

Statutter for Norges teknisk-naturvitenskapelige universitets idrettsforening

Vedtatt den 10. november 2009
Oppdatert 15. desember 2015



Innhold

Innledning.....	3
Statutter for medlemskap.....	4
Statutter for NTNUIs hovedstyre	5
Statutter for hovedstyrets budsjetteringsarbeid	9
Statutter for valgkomiteen	13
Statutter for NTNUIs råd.....	14
Statutter for kontrollkomiteen	15
Statutter for internrevisjonen.....	16
Statutter for Studenterhytta og hyttestyret.....	17
Statutter for koiene og koiestyret	19
Statutter for gruppene.....	22
Statutter for drakter og bekledning.....	24
Statutter for NTNUIs Orden.....	26
Statutter for SINTEFs bragdpokal.....	28
Statutter for Klubbavisa.....	28
Statutter for NTNUI- kjelleren.....	29

Innledning

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

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

Statutter for medlemskap

§ 1 Medlemmer

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

Æresmedlemmer er de som av ordensrådet er tildelt NTNUIs Orden eller NTHIs Orden. Æresmedlemmer har samme rettigheter som ordinære medlemmer.

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

§ 2 Administrasjon av medlemskap

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

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

NTNUI har følgende kontingentgrupper:

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

Det anbefales at gruppe 1-3 har samme lave medlemskontingent (NTNUI-andel) mens gruppe 4 har kr 0,- i kontingent. Gruppe 5 skal ha en betraktelig større medlemskontingent, eksempelvis tyve ganger mer enn gruppe 1.

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

En er kun medlem det studieår en har betalt kontingent.

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

Statutter for NTNUIs hovedstyre

§ 1 Hovedstyrets myndighet

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

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

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

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

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

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

Hovedstyret kan vedta sanksjoner overfor grupper som gjentatte ganger ikke overholder NTNUIs lover og statutter, hovedkasserers instruksjoner eller pålegg og bestemmelser fattet av hovedstyret. Sanksjonen kan være av økonomisk art som midlertidig eller varig tilbakeholdelse av bevilgede midler. Sanksjon overfor grupper gjelder gruppen som helhet, ikke enkeltpersoner. Hvis hovedstyret fatter vedtak om sanksjon overfor grupper skal hovedstyret redegjøre for dette ved første generalforsamling etter vedtaket.

§ 2 Hovedstyrets arbeid

Hovedstyret konstituerer seg selv på første møte etter generalforsamling.

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

Protokollen fra styremøter og tillitsrepresentantmøter skal være offentlig tilgjengelig i NTNUIs kontorlokaler. Egnede møtereferat skal publiseres slik at medlemmene kan følge hovedstyrets arbeid.

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

Hovedstyret har ansvar for samarbeidet med NTNU og SiT Idrett om studentidretten ved NTNU, spesielt gjennom representasjon i brukerutvalg og driftsstyre for idrettsbyggene. NTNUIs holdning

er at idrettstilbudet skal være tilgjengelig for flest mulig studenter, gjennom å være billig og ha lav terskel.

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

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

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

§ 3 Aktivitetsutvalg

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

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

§ 4 Hovedstyremedlemmenes arbeid, med forslag til arbeidsdeling

Lederen

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

Nestlederen

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

Økonomiansvarlig

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

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

Kassereren

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

Styret

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

Vararepresentantene

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

§ 5 Hovedstyrekontaktperson, HSK

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

For hver arbeidsgruppe skal det være et fast medlem fra hovedstyret. Gruppene deles inn i arbeidsgrupper etter likhet i idrett og interesser mellom gruppene. Gruppene representeres ved

gruppeleder, eller dennes stedfortreder. Hovedstyret lager en fornuftig inndeling. Inndelingen bør ikke forandres fra år til år.

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

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

Statutter for hovedstyrets budsjetteringsarbeid

§ 1 Generelt

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

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

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

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

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

§ 2 Tildeling av sentrale midler

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

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

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

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

§ 3 Tildelingskriterier

1. Mosjon

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

2. Anleggsleie til organisert trening

Utgifter til anleggsleie til organisert trening skal støttes. Dyr anleggsleie støttes med mindre andel

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

3. Konkurranser

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

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

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

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

4. Reisefordeling

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

5. Krets-/forbundskontingenter

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

6. Utstyr/anlegg/lagdrakter

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

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

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

7. Reiser

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

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

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

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

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

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

8. Utdanning

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

9. Eliteidrett

Eliteidrett skal ikke støttes spesielt utover gjeldende kriterier.

