FISKEVÅRDS-OMRÅDESFÖRENINGAR

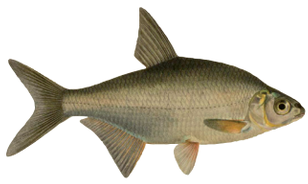
Förvaltning och skötsel

Fiskevårdsområdena & Fiskevattenägarna

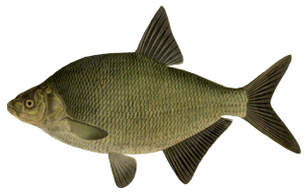
– Fiskevårdsområdesföreningarnas eget förbund!

Havs och Vatten myndigheten

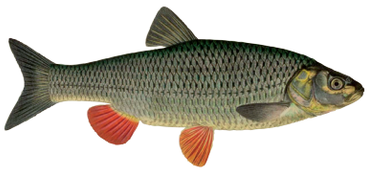
Abborre
Perca fluviatilis



Björkna
Blicca bjoerkna



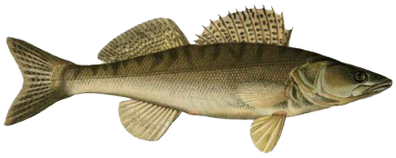
Braxen
Abramis brama



Färna
Squalius cephalus

Gers
Gymnocephalus cernua

Gädda
Esox lucius



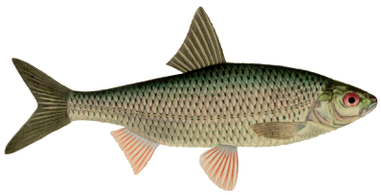
Gös
Sander lucioperca

Id
Leuciscus idus

Lake
Lota lota

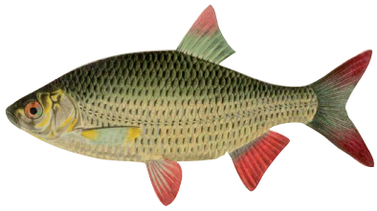
Lax
Salmo salar

Löja
Scardinius erythrophthalmus



Mört
Rutilus rutilus

Ruda
Carassius carassius



Sarv
Scardinius erythrophthalmus

Öring
Salmo trutta

Illustrationer: Wilhelm von Wright

Fiskevårdsområdena & Fiskevattenägarna

– Fiskevårdsområdesföreningarnas eget förbund!

Fiskevårdsområdena & Fiskevattenägarna är ett förbund för Sveriges fiskevårdare. Vi organiserar fiskevårdsområdesföreningar, enskilda fiskevattenägare, samfällighetsföreningar, kommuner, företag, klubbar och andra som äger och förvaltar fiske.

Vårt mål är att öka fiskets värde och nytta för dess ägare och för landsbygden som helhet. För detta bedriver vi näringspolitisk bevakning, håller utbildningar och seminarier samt tillhandahåller det baspaket som krävs för att förvalta fiske.

Som medlem i Fiskevårdsområdena & Fiskevattenägarna kan man vara trygg i vetskap om att vi som fiskevårdare gemensamt tagit fram det bästa möjliga vad gäller försäkringar, profilprodukter, förbrukningsmaterial och allt annat som vi bäst samordnar gemensamt.

Mer information hittar ni på förbundets hemsida *www.fiskevattenagarna.se.*

FISKEVÅRDSOMRÅDESFÖRENINGAR – FÖRVALTNING OCH SKÖTSEL

Text och bild: Ronnie Hermansson
Layout och bildbearbetning:
Marie Pott, Bovallens Djur, Natur & Kultur

Denna publikation finansieras av Havs- och vattenmyndigheten

Fiskevårdsområdena & Fiskevattenägarna
– Fiskevårdsområdesföreningarnas eget förbund!

Havs och Vatten myndigheten

FISKEVÅRDSOMRÅDESFÖRENINGAR
Förvaltning och skötsel

INNEHÅLL

1. Historik

2. Föreningens skyldigheter
2.1 Skyldigheter gentemot myndigheterna och det allmänna
• Lag om fiskevårdsområden
• Statsbidrag för bildande
• Fiskelag och artskyddsförordning
• Allmänt åtal
2.2 Miljömålen
• Levande sjöar och vattendrag
• Ingen övergödning
• Bara naturlig försurning
• Ett rikt växt- och djurliv
• Lokala miljökvalitetsmål och indikationer
• Vattendirektivet
2.3 Föreningens skyldigheter mot medlemmarna
2.4 Grunden för verksamheten
2.5 Upplåtelse av fiske
2.6 Uttaxering av medlemmarna
2.7 Utdelning till medlemmarna

3. Styrelsen
3.1 Att lägga upp en budget och verksamhetsplaner
• Verksamhetsplanen
• Budgeten
3.2 Intäkter
3.3 Utgifter
• Årsplanering
3.4 Verksamhetsberättelsen

4. Styrelsemötet
4.1 Förberedelser
4.2 Mötet
4.3 Efterarbete

5. Styrelsens funktioner
5.1 Ordföranden
5.2 Sekreteraren
5.3 Kassören
• Kassa och konton
• Bokföring
• Budget
• Resultat- och balansräkning samt bokslut
5.4 Övriga styrelseledamöter

6. Övriga funktionärer
6.1 Revisorer
• Räkenskapsrevision
• Verifikat
• Förvaltningsrevision
• Specialrevision
• Revisionsberättelse och årsmöte

