1. **Del I retningslinjer for NJFFs lokale jegerprøveinstruktører**
2. **Del II standardavtale mellom forening i NJFF og lokal jegerprøveinstruktør**

**Del I retningslinjer for NJFFs lokale jegerprøveinstruktører**

Ajourført 12. juni 2025

**Lokal avtale**

Jegerprøveinstruktøren er autorisert av Landbruksdirektoratet og NJFF har ikke et krav om lokal avtale mellom instruktør og forening innen denne ordningen. NJFF anbefaler likevel å inngå en lokal avtale om jegerprøvevirksomhet, da avtalen vil bidra til å skape klarhet og forutsigbarhet både for instruktøren og foreningen. Det er en målsetning å forebygge konflikter basert på uklare forventninger hos forening og instruktør.

**Autorisasjonskrav:**

**Teoretisk kompetanse**

Gjennomført nettbasert utdanning for jegerprøveinstruktør og Instruktørutdanning jegerprøven med eksamen

**Praktisk kompetanse**

Minimum 3 års jakterfaring på stor- og småvilt

Skytetekniske kunnskaper – jfr spesifisering fra Landbruksdirektoratet.

**Autorisasjon**

Autorisasjon foretas av Landbruksdirektoratet etter innrapportert gjennomført utdanning. Signert vilkårsskjema og gjennomført utdanning jfr Landbruksdirektoratets retningslinjer er vilkår for autorisasjon. Instruktøren autoriseres for en periode på 5 år av gangen.

**Oppdatering**

Instruktøren plikter å delta på oppdateringskurs i regi av Nacl AS minimum hvert 5. år.

**Passivisering og avautorisering**

Instruktøren kan passiviseres dersom han/hun ikke lengre tilfredsstiller kravene til å stå som aktiv instruktør. Oppgradering til aktiv-status på nytt skjer når vedkommende igjen tilfredsstiller kravene. Instruktøren kan også bli passivisert eller få status som inaktiv etter eget ønske. Brudd på retningslinjer fra Landbruksdirektoratet om gjennomføring av jegerprøven kan føre til avautorisasjon. Ansvaret for avautorisasjon ligger hos Landbruksdirektoratet.

**Ansvar og oppgaver**

Instruktørens hovedoppgave er den faglige gjennomføringen av kurs i regi av foreningen(e). Virksomhet utover dette skal avtales med foreningen(e)s styre. Foreningen(e) har ansvaret for den praktiske planleggingen og gjennomføringen av kurs

**Aktivitetskrav**

Det anbefales å inneha et punkt om forventet aktivitet på kurs i regi av lokalforeningen. Spesifiser også hvis instruktør skal drive øvrig instruktørvirksomhet for NJFF (andre foreninger/ regionlag) og på hvilke vilkår dette skal kunne skje.

**Kursavgift**

Deltageravgiften for kurs som instruktøren gjennomfører SKAL av deltager innbetales i sin helhet til foreningen/foreningens konto. Avgiftens størrelse bestemmes av foreningen.

**Fakta om godtgjøring**

Instruktørvirksomheten i NJFF er i utgangspunktet frivillig og dugnadsbasert. Erfaringsmessig er det derimot noen foreninger som velger å godtgjøre sine instruktørers virksomhet på ulike måter.

I avtalen som inngås mellom forening og instruktør skal godtgjøring omtales. Dersom virksomheten er ulønnet og dugnadsbasert, skal dette presiseres, i likhet med andre avtalte vilkår. Godtgjøring er et område som i stor grad reguleres av offentlige bestemmelser. Foreninger og instruktører har alle medansvar for ryddighet i forhold til økonomi.

**Lønn – dekning av utgifter – refusjon av utlegg**

1 Godtgjørelse er lønn, enten som penger, materiell, gaver, gratis jaktkort el. l.

2 Grense for godtgjørelse er pr 01.01.2025 kr. 10.000,- årlig per person, per organisasjonsnummer.

3 Grense for dekning av dokumenterte utgifter (diett, kilometergodgjøring osv) er maks kr. 10.000 kroner per person, per år.

4 Reiseregninger skal være spesifisert med dato, reiserute og formål.

5 Offentlig godkjente satser markerer øvre grenser for diett, kilometersats, tlf m.m.

6 Ved refusjon av utlegg til reiser, telefon m.m. SKAL det foreligge bilag!

Ved godtgjøring og utgiftsdekning utover grensene som er beskrevet over, trer regler om for eksempel arbeidsgiveravgift, lønnsoppgaveplikt, mva og annet i kraft. For bestemmelser rundt dette viser vi til [www.skatteetaten.no](http://www.skatteetaten.no) Det kan også tas kontakt med regionskontoret eller NJFFs sentraladministrasjon for bistand.

**Avtale mellom forening og instruktør**

Forening og instruktør kan endre denne for å gjøre lokale tilpasninger som passer for sin bruk, men eventuelle endringer må ikke komme i konflikt med innholdet i disse retningslinjene.

Kopi av underskrevet avtale, lastes opp av instruktør på Min Side, under «Mine instruktøravtaler» på njff.no

Det anbefales at foreningen og instruktør med jevne mellomrom gjennomgår og vurderer avtaleforholdet. Dersom avtaleforholdet endres eller opphører skal foreningen rapportere dette til instruktorregisteret@njff.no

Ny og oppdatert avtale skal undertegnes av begge parter ved hver oppdateringsrunde, ca. hvert 5. år. Dette for å avstemme at innholdet i avtalen er oppdatert.

**Endring av retningslinjene**

Disse retningslinjene endres ved behov, og det er til enhver tid den oppdaterte versjonen som er gjeldende for instruktør og forening angående denne virksomheten.

**Del II standardavtale mellom forening i NJFF og lokal jegerprøveinstruktør**

**Avtaleparter**

Forening: …………………………………………………………………………

Instruktør (evt medlemsnummer og navn): …………………………………………………………………………

 **Bruk blokkbokstaver**

**Aktivitetskrav**

Forening og instruktør har avtalt følgende aktivitetsnivå (kryss av eller fyll ut):

**Ο** Virksomhet ved behov

**Ο** Annet, spesifiser: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Ο** Øvrig virksomhet for NJFF, spesifiser: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Ο** Virksomhet for andre aktører, spesifiser: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Avtaleperiode**

Periode (fra – til) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Godtgjøring**

**Ο** Instruktøren bidrar på dugnadsbasis

**Ο** Annen løsning, beskriv: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

………………………………………………… …………………………………………………..

Sted og dato Sted og dato

…………………………………………………. ……………………………………………………

 Underskrift leder forening Underskrift instruktør