

Måned	Årshjul NTfik 2018	ans	pol	Status
Januar	Årsavslutning /regnskap/revisjon/budsjett/ handlingsplan/ valgkomite/detaljplanlegge kretsting	x	x	
	Utarbeide tingdokument/innkalling/påmelding/valgkomite oppf/booking av møterom etc	x	x	
	Frist for søknad om nasjonale mesterskap (10. jan)	x		
	Etter rapportere alle kurs/samlinger siste år i sportsadmin. (frist for VO midlar er 15. jan, men bør gjøres fortløpandegjennom året)	x	x	
	Skaffe oversikt og ordne priser fra krets til tinget	x		
	Bestille forbundets diplom /hederstegn til tinget (frå Ullevål)	x	x	
	Jobbe med og sende inn kandidater til valgkomite sentralt til forbundstinget	x	x	
	Fakturere kretskontingent på år uten kretsting	x		
Februar	Kunngjøre kretsting/ledermøte, sende ut fullmaktskjema osv.	x		
	Påmelding til forbundstinget (blir sendt ut invitasjon frå Ullevål)	x		
	Frist for innmelding av priser Friidrettensvenner til trener/18 åringar (frist 1. februar)	x	x	
	Følge opp påmelding og søknad prosjektmidler til TINEstafetten (1.mars) sammen prosjektleder sentralt.	x		
	Utendørs terminliste skal være publisert på nettbasert løsning (evt supplering tas fortløpende)	x		
	Bestille /sende prisforespørsel til neste års innendørsmesterskap. (transport og overnatting)	x		
	Forberede idrettsregistreringen (samordnet rapportering) Klubbene ajourfører sine medlemsregister i Klubbadmin.	x		
Mars	Sende ut tingdokumenter/ledermøte	x		
	Kretsting med prisutdelinger	x	x	
	Forbundsting/Ledermøtet påmelding osv.	x	x	
	Sende inn forslag til endringer i NM/UM reglement (styrebehandles i april)	x	x	
	Sende inn momsoppgave (om pliktig)	x		
	Sende inn kandidater til styreoppnevnte utvalg i NFIF (styrebehandles i april)	x		
	Fakturere kretskontingent når vedtatt av tinget (når en har ting)	x		
	Informere/påminnelse om NTE serien i stafetter	x		
	Utarbeide samlingplan 2 for utendørssesongen. Bestille nødvendig treningsfelt og booke trenere.	x	x	
	Rapportere aktivitet - Tilskudd til aktivitetsutvikling i nordtrønderske sær idretter 2017/2018	x		
April	Utarbeidelse, bestille annonsedager Info Annonser TA-sprinten	x		
	Purre manglende innrapportering idrettsregistreringa før det blir stengt for klubbane () Adm kan etterreg i februar	x		
	Purre/Etterregistrere klubber på aktivitetstall i idr reg fram til fristens utløp. Pin koder pr klubb på sportsadmin (søk opp org navn)	x		
	Kvalitetssikre at alle innendørsstevner er rapportert inn til statistikkfører. (1.april)	x		
	Sjekke Kondis si terminliste og hanke inn evt manglende arr av idrettslag til vår terminliste. Evt nye medlemsklubber pga arr.	x		
	Sende ut info om fykesfinale Tinestafetten	x		
	Hovedleder/kretsrepresentant og ev støttepersonell til mesterskapene	x	x	

