



DANMARKS IDRÆTS-FORBUND
Olympisk komite

MEDLEMS- REGISTRERING

Informationsfolder om forvaltning af medlems- registrering i Danmarks Idræts-Forbund

Medlemsskema

Medlemsregistreringsskema udsendes op til opgørelsesdatoen således, at postmodtageren har skemaet på opgørelsesdagen. Med skemaet følger kode til indberetning via internettet. DIF eftersender hverken skema eller kode til klubben/foreningen.

Postmodtager

Medlemsregistreringsskema samt andet post fra Danmarks Idræts-Forbund vil blive fremsendt til klubbens/foreningens postmodtager.

- Danmarks Idræts-Forbund eftersender ikke registreringsskemaer.
- Tilmelding af ny klub/forening kan ske i registreringsperioden (1 mdr.). Klubben/foreningen vil modtage registreringsskema, men dog ikke indberetningskode til portalen.

Efter medlemsregistrering:

- Når fristen for medlemsregistrering er udløbet, modtager forbundet statusliste. De klubber/foreninger, som IKKE har indberettet, vil fremgå som blanke i statusfeltet. Forbundet har herefter 1 mdr. til at rykke og indhente medlemsregistrering for disse klubber/foreninger. Herefter er der lukket for årets medlemsindberetning.
- Statuslister kan trækkes fra Idrætssystemet eller fås ved henvendelse til Udvikling & Rådgivning.
- Når sidste frist er nået, fremsendes statusliste til gennemgang og godkendelse i forbundet.
- Når statuslisten er godkendt, gennemgår klubberne/foreningerne kvalitetskontrol.

Procedure

Forud for medlemsregistrering:

- Forbund/unionen modtager brev fra DIF om opstart af registrering.
- Der afholdes evt. et kort informationsmøde.
- Tilmeldinger samt vedtægter skal være DIF i hænde senest 1½ uge inden opgørelsestidspunkt.
- Udmeldelser skal være DIF i hænde senest 1½ uge inden opgørelsestidspunktet.
- Postmodtageradresser skal være ajourført. Enten i Idrætssystemet eller besked til Udvikling & Rådgivning.
- Oplysninger fra forbundet/unionen til klubberne/foreningerne som ønskes påtrykt registreringskema skal være DIF i hænde senest 1½ uge inden opgørelsestidspunktet.

Returnering af skemaer:

Klubben/foreningen indtaster medlemstal via internettet ELLER indsender skemaet til DIF.

Under medlemsregistrering:

- Statuslister kan trækkes fra Idrætssystemet eller fås ved henvendelse til Udvikling & Rådgivning.
- Danmarks Idræts-Forbund oplyser kun indberetningskoder til klubber/foreninger, som har mistet denne, hvis postmodtager kontakter DIF, Udvikling & Rådgivning og samtidig kan oplyse brugernavn.

Efter medlemsregistrering:

- Når fristen for medlemsregistrering er udløbet, modtager forbundet statusliste. De klubber/foreninger, som IKKE har indberettet, vil fremgå som blanke i statusfeltet. Forbundet har herefter 1 mdr. til at rykke og indhente medlemsregistrering for disse klubber/foreninger. Herefter er der lukket for årets medlemsindberetning.
- Statuslister kan trækkes direkte fra Idrætssystemet eller fås ved henvendelse til DIF, Udvikling & Rådgivning.
- Når sidste frist er nået, fremsendes statusliste til gennemgang og godkendelse i forbundet.
- Når statuslisten er godkendt, gennemgår klubberne/foreningerne kvalitetskontrol.

Registrering af medlemstal

Medlemstal kan indberettes direkte på www.klubportalen.dk

eller indsendes via postvæsnet til:

Danmarks Idræts-Forbund
Udvikling & Rådgivning
Brøndby Stadion 20
2605 Brøndby

Vejledning i udfyldelse af skema

Er påtrykt bagsiden af samtlige medlemsregistreringsskemaer.