10. Dette støttes ikke

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

§ 4 Utgangspunkt for tildelinger

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

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

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

§ 5 Ombudsjettering

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

§ 6 Ekstrabevilgninger

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

Statutter for valgkomiteen

§ 1 Medlemmene av valgkomiteen

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

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

§ 2 Oppgaver

Valgkomiteen konstituerer seg selv på første møte etter generalforsamling.

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

Hyttestyret og koiestyrene har ansvar for å fremme kandidater til sine etterfølgende styrer.

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

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

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

Statutter for NTNUIs råd

§ 1 Medlemmene av rådet

Rådets tre medlemmer velges fortrinnsvis blant eldre medlemmer som har bostedstilknytning til Trondheim.

Medlemmene i rådet har funksjonstid på tre år. Det velges årlig ett medlem på foreningens generalforsamling.

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

§ 2 Rådets oppgaver

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

Rådet er foreningens konsultative organ, spesielt ved saker til generalforsamling og når hovedstyret ønsker råd. Rådet skal bidra til å sikre kontinuitet i foreningen.

Rådet fungerer som høringsinstans i saker til generalforsamling. Rådets medlemmer skal få tilsendt alle saker til generalforsamlingen. Rådet avgir skriftlig uttalelse i de saker rådet finner det nødvendig å kommentere.

Rådet fungerer som lovutvalg når slik ikke er oppnevnt spesielt. Lovutvalget skal føre kritisk overoppsyn med foreningens lover og statutter og tolke disse hvis tvil oppstår. Lovutvalget bør avgi skriftlig innstilling ved behandling av lovforslag eller statuttforslag på generalforsamling.

Statutter for kontrollkomiteen

§ 1 Medlemmene av kontrollkomiteen

Kontrollkomiteen består av to medlemmer og to varamedlemmer.

Kontrollkomiteens medlemmer velges fortrinnsvis blant eldre medlemmer som har bostedstilknytning til Trondheim.

§ 2 Oppgaver

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

For kontrollkomiteen gjelder NIFs lov § 2-18.

Kontrollkomiteens medlemmer skal fortløpende få tilsendt kopi av hovedstyrets protokoll. Kontrollkomiteen skal påse at foretatte disposisjoner i driftsåret er i samsvar med foreningens lover og bestemmelser og generalforsamlingens beslutninger. Kontrollkomiteen skal ved behov veilede arbeidet med internrevisjonen. Kontrollkomiteen skal følge opp økonomihåndteringen i foreningen ved blant annet å gjøre internrevisjon av hovedstyrets regnskap, etterspørre rutiner for foreningens kasserere samt avholde samtaler med engasjert revisor.

Statutter for internrevisjonen

§ 1 Internrevisorene

Internrevisorene utnevnes av hovedstyret. Det bør være minimum to, maksimum fem stykker. Internrevisorene får sine instruksjoner fra hovedkasserer og samarbeider tett med denne i organiseringen av internrevisjonsrundene.

§ 2 Internrevisjonens oppgaver

Hensikten med internrevisjon av regnskapene er å veilede foreningens kasserere, kontrollere at interne økonomiregler blir fulgt og luke ut flest mulig feil før regnskapene sendes til engasjert revisor.

Internrevisjonen skal for alle regnskap

- Kontrollere ved utskrifter fra regnskapssystemet at regnskapet er korrekt ført og at foreningens kontoplan er fulgt.

- Kontrollere at alle bilag har tilfredsstillende dokumentasjon samt originale kvitteringer.

- Kontrollere at gruppen har tilfredsstillende system ved eventuelle honorar- eller lønnsutbetalinger.

- Kontrollere at uttak av sentrale midler er i henhold til vedtatt budsjett og vedtatte ekstrabevilgninger.

- Ta stikkprøver blant aktuelle bilag for å sjekke at utøvere har betalt medlemskontingent.

- Vurdere gruppens økonomiske situasjon.

- Rapportere status og merknader til hovedkasserer.

Statutter for Studenterhytta og hyttestyret

§ 1 Formål og bruk

Studenterhytta (heretter kalt hytta) skal være samlingssted for studenter og NTNUIs medlemmer i forbindelse med turer og trening i Bymarka. Hytta skal by på muligheter for avkobling fra hverdagen.