7. Valberedningen
7.1 Valberedningens uppgifter
7.2 Valberedningens sammansättning

8. **Genomföra årsmötet**
8.1 Förberedelser
8.2 Stämmohandlingar
• Motioner
8.3 Närvarolista
8.4 Anmäla eller inte?
8.5 Stämman
8.6 Punkter på dagordningen
• Fråga om kallelse till stämman skett i behörig ordning
• Fastställande av dagordningen
• Frågan om ansvarsfrihet för styrelsen
• Val till olika funktioner
• Övriga (och nya) frågor
• Röstningsförfarande

9. Årsmötesordföranden
9.1 Inledning
9.2 Mötesdisciplin och talarlista
9.3 Streck i debatten
9.4 Omröstning
9.5 Avslutning av stämman

10. Fiskevårdande åtgärder
10.1 Utplantering av fisk
• Put-and-take
• Kompensationsutsättningar
• Förstärkningsutsättningar
• Återintroduktion
• Nyintroduktion
• Om utsättningar
• Lagstiftning
10.2 Uppdatering av fiskerättsförteckningar
10.3 Risvålar/vasar/syren
10.4 Biotoprestaureringar
• Borttagande av vandringshinder
• Utläggning av lekgrus
• Död ved
10.5 Fiskproducerande åtgärder
• Båtramper/tillgängliggöra fisket
10.7 Provfiske
• Nätprovfiske
• Elprovfiske
• Kräftprovfiske
• Övriga provfisken
10.8 Översyn av fiskeregler
• Vem skrivs fiskereglerna för?
• Adaptiv förvaltning
10.8 Fisketillsyn
10.9 Fiskevårdsplan
10.10 DNA
10.11 Utdelning av pengarna

11. Särskilt om fisketillsyn
11.1 Planera tillsyn
• Fordon?
• Snäll” eller inte
11.2 Arbetsmiljö
• Telefon
11.3 Uppföljning

12. Arbetsgivaransvar
12.1 Arbetsgivare eller inte
12.2 Arbetsmiljöarbete
12.3 Skapa ordning och reda
12.4 Organisera arbetsmiljöarbetet
12.5 En öppen dialog
12.6 Kartlägga rådande arbetsförhållanden
12.7 Bedöma riskerna
• Sannolikhet
• Konsekvenser
• Övrigt
12.8 Vidtagande av förebyggande åtgärder
• Eliminera risken
• Isolera risken
• Minimera risken
• Hantera risken
12.9 Dokumentering

1. HISTORIK

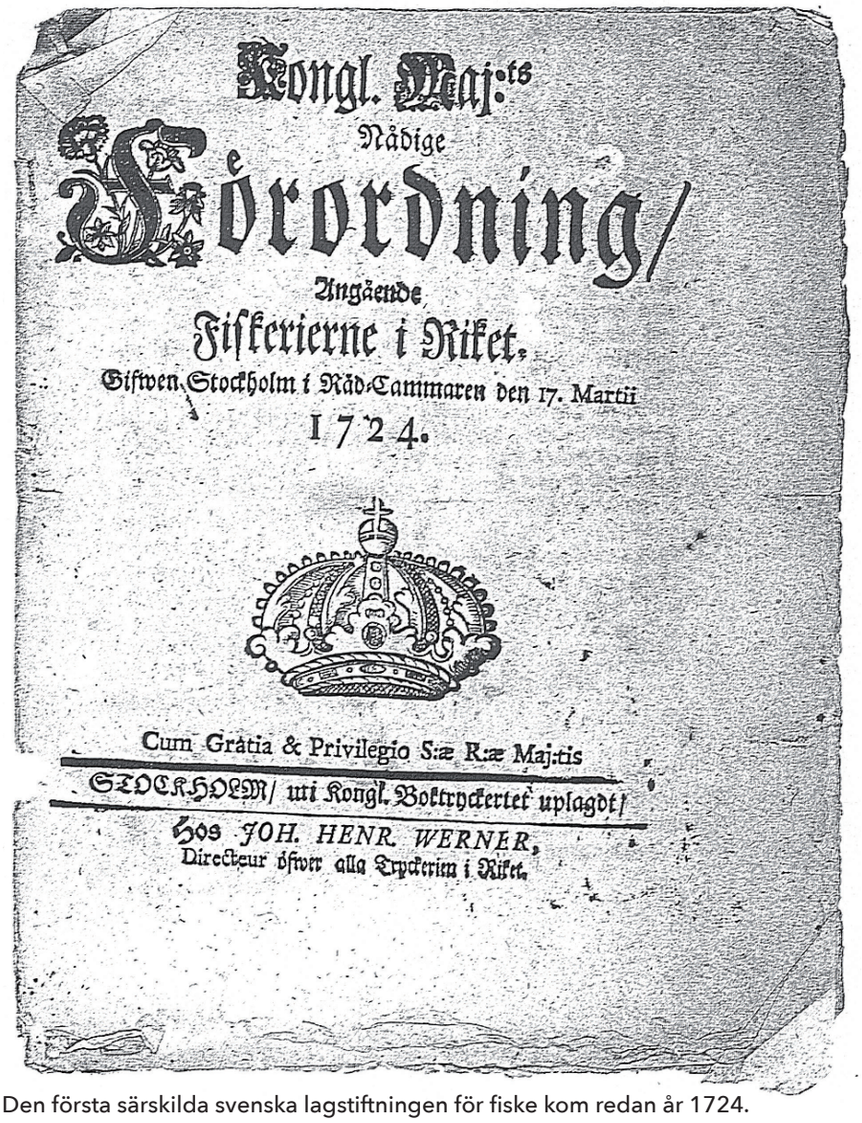
Åtminstone sedan 1700-talet har staten försökt få ordning på förvaltningen av fisket i landet, men det var först under 1900-talets början som man skapade lagstiftning för förvaltningsorganisationer. Vid denna tid blev yrkesfisket allt mer storskaligt och fiske för rekreation och nöje började ta form i allt högre grad än tidigare.