Ved indberetning via internettet, logges på www.klubportalen.dk med angivelse af brugernavn og adgangskode.

- Menupunktet "Indberetning til DIF" vælges.
- Der indtastes navn, telefonnummer og mail-adresse på vedkommende som indberetter.
- Medlemstal indtastes.
- Der sættes et hak ved "ja" eller "nej" om klubben er medlem af DGI og/eller DFIF.
- Når registrering er færdig, trykkes der på knappen "Godkend indtastning", som findes i midten af det elektroniske skema. Tallene er nu automatisk overført til Danmarks Idræts-Forbund.
- Herefter kan en eller flere af de andre menu-punkter vælges.
- Husk af afslutte med "Afslut" som findes i øverste højre hjørne.

Retur (frist) dato

Dato for, hvornår registreringsskema skal være DIF i hænde.

Rykker

Danmarks Idræts-Forbund rykker IKKE klubberne/foreningerne.

Adgangskoder

Klubben/foreningen får udleveret kode til indberetning af medlemstal via internettet samme med medlemsregistreringsskemaet. Adgangskoden er ny hvert år. Mistes koden, kan DIF, Udvikling & Rådgivning kontaktes.

Adresseændring

Varig ændring af postmodtager bedes oplyst direkte til det respektive forbund/union. Forbundet/unionen videregiver oplysningerne direkte via idrætssystemet eller til DIF, Udvikling & Rådgivning.

Statusliste

Forbundet/unionen har mulighed for at få statusliste, så ofte det ønskes. Henvendelse sker til Udvikling & Rådgivning. Forbund/unioner, som benytter Idrætssystemet (IS) til ajourføring af adresser, kan med fordel trække lister herfra.

Tilmelding

Ved tilmelding af ny klub skal vedtægter samt tilmeldingsblanket fremsendes fra forbundet til Danmarks Idræts-Forbund. Nye foreninger skal være DIF, Udvikling & Rådgivning i hænde senest 1 mdr. efter opgørelsestidspunktet for at tælle med i årsafslutningen.

Ekstra oplysninger til specialforbund/unioner

Nogle specialforbund/unioner har yderligere spørgsmål eller oplysninger til klubberne/foreningerne, end de som DIF ønsker. I disse tilfælde, vil det være angivet nederst på medlemsregistreringsskemaet.

Bortkommelser

Hvis skema til medlemsregistrering bortkommer skal det respektive forbund kontaktes. Danmarks Idræts-Forbund eftersender IKKE skemaer.

Amter

- Indberettede og godkendte medlemstal videregives til respektive amter.
- Registreringsskemaet er fortrykt med angivelse af klubbens/foreningens hjemstedsamt. Er der ændringer hertil skal Danmarks Idræts-Forbund, Udvikling & Rådgivning have besked.

Kommuner

Registreringsskemaet er fortrykt med klubbens/foreningens hjemstedskommune. Er der ændringer hertil skal Danmarks Idræts-Forbund, Udvikling & Rådgivning have besked.

Labels

Forbundet har mulighed for, at få udskrevet labels på de klubber/foreninger som IKKE har medlemsregistreret. Disse kan med fordel bruges i en rykkerprocedure.

Der er endvidere mulighed for at få udskrevet diverse andre labels som relaterer sig til medlemsregistrering.

Mail

Der er mulighed for at sende mail direkte til det respektive forbund/union fra klub portalen.

Ekstra oplysninger til DIF

Danmarks Idræts-Forbund ønsker, udover oplysninger om antal aktive medlemmer, at få oplyst antallet af ledere, trænere og forældre (er ikke nødvendigvis medlemmer). Endvidere forespørger DIF enkelte forbund/unioner, om antallet af aktivitets godkendte idrætsgrene/discipliner.

Ledere

Danmarks Idræts-Forbund ønsker oplysninger om antallet af ledere (bestyrelses- og udvalgs-medlemmer o.l.)