Hytta kan leies ut i den grad det er økonomisk nødvendig.

Medlemmer av hytta og koienes alumniforening Hyttas venner har like rettigheter som medlemmer av NTNUI.

§ 2 Sammensetning

Hyttestyret består av:

- Hyttesjef.
- Visehyttesjef.
- Kasserer.
- Infosjef.
- Regnskapsfører.
- Vedlikeholdssjef.
- Sekretær.
- Styremedlem.
- Badstuoppmann.

§ 3 Møter og beslutninger

Hyttestyret konstituerer seg selv på første møte etter generalforsamlingen. Hyttestyret holder møter når det ønskes av hyttesjefen, tre av hyttestyrets medlemmer eller hovedstyret. Beslutninger er gyldig når minst halvparten av medlemmene og derav enten hyttesjef eller visehyttesjef er tilstede.

Fellesmøte mellom hovedstyret og hyttestyret holdes når en av partene ønsker det, dog minst en gang per semester. Det skal føres protokoll fra møtene.

§ 4 Myndighet og ansvar

Hyttestyret leder hyttas drift innen rammen av det budsjett som er vedtatt av generalforsamlingen og etter de bestemmelser som gjelder for driften av hytta.

Hyttestyret fører hyttas regnskaper på en forsvarlig måte i overensstemmelse med gjeldende regler og bestemmelser.

Hyttestyret fastsetter hyttereglement.

Hyttestyret foreslår for hovedstyret sanksjoner for forseelser begått på hytta.

Hyttestyret kan sammen med hovedstyret bemyndige en eller flere personer til å lede den daglige drift av hytta, og i den forbindelse foreta ordinære utbetalinger.

Hyttestyret velger en tilsynshavende arkitekt til hytta.

§ 5 Arbeid

Hyttestyret sørger for at hyttas tilbud gjøres kjent for studentene ved NTNU.

Det alminnelige vedlikehold påhviler hyttestyret, og mindre reparasjoner eller utbedringer utføres eller besørges av hyttestyret. Større reparasjoner må ikke iverksettes uten konferanse med den tilsynshavende arkitekt. Denne er foreningens faglige rådgiver i alle byggetekniske spørsmål og som sådan innsender arkitekten gjennom hyttestyret til hovedstyret motiverte forslag med omkostningsoverslag over de utbedringer som bør foretas.

Hyttestyrets medlemmer retter seg etter de bestemmelser og vedtak som fattes av hovedstyret og de instruksjoner foreningens hovedkasserer gir.

Badstuoppmannen leder badstugruppa. Badstugruppa er en uformell gruppe av badstueentusiaster som hovedsakelig driver sin aktivitet på hytta. Badstuoppmannen leverer en kort årsrapport til generalforsamlingen.

Hyttesjefen sørger for at det brygges øl til ordinær generalforsamling. Hyttestyret sørger for at Sigmonds Staup arrangeres ved ordinær generalforsamling, med tidtaking og 2 væskeposter og at staupprotokollene føres. Siste års vinnere premieres på en passende måte.

Statutter for koiene og koiestyret

§ 1 Formål

Koiene skal være et enkelt overnattingstilbud for friluftinteresserte medlemmer. Koiene er et unikt tilbud som ingen andre idrettsforeninger i Norge kan vise maken til.

Medlemmer av hyttas og koienes alumniforening Hyttas venner har like rettigheter som medlemmer av NTNUI for leie av koiene.

§ 2 Sammensetning

Koiestyret består av:

Koiesjef.

Visekoiesjef.

Kakesjef.

Kasserer.

2 styremedlemmer

§ 3 Møter og beslutninger

Koiestyret leder den økonomiske og administrative driften av koiene etter de bestemmelser som gjelder for disse. Koiestyret skal

- a) Lede driften og vedlikeholdet av koiene.
- b) Føre driftsregnskap for koiene.
- c) Vurdere behov og muligheter for endringer av koiennettets innhold og omfang.

Fellesmøte mellom hovedstyret og koiestyret holdes når en av partene ønsker det, dog minst en gang per semester.

§ 4 Myndighet og ansvar

Koiestyret i NTNUI er ansvarlig for å drive koiene på en økonomisk forsvarlig måte til størst mulig nytte for medlemmene i NTNUI og studentene forøvrig. Koiestyret i NTNUI har ansvar for at koiene til enhver tid er i best mulig bygningsmessig stand, at nødvendig utstyr og inventar finnes og er brukbart, og at koiene er tilgjengelige for utleie.