För att kunna svara mot dessa behov behövdes en ny lagstiftning och den första lag som kom var lag (1913:97) om gemensamhetsfiske. Denna lag kom till efter en lång process där staten ansett att en förändring av fiskets vård och bedrivande var nödvändigt.

Man ville med denna lag få förvaltning av fisket på större områden (än de enskilda hemmanen och skifteslagen) så att fisket och fiskevården kunde utövas på ett rationellt sätt. Bland annat hade man tankar om att fiskerättsägarna, genom att skapa gemensamhetsfisken efter tyskt mönster, skulle kunna arrendera ut sina vatten till yrkesfiskare istället för att fiska i dem själva.

I förarbetet till lagen om gemensamhetsfiske står att:

> *Den föreslagna lagen afser, såsom förut framhållits, dels att möjliggöra för delägarna i oskift fiskevatten att utan anlitande avf domstols åtgärd ordna fiskets nyttjande i öfverensstämmelse med fordringarna på en förståndig hushållning, dels ock att under vissa förhållanden åstadkomma en liknande reglering jämväl för en sjö, ett vattendrag eller annat vattenområde, som af naturen utgör en enhet, men hvari flera personer äga olika till läget bestämda delar, och beträffande hvilket en ändamålsenlig fiskevård enligt nu gällande lag icke kan komma till stånd, utan att samtliga de personer, som äga andelar af området, därom enas.*


Kongl. Maj:ts
Nådige
Förordning/
Angående
Fiskerierne i Riket.
Gifwen Stockholm i Råd-Cammaren den 17. Martii
1724.
Cum Gratia & Privilegio S:æ R:æ Maj:tis
STOCKHOLM/ uti Kongl. Boktryckeriet uplagdt/
Hos JOH. HENR. WERNER,
Directeur öfver alla Tryckerim i Riket.

Den första särskilda svenska lagstiftningen för fiske kom redan år 1724.

För att få inrätta ett gemensamhetsfiske krävdes, för oskiftade vatten, att mer än hälften av delägarna var ense, och i skiftade vatten krävdes att mer än två tredjedelar delade ståndpunkten.

Anledningen till detta var att man ansåg att problemen med fiskeförvaltningen var större i oskiftade vatten än i de skiftade, men när väl gemensamhetsfisket var inrättat kunde man förvalta fisket på tre olika sätt. Man kunde arrendera ut det, bedriva fisket i bolag genom att anställa någon som fiskade för dem eller att var och en bedrev fisket var för sig. I det senare fallet så skulle en fiskeplan ha slagits fast av delägarna.

Trots de goda föresatserna så fanns det en stor mängd problem med lagen och den fick aldrig något genomslag i de bredare leden. Därför ersattes gemensamhetsfiskena år 1960 med lag (1960:130) om fiskevårdsområden. Dock hade det även parallellt med gemensamhetsfiskena uppstått frivilliga sammanslutningar av fiskerättsägare, så kallade fiskevårdsföreningar (fvf).

Dessa förvaltade fisket efter de kunde sämjas och fiskevårdsföreningarna bestod ända in på 1990-talet.

Därefter skulle de ersatts med fiskevårdsområdesföreningar. Det finns dock än idag föreningar som kallar sig fiskevårdsföreningar. Dessa har dock ingen särskild juridisk ställning även om de fortfarande kan bestå av fiskerättsägare som gått samman, men lika ofta är de fiskeklubbar som arrenderar vatten att förvalta.

Fiskevårdsområdesföreningarna (fvof) kom till som ett svar på de brister som

FAKTARUTA

Röstning efter andelstal innebär att var och en har en röststyrka som motsvarar det andelstal som denne har i fiskevårdsområdet. Detta står i motsats till röstning efter huvudtal där envar äger en röst.

fanns i lagstiftningen runt gemensamhetsfiskena och inspiration hämtades i viss mån från fiskevårdsföreningarna och den nya lagen om fiskevårdsområden (lofo) syftade bland annat till att ”räcka fiskevårdsföreningarna en hjälpande hand”.

Man skrev också i propositionen som låg till grund för lagen att ”De möjligheter som gällande rätt erbjuder att åvägabringa rättvisa och samverkan mellan fiskerättsägare – främst 24 § fiskerättslagen och 1913 års lag om gemensamhetsfiske – är klart otillräckliga för de behov som här föreligger”.

Syftet med 1960 års ”lofo” var att gynna fiskerättsägarnas gemensamma intressen och skapa bättre förvaltningsförhållanden för fisket och i lagens första paragraf stod att ”För samfällt ordnande av fiskeförhållandena samt främjande av fiskerättsägarnas gemensamma intressen må bildas fiskevårdsområde...”.

För att bilda ett fiskevårdsområde krävdes att någon delägare ansökte om det hos länsstyrelsen, varefter förrättningsprocessen drog igång och en komplett fiskerättsförteckning skulle tas fram. Vid förrättningen krävdes att mer än hälften av delaktighetstalet i det tänkta fiskevårdsområdet och en tredjedel av antalet delägare (huvudtalet) samtyckte till att fiskevårdsområdet skulle bildas för att det skulle kunna göra så.

