



Arbejdsgrundlag og forretningsorden for Forbundsbestyrelsen i Danmarks Sportsfiskerforbund.

FORBUNDSBESTYRELSENS OPGAVE:

Forbundsbestyrelsens overordnede opgave er at sikre driften og udviklingen af Danmarks Sportsfiskerforbund i henhold til § 23 stk. 6 i vedtægterne.

Med udgangspunkt i Forbundets vision:

Lystfiskeri for alle - i en rig natur med flere vilde fisk.

og Forbundets mission:

Danmarks Sportsfiskerforbund arbejder for at skabe det bedst mulige grundlag for alle, der vil dyrke lyst- og sportsfiskeri i Danmark.

De væsentligste kerneopgaver er:

- *At arbejde for en bedre natur-, miljø- og fiskeriforvaltning.*
- *At gøre lystfiskeriet til en spændende og meningsfuld fritidsinteresse.*
- *At gøre det lettere at være foreningsleder.*

skal Forbundsbestyrelsen:

arbejde for at Danmarks Sportsfiskerforbunds brand er stærkt hos forbundets medlemsforeninger samt hos lyst og sportsfiskere i Danmark.

- Udvikle strategi for, hvordan forbundet navigerer i forhold til beslutningstagere i Danmark.
- Analysere forbundets omverden, og med dette som udgangspunkt udarbejde forbundets strategi og følge op på strategiens målsætninger.
- Sikre et økonomisk fundament, som giver mulighed for realisering af forbundets strategi.

I henhold til vedtægternes § 24 nedsætter forbundsbestyrelsen et forretningsudvalg:

- Forretningsudvalget består af formand og to bestyrelsesmedlemmer
- Forretningsudvalget opgave er:
 - Ansvar for forbundets økonomi
 - Budgetoplæg og opfølgning
 - Detaljeret økonomisk indblik og sparring med direktøren
 - Revisionsforpligtigelse – herunder et årligt møde med forbundets revisor
 - Regnskabs- og budgetmateriale til kongressen
 - Opgaver i øvrigt som forbundsbestyrelsen beslutter at overflytte til forretningsudvalget
- Forbundet tegnes i økonomiske forhold af forretningsudvalget.



- Forretningsudvalget afholder som udgangspunkt møder mellem hvert forbundsbestyrelsesmøde.

FORBUNDSBESTYRELSENS ARBEJDSFORM:

Afvikling af møderne:

Efter hver kongres udarbejdes der en mødeplan for den kommende kongresperiode. Der afholdes 6 – 7 møder om året. Møderne afvikles som heldagsmøder på lørdage og kan suppleres af onlinemøder.

Møderne afholdes som udgangspunkt i Sportsfiskeriets Hus i Vingsted.

Dagsordenen udsendes fem hverdage før møderne afvikles.

Administrationen forbereder dagsordenspunkterne og sikrer, at bestyrelsen har alle relevante oplysninger for at kunne tage beslutning. Forberedelsen indeholder: Baggrund, Sagsfremstilling og Indstilling. Indstillingerne kan, hvor det giver mening, udarbejdes åbne. I sager, hvor der er behov for det, deltager medarbejdere fra administrationen i bestyrelsens behandling af sagerne. Det skal fremgå af dagsordenen, om punkterne er lukkede eller åbne. Desuden skal der være en tidsangivelse for, hvor lang tid der skal bruges på drøftelsen af de enkelte punkter.

Det er vigtigt, at alle bestyrelsesmedlemmer forbereder sig til møderne. I forberedelsen bør der være fokus på strategien og på faglighed. Udfordrende spørgsmål til møderne er velkomne.

Drøftelserne i bestyrelsen er åbne, og det er vigtigt, at alle giver udtryk for egne meninger. Flertalsafgørelser respekteres. Som udgangspunkt refereres bestyrelsesmedlemmernes individuelle synspunkter ikke udadtil.

Årshjul/mødeplan januar 2023 til oktober 2024.

Årshjul og mødeplan er udarbejdet i dokumentet: "Årshjul i kongresperioden december 2022 til december 2024.

Råd og udvalg

Forbundsbestyrelsen nedsætter projektgrupper. Forbundsbestyrelsen godkender kommissorium og målsætninger for projektgrupperne. I samarbejde med direktøren sikrer forbundsbestyrelsen, at projektgrupperne besidder de rette kompetencer.

Direktøren sikrer, at der er de nødvendige personalemæssige ressourcer til rådighed for projektgruppernes arbejde. Lige som direktøren sikrer, at projektgrupperne udarbejder projektplaner, og at disse følges.

Eksterne personer får omkostningsgodtgørelser efter gældende regler for deres deltagelse i projektgrupperne.



Kommunikation:

Danmarks Sportsfiskerforbund finansieres via kontingent fra medlemmer og fra andre indtægter. Vores kommunikation skal derfor signalere åbenhed og gennemsigtighed.

Efter hvert forbundsbestyrelsesmøde udarbejdes der et mødenotat, der er udgangspunkt for referatet som er tilgængelige på www.sportsfiskeren.dk.

Forbundsbestyrelsesmedlemmerne skal være afsender på kommunikation fra de udvalg og projektgrupper, som de er medlem af. Video kan være et godt middel til dette.

Anden ekstern kommunikation går altid gennem formanden eller direktøren, medmindre andet er aftalt.

Helårs- og halvårsregnskaber udsendes kommenteret til medlemsforeningerne.

Efter hvert forbundsbestyrelsesmøde udsendes Forbundsnyt til formænd og kasserer. Der opsummeres kort, hvad der er vedtaget på bestyrelsesmødet, samt andre relevante nyheder.

Sekretariatet:

Forbundsbestyrelsen har ansvar for **Strategi, Visioner, Politik**. Sekretariatet har ansvar for den **Daglige drift**.

Direktøren leder sekretariatet og har ansvar for ansættelser samt afskedigelser.

I projektgrupper er det vigtigt, at der er et ligeværdigt samarbejde mellem alle deltager.

Sekretariatets organisering kan ses her: <https://www.sportsfiskeren.dk/om-os/kontakt/find-en-medarbejder>



FORRETNINGSORDEN FOR FORBUNDSBESTYRELSEN

Medlemstal, konstituering m.v.

- § 1** Forbundsbestyrelsen består af formand, op til to næstformænd samt 6 eller 7 bestyrelsesmedlemmer, jf. vedtægternes § 23, stk. 1 og stk. 3
- Stk. 2 På hvert konstituerende møde fordeler forbundsbestyrelsen opgaverne imellem sig. Bestyrelsen skal ved denne fordeling sikre sig, at de nødvendige opgaver løses med de bedst mulige kompetencer.
- Stk. 3 Forbundsbestyrelsen godkender forretningsordener og kommissorier samt træffer afgørelse om ansættelse og afskedigelse af lederen af sekretariatet.
- Stk. 4 Hvervet som forbundsbestyrelsesmedlem er ulønnet, men der kan ydes kompensation for tabt arbejdsfortjeneste samt dækning af rejseudgifter efter retningslinjer godkendt af forbundsbestyrelsen jf. vedtægternes § 25, stk. 1-5. Formanden kan honoreres efter forbundsbestyrelsens bestemmelse jf. vedtægternes § 25 stk. 5.
- Stk. 5 Direktøren varetager funktionen som sekretær for forbundsbestyrelsen og deltager i forbundsbestyrelsens møder uden stemmeret.
- Stk. 6 Forbundsbestyrelsen kan i øvrigt tillade ikke-medlemmer at deltage i forbundsbestyrelsens møder - dog altid uden stemmeret.
- Stk. 7 Hvis formanden får forfald, konstituerer bestyrelsen sig med ny forbundsformand frem til førstkommende kongres. Hvis en af næstformændene får forfald, konstituerer forbundsbestyrelsen en ny næstformand, jf. vedtægternes § 23, stk. 4 og 5.

Ordinære og ekstraordinære møder, skriftlig behandling

- § 2** Bestyrelsen holder møde, når formanden – eller i hans forfald næstformanden - finder det nødvendigt, eller når to af bestyrelsens medlemmer forlanger det.
- Stk. 2 Formand og direktør tilrettelægger møderne. Direktøren udsender, så vidt muligt, 5 hverdage inden hver ordinær mødedag, en dagsorden eller en aflysning til medlemmerne.
- Stk. 3 Dagsordener og referater fra bestyrelsens møder er som hovedregel åbne. Visse sager, som har karakter af forretningsanliggender, personsager og lignende, behandles dog på lukkede dagsordener. Forbundsbestyrelsesmedlemmer særlig punkter refereres ikke udadtil medmindre vedkommende selv ønsker det.



- Stk. 4 Hvis et medlem senest 10 hverdage forud for et ordinært møde anmoder om behandling af en sag, skal formanden sætte sagen på dagsordenen for det pågældende møde.
- Stk. 5 Forbundsbestyrelsen er beslutningsdygtig når over halvdelen af medlemmerne er fremmødt.
- Stk. 6 Formanden og direktøren skal sørge for, at bestyrelsesmedlemmerne får forelagt de nødvendige oplysninger til bedømmelse af sagerne.
- Stk. 7 På sit junimøde afholder forbundsbestyrelsen en evaluering af forbundsbestyrelsens arbejde i det forgangne år, ligesom forbundsbestyrelsen drøfter det kommende års udfordringer i forhold til arbejdet. På dette møde foretager forbundsbestyrelsen også en evaluering af direktøren.

Dette dagsordenspunkt skal som minimum indeholde følgende punkter:

- Evaluering af det foregående års arbejde.
- Direktørens opgaver og ansvar.
- Det kommende års udfordringer.
- Eventuelt.

§ 3 Ekstraordinære møder afholdes, når formanden finder det nødvendigt. Ekstraordinære møder skal desuden afholdes, hvis der fremsættes krav herom fra mindst to af bestyrelsens medlemmer.

Stk. 2 Indkaldelse til ekstraordinært møde skal ske med mindst 5 dages varsel. Indkaldelsen skal angive dagsordenspunkterne og indeholde de oplysninger, der er nødvendige til bedømmelse af sagerne.

§ 4 Hvis alle bestyrelsesmedlemmer er enige herom, kan efterretningssager afgøres uden for et møde ved skriftlig behandling. Som grundlag for behandlingen udsendes et forslag til beslutning sammen med de nødvendige oplysninger til bedømmelse af sagen. Bestyrelsesmedlemmerne skal tilkendegive, om de kan tilslutte sig behandlingsmåden, og i bekræftende fald, om de kan tilslutte sig, det udsendte forslag til sagens afgørelse. Medlemsforeninger og andre relevante interessenter orienteres om beslutninger via Nyhedsmail.

Mødeledelse og sagernes behandling

§ 5 Forbundsbestyrelsens møder ledes af formanden.

Stk. 2 Sagerne behandles i mødet i den rækkefølge, hvori de er optaget på dagsordenen. Forbundsbestyrelsen kan beslutte at optage nye punkter på dagsordenen, og den kan beslutte at fravige den i dagsordenen angivne rækkefølge for sagerne behandling.



Mødepligt og habilitet

- § 6** Bestyrelsesmedlemmerne har pligt til at deltage i forbundsbestyrelsens møder.
- Stk. 2 Bestyrelsesmedlemmer, der er forhindret i at deltage i et møde, skal underrette formanden, med direktøren som cc, herom inden mødets afholdelse.
- § 7** Et bestyrelsesmedlem skal underrette formanden, hvis der foreligger forhold, der kan give anledning til tvivl om medlemmers habilitet. Underretningen skal så vidt muligt gives inden mødets afholdelse.
- Stk. 2 Forbundsbestyrelsen afgør, om medlemmet kan deltage i behandlingen af den pågældende sag.

Beslutningsreferat og ekspedition af bestyrelsens beslutninger

- § 8** Forbundsbestyrelsens beslutninger optages i et mødenotat. Mødenotatet sendes til godkendelse hos bestyrelsesmedlemmerne, hvorefter der offentliggøres et referat på hjemmesiden og ved udsendelse af nyhedsmail til formænd og kasserere for medlemsforeningerne.
- Stk. 2 Formanden og direktøren ekspederer bestyrelsens beslutninger.

Spørgsmål vedrørende forretningsordenens forståelse

- § 9** Spørgsmål om forretningsordenens forståelse afgøres af bestyrelsen.

Ændringer i forretningsordenen

- § 10** Denne forretningsorden træder i kraft ved bestyrelsens godkendelse. Forretningsordenen kan ændres ved almindelig flertalsvedtagelse i bestyrelsen. Ved stemmelighed er formandens, eller i dennes forfald, næstformandens stemme afgørende. Forretningsordenen kan ikke indeholde områder, der konflikter med vedtægterne for Danmarks Sportsfiskerforbund



Torben Kaas

Torben Kaas

Hans E. Nielsen

~~Hans E. Nielsen~~

Morten Jacobsen

Morten Jacobsen

Hanna Vestergaard

Hanna Vestergaard

Jan Karnøe

Jan Karnøe

Kenn Larsen

Kenn Larsen

Linda Bollerup

Linda Bollerup

Arne Lauritzen

Arne Lauritzen

Frederik Lorentzen

Frederik Lorentzen