

LØITEN JEGER OG FISKERFORENING

STYRINGSdokUMENT/INSTRUKSER

Styringsdokumentet inneholder foreningas regler, instruksjer, statutter m.m. for den daglige drifta av foreninga, samt instruksjer for roller i styret.

Styringsdokumentet skal være et levende dokument for styret.

Utvalgsstruktur, instruksjer styret og utvalg, utleie, salg av hundefør, statutter m.m.

Styret:

Løiten JFF sitt styre består av årsmøtevalgt leder, nestleder, kasserer, sekretær og utvalgsledere, det vises til §8 i vedtektene.

Det velges tre varamedlemmer.

Styremedlemmene meldes ihht. gjeldende regler inn i Brønnøysundregisteret.

For å sikre god kontinuitet i arbeidet, bør leder og nestleder være på valg annethvert år, likeledes sekretær og kasserer.

Styret skal drifte Løiten JFF i henhold til formåla – som er de samme som i NJFF. Arbeidet i foreninga skal bygge på NJFF sitt gjeldende strategidokument:

- å knytte jegere og fiskere sammen i felles arbeid for å øke vilt- og fiskebestanden ved positive tiltak på vilt- og fiskestelletts område.
- å arbeide for å bedre allmennhetens adgang til jakt og fiske.
- å arbeide for human jakt og ansvarsbevisst ferdsel i skog og mark.
- å innarbeide respekt for jakt-, fiske- og friluftsløvgiving hos allmennheten.
- å arbeide for korrekt bruk av våpen og sportsfiskeredskap.
- å arbeide for bedre jakt- og ettersøkshunder.
- å arbeide for vern av naturens produksjonsgrunnlag samt for økt produksjon av vilt og fisk.
- å arbeide for økt rekruttering ved å drive aktivt ungdoms- og utdanningsarbeid.
- å arbeide for arrangering og deltakelse i konkurranseformer innen NJFF, så som jaktskyting, fiske og andre former for konkurranser.
- å samarbeide med offentlige myndigheter, grunneiere og andre interesseorganisasjoner.
- å arbeide for å etablere lokale medlemsfordeler.

Videre har styret ansvaret for foreninga sine eiendeler og økonomi, og for å ivareta alle utvalg sine interesser.

Ansvarsfordeling:

Leder:

- kaller inn til styremøter og setter opp sakliste til disse i samarbeid med nestleder og sekretær
- leder styremøtene
- har løpende tett kontakt med nestleder, kasserer og sekretær om styresaker og økonomi
- godkjenner fakturaer/regninger sammen med kasserer
- har ansvar for LJFF sin avtale når det gjelder salg av hundefor, og er kontaktperson til selger
- deltar på møter med eksterne samarbeidspartnere; eksempelvis Løiten Almønning og Løiten kommune
- leder arbeidet med å forberede årsmøtet og å utforme styrets saksutredninger
- er LJFF sin representant utad
- melder det nye styret inn i Brønnøysundregisteret etter årsmøtet
- påser at alle som trenger det har gyldig politiattest

Nestleder:

- samarbeider tett med LJFF sin leder om sakslister til styremøtene
- har løpende tett kontakt med leder, kasserer og sekretær om styresaker og økonomi
- bistår leder i arbeidet med å forberede årsmøtet og å utforme styrets saksutredninger
- ser til at valgkomiteen blir innkalt til styremøtene i forkant av årsmøtet
- er leders stedfortreder i dennes fravær, eksempelvis på møter
- har ansvar for å utarbeide LJFF sitt årshjul. Dette skal være et dynamisk dokument som tas opp på styremøtene. (NB! Husk diverse søknadsfrister.)

Kasserer:

- fører regnskap
- sørger for at regnskapet leveres revisorer i tilstrekkelig tid før årsmøtet
- samarbeider med nestlederne i de ulike utvalga, slik at han/hun har oversikt over økonomien i utvalga.
Det skal legges fram oppdatert oversikt over økonomien på hvert styremøte.
- Godkjenner fakturaer/regninger sammen med leder
- har ansvar for å søke om økonomisk støtte til LJFF – eksterne midler.
Kasserer samarbeider med nestlederne i utvalga om dette

Sekretær:

- setter sammen med leder og nestleder opp saklister for styremøter og årsmøter og sender ut innkalling til styremøter
- skriver referat fra styremøter og årsmøter, og legger disse ut på hjemmesidene
- skriver årsberetningen til LJFF. Sekretæren samarbeider med sekretærene i utvalga for å få på plass beretningene fra disse
- publiserer innkallinger til årsmøter i ulike kanaler, og sørger for at årsmøtedokumentene legges ved
- setter sammen med leder og nestleder opp og sender innkalling til valgkomiteen når denne skal møte på styremøter for å forberede valget på kommende årsmøte
- har ansvar for å ajourføre innholdet på LJFF si hjemmeside

Utvalg:

Løiten JFF har en utvalgsstruktur som dekker arbeidsoppgavene og satsingene foreninga har til enhver tid. Utvalga har leder og medlemmer som velges på årsmøtet. Ledere av utvalga er styremedlemmer. Alle ledere og utvalgsmedlemmer velges for 2 (to) år av gangen. Virksomheten utøves i henhold til instruks fra styret. Foreningen har følgende utvalg:

- Leirdueutvalg
- Elgbaneutvalg
- Jakt- og fiskeutvalg
- Barne- og ungdomsutvalg
- Kvinneutvalg

Instruks for Leirdueutvalg:

Leirdueutvalgets styre består av 6 (seks) medlemmer, samt 2 (to) varamedlemmer. Lederen av utvalget er styremedlem i foreninga. Medlemmene blir valgt på årsmøtet for to år av gangen.

Utvalgets styre består av leder, nestleder, sekretær, dugnadsansvarlig og to styremedlemmer.

Leirdueutvalget skal:

- Planlegge og legge frem forslag til budsjett for drift og vedlikehold av baneanlegget til styret.
- Sette opp forslag til terminliste for skytekvelder gjennom året.
- Sette opp vaktliste/ansvarlige for treningskvelder og stevner.
- Planlegge og gjennomføre skytestevner, inkl. klubbmesterskap.
- Vedlikeholde og ha tilsyn med/ansvar for skytebaneanlegget.
- Føre nøyaktig oversikt over kjøp og salg av ammunisjon og leirduer.
- Ha skyteinstruksjon for rekrutter (jakttskyteskole) og nybegynnere – dette legges i terminlista.
- Gjennomgå sikkerhetsreglene/rutinene på skytebanen med eget utvalg etter årsmøtet hvert år.
- Delta i aktiviteter bestemt av styret.
- Sende inn årsberetning til styret innen utgangen av januar hvert år.
- Publisere treningskvelder, stevner og annen informasjon på foreningens hjemmeside. Dette gjelder også resultater fra stevner.

Utvalgsstyrets oppgaver:

Leder:

- Er medlem i hovedstyret i LJFF, og med dette bindeleddet mellom utvalget og styret.
- Innkaller til og leder styremøter og det forberedende utvalgsmøtet i januar
- Har ansvaret for å samordne aktiviteten i utvalget og å samarbeide med andre utvalg når det er naturlig og formålstjenlig.

Nestleder:

- Er leders stedfortreder om denne må melde forfall.
- Har ansvaret for utvalgets økonomi; budsjett og innkjøp
- Samarbeider med kasserer for å kvalitetssikre inngående og utgående fakturaer/inn- og utbetalinger
- Samarbeider med kasserer når det skal søkes om eksterne midler til innkjøp av utstyr og/eller til ulike aktiviteter.
- Samarbeider med kasserer om rapporter (eksterne midler)

Sekretær:

- Skriver referat fra styremøter
- Setter opp terminlister og vaktlister for trening i samarbeid med resten av utvalgsstyret
- Har oversikt over at alle som trenger det har gyldig politiattest (i samarbeid med leder av LJFF)
- Skriver årsberetning og videresender til sekretær i LJFF

Dugnadsansvarlig:

- Skal ha oversikt over hvilke arbeider som må og bør gjøres i løpet av året.
- Innkaller til dugnader på anlegget før sesongen starter om våren og etter at den avsluttes om høsten, og når det ellers er nødvendig.

Styremedlemmer utfyller de andre funksjonene.

Instruks for Elgbaneutvalget:

Rifleutvalgets styre består av 6 (seks) medlemmer, samt 2 (to) varamedlemmer. Lederen av utvalget er styremedlem i foreninga. Medlemmene blir valgt på årsmøtet for to år av gangen.

Utvalgets styre består av leder, nestleder, sekretær, dugnadsansvarlig og to styremedlemmer.