Dessutom var minst en delägare i varje oskiftat fiske samt hälften av delägarna i skiftade fisken som tänktes ingå i området tvungen att samtycka till bildandet. Vidare var fiskevårdsområdets omfattning tvunget att vara lämpligt med hänvisning till syftet med fiskevårdsområden i lagen.

Nytt inom fiskevårdsområdena, gentemot gemensamhetsfiskena, var bland annat att röstningen inte längre i huvudsak skulle ske efter andelstal, utan efter huvudtal.

Anledningen till att man från lagstiftarens sida valde att huvudtal skulle vara det som i första hand begagnades vid röstning grundade sig i erfarenheter från både fiskevårdsföreningarna och de jaktvårdsområden som fanns. Det var helt enkelt så röstningarna nästan alltid fungerade i praktiken och man menade att det gynnade syftet med lagen bäst.

Röstning efter andelstal kunde ske i vissa frågor, till exempel frågor av ekonomisk art, och ville man uttaxera delägarna krävdes en majoritet både i huvudtal och andelstal.

Anledningen till att man inte helt och hållet övergick till huvudtalsprincipen var att man inte ville ge sommarstugeägare och andra utbor en orimligt stor makt över fisket. Detta då ett ovillkorligt användande av huvudtalsprincipen skulle kunna medföra att lokalbefolkningens vilja skulle kunna bli överkörd av en talrik, men andelssvag grupp av personer som inte bodde på orten. Därför gjordes undantag för bildande och ekonomiska frågor från huvudtalsprincipen.

Dock svarade inte 1960 års lofo mot förväntningarna då den inte rönte de framgångar som man hade hoppats på. Antalet bildade fiskevårdsområden var få, vilket i hög grad berodde på krångliga regler, att omkostnaderna för bildandet blev höga och att bildandetiden var alldeles för lång.

Under de 20 år som följde efter att lagen trätt i kraft bildades enbart cirka 350 fiskevårdsområden. Mot bakgrund av detta föreslogs en modernisering av lofon som skulle göra det enklare och billigare att bilda fiskevårdsområden.

Så blev det med 1981 års lag om fiskevårdsområden. Bland annat så tog man bort kravet på att en komplett fiskerättsutredning skulle ligga som grund för bildandet av föreningen och att en majoritet skulle vara tvungen att vara för ett bildande. I stället så räckte det med en i stort sett komplett fiskerättsförteckning och att inte majoriteten motsatte sig ett bildande.

Vidare kom också kommuner att kunna ansöka om bildande av fiskevårdsområden, vilket idag är det vanliga då de har de ekonomiska resurserna som krävs för att kunna täcka upp kostnaderna.

Där står vi idag och det är dessa fiskevårdsområdesföreningar vi ska förvalta. Här ska dock sägas att även om detta material i huvudsak tar upp just fiskevårdsområdesföreningar så kan det till stora delar även appliceras på andra föreningar och klubbar som förvaltar fiske. Det som skiljer är det som uttryckligen står i lag om fiskevårdsområden och som då enbart gäller sådana.

FAKTARUTA

Många säger fiskevårdsförening (fvf) om fiskevårdsområdesföreningarna.
Detta är givetvis fel då fvf är något helt annat och därför bör man vara noga med att använda föreningarnas rätta benämning, fiskevårdsområdesförening (fvof), för att minska förvirringen. Särskilt viktigt blir det eftersom fiskevårdsområdesföreningarna lyder under en egen lagstiftning och sammanblandningar av dessa olika typer av föreningar kan förorsaka juridiska problem.

Karta över Rämshyttans fiskevårdsområde i södra Dalarna.

2. FÖRENINGENS SKYLDIGHETER

2.1 Skyldigheter gentemot myndigheterna och det allmänna

Fiskevårdsområdesföreningarna har skyldigheter mot det allmänna. Detta eftersom det finns ett allmänt intresse av att fisket förvaltas på ett bra sätt.

Ursprungligen handlade detta om att fisken var viktig för livsmedelsförsörjningen i landet men idag handlar det även mycket om miljö- och naturvård, turism och landsbygdsnäringar.

Lagen om fiskevårdsområden

Hårdast regleras detta i 29 § fiskelagen, som inte bara omfattar fiskevårdsområdesföreningar utan även alla andra som äger och förvaltar fiske.

I lagen står att ”Om den som har fiskerätt i enskilt vatten i strid med allmänna intressen vansköter fisket genom att fiska i alltför stor omfattning eller genom att låta bli att fiska, får länsstyrelsen förelägga honom att bedriva fisket på ett sätt som behövs för att avhjälpa vanskötseln.”

Länsstyrelsen kan alltså, om man missköter sitt fiske, gå in och tala om hur fisket ska bedrivas i stället. Med andra ord kan länsstyrelsen besluta om vilka fiskeregler som ska gälla. Detta lagutrymme är sällan använt, men det visar på att fiskerättsägarna och deras föreningar har långtgående skyldigheter att förvalta sina fiskevatten på ett ändamålsenligt sätt och på ett sätt som inte äventyrar allmänna intressen.

Till de allmänna intressen som kan bli berörda av hur fisket och fisken förvaltas hör miljömålen och vattendirektivet, vilka, trots att de inte medför några direkta skyldigheter för fiskerättsägarna och deras föreningar mer än att följa lagstiftningen i övrigt, ger fiskerättsägarna ytterligare fingervisningar om vad det allmänna vill uppnå med vattnen.