Koiestyret har ved eventuelle endringer i koiennettet, annen overordnet forvaltning av koiene og forhold til øvrige grupper og utvalg i NTNUI ansvar for at hovedstyret inkluderes i slike avgjørelser gjennom fellesmøter.

Koiestyret i NTNUI er ansvarlig for at det finnes skriftlige leiekontrakter med grunneiere, utleiery og rettighetshavere. Kontraktene bør være mest mulig spesifisert. Koiestyret skal påse at disse oppdateres med hensyn på løpetid, kontraktsummer og andre forhold av betydning.

Koiestyret fastsetter reglement for koiene.

§ 5 Koiereservasjon

Koiestyret fastsetter når og hvor og hvordan koiereservasjonen skal foregå.

Hovedregelen er at ingen kan forhåndsreservere ei koie. Unntakene er:

- Dugnader og koiestyrets dugnadsfest.
- Innvielsesfest.
- Større koijubileum arrangert av koiestyret, festene skal være åpne arrangement.
- Koiestyrets julegilde.
- Premiering for dugnader.
- Andre turer arrangert av koiestyret. Disse skal være åpne.

Forhåndsreservering skal gjøres senest i henhold til koiestyrets retningslinjer for reservering før det åpnes for annen reservering. I spesielle tilfeller kan koiestyret i samråd med hovedstyret fravike disse retningslinjene.

Koiestyret har anledning til å premiere de som gjør dugnad ved å la dem (ved en av dem) få forhåndsreserve ei valgfri koie ei valgfri helg. Det skal da betales for hele koia hele helga og koiestyret fastsetter og offentliggjør regler for slik reservering. Deltagelse på åpne dugnader i regi av koiestyret faller ikke inn under denne paragrafen.

Koiestyret er ansvarlig for å forvalte reservasjonssystemet.

Reservasjon av en koie kan kun gjøres av et medlem i NTNUI eller Hyttas venner. Den som reserverer koia må registrere seg med fullt navn og vise medlemskort ved reservasjonen.

Medlemmer av NTNUI og Hyttas venner kan ta med ikke-medlemmer. Ikke-medlemmer betaler dobbel pris for overnatting. Koiestyret kan fastsette et maksimalt antall ikke-medlemmer per medlem dersom dette anses som formålstjenlig.

Koiestyret kan i samsvar med hovedstyret fastsette overnattingspris for de enkelte koier. Det skal tas hensyn til at koiene er ment å være et rimelig tilbud for alle NTNUI-medlemmer.

Unntaksvis kan koiestyret leie ut enkeltkoier i sommerreservationsperioden, det vil si perioden mellom vår og høstsemester, til enkeltpersoner utenfor NTNUI for en kortere periode. Slik utleie skal ikke forekomme i løpet av semestrene. Koiestyret fastsetter i hvert enkelt tilfelle en passende pris, men prisen skal være betydelig høyere enn vanlig overnattingspris.

Koiestyret kan tilby medlemmer av andre idrettsorganisasjoner med tilknytning til NTNU å bruke koiene, men til dobbel pris.

§ 6 Andre bestemmelser

Det er generelt jaktforbud fra koiene, men koiestyret kan unntaksvis tillate jakt fra de koiene hvor det ikke kan skade forholdet til grunneier.

Koiestyret har ansvaret for at *Koieboka* kommer ut i ajourførte utgaver med jevne mellomrom.

Koiestyret skal sørge for at det til enhver tid finnes oppdaterte beskrivelser av koiene, deres størrelse og hvordan man kommer dit, ved bruk av nettsider.

Koiestyret leverer årsrapport med overnattingsstatistikk og regnskap til NTNUIs generalforsamling.

Koiestyret ordner forespørsel om veddugnad til NTNUIs grupper.

Koistyrets medlemmer retter seg etter de bestemmelser og vedtak som fattes av hovedstyret og de instruksjer foreningens hovedkasserer gir.

Statutter for gruppene

§ 1 Grupper

NTNUI er blant Norges mest allsidige idrettsforeninger med sine mange grupper.

NTNUI organiserer følgende grupper:

- | | |
|-------------------------|------------------------|
| 1. Aikido | 21. Padling |
| 2. Badminton | 22. Ridning |
| 3. Baseball og softball | 23. Roing |
| 4. Basket | 24. Rugby |
| 5. Bordtennis | 25. Seiling |
| 6. Capoeira | 26. Ski og fjellsport |
| 7. Dans | 27. Skyting |
| 8. Dykking | 28. Snowboard |
| 9. Fekting | 29. Squash |
| 10. Fotball | 30. Svømming |
| 11. Friidrett | 31. Swing og Folkedans |
| 12. Golf | 32. Sykkel |
| 13. Håndball | 33. Tae kwon do |
| 14. Innebandy | 34. Telemark og alpint |
| 15. Ishockey | 35. Tennis |
| 16. Judo | 36. Tenshi Tsume |
| 17. Karate | 37. Tindegruppa |
| 18. Lacrosse | 38. Turn |
| 19. Langrenn | 39. Volleyball |
| 20. Orientering | |

§ 2 Gruppestyre

Sammensetning gruppestyre:

- Gruppeleder
- Nestleder
- Kasserer
- Sekretær ved behov
- Materialforvalter ved behov
- Styremedlemmer etter behov

Gruppestyret velges av gruppens årsmøte. Gruppeleder godkjennes av generalforsamlingen.

§ 3 Arbeid

Gruppestyret leder gruppens drift innen rammen av det budsjett som er vedtatt av generalforsamlingen og etter de bestemmelser som gjelder for gruppens drift.

Gruppens årsmøte avholdes etter lovtekst om generalforsamling så langt de passer. Gruppeleder er ansvarlig for at gruppa holder årsmøte som nevnt. Årsmøte skal avholdes mellom 1. januar og foreningens ordinære generalforsamling.

Gruppene skal før ordinær generalforsamling presentere på gruppens årsmøte og levere til hovedstyret årsberetning, regnskap og budsjett.

Gruppene skal levere regnskap til intern revidering etter retningslinjer gitt av hovedstyret.

Gruppene og deres aktiviteter er åpne for alle medlemmer i NTNUI. Gruppene kan kun begrense antallet deltagere på bestemte treninger der det er absolutt nødvendig ut ifra idrettens egenart.

Eventuelle begrensninger skal hovedsakelig gjøres etter sportslige kvalifikasjoner eller egnet køsystem/bookingsystem. Grupper som har innført begrensninger pålegges å arbeide for utvidelse av tilbudet sitt.

Gruppene skal utad konkurrere under navnet NTNUI. I korrespondanse og kontrakter brukes NTNUI-"gruppenavn". Med "gruppenavn" menes det navn som er nevnt i lista over. Andre navn og forkortelser på gruppa brukes kun internt innen NTNUI.

Gruppene skal følge "Statutter for drakter og bekledning."

Gruppene har ikke anledning til å kreve inn generelle medlemsavgifter. Den enkelte utøver kan bare pålegges egenandel for å delta i en aktivitet eller for å motta materiell som er en reell utgift for gruppa. Utøveren skal selv kunne velge om han/hun vil være med på en aktivitet eller motta materiell etc. Dersom utøveren velger å avstå, skal han/hun fortsatt ha full anledning til å delta i gruppas andre aktiviteter.

Grupper som har egen avis skal sende eksemplarer til klubbavisa og hovedstyret.

Gruppeleder er ansvarlig for at gruppas medlemmer retter seg etter de bestemmelser og vedtak som fattes av hovedstyret og de instruksjoner foreningens hovedkasserer gir.

Gruppene kan selv skaffe egne inntekter etter de retningslinjer hovedstyret eventuelt gir.

Gruppeleder er ansvarlig for at gruppas utstyr er tilstrekkelig forsikret.

Gruppeleder er ansvarlig for at alle som deltar på gruppas aktiviteter er medlem av NTNUI eller har avtale med NTNUI.

Gruppeleder eller stedfortreder plikter å møte på alle tillitsrepresentantsmøter innkalt av hovedstyret. Gruppeleder eller stedfortreder skal også stille på generalforsamling.

Statutter for drakter og bekledning

§ 1 Identitet

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

§ 2 Farger og kjennetegn

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

§ 3 Konkurransentrekk

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

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

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

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

§ 4 Representasjonsbekledning

Foreningen har mange ulike behov for overtrekks-, oppvarmingstøy eller reiseantrekk. Gruppene bør velge løsninger slik at de fremstår som en enhetlig gruppe når de representerer foreningen. Foreningens farger og draktdesign bør velges. Grupper som mottar mye støtte til konkurransedeltakelse og tilhørende reise skal bruke foreningens farger og draktdesign.

§ 5 Foreningseffekter

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

§ 6 Detaljer for draktfarger og designutforming

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

Fargesystem Pantone Matching System

PMS Grønn	356 C
PMS Gul	108 C
PMS Sort	Process Black C

Fargesystem CMYK

Grønn	100-25-100-25
Gul	0-0-100-0
Sort	0-0-0-100

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

Fargesystem RGB

Grønn	0-125-50
Gul	250-250-0
Sort	0-0-0

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

Designutforming

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

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

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

Statutter for NTNUIs Orden

§ 1 NTNUIs Orden

NTNUIs Orden har tre grader:

- a) – Storkors
- b) – Kommandør
- c) – Ridder

Storkors bæres i bredt gult og sort bånd over venstre skulder. Kommandørorden bæres i bredt gult og sort bånd rundt halsen. Ridderorden bæres i bredt gult og sort bånd på venstre side. De kan bæres ved idrettsfester og fester hvor akademiske ordener bæres.

Storkors bæres av foreningens leder når hovedstyret finner at NTNUIs Orden bør være representert. NTHIs Orden og NTNUIs Orden er identiske. NTNUIs Orden er en videreføring av NTHIs Orden. Innehavere av NTHIs Orden anses også som dekorerte med NTNUIs Orden.

NTNUIs Orden utdeles til foreningens medlemmer og andre for fortjenstfull virksomhet for NTNUI. De utdeles av ordensrådet etter innstilling fra et innstillingsutvalg.

§ 2 Innstillingsutvalget

Innstillingsutvalget består av:

- De ved skolen værende tidligere hovedstyremedlemmer.
- De fungerende og de ved skolen værende tidligere gruppeledere.
- De fungerende og de ved skolen værende tidligere hyttesjefer og koiesjefer.

Medlemmer av ordensrådet kan ikke være medlemmer av innstillingsutvalget. Hovedstyret utnevner innen 25.oktober en leder for innstillingsutvalget. Denne plikter innen utgangen av oktober å innkalle medlemmer av innstillingsutvalget som er innen rekkevidde.

Lederen åpner møtet og leser opp nærværende statutter.

Enhver forslagsstiller plikter å vedlegge en kort skriftlig motivering av sitt forslag. Motiveringen skal føres inn i innstillingsmalen. Både sportslig og organisatorisk innsats vektlegges. Samtlige forslag drøftes i sammenheng før avstemming finner sted.

Samtlige møtende avgir hver sin innstillingsliste som inneholder navn på alle personer som ønskes dekorert. Utvalget foreslår også forfremmelse fra ridder til kommandør eller storkors.

Innstillingslistene skal være ensartet og undertegnes ikke. De legges av stemmegivende i ensartet konvolutt og gjenklebes. For forslagsstillerens vedkommende sammen med motiveringen. Lederen legger samtlige konvolutter i en stor konvolutt som gjenklebes før møtet heves og sender denne til foreningens leder. Innstillingsutvalgets leder sender samtidig redegjørelse om hvem som møtte og i hvilken egenskap. Forhandlingene er strengt hemmelige, likesom det er de enkelte medlemmer forbudt å opplyse om sin stemmegivning.

§ 3 Ordensrådet

Ordensrådet består av hovedstyret samt alle tidligere dekorerte og NTNUIs råd, dog med innkallelingsplikt kun for de i Trondheim og omegn boende personer. Det innkalles av foreningens leder hvert år innen 1. oktober. Ordensrådet velger selv sin leder.

Konvoluttene med stemmelistene fra innstillingsutvalget brytes i ordensrådet. Kun de for vedkommende år fremlagte lister legges til grunn for ordensutdelingen, dog kan ordensrådet bringe personer i forslag til dekorering, som ikke er tatt med på de av innstillingsutvalget fremlagte lister. Ved et slikt forslag til dekorering må en kort skriftlig motivering for personen fremlegges og Ordensrådets medlemmer gjør innstillingen gyldig ved håndsopprekning og simpelt flertall.

Ordensrådets avgjørelser fattes med simpelt flertall og ved stemmelikhet ansees forslaget for falt. Ved utdeling av storkors dog 4/5 flertall. Blir dette ikke et helt tall, blir det å forhøye.

Storkors og kommandørorden kan utdeles uten at vedkommende har hatt ridderordenen før. Ordensrådet kan foreta forfremmelse uten at vedkommende er foreslått av innstillingsutvalget. Ordensrådet skal først foreta en grundig diskusjon over de foreslåtte personer, og før det går til endelig votering, skal det avholdes en prøvevotering. Innen ordensrådet stemmes det også på ensartede lister som ikke undertegnes.

Forhandlingene er strengt hemmelige, likesom det er de enkelte medlemmer forbudt å opplyse om sin stemmegivning. Ordensrådet fører protokoll over sine forhandlinger, og denne protokoll oppbevares i forsegledd tilstand. For øvrige retningslinjer for ordensrådet henvises til dokumentet "Retningslinjer for Ordensrådsmøtet".

§ 4 Utdeling

Ordensrådet bestemmer etter konferanse med foreningens styre når og hvor ordensutdelingen skal finne sted. Såfremt ikke tvingende grunner gjør det mindre hensiktsmessig, bør utdelingen finne sted på generalforsamlingen. Det bør tilstrebes at utdelingen av ordenene foregår på en felles tilstelning. Dekorerte får ordenen tilsendt omkostningsfritt. I og med at et medlem blir dekorert er vedkommende innvalgt som livsvarig medlem av foreningen.

Statutter for SINTEFs bragdpokal

Statutter for Klubbavisa

§ 1 Formål og redaksjon

Klubbavisa er NTNUIs egen klubbavis. Redaktøren utnevnes av hovedstyret.

Formålet for Klubbavisa er å skape interesse for idrett og friluftsliv blant studentene ved NTNU. Redaksjonen skal oppmuntre medlemmene til å sende inn innlegg, referater og fortellinger. Redaktøren skal påse at avisa ivaretar rollen som både aktuell informasjonskanal for NTNUI og oppgaven med dokumentasjon av aktiviteten i NTNUI.

Redaktøren utpeker selv sin redaksjon og fordeler oppgavene i redaksjonen.

§ 2 Drift og økonomi

Hovedstyret kan bestemme retningslinjer for layout og prioritering av innhold. Redaktøren kan kreve en kontaktperson i hovedstyret og regelmessige tilbakemeldinger på avisa.

Klubbavisas budsjett og regnskap ligger under hovedstyret. Redaksjonen skal følge de pålegg som kommer fra hovedstyret og hovedkasserer.

§ 3 Distribusjon og arkivering

Klubbavisa bør komme ut med minst 7 nummer per kalenderår. Opplaget tilpasses behovet, og redaksjonen finner selv en hensiktsmessig distribusjon. Avisa sendes til de enkeltpersoner, idrettslag og organisasjoner som hovedstyret finner det passende å sende avisa til. Avisa skal sendes til biblioteket ved NTNU, samt til nasjonalbiblioteket i det antall som kreves.

Klubbavisas utgivelser skal fortløpende publiseres på NTNUIs websider og det skal være anledning til å tegne seg på epostliste for nyhetsbrev om utgivelsene.

Klubbavisa skal arkiveres og bindes inn. Ansvar for dette ligger hos hovedstyret.

Statutter for NTNUI- kjelleren

§1 Formål og bruk

NTNUI kjelleren har som formål å fungere som et møtelokale og sosialt samlingspunkt for NTNUIs medlemmer.

§2 Sammensetning av styret for NTNUI kjelleren

Styret utpekes av NTNUIs hovedstyret og skal bestå av minst 3 medlemmer, hvorav 1 er kjellersjef.

§3 Styrets arbeid

Styret for NTNUI kjelleren har som oppgave å fastsette regelverk for NTNUI kjelleren og lede drift og vedlikehold.

Enhver endring i regelverket for NTNUI kjelleren må godkjennes av hovedstyret i NTNUI.

Styret for NTNUI kjelleren plikter å rette seg etter de bestemmelser og vedtak som fattes av hovedstyret i NTNUI.

Styret for NTNUI kjelleren skal arbeide for at NTNUI kjellerens tilbud gjøres kjent for NTNUIs medlemmer. Styret for NTNUI kjelleren plikter å avlegge årlig rapport til hovedstyret før ordinær generalforsamling.