Elgbaneutvalget skal:

- Planlegge og legge frem forslag til budsjett for drift og vedlikehold av baneanlegget til styret.
- Sette opp forslag til terminliste for skytekvelder gjennom året.
- Sette opp vaktliste/ansvarlige på treningskvelder og stevner.
- Planlegge og gjennomføre skytestevner, inkl. klubbmesterskap.
- Vedlikeholde og ha tilsyn med/ansvar for skytebaneanlegget.
- Føre nøyaktig oversikt over kjøp og salg av ammunisjon.
- Ha skyteinstruksjon for rekrutter (jaktskyteskole) og nybegynnere – dette legges inn i terminista.
- Gjennomgå sikkerhetsreglene på skytebanen med eget utvalg etter årsmøte hvert år.
- Delta i aktiviteter bestemt av styret.
- Sende inn årsberetning til styret innen utgangen av januar hvert år.
- Publisere treningskvelder, stevner, skytekurs og annen informasjon på foreningens hjemmeside. Dette gjelder også resultater fra stevner.

Utvalgsstyrets oppgaver:

Leder:

- Er medlem i hovedstyret i LJFF, og med dette bindeleddet mellom utvalget og styret.
- Innkaller til og leder styremøter og det forberedende utvalgsmøtet i januar
- Har ansvaret for å samordne aktiviteten i utvalget og å samarbeide med andre utvalg når det er naturlig og formålstjenlig.

Nestleder:

- Er leders stedfortreder om denne må melde forfall.
- Har ansvaret for utvalgets økonomi; budsjett og innkjøp
- Samarbeider med kasserer for å kvalitetssikre inngående og utgående fakturaer/inn- og utbetalinger
- Samarbeider med kasserer når det skal søkes om eksterne midler til innkjøp av utstyr og/eller til ulike aktiviteter.
- Samarbeider med kasserer om rapporter (eksterne midler)

Sekretær:

- Skriver referat fra styremøter
- Setter opp terminlister og vaktlister for trening i samarbeid med resten av utvalgsstyret
- Har oversikt over at alle som trenger det har gyldig politiattest (i samarbeid med leder av LJFF)
- Skriver årsberetning og videresender til sekretær i LJFF

Dugnadsansvarlig:

- Skal ha oversikt over hvilke arbeider som må og bør gjøres i løpet av året.
- Innkaller til dugnader på anlegget før sesongen starter om våren og etter at den avsluttes om høsten, og når det ellers er nødvendig.

Styremedlemmer utfyller de andre funksjonene.

Instruks for Jakt- og fiskeutvalget:

Jakt- og fiskeutvalgets styre består av 6 (seks) medlemmer, samt 2 (to) varamedlemmer. Lederen av utvalget er styremedlem i foreninga. Medlemmene blir valgt på årsmøtet for to år av gangen.

Utvalgets styre består av leder, nestleder, sekretær, dugnadsansvarlig og to styremedlemmer.

Jakt- og fiskeutvalget skal:

- Planlegge og sette i verk tiltak samt delta i aktiviteter bestemt av styret.
- Utarbeide forslag til budsjett for kommende år som sendes styret.
- Bedre allmennhetens adgang til jakt- og fiske.
- Arbeide ut fra avtale med Løiten Almanning og sikre godt samarbeid med grunneiere gjennom samarbeidsmøter.
- Arbeide for å bedre fisken og viltets levekår gjennom forvaltningstiltak.
- Planlegge og gjennomføre aversjonsdressur.
- Delta i aktiviteter bestemt av styret.
- Sende inn årsberetning om virksomheten til styret innen utgangen av januar hvert år.
- I samarbeid med sekretær i LJFF publisere tiltak, aktiviteter og informasjon på foreningens hjemmeside.

Utvalgsstyrets oppgaver:

Leder:

- Er medlem i hovedstyret i LJFF, og med dette bindeleddet mellom utvalget og styret.
- Innkaller til og leder styremøter og det forberedende utvalgsmøtet i januar
- Har ansvaret for å samordne aktiviteten i utvalget og å samarbeide med andre utvalg når det er naturlig og formålstjenlig.