Statsbidrag för bildande

Många föreningar har fått statsbidrag för bildandet av fiskevårdsområdet. Detta statsbidrag har villkorats med att föreningen ska upplåta fiske till allmänheten, så det finns en skyldighet för dessa fiskevårdsområden att sälja fiskekort.

Hur länge denna skyldighet sträcker sig rent juridiskt är dock osäkert. Däremot är det ett starkt önskemål från det allmännas sida att fiske upplåts till allmänheten och det var en av grunderna till att man införde lag om fiskevårdsområden från början.

Fiskelag och artskyddsförordning

I fiskelagen regleras hur fiske ska bedrivas, vad som är förbjudet och vad som är lagligt. Här finns det även en del fiskeregler inskrivna, till exempel att fiskådra ska hållas fri från fiskeredskap som kan hindra fiskens gång eller att vissa fiskeredskap är förbjudna, till exempel skjutvapen och sprängmedel.

Tillsynen över detta är i stort sett helt utlämnat till de enskilda fiskerättsägarna och deras föreningar, även om sådana brott faller under allmänt åtal. Även tillsyn över att fiske inte bedrivs på fredade arter såsom mal och flodpärlmussla är sådant som en stor del av tillsynen blir att falla på de lokala fisketillsynsmännen. Så även om det i Sverige inte finns någon skyldighet att rapportera och anmäla brott så räknas det med att de fisketillsynsmän som tillsynar åt fiskevårdsområdesföreningarna även stävjar lagbrott.

Dessa tillsynsmän kan även stävja överträdelser av de föreskrifter som Havs- och vattenmyndigheten utfärdat med stöd av fiskelagen. Dessa föreskrifter gäller i havet och de fem stora sjöarna (Vänern, Vättern, Mälaren, Hjälmaren och Storsjön i Jämtland) samt i havet upp till första definitiva vandringshindret.

Här får man tänka på att denna gräns för var Havs- och vattenmyndigheten kan bestämma fiskeregler kan komma att flytta sig om en damm rivs eller en fiskväg byggs.

FAKTARUTA

Fiskådran är en del av ett vattendrag som ska lämnas öppen så att fisken kan vandra obehindrat där.

ALLMÄNT ÅTAL

Vid vissa brott kan åklagare och polis starta åtal utan att det finns något brottsoffer som gjort anmälan. Detta kallas för allmänt åtal.

LAG OM FISKEVÅRDSOMRÅDEN

Länsstyrelserna ska enligt Fiskeriverkets föreskrifter (FIFS 1982:3) föra ett register över alla fiskevårdsområdesföreningar i länet, där följande uppgifter ska finnas med:

1. fiskevårdsområdesföreningens namn (firma), adress och telefonnummer,
2. den kommun eller de kommuner där fiskevårdsområdet ligger,
3. namn och nummer på huvudavrinningsområde samt koordinater för sjöar och vattendrag enligt Svenskt Vattenarkiv (SMHI),
4. sjöareal (km^2) och vattendragslängd (km),
5. datum för länsstyrelsens beslut om bildande av fiskevårdsområdet,
6. huruvida fisket är upplåtet till allmänheten eller inte,
7. datum då fiskevårdsområdesföreningen antagit stadgar och utsett styrelse,
8. den ort där styrelsen har sitt säte,
9. namn och adress för varje ledamot i styrelsen,
10. vilka som är firmatecknare,
11. föreningens räkenskapsår och namn och adress på revisorerna, samt
12. huruvida statsbidrag har utgått till förrättningskostnaderna.

För att kunna upprätthålla detta register så brukar länsstyrelserna varje år begära in registeranmälan från fiskevårdsområdesföreningarna där de ska meddela vad som gäller under året i föreningen. Alla uppgifter ovan behöver föreningen givetvis inte rapportera varje år, men punkterna 1, 3, 6, 7 samt 9-11 brukar denna rapport innehålla. Övriga uppgifter är sådant som är relativt stabilt över åren. I bilaga finns ett exempel på en sådan blankett.

2.2 Miljömålen

Miljömålen är övergripande mål som man i Sverige satt upp och som man siktar på att nå innan år 2020. Till det finns ett generationsmål som handlar om en samhällsomställning för att man ska nå de miljökvalitetsmål man satt upp i syfte att nå miljömålen.

Någon juridisk skyldighet att arbeta för miljömålen finns inte för fiskevårdsområdesföreningar, men eftersom målen oftast går hand i hand med en god fiskevård så ligger det även i föreningarnas eget intresse att arbeta för att målen nås.

De miljömål som fisket främst berörs av är **Levande sjöar och vattendrag**, **Ingen övergödning**, **Bara naturlig försurning** och **Ett rikt växt- och djurliv**.

Levande sjöar och vattendrag

I Riksdagens definition miljökvalitetsmålet **Levande sjöar och vattendrag** syns tydligt att fisket, som friluftsliv, är högt prioriterat:

> *Sjöar och vattendrag ska vara ekologiskt hållbara och deras variationsrika livsmiljöer ska bevaras. Naturlig produktionsförmåga, biologisk mångfald, kulturmiljövärden samt landskapets ekologiska och vattenhushållande funktion ska bevaras, samtidigt som förutsättningar för friluftsliv värnas.*

Till detta miljökvalitetsmål finns sex indikatorer på nationell nivå som visar på om man lyckas nå det (se faktaruta på nästa sida).