Mai	Forberede/send ut første uttak Ungdomslekene	x	x	
	Bestille/forespørre om pris reise til Ungdomslekene	x		
	Organisere/rapportere Tinestafettarrangement	x		
	Gjennomføring av TA-sprint sonestevner. Følge opp annonsering. Oppsett av de som er klar for FINALEN.	x		
	Bestille /sende prisforespørsel til neste års utendørsmesterskap. (transport og overnatting)	x		
Juni	Utarbeidelse, bestille annonsedager Info Annonser TA-sprinten FINALEN	x	x	
	Avtale praktiske løsninger ved ferieavvikling med tillitsvalgte/legge ut info på nett	x	x	
	Annonser TA sprint FINALEN	x		
	Påminnelse feles reise overnatting mesterskapene	x		
	Purre ikke innkomne resultater	x		
Juli	Ferieavvikling (legg ut info på nettsiden/FB)	x	x	
	Registrere dritsutgifter i Sportsadmin fra revidert årsregnskap (om ikke mva pliktig)	x		
	Annonser TA sprint FINALEN	x		
	Påmeldinger til felles reise opphold mesterskapene	x		
August	Annonser TA sprint FINALEN	x		
	Lagledere/trenere Ungdomslekene	x	x	
	Ferieavvikling (legg ut info på nettsiden/FB)	x	x	
	Søke momskompensasjon for foregående år (via sportsadmin, frist 15. august NB: kan gjøres fra mai)	x		
	Påmelding og siste uttak av lag til Ungdomslekene i sportsadmin (frist ca 1 uke før arr)	x	x	
	Starte arbeidet med innendørs terminliste for høst vinter.	x		
September	Bestille mat /overnatting til Ungdomslekene (overn/matkjem frå arrangør) Sette opp reiserute sammen busselskap.	x		
	Rapportere gjennomføring av Tinestafett tiltak kat 1 og 3 (frist 15.september)	x		
	Send ut info om innlegging av stevnesøknader innendørs i terminlista	x		
	Følge opp manglende resultat- og stevnerapportering utendørs med purringer	x		
	Følge opp Ungdoms lekene	x	x	
	Lage utkast til terminliste inne og samling/aktivitetsplan 1 innendørs.	x	x	
	Utarbide samlingsplan 1 for innendørssesongen.	x		
Oktober	Sette opp datoer for utkast til terminliste utendørs	x		
	Søknadsfrist for bingotillatelse neste år (Lotteritilsynet , frist 15. okt)	x		
	Melde inn antall medlemmer som er rekruttert i kat 3 TINEstafett(frist 1. oktober)	x	x	
	Sponsorarbeid- viktig å avklare før budsjett for neste år.	x		
	Informere og sette frist for stevner utendørs kommende sesong	x	x	
	Revidere tiltaks- handlingsplan for kommende år.	x	x	
	Høstkonferansen/friidrettskretsens høstmøte (fellesidrettslig akt. helg)	x	x	

	Purre ikke innmeldte resultater	x		
	Ferdigstille terminliste innendørs	x		
November	Høstmøte Nfif. PÅMELDING	x	x	
	Siste purring på manglende innrapp resultat før lagserien avsluttes	x	x	
	Friidrettens Trenerforenings Treningsseminar, i år i forb. med "Kompetansehelga"	x		
	Starte arbeidet med å utarbeide budsjettforslag og arbeidsplan/Årshjul for neste år	x	x	
	Søknadsfrist for tildeling av løp i Norgescup motbakkeløp (utlysning kommer i nov)	x	x	
	Melde inn Ungdomssamlinger kommende år	x		
	Jobbe med kandidater til styre/utvalg i forbundet (om det er Forbundstinget i mars)	x		
	Frist spelemidler for utstyr (klubb)	x		
	Rapportering utviklingsmidler gjennomførte prosjekt ihht tildeling i 2017.	x		
Desember	Søknad om fylkeskommunalt tilskudd	x		
	Søknad om utviklingsmidler neste år (utviklingsansvarlig NFIF) innen 15.desember	x		
	Regneskap/Årsmelding/ledermøtedokumenter	x	x	
	Legg inn vinterferie neste år i Simployer	x	x	
Hele året:	Saksbehandling/styremøte/protokoll/økonomi/rekneskap/bilag/fakturering	x		
	Informere og oppdatere nye tillitsvalgte i klubb og krets. Tilby opplæring i bruk av verktøyene som finnes i Norsk friidrett.	x	x	
	Initiere klubbutviklingstiltak/kontaktmøter	x		
	Anleggsutvikling og forebygge nedbygging av naturgressbaner (flerbruksanlegg)	x		
	Sette i gang kurs etter behov (trener, dommer,starter++), legge ut påmelding og rapportere via sportsadmin	x		
	Sette i gang samlinger/sportslige prosjekt/bestille treningsflater	x	x	
	Tilrettelegge og organisere div lokale arrangment	x		
	Initiere samarbeidstiltak med skoler	x	x	
	Skaffe inntekter(støtteannonser, sponsorat, stiftelser, gavetildelinger ++)	x		
	Bestille treningsfelt/halltid for trening/samlinger	x		
	Stimulere og hjelpe klubber i aktiviteten sin. Revitalisere "sovende klubber".	x	x	
	Oppdatere Nettsider/Facebook/SnapChat	x	x	
	Sponsorpleie	x	x	
	Delta på sentralt initerte møte/samlinger (Nfif / NIF)	x	x	
	Delta på møter og planarbeider på tvers av særidrettene.	x	x	
	Delta på møter/seminar/planprosesser i eget fylke/Trøndelag IK (anleggsplan, vidg skole, fellesidrettslig aktivitet for barn og ungdom ++)	x	x	
	Delta og følge opp informasjonsarbeidet i forbindels med temakvelder og møter initiert av NTfik, Trøndelag IK, OLTMN og NIF.	x		