Nestleder:

- Er leders stedfortreder om denne må melde forfall.
- Har ansvaret for utvalgets økonomi; budsjett og innkjøp
- Samarbeider med kasserer for å kvalitetssikre inngående og utgående fakturaer/inn- og utbetalinger
- Samarbeider med kasserer når det skal søkes om eksterne midler til innkjøp av utstyr og/eller til ulike aktiviteter.
- Samarbeider med kasserer om rapporter (eksterne midler)

Sekretær:

- Skriver referat fra styremøter
- Setter opp terminlister og vaktlister for aktiviteter og aversjonsdressur i samarbeid med resten av utvalgsstyret
- Skriver årsberetning og videresender til sekretær i LJFF

Dugnadsansvarlig:

- Skal ha oversikt over hvilke arbeider som må og bør gjøres i løpet av året.
- Innkaller til dugnader når det er nødvendig.

Styremedlemmer utfyller de andre funksjonene.

Instruks for barne- og ungdomsutvalget:

Barne- og ungdomsutvalgets styre består av 6 (seks) medlemmer, samt 2 (to) varamedlemmer. Lederen av utvalget er styremedlem i foreninga. Medlemmene blir valgt på årsmøtet for to år av gangen.

Utvalgets styre består av leder, nestleder, sekretær, dugnadsansvarlig og to styremedlemmer.

Barne- og ungdomsutvalget skal:

- I samarbeid med styret behandle saker/tiltak som er naturlig for barne- og ungdomsutvalget.
- Sette opp aktivitetsoversikt og budsjett for kommende år. Aktivitetsoversikten gjennomgås med styret etter årsmøtet.
- Planlegge og gjennomføre ungdomsaktiviteter for barn og unge.
- Søke samarbeid med andre utvalg der de trenger bistand, som f.eks. på skytebanene.
- Organisere jaktskyteskole (JSK)
- Organisere Jakt- og Fiskeskole (JOFS)
- Utøve tilsyn og vedlikehold på Mosjøkoia.
- Sende inn årsberetning om virksomheten i utvalget innen utgangen av januar hvert år.
- Publisere aktiviteter og informasjon på foreningens hjemmeside.

Utvalgsstyrets oppgaver:

Leder:

- Er medlem i hovedstyret i LJFF, og med dette bindeleddet mellom utvalget og styret.
- Innkaller til og leder styremøter og det forberedende utvalgsmøtet i januar
- Har ansvaret for å samordne aktiviteten i utvalget og å samarbeide med andre utvalg når det er naturlig og formålstjenlig.

Nestleder:

- Er leders stedfortreder om denne må melde forfall.
- Har ansvaret for utvalgets økonomi; budsjett og innkjøp
- Samarbeider med kasserer for å kvalitetssikre inngående og utgående fakturaer/inn- og utbetalinger
- Samarbeider med kasserer når det skal søkes om eksterne midler til innkjøp av utstyr og/eller til ulike aktiviteter.
- Samarbeider med kasserer om rapporter (eksterne midler)

Sekretær:

- Skriver referat fra styremøter
- Setter opp terminlister og vaktlister på trening i samarbeid med resten av utvalgsstyret
- Har oversikt over at all som trenger det har gyldig politiattest (i samarbeid med leder av LJFF)
- Skriver årsberetning og videresender til sekretær i LJFF

Dugnadsansvarlig:

- Skal ha oversikt over hvilke arbeider som må og bør gjøres i løpet av året.
- Innkaller til dugnader når det er nødvendig.

Styremedlemmer utfyller de andre funksjonene.

Instruks for kvinneutvalg/kvinnekontakt:

Kvinneutvalget består av 3 (tre) medlemmer, samt 2 (to) varamedlemmer. Leder i utvalget er kvinnekontakt for foreningen og medlem i hovedstyret. Medlemmene velges av årsmøtet for to år av gangen.

Kvinneutvalget består av leder, sekretær og styremedlem, og disse skal velges fra forskjellig fagutvalg.

Oppgaver:

Leder:

- Er medlem i hovedstyret i LJFF, og med dette bindeleddet mellom utvalget og styret.
- Innkaller til og leder styremøter og det forberedende utvalgsmøtet i januar
- Har ansvaret for å samordne aktiviteten i utvalget og å samarbeide med andre utvalg når det er naturlig og formålstjenlig.

Sekretær:

- Skriver referat fra styremøter
- Har oversikt over at alle som trenger det har gyldig politiattest (i samarbeid med leder av LJFF)
- Skriver årsberetning og videresender til sekretær i LJFF

Styremedlem utfyller de andre funksjonene.

Valgkomiteen:

Årsmøtet velger en valgkomite på 3 (tre) medlemmer, jmf. *Tillitsvalgtguiden* til NJFF. De velges for 3 (tre) år av gangen. Det er opprykk slik at leder trer ut av valgkomiteen etter sine tre år og nestemann rykker opp. Det velges da ett nytt medlem inn i valgkomiteen hvert år.