Av dessa indikatorer är det främst föryngring av flodpärlmussla som fiskevårdsområdesföreningar kan arbeta med eftersom flodpärlmusslan kräver tillgång till reproducerande öring för att själv kunna föröka sig. Detta då flodpärlmusslan under en period som larv, så kallad ”glochidie”, parastiterar på öringungars gälar. Så genom att arbeta för att gynna öringen i vattendragen så gynnar man även indirekt flodpärlmusslan.

Mer indirekt påverkar den strandnära bebyggelsen fisket. Framförallt vid större eller många små exploateringar försvinner viktiga biotoper längs med stränderna, till exempel vassar och andra växtbälten, där fisken både lekt och haft sina uppväxtområden. Detta görs när bryggor och pirer anläggs, grundområden muddras och andra liknande strandmodifieringar genomförs.

Även en ökad båttrafik medför att vassar och annan växtlighet minskar. För att kunna påverka denna typ av negativa effekter på fisket gäller det att fiskevårdsområdesföreningarna akivt deltar i planfrågor och ger kommunen feedback på dessa, men man kan även hålla koll på illegal verksamhet kring vattnen eftersom verksamhet i vatten som skadar fisket är olaglig.

Även antalet fåglar i sjöar och vattendrag är sådant som indirekt påverkas av fiskevården. En god fiskevård säkerställer att det finns en rik miljö med gott om bytesfisk och insekter för fåglarna att fånga.

Nedfall av kväve och svavel däremot har stor påverkan på fisket och fiskevården, och inte minst under 1980-talet uppmärksammades försurningen av våra vatten som ett stort problem.

Än idag kalkas många vatten i landet för att de fortfarande är, och beräknas långt in i framtiden vara påverkade av försurningen. Samma sak är det med växtskyddsmedel som kan ha en negativ inverka om de kommer ut i vattnen.

Ingen övergödning

Till miljökvalitetsmålet **Ingen övergödning** kopplas fem indikatorer och det är främst tillförseln av fosfor till kusten som fisket kan påverka. Särskilt om man har övergödda sjöar med mycket vitfisk/cyprinider (mört, braxen, id, sutare, karp etc).

I dessa vatten kan man med framgång bedriva så kallat reduktionsfiske. Detta fiske syftar till att minska mängden vitfisk genom ett hårt fiskeuttag där man samtidigt släpper tillbaka all fångad rovfisk som gädda och gös.

Genom att ta upp vitfisken minskas biomassan i vattnet och därmed även fosfor (och kväve).

Dessutom så påverkas ekosystemet även i sig när vitfisken försvinner. Detta dels eftersom flera av dessa arter bökar i botten och rör upp sediment med inlagrade näringsämnen som då blir fria i vattenmassan igen, men även genom att man kan öka mängden djurplankton om vitfisken försvinner.

Flera vitfiskarter lever av djurplankton. Finns det då mycket vitfisk betar de ner mängden djurplankton i vattnet och det innebär i sin tur att växtplanktonen, som annars äts upp av djurplanktonen, ökar fritt. Man får då fler algblomningar, grumligare vatten och mer näringsrikt vatten.

Genom att då fiska bort vitfisken kan mängden djurplankton öka och därmed minskar växtplanktonen. Så en riktad fiskevård kan hjälpa till att minska övergödningen av Östersjön.

Bara naturlig försurning

Försurningen är något som fiskevårdsområdesföreningarna själva har svårt att påverka. Vissa föreningar kalkar själva vissa vatten, men det ska alltid göras efter samråd med länsstyrelsen. Detta då det också finns vatten som är naturligt sura och vars miljö anpassat sig till det.

Ett rikt växt- och djurliv

Till miljökvalitetsmålet **Ett rikt växt- och djurliv** knyts 14 nationella indikatorer. De mest intressanta har vi tagit upp under de andra miljömålen då de även förekommer där. Därför nämns inget vidare om detta miljökvalitetsmål.

Lokala miljökvalitetsmål och indikatorer

Det finns även regionala miljökvalitetsmål för varje län. De utgår i huvudsak från de nationella men har en regional prägel. Mer om dessa kan man läsa på respektive länsstyrelses hemsida eller på *www.miljomal.se*.

Vattendirektivet

Vattendirektivet är EU:s lagstiftning för hur vatten ska förvaltas. Några direkta skyldigheter enligt vattendirektivet har inte fiskerättsägarna, men på samma sätt som för miljömålen är det bra att känna till de övergripande strukturerna och dess syfte kring direktivet. Direktivets syfte är att skapa och skydda rena och friska vatten som gynnar både naturen och samhället.

Naturen behöver ha friska vatten för att kunna fungera och många arter är helt beroende av rena vatten. Samma sak gäller samhället som inte kan fungera utan tillgången på rent vatten, både

Indikator	Levande sjöar och vattendrag	Ingen övergödning	Bara naturlig försurning	Ett rikt växt- och djurliv
Föryngring av flodpärlmussla	X			X
Häckande fåglar vid vatten	X			X
Nedfall av kväve	X		X	
Nedfall av svavel	X		X	
Strandnära byggande vid sjöar och vattendrag	X			X
Växtskyddsmedel	X			
Ammoniakutsläpp		X		
Kväveoxidutsläpp		X	X	
Körsträcka med bil		X	X	
Tillförsel av fosfor till kusten		X		
Tillförsel av kväve till kusten		X		
Energianvändning			X	
Försurad skogsmark			X	
Försurade sjöar			X	
Svaveldioxidutsläppp			X	
Bevarande av våtmarkstyper				X
Bevarande av våtmarksarter				X
Föryngring av flodpärlmussla				X
Gräsmarksfjärilar				X
Häckande fåglar				X
Häckande fåglar i fjällen				X
Häckande fåglar i odlingslandskapet				X
Häckande fåglar i skogen				X
Häckande fåglar i våtmarker				X
Myrskyddsplanens genomförande				X
Skyddade fjällmiljöer				
Strandnära byggande vid havet				

som livsmedel åt befolkningen, men även som vatten i olika produktioner.

