



Arbejdsgrundlag og forretningsorden for Forbundsbestyrelsen i Danmarks Sportsfiskerforbund.

FORBUNDSBESTYRELSENS OPGAVE:

Forbundsbestyrelsens overordnede opgave er at sikre driften og udviklingen af Danmarks Sportsfiskerforbund.

Med udgangspunkt i Forbundets vision:

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

Og Forbundets mission:

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

Skal Forbundsbestyrelsen:

- Arbejde for at Danmarks Sportsfiskerforbunds brand er stærkt hos forbundets medlemsforeninger samt 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 vedtægterne § 14 nedsætter forbundsbestyrelsen et forretningsudvalg:

- Forretningsudvalget består af Formand, Næstformand samt et forbundsbestyrelsesmedlem
- 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 en gang om måneden.



FORBUNDSBESTYRELSENS ARBEJDSFORM:

Afvikling af møderne:

For hvert kalenderår udarbejdes der en mødeplan for årets møder. Der afholdes 6 – 7 møder om året. Møderne afvikles oftest som heldagsmøder på lørdage

Møderne afholdes som udgangspunkt i Sportsfiskeriets Hus i Vingsted.

Dagsordenen udsendes en uge 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 er vigtigt, at alle bestyrelsesmedlemmer forbereder sig til møderne. I forberedelse bør der være fokus på strategien og faglighed. Frækhed og udfordrende spørgsmål til møderne er velkomne.

Drøftelserne i bestyrelsen er, åbne og det er vigtigt, at alle siger deres mening. Flertalsafgørelser respekteres.



Årshjul/mødeplan 2018:

April	Bestyrelsesseminar den 6. – 7. april 2018 FU møde fredag den 13. april 2018
Maj	FU møde fredag den 18. maj kl. 15.00 – 17.00
Juni	FU møde fredag den 15. juni 2018 kl. 15.00 FB Møde 23. juni kl. 09.30 – 15.00 <ul style="list-style-type: none">• Evaluering af bestyrelsesarbejdet og direktør• Det kommende års udfordringer• Første drøftelse af indhold i landsdelsmøderne• Status på de strategiske målsætninger
Juli	Sommerferie
August	FU Møde 17. august 2018: Gennemgang af halvårsregnskab FB Møde 25. august 2018: <ul style="list-style-type: none">• Opfølgning på de strategiske målsætninger samt justeringer af det kommende års strategiske målsætninger• Endelig fastsættelse af dagsorden for landsdelsmøderne
September	FU Møde fredag den 21. september 2018 kl. 15.00 – 17.00
Oktober	FU Møde den 12 oktober 2018 kl. 15.00 – 17.00 FB Møde den 27. oktober 2018 kl. 09.30 – 15.00 <ul style="list-style-type: none">• Godkendelse af budget for kommende år• Rollefordeling på landsdelsmøderne• Status på de strategiske målsætninger
November	FU Møde fredag den 9. november 2018 kl. 15.00 – 17.00 Landsdelsmøder: <ul style="list-style-type: none">• Mandag den 19. november 2018: Vingsted• Onsdag den 21. november 2018: Nordjylland• Mandag den 26. november 2018: Roskilde• Onsdag den 28. november 2018 Odense FU møde fredag den 30. november kl. 15.00 – 17.00
Januar	FB Møde den 5. januar 109 kl. 09.30 – 15.00 <ul style="list-style-type: none">• Godkendelse af mødeplan for det kommende år• Det årlige møde med vores repræsentant i Friluftsrådets bestyrelse



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.

Nuværende råd og nævn kan ses er <https://www.sportsfiskeren.dk/om-os/indflydelse-i-raad-og-udvalg>

Kommunikation:

Danmarks Sportsfiskerforbund er en offentlig institution – finansieres via kontingent- og offentlige midler. Derfor afspejler vores kommunikation åbenhed og gennemsigtighed.

Efter hver 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 med mindre andet er aftalt.

Helårs og halvårsregnskaber udsendes kommenteret til medlemsforeningerne.

Efter hvert forbundsbestyrelsesmøde udsendes –forbundsnyt - til formænd og kasserer som kort opsummerer, 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, næstformand samt 7 bestyrelsesmedlemmer, jf. vedtægternes § 13, stk. 1.
- Stk. 2 På hvert konstituerende møde fordeler forbundsbestyrelsen opgaverne imellem sig. Bestyrelsen skal ved denne fordeling sikre sig, at de fornødne 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 § 16, stk. 1-3.
- Stk. 5 Formanden honoreres efter forbundsbestyrelsens bestemmelse med kr. 300.000 årligt jf. vedtægternes § 16 stk. 5. Honoreringen er fastsat på grundlag af et gennemsnitligt ugentligt timeforbrug på 18 timer.
- Stk. 6 Direktøren varetager funktionen som sekretær for forbundsbestyrelsen og deltager i forbundsbestyrelsens møder uden stemmeret.
- Stk. 7 Forbundsbestyrelsen kan i øvrigt tillade ikke-medlemmer at deltage i forbundsbestyrelsens møder dog altid uden stemmeret.
- Stk. 8 Såfremt formanden får forfald, indtræder næstformanden i hans sted. Såfremt næstformanden får forfald konstituerer forbundsbestyrelsen en ny næstformand, jf. vedtægternes § 13, stk. 3.

Ordinære og ekstraordinære møder, skriftlig behandling

- § 2 Bestyrelsen holder møde, når formanden – eller i hans forfald næstformanden - finder det fornødent, 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.
- 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 juni møde afholder forbundsbestyrelsen en evaluering af forbundsbestyrelsens arbejde i det forgangne år, ligesom forbundsbestyrelsen drøfter det kommende års udfordringer i forhold til arbejdet. En del af dette punkt foregår uden direktørens deltagelse.



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 endvidere 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 sagernes 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 direktøren 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

§ 9 Forbundsbestyrelsens beslutninger optages i et beslutningsreferat. Referatet sendes til godkendelse hos bestyrelsesmedlemmerne, hvorefter det offentliggøres på hjemmeside og ved udsendelse af nyhedsmail til formænd og kasserere for medlemsforeningerne. Ethvert medlem kan forlange sin afvigende mening kort optaget i referatet.

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 Sportsfiskeforbund

Godkendt på bestyrelsesmøde den 6. april 2018 Vingsted

Forbundsformand

Næstformand