Trænere

Danmarks Idræts-Forbund ønsker oplysninger om antallet af trænere og instruktører, etc.

Forældre

Danmarks Idræts-Forbund ønsker oplysninger om antallet af frivillige forældre m.fl. der hjælper til med kørsel, småopgaver m.m

Medlemstal

Medlemstal opdeles i de på skemaet anførte kategorier.

Passive medlemmer

Passive medlemmer er medlemmer, som ikke opfylder kravet til et aktivt medlem.

Nul medlemmer

Hvis klubben/foreningen ikke har aktivitet i registreringsåret (accepteres i 1 år) skal klubben/foreningen alligevel indberette. Der skal så tages 0 medlemmer.

Opgørelsesdato

Forbundet/unionen vælger selv, hvornår opgørelsen er mest gunstig dvs. at de medlemmer, som klubben har på denne dato - og som i øvrigt opfylder kriterierne for et aktivt medlem, er de som skal medtælles.

Inaktiv klub

Danmarks Idræts-Forbund betragter en klub/forening som inaktiv, hvis der ikke har været indberettet medlemstal 2 år i træk. Forbundet/unionen skal herefter foretage en udmeldelse af klubben/foreningen.

Aktive medlemmer

Som aktive medlemmer anses personer, der har betalt fuldt kontingent til forening en for minimum 2 måneders medlemskab. Desuden skal kontingentet give medlemmet:

- Adgang til foreningens træning og aktiviteter (ikke nødvendigvis undervisning).
- Adgang til foreningens faciliteter og anlæg.
- Fulde demokratiske rettigheder, herunder stemmeret og valgbarhed. Medlemmer, som efter foreningens vedtægter ikke har stemmeret på grund af medlemmets alder, skal dog medtages i optællingen, hvis medlemmet i øvrigt opfylder betingelserne for at være "aktiv medlem".

Alle punkterne skal være opfyldt for at personen betragtes som aktivt medlem.

Medlemskab

- Hvis en klub/forening er medlem af flere forbund/unions vil klubben/foreningen modtage et skema til medlemsregistrering for hvert af de forbund/unions klubben/foreningen er medlem af.
- Er klubben/foreningen opdelt i afdelinger indberettes respektive medlemmer til de respektive forbund/unions.
- Er klubben/foreningen ikke opdelt i afdelinger, afgør klubbens/foreningens ledelse, hvor mange aktive medlemmer som skal indberettes til det respektive forbund/unioner.

Kvalitetskontrol

Når fristen for indberetning af medlemstal er nået, gennemgår alle klubber/foreninger en kvalitetskontrol. Dette for at sikre et retvisende medlemsantal.

Offentliggørelse

De endelige medlemstotaler - på landsplan og pr. amt - offentliggøres i septemhernummeret af Idrætsliv, som udkommer ultimo august.

Blanketter

Blanketter til udmeldelse eller tilmelding kan rekvireres i Udvikling & Rådgivning.

Tilskud

Indberettede og godkendte medlemstal indgår i fordelingsnøglen som forbundet/unionen får tilskud fra Danmarks Idræts-Forbund efter.

Spørgsmål

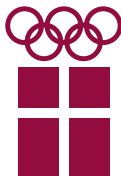
Spørgsmål besvares ved henvendelse til Danmarks Idræts-Forbund, Udvikling & Rådgivning,

Råd og vejledning

Hvis I ønsker yderligere information eller har spørgsmål til vejledningen, er I velkomne til at kontakte Danmarks Idræts-Forbund.



Danmarks Idræts-Forbund
Udvikling & Rådgivning
Idrættens Hus
2605 Brøndby
Telefon 4326 2626
medlemsregistrering@dif.dk



DANMARKS IDRÆTS-FORBUND
Olympisk komite

Idrættens Hus · Brøndby Stadion 20 · 2605 Brøndby
Telefon 4326 2626 · www.dif.dk