För fiskets del så är det främst arbetet med att nå **God ekologisk status** (GES) eller **God ekologisk potential** (GEP) som är av intresse.

Här har länsstyrelserna klassat alla utom de minsta vattnen i Sverige utifrån biologiska, kemiska och hydromorfologiska parametrar. De biologiska handlar om vilka arter av djur och växter som förekommer i vattnet, de kemiska om vilka ämnen och vilket pH som finns i vattnet. Till exempel kan tungmetaller påverka den kemiska statusen.

Den hydromorfologiska statusen bedöms utifrån hur påverkat ett vatten är av mänskligt brukande, till exempel dammar och flottledsrensningar påverkar vattnen negativt.

Målet med detta arbete är sedan att alla vatten inom unionen ska ha **God ekologisk status** innan ett visst datum, vanligtvis år 2021.

Vissa vatten som är klassade som kraftigt modifierade, till exempel större kraftverksmagasin, kan klara sig med att uppnå **God ekologisk potential** istället för **God ekologisk status**. **God ekologisk status** innebär att vattnen sak vara i princip återställda till sitt naturtillstånd emedan **God ekologisk potential** innebär att vattnen ska vara så naturliga som möjligt under rådande förutsättningar.

Fiskevårdsområdesföreningarna kan genom att ta del av detta underlagsmaterial se vad som behöver göras i deras område för att förbättra vattnen.

Till exempel så innebär kravet på **God ekologisk status** att de som äger en damm måste vidta åtgärder för att denna damm inte ska ha påverkan på fisken i ett vatten. Således hamnar fiskevårdsområdesföreningarna i en stark position vid fiskevårdsarbetet eftersom detta arbete oftast går hand i hand med vattendirektivets mål.

2.3 Föreningens skyldigheter mot medlemmarna

Då fiskevårdesområdesföreningarna inte är ideella föreningar utan rättssamfälligheter så sträcker sig deras ansvar gentemot medlemmarna också längre.

I grunden ligger alla de där sakerna som faller under sunt förnuft, det vill säga att man inte ska misshushålla med medlemmarnas pengar och fiske, man ska försöka förvalta föreningen och fisket efter bästa förmåga och man ska ha en så transparent och öppen verksamhet som det bara går gentemot medlemmarna. Man måste försöka inkludera medlemmarna i verksamheten och inte hålla dem utanför. Detta även om det kan vara jobbigt för styrelsen om medlemmar med andra tankar än styrelsen blir aktiva och engagerade kring föreningens verksamhet.

Att bedriva en transparent och öppen verksamhet kräver att föreningen sköts enligt god förvaltningssed, att års- och styrelsemöten genomförs och dokumenteras i protokoll, att räkensskaperna sköts och att allt i övrigt dokumenteras så gott det går, och då inte minst tillsammans med att en verksamhetsberättelse och revisorernas berättelse finns tillgängliga i tid innan årsmötet för medlemmarna. Mer om hanteringen av att skriva protokoll, sköta ekonomin etc finns under de olika funktionsbeskrivningarna.

2.4 Grunden för verksamheten

Fiskevårdsområdesföreningarnas skyldigheter gentemot medlemmarna regleras först och främst i 1 § lag om fiskevårdsområden som lyder enligt:

> *I syfte att samordna fisket och fiskevården och främja fiskerättsägarnas gemensamma intressen kan enligt denna lag fiske som tillhör eller utgör två eller flera fastigheter sammanföras till ett fiskevårdsområde och fiskerättsägarna inom detta bilda en fiskevårdsområdesförening.*

Vidare står i 22 § att en ”fiskevårdsområdesförening får inte bedriva verksamhet som är främmande för det syfte som fiskevårdsområdet enligt 1 § första stycket ska tillgodose.”

Fiskevårdsområdesföreningar får därför enbart bedriva sådan verksamhet som står i överensstämmelse med syftet, det vill säga att bedriva fiskevård och eventuellt angränsande verksamheter som gynnar medlemmarnas gemensamma intressen. Man får alltså inte börja med helt annan verksamhet, men exakt var denna gräns går får avgöras i det enskilda fallet.

2.5 Upplåtelse av fiske

I lagen om fiskevårdsområdens 23 § anges att fiskevårdsområdesföreningar får besluta om upplåtelse av fiske inom fiskevårdsområdet. Dock krävs det, om man vill upplåta en medlems hela fiske, som denne har ensamrätt till, att denne samtycker till upplåtelsen så tillvida att inte fisket saknar betydelse för ägarens försörjning.

Fiskevårdsområdesföreningar kan alltså på stämman ta beslut om att upplåta fiske, så länge som det inte har negativ påverkan på försörjningen för någon enskild medlem med egna fiskevatten, vilka ingår i fiskevårdsområdet. Det kan till exempel handla om yrkesfiskare eller binäringsfiskare som bedriver näringsverksamhet av fisket.

I undantagsfall skulle det kanske även kunna handla om husbehovsfiske, men att så är fallet är nog sällsynt i dagens Sverige.

Det gäller alltså för fiskevårdsområdesföreningen att ha detta i åtanke så att ingen enskilds rätt körs över.

2.6 Uttaxering av medlemmarna

Om det anges i stadgarna så kan fiskevårdsområdesföreningar uttaxera medlemmarna. Med detta menas att de kan begära att få bidrag till verksamheten från medlemmarna. Detta är ovanligt, men möjligheten finns i vissa föreningar. Sker sådan uttaxering så ska den givetvis inte vara oskälig och den ska användas i enlighet med föreningens syfte (som anges i lag om fiskevårdsområden).

2.8 Utdelning till medlemmarna

Om föreningen gör ett överskott så kan utdelning till medlemmarna göras.

Hur mycket av överskottet som ska gå till olika saker brukar regleras i stadgarna, men vanligtvis kan föreningen dela ut hela överskottet till sina medlemmar om de så önskar. Efter vilka principer som utdelningen ska ske brukar regleras i stadgarna.

Fiskevårdsområdesföreningar kan ta stämmobeslut om att upplåta fiske så länge det inte orsakar negativa konsekvenser för enskilda medlemmars ekonomiska intressen.

3. STYRELSEN

Styrelsen är det organ som ska leda föreningens arbete, och som sådan är man ansvarig för att verksamheten förvaltas på ett bra sätt och att medlemmarna får det de kan förvänta sig av densamma.

Styrelsen består vanligtvis av ordförande, sekreterare, kassör och övriga ledamöter. Av dessa är det vanligtvis bara föreningens ordförande som väljs på stämman. Övriga utser styrelsen inom sig vid det så kallade konstituerande mötet när den väl är utsedd. Styrelseledamöterna och deras funktion beskrivs närmare längre fram.

Det styrelsen ska göra är att se till att föreningens verksamhet drivs framåt, att stämmobeslut genomförs och att ekonomin sköts på ett tillfredsställande sätt. Inte minst viktigt är faktiskt att styrelsen även planerar för och anordnar nästa stämma, för utan stämmor kommer föreningen att dö ut.

I detta avsnitt tas några viktiga punkter upp som styrelsen måste hantera. Givetvis kan inte alla olika situationer täckas in, men lite praktiska detaljer följer här.

Föreningens styrelse ska driva föreningens arbete framåt, se till att stämmobeslut genomförs och att bland annat man sköter ekonomin på ett tillfredsställande sätt.

3.1 Att lägga upp en budget och verksamhetsplaner

Att utforma verksamhetsplaner (vp) och lägga upp en budget kan vara hur enkelt som helst och hur svårt som helst. Syftet med att dessa är att man ska planera och prioritera sin verksamhet under det kommande året utifrån de tillgängliga resurser man har. Vp:n och budgeten utgör även en möjlighet för medlemmarna att få en insyn i och delta i föreningens kommande verksamhetsår.

För fiskevårdsområdesföreningar som har någotsånär likartad verksamhet varje år är det enklast att utgå från föregående års vp och budget och justera dessa för de eventuella förändringar man vill göra. Till sådana poster som man i budgeten har på intäktssidan hör till exempel försäljning av fiskekort, uthyrning av sjöar, bidrag och liknande. Till utgifter som en normal fiskevårdsområdesförening har hör tryckkostnader för fiskekort och kartor, kostnader för utplanteringsfisk, resekostnader för funktionärer, provision till fiskekortsförsäljare, kostnader för fiskevård, kostnadsersättningar och arvoden till hela eller delar av styrelsen, kursavgifter för fisketillsynsmän, utdelning till föreningens medlemmar (fiskerättsägarna) samt kostnader i samband med årsmöte (lokaler, fika etc). Allt detta är sådant som man planerar att genomföra under året och det ska med i verksamhetsplaneringen.

Vet man vad man gjorde föregående år och vilka intäkter och kostnader man hade då, så är det enkelt att ange detta som utgångspunkt för den nya vp:n och budgeten, givetvis med vissa justeringar för exempelvis prisökningar, ändrade normer för reseersättningar etc.

Till det normala hör även att man försöker få budgeten att gå ihop så att de verksamheter som drar in pengar till föreningen, intäkterna, och de som kostar föreningen pengar, utgifterna, tar ut varandra. Men man kan givetvis även planera sin verksamhet för ett underskott eller överskott i budgeten. Det kan vara helt beroende på år och vilka planer man har för det kommande året.

Det man även ska tänka på är att varken vp:n eller budgeten inte är tvingande. Det vill säga att man inte måste hålla sig till dem, utan att de är ett rättesnöre för att styra verksamheten och att avvikelser förekommer. Vissa delar av verksamheten kan bli mer omfattande än man tänkt eller priser kan öka och därmed blir utgifterna högre och i motsatt situation kan kostnaderna bli lägre och att man avviker från budget hör nog till det normala. Att träffa budget i alla dess ingående delar torde vara ytterst ovanligt.

Verksamhetsplanen

Verksamhetsplanen behöver inte vara särskilt avancerad eller detaljerad. Det räcker oftast med att man skapar en tabell där man skriver i vilka övergripande saker föreningen planerar att genomföra under året och kanske kan man beskriva dessa lite kort. Man bör även ha med en översiktlig tidplan för sådana saker