



Alvdal Jeger- og Fiskerforening

Styringsdokument



Dette styringsdokumentet skal inneholde foreningens regler, instruksjer, statutter m.m. for den daglige driften av foreningen. Styret er valgt av medlemmene og har dermed tillitt til å drifte foreningen. Instruksjer kan være for roller i styret. Dette medfører at ansvar for ulike gjøremål delegeres blant styremedlemmene. For eksempel kan en i styret ha ansvar for portal/publisering, oppfølging av medlemslista, ansvar for å søke eksterne midler m.m. Når det gjelder utvalgsstruktur skal denne inneholde oppgaver som er lagt til de forskjellige utvalg. Det bør også skrives instruks for valgkomiteen. Eksempler for regler for reise-/utgiftsgodtgjørelse, æresmedlemskap m.m.

Styringsdokumentet skal være et levende dokument ut fra vedtak i styret.



Alvdal Jeger- og Fiskerforening

Styringsdokument



Instrukser for roller i styret

Leder og nestleder

- Delegere oppgaver.
- Innkalle til møter, i god tid.
- Lede styremøter og andre møter.
- Besvare henvendelser.
- Overholde søknadsfrister.
- Lage en årsplan og få distribuert denne til alle medlemmer. Rapporter inn oppdatert styreskjema, kontingentskjema, grunnlagskjema for tildeling av barne- og ungdomsmidler, momsrefusjon, årsberetning og regnskap (godkjent av årsmøtet) til NJFF sentralt.

Sekretær

- Føre protokoll fra styremøter og medlemsmøter.
- Ivareta foreningens korrespondanse.
- Arkivering og dokumenthåndtering.
- Utarbeide forslag til styrets årsberetning sammen med lederen i foreningen.

Kasserer

- Ha god oversikt over foreningens økonomi.
- Føre regnskap.
- Informere utvalgsansvarlige om budsjett rutiner.
- Holde styret informert om den økonomiske situasjonen.
- Utarbeide årlig budsjett, sammen med styret.



Alvdal Jeger- og Fiskerforening

Styringsdokument



Oppnevning av utvalg

Når styret ut fra foreningens drift finner det hensiktsmessig, kan det opprettes ulike fagutvalg. Blir dette gjort skal styret utarbeide instruks som beskriver utvalgets mandat og arbeidsområde. For å ivareta kontinuiteten i foreningen, skal minst en av utvalgets medlemmer velges fra styret. Utvalgene har til styret, og skal legge frem for styret beretning og utvalgets arbeid siste år.



Alvodal Jeger- og Fiskerforening

Styringsdokument



Instruks leirdueutvalget

Leirdueutvalget skal være sammensatt av minst 2 medlemmer. Minst ett av utvalgets medlemmer velges fra styret.

Leirdueutvalget skal:

- Sette opp mannskapsliste for aktiviteter og arrangement.
- Arrangere aktiviteter på banen.
 - Faste dager med skyting i sommersesongen.
 - Klubbmesterskap.
 - Skyting for damer
 - Nybegynnerkurs.
- Søke om skytterstevner.
- Bestille duer og skudd.
- Leverer duer og skudd til leirduebanen.
- Kjøpe inn nødvendig utstyr til banen.
- Holde orden på bunkers og kastere.
- Innkalle til dugnad ved behov.
- Holde god dialog med styret og Skytterlaget.
- Leverer årsmelding til styret.



Alvdal Jeger- og Fiskerforening

Styringsdokument



Instruks elgbaneutvalget

Elgbaneutvalget skal være sammensatt av minst 2 medlemmer. Minst ett av utvalgets medlemmer velges fra styret.

Elgbaneutvalget skal:

- Åpne elgbanen om våren og stenge etter at sesongen er slutt.
- Arrangere minst to treninger i forkant av NM jaktfelt på Tynset.
- Sette opp mannskapsliste for aktiviteter/ arrangement.
- Arrangere aktiviteter på banen.
 - Faste dager med skyting i sommersesongen.
 - Jaktfeltstevne og trening.
 - Skyting for damer.
 - Nybegynnerkurs.
- Kjøpe inn nødvendig utstyr til banen.
- Innkalle til dugnad ved behov.
- Holde god dialog med styret og Skytterlaget.
- Levere årsmelding til styret.



Alvdal Jeger- og Fiskerforening

Styringsdokument



Instruks fiskeutvalget

Fiskeutvalget skal være sammensatt av minst 2 medlemmer. Minst ett av utvalgets medlemmer velges fra styret.

Fiskeutvalget skal:

- Sette opp mannskapsliste for aktiviteter/ arrangement.
- Arrangere fiskesommer.
- Arrangere familiedag på Kjemsjøen.
- Arrangere familiedag på Savalen sammen med Tynset JFF.
- Følge opp avtalene på de enkelte fiskevannene.
- Vedlikeholde brygga på Stortjønna.
- Organisere utleie av båtene.
- Arrangere kurs innenfor fiske.
- Holde god dialog med styret og de forskjellige grunneierne.
- Levere årsmelding til styret.



Alvdal Jeger- og Fiskerforening

Styringsdokument



Instruks jaktutvalget

Jaktutvalget skal være sammensatt av minst 2 medlemmer. Minst ett av utvalgets medlemmer velges fra styret.

Jaktutvalget skal:

- Sette opp mannskapsliste for aktiviteter.
- Samarbeide med spesielt elgbaneutvalget og leirdueutvalget hvis det skal arrangeres skyteaktiviteter.
- Arrangere aktiviteter og arrangement:
 - Introjakt
 - Foredrag
- Levere årsmelding til styret.



Alvdal Jeger- og Fiskerforening

Styringsdokument



Instruks studieutvalget

Studieutvalget skal være sammensatt av minst 2 medlemmer. Minst ett av utvalgets medlemmer velges fra styret.

Studieutvalget skal:

- Arrangere jegerprøvekurs
 - Publisere kurset i god tid og ta påmelding.
 - Ordne egne lokaler.
 - Bestille bøker og kursmateriell via en person i styret.
 - Avtale med skytterlaget om hvilken dag det kan arrangeres skyting med deltakerne under jegerprøvekurset.
- Ansvar for å følge opp foreningens egne instruktører.
- Forholde seg til Studieforbundet natur og miljø, fylkeslaget og NJFF Sentralt.
- Leverer årsmelding til styret.



Alvdal Jeger- og Fiskerforening

Styringsdokument



Arbeid/Instruks for valgkomiteen:

Valgkomiteens medlemmer velges for 3 år, og konstitueres ved at den som er i sitt siste år, er leder. Valgkomiteens oppgave er å forespørre kandidater der det skal foretas valg det gjeldende året og legge frem sin innstilling for styret. Underveis i valgkomitearbeidet bør styret gi valgkomiteen innspill på hva slags kompetanse som bør inn i styret. Valgkomiteen skal innstille på følgende:

- Leder og eller kasserer, sekretær, nestleder og ett styremedlem. Dette avhenger av når de er på valg. Disse velges for to år.
- To varamedlemmer til styret i prioritert rekkefølge for ett år.
- To revisorer som velges for ett år.
- Ett varamedlem til revisor for ett år.
- Innstille på styrets godtgjørelse for kommende arbeidsår.