Det er et mål at medlemmene i valgkomiteen kommer fra ulike utvalg i foreninga.

Valgkomiteen skal:

- Hver høst bli innkalt til styremøte for å drøfte med styret hva slags kompetanse det er nødvendig og/eller formålstjenlig at eventuelle nye styremedlemmer har.
- Se til at styrets varamedlemmer velges fra hvert sitt utvalg. Elgbane- og leirdueutvalget skal ha hver sin vararepresentant, og den tredje skal velges fra enten barne- og ungdomsutvalget eller jakt- og fiskeutvalget.
- Bestrebe at kjønnsfordelinga i styret til enhver tid er minimum 40% - 60%.
- Bestrebe en god aldersfordeling i styret; at minimum et av styremedlemmene er under 30 år og at et av styremedlemmene er over 60 år
- Før siste styremøte før årsmøtet – eller innen datoen styret fastsetter – sende fullstendig oversikt over valget til sekretæren i LJFF, slik at dette kan legges ved endelig årsmøtedokument som legges ut på hjemmesida umiddelbart. I oversikten skal alle forslag og valgkomiteens innstilling til alle verv gå tydelig fram.

Gjennom at utvalgsledere sitter i styret er en sikra et bredt utvalg fra virksomheten til foreninga.

Klubbhuset:

Klubbhuset ledes av et samarbeidsutvalg på 4 (fire) medlemmer, 2 (to) medlemmer fra Løiten Skytterlag og 2 medlemmer fra Løiten JFF. Løiten JFF's 2 (to) medlemmer i styret for klubbhuset velges på årsmøtet og velges for 2 (to) år av gangen.

(Her kan statuttene/reglene for klubbhuset flettes inn samt regler for utleie).

Servicebygget på leirduebana:

Styret på leirduebana bestemmer hvem av styremedlemmene som skal ha ansvar for utleie av servicebygget. Denne har oversikt over kalender og gjør avtaler med leietakere. Styret fastsetter pris for leie.

Utleie:

LJFF har til utleie

Mosjøkoia

Pris medlemmer:

Pris ikke-medlemmer:

Servicebygget på leirduebana:

Pris medlemmer:

Pris ikke-medlemmer:

Båtene *Julie* og *Arve* («1000 båter – en nøkkel»)

Salg:**Salg av hundefor:**

Styret gjør avtale med selger av hundefor.

Avtalen følger årsmøteåret.

Prisene settes etter innkjøpspris, som reguleres fra NJFF sentralt.

Selger får hvert år liste over de som får kjøpe hundefor til innkjøpspris inneværende år

Salg av årskort:

Styret fastsetter hvert år priser på årskort på riflebana.

Styremedlemmer har gratis årskort.

Salg av ammunisjon:

Styret fastsetter hvert år priser på ammunisjon.

Økonomiansvarlig, dvs. nestleder i hhv. elgbane- og leirdueutvalg, justerer prisene fortløpende ihht. markedspris

Priser på skyting:

Styret fastsetter hvert år priser på treningsskyting, storviltprøver og serier på leirduebana.

Statutter for reisegodtgjøring:

Reiser man får godtgjøring for, er reiser man foretar som representant for LJFF på f.eks. møter. Reisene må avklares med styret i forkant.

Reiser man foretar for LJFF, godtgjøres på følgende måte:

Offentlig transportmiddel: Utlegg godtgjøres etter for kasserer framlagt kvittering

Bruk av egen bil: Godtgjøres med kilometergodtgjørelse etter statens reguativ

Statutter for honorar til innehavere av verv:

Årlig honorar gis til leder, kasserer og sekretær.

Leder: kr. 10 000.-

Nestleder: kr. 10 000.-

Kasserer: kr. 10 000.-

Sekretær: kr. 10 000.-

Ledere av underutvalg: kr. 2 500.-

Statutter for æresmedlemskap:

Som æresmedlem i LJFF kan foreslås medlemmer som i lengre tid har utmerka seg ved lang og tro tjeneste, enten som innehaver av verv eller eksempelvis som ivaretaker av eiendeler og anlegg – eller medlemmer som har oppnådd gode resultater i konkurranser i NJFF sine grener.

Æresmedlemmer har gratis medlemskap livet ut.

Utvalga kan foreslå kandidater til æresmedlemskap for styret innen 1. februar hvert år.