingenten).</p> <p>KM-medaljen er normalt en rund dragehodemedalje med diameter 33 mm og med rødt bånd. De kretser som ønsker å benytte en annen medaljetype, må velge en medalje av tilsvarende karakter og preget med kretsens eget motiv og med rødt bånd. Medaljene bekostes av kretsen eller arrangøren (som kalkulerer dette inn i startkontingenten). Eventuelle diplomer bekostes, utstedes og utdeles av kretsen.</p>
Kretsting	
Avholde kretsting (lovnorm § 14)	Særkretsens høyeste myndighet er særkretstinget som avholdes innen utgangen av [måned].
Gjennomføring	Gjøres i henhold til kretsens lov.
Kretskontingent (FR 1.3.3 og lovnorm § 4)	Kretsene fastsetter gjennom vedtak på kretstinget sine kontingenter.
Hedersbevisninger	
Hedersbevisninger (FR 1.2.3)	Kretsene og klubbene kan ha egne hedersbevisninger og diplomer
Kretsledermøter	
Ved behov	Arrangeres ved behov
Hensikt	Hovedhensikten med kretsledermøtene er å gi skytterkretsene mulighet for å komme med innspill til Forbundsstyret med komiteer/utvalg.
Forbundsting	

Foreslå kandidater FR 1.3.3	Kretsstyrene har rett og plikt til å fremme forslag på kandidater til forbundets tillitsverv overfor forbundets valgkomité.
Stille med representanter (NSFs lov § 15)	<p>Hver krets kan møte med 2 representanter. I tillegg kan hver krets møte med 1 representant pr. påbegynte 1000 medlem utover 1000 medlemmer (regnes f.o.m. medlem nr. 1001)</p> <p>Lagsrepresentanter velges blant medlemslag- og klubber i kretsene i henhold til kretsenes medlemsmasse. 1 representant pr. påbegynt 1500 medlem (regnes f.o.m. medlem nr. 1). Forbundsstyret fastsetter nærmere prosedyre for utvelgelse av lagsrepresentanter</p> <p>I kretser hvor det er klubber fra flere grener, bør minst 2 grener være representert på forbundstinget.</p> <p>Representantene må være valgt på ordinært eller ekstraordinært årsmøte/ting, eller oppnevnt av styret etter fullmakt.</p>
<p>Forslag til saker (NSFs lov § 14 (2))</p> <p>Forslagsrett NIFs lov § 2-5 (6c)</p>	<p>Forslag som skal behandles på tinget må være sendt til styret senest 10 uker før tinget.</p> <p>Et representasjonsberettiget organisasjonsledd har forslagsrett til årsmøte/ting i overordnet organisasjonsledd, og dets representant(er) har forslagsrett på dette årsmøtet/tinget.</p>
Utdanning og kurs	
<p>Generelt (lovnorm § 3)</p> <p>FR 1.3.3.</p>	<p>Forestå særvidrettsfaglig utdanning i samsvar med særforbundets planer.</p> <p>Forestå den regionale opplæring av idrettsfaglige og administrative tillitsmenn i samsvar med forbundets planer.</p>
Trenerkurs	
Avholde kurs	Aktiviteten er avhengige av utdannede trenere i klubbene. Det er skytterkretsenes ansvar å sette opp trenerkurs.

	Les mer om NSF's trenerutdanning her.
Hvordan avholde trenerkurs?	Ta kontakt med NSF v/ idrettskonsulenten for hjelp til å skaffe kurslærer og annen planlegging.
Søke støtte til å arrangere trenerkurs	Kretsen kan søke om støtte gjennom NSF's breddemidler. Les mer om dette her.
Dommerkurs	
Avholde kurs	For å kunne arrangere konkurranser i NSF er vi avhengige av dommere. Det er skytterkretsens ansvar å sette opp dommerkurs.
Hvordan avholde dommerkurs?	Ta kontakt med NSF v/ idrettskonsulenten for hjelp til å skaffe kurslærer og annen planlegging.
Søke støtte til å arrangere dommerkurs	Kretsen kan søke om støtte gjennom NSF's breddemidler. Les mer om dette her.
Vedlikeholde kretsens side på skyting.no	
Hjemmeside på skyting.no	Alle skytterkretser har en egen hjemmeside på skyting.no. Om kretsen din enda ikke benytter seg av denne – vennligst kontakt NSF på nsf@skyting.no .
Opplæring i bruk av skyting.no	Kretsstyret skal sørge for at minst 2 representanter for kretsen har tilgang og opplæring i bruk av skyting.no
Krav til innhold	Kretsens hjemmeside på skyting.no skal minimum inneholde: Nyhetsside, kontaktinformasjon, møteprotokoller, liste over klubber, lov og retningslinjer, kretsting
Oppdatere kontaktinformasjon	Til kretsens styre, eventuelle utvalg og superbrukere for SkytterAdmin

Oppdatere nyheter	Det er ønskelig at kretsen benytter seg av sin hjemmeside på skyting.no for å dele lokale nyheter og informasjon med sine medlemmer.
Laste opp møteprotokoller	Laste opp kretsens møteprotokoller så snart det er mulig etter kretsens styremøte og kretsting. Slik at kretsens medlemmer har mulighet til å holde seg oppdatert.
Laste opp kretsens lov og retningslinjer	Last opp skytterkretsens lov og eventuelle retningslinjer
Kretsting	Laste opp innkalling, tingprotokoll og andre relevante dokumenter for kretstinget.
Terminlister i SkytterAdmin	
Generelt (lovnorm § 21 FR 1.3.3)	Samordne og godkjenne lagenes stevnesøknader og kvalitetssikre terminlisten
Superbrukere	Hver krets skal ha minst 1 superbruker for sin krets. Superbrukerne skal først og fremst gjennomføre opplæring og være faglig støtte for alle klubbene i sin krets
Utdanning av superbrukere	Om din krets mangler superbrukere – ta kontakt med NSF på nsf@skyting.no
Utarbeidelse av terminlister (FR 2.5.2)	<p>Lagene søker om stevner via SkytterAdmin innen 15. november. Skytterforbundet og kretsene skal om mulig i god tid før 15. november fastsette dato og sted for nasjonale og regionale mesterskap og andre større stevner.</p> <p>Kretsen godkjenner stevnene og setter sammen og koordinerer terminlister for hver gren. Nabokretser må samarbeide for å unngå stevnekollisjoner. Blir det nødvendig med datoendringer for stevner, skal først klubben informeres.</p> <p>Arrangørlaget kan foreta endringer i stevneinformasjonen fra terminlista publiseres og fram til rimelig tid før stevnedato. Datoendringer og endringer i øvelsesprogram må godkjennes av kretsen.</p>

	<p>Etterapprobering av stevner kan skje fram til to uker før stevnet planlegges avholdt. Søknad om etterapprobering registreres av arrangørlaget i SkytterAdmin, og behandles og godkjennes av kretsen.</p>
<p>Anlegg</p>	
<p>Rådgivning (FR 1.3.3 og lovnorm § 3)</p>	<p>Gi faglig bistand ved planlegging og bygging av baneanlegg.</p> <p>Evt sett klubben i kontakt med anleggskonsulent i NSF Tarjei Ravn (tarjei.ravn@skyting.no)</p> <p>Se også anleggs-siden på skyting.no https://www.skyting.no/organisasjon/anlegg/</p>