

ORGANISASJONSPLAN
FOR
VEST-FINNMARK FUGLEHUNDKLUBB



Revidert 03.12.2020

Innhold

ORGANISASJONSPLAN	1
FORORD:	3
Klubbens lover og regler:	4
Organisasjonskart:	4
Fakta om Vest-Finnmark Fuglehundklubb	5
Generelle opplysninger:	5
Aktiviteter:	5
Telefoner/Kontakter:	6
Ledere i respektive distriktsavdelinger	6
Aktivitetsledere:	6
Styrets instruksjer og saksbehandling	6
Instruksjer for utvalg og andre tillitsvalgte	6
De tillitsvalgte	7
Habilitet	7
Ytelser / godtgjørelser	8
Reiseregninger / dekning av utlegg	8

FORORD:

Organisasjonsplanen er utarbeidet med den hensikt å gi foreningens medlemmer et raskt innblikk i foreningens virke og struktur. Organisasjonsplanen kan bidra til å gi nyrekruttede tillitsvalgte et innblikk i de oppgaver og forventinger som påhviler disse.

Organisasjonsplanen skal også kunne fungere som presentasjonsmateriell overfor våre samarbeidspartnere og øvrige omgivelser.

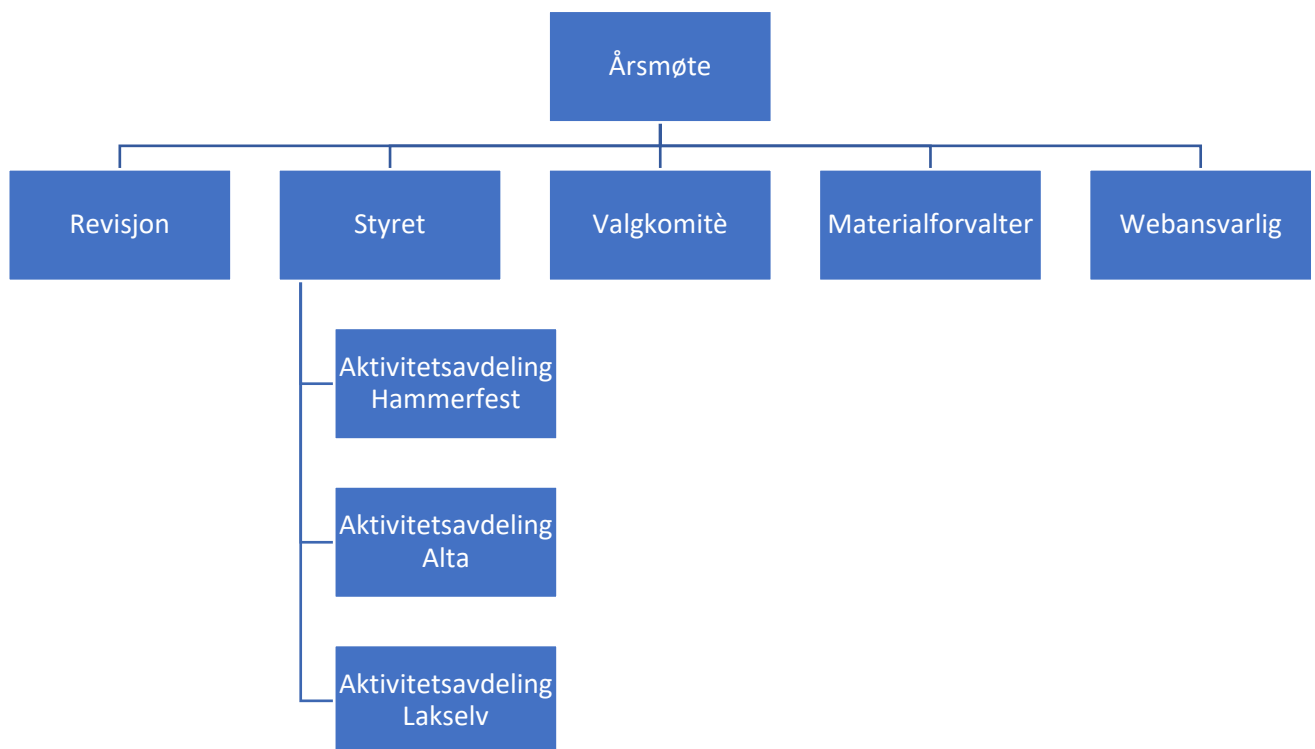
Organisasjonsplanens innhold kan ikke på noe felt kan omgå foreningens vedtekter.

Klubbens lover og regler:

Lover for Vest-Finnmark Fuglehundklubb ligger her:

<http://www.vffk.no/om-vest-finnmark-fuglehundklubb/styrende-dokumenter/>

Organisasjonskart:



Fakta om Vest-Finnmark Fuglehundklubb

Generelle opplysninger:

Foreningens navn: Vest-Finnmark Fuglehundklubb, VFFK

Etableringsår: 07.02.1959

Organisasjonsnummer: 994 797 298

Antall medlemmer: 229 pr 25.11.2020

Webadresse: <http://www.vffk.no/>

Aktiviteter:

Jaktprøve Sennalandsprøven Høst, ansvarlig Hammerfest avdeling
(<http://www.vffk.no/jaktprover/sennalandsproven-host-xxxx/>)

Jaktprøve Sennalandsprøven Vinter, ansvarlig Hammerfest avdeling
(<http://www.vffk.no/jaktprover/sennalandsproven-vinter-xxxx/>)

Jaktprøve Porsangerprøven Vinter, ansvarlig Lakselv avdeling
(<http://www.vffk.no/jaktprover/porsangerproven-xxxx/>)

Jaktprøve Kautokeinprøven Høst, ansvarlig Lakselv avdeling
(<http://www.vffk.no/jaktprover/kautokeinoproven-xxxx/>)

Jaktprøve Altaprøven Vinter, ansvarlig Alta avdeling
(<http://www.vffk.no/jaktprover/altaproven-xxxx/>)

Jaktprøve Arctic Cup, ansvarlig Alta avdeling
(<http://www.vffk.no/jaktprover/arctic-cup-xxxx/>)

Altautstillingen, ansvarlig klubb
(<http://www.vffk.no/utstillinger/altautstillingen-xxxx/>)

Kvalsundutstillingen, ansvarlig Hammerfest og Omegn Hundeklubb.

Rypetelling på oppdrag av FEFO, ansvarlig klubb

Klubbmesterskap Høst, ansvarlig klubb
(<http://www.vffk.no/jaktprover/klubbmesterskap-host-xxxx/>)

Klubbmesterskap Vinter, ansvarlig klubb
(<http://www.vffk.no/jaktprover/klubbmesterskap-vinter-xxxx/>)

xxxx=årstall

Telefoner/Kontakter:

Se <http://www.vffk.no/om-vest-finnmark-fuglehundklubb/styret/>

Ledere i respektive distriktsavdelinger

Aktivitetsledere:

Klubben har de senere år hatt en praksis hvor aktivitetsledere også velges inn i styret. Dersom dette ikke er tilfelle, vil dette bli opplyst om på samme nettside.

Se <http://www.vffk.no/om-vest-finnmark-fuglehundklubb/styret/>

Styrets instruksjer og saksbehandling

Styret skal som øverste myndighet mellom foreningens årsmøte behandle saker som de er pålagt av årsmøtet, saker som vedrører drift av foreningen mellom årsmøtene og saker som kommer inn fra medlemmer eller andre i perioden.

All utadrettet informasjon skal som hovedregel foregå gjennom styrets leder, eller den han/hun måtte meddele ansvaret.

Saksbehandlingen foregår ved at styrets leder, eller en av styrets medlemmer innmelder saker til styremøte, foretar nødvendige saksforberedelser og fremlegger saken på styremøtet. Sakens vedtak skal protokollføres.

Styreprotokollen fra styremøtet sendes umiddelbart ut til styret for kommentarer, og godkjennes før publisering..

Styreprotokoller legges fortløpende ut offentlig på klubbens nettsider:

<http://www.vffk.no/om-vest-finnmark-fuglehundklubb/referater/>

Årsmeldinger og protokoller fra årsmøter ligger offentlig på klubbens nettsider:

<http://www.vffk.no/om-vest-finnmark-fuglehundklubb/referater/>

Instrukser for utvalg og andre tillitsvalgte

De tillitsvalgte skal utføre de oppgaver/aktiviteter som er fastsatt av årsmøtet, styret eller styreleder, eller som bestemmes av eller i de respektive utvalg.

Et nyvalgt utvalg skal utarbeide en aktivitetsplan for kommende periode. Videre skal det føres protokoll fra møter i utvalgene, og det skal utarbeides en beretning for utvalgets aktivitet til årsmøtet.

De tillitsvalgte

Foreningens tillitsvalgte plikter å sette seg inn i de lover og regler som foreningen styres etter. Derneft bør tillitsvalgte huske at de representerer foreningen utad og at de dermed bør gå foran som gode forbilder i forhold til de aktiviteter som angår foreningen.

Foreningens medlemmer har et ansvar for å behandle tillitsvalgte personer med respekt, selv om medlemmet er uenig med personen i sak.

Habilitet

Det er viktig at medlemmer og våre omgivelser kan ha full tillitt til at saksforberedelse, behandling og beslutninger skjer på en saklig og upartisk måte.

VFFK må derfor gjøre det som mulig er for å unngå at usaklige hensyn blir tillagt vekt ved saksbehandlingen eller ved avgjørelser eller at vi forholder oss på en måte som kan svekke tilliten til foreningens upartiskhet.

Som en ekstra sikkerhet for at både den tillitsvalgte og foreningen skal kunne være på trygg grunn, er det avgjørende viktig at **den tillitsvalgte drøfter sin habilitet med leder/utvalgsleder hver gang man kommer i kontakt med en sak som angår;**

- Egen person eller saker man tidligere har behandlet
- En man er i slekt med eller besvogret med
- En man er eller har vært gift med, forlovet med eller samboer med
- En person man har et godt eller anstrengt forhold til
- Et firma/selskap eller organisasjon hvor den tillitsvalgte har interesser eller verv
- Forhold hvor en av partene kan trekke din upartiskhet i tvil.

Det er ikke kritikkverdig å komme i en situasjon hvor man er inhabil, men det er klanderverdig å ikke være bevisst på egen habilitet eller å holde den skjult.

I styreprotokollen skal det fremgå dersom noen erklærer seg inhabil og at vedkommende forlot møtet. Styret i seg selv er ikke inhabil selv om styrets leder er inhabil.

Ytelser / godtgjørelser

Årsmøte skal fastsette eventuelle ytelser/godtgjørelser.

Reiseregninger / dekning av utlegg

I prinsippet skal det avklares på forhånd med leder/aktivitetsleder at tiltak som medfører kostnader for foreningen skal gjennomføres.

Reiseregninger eller utlegg skal føres på fastlagte formularer og godkjennes og attesteres av leder/aktivitetsleder før utbetaling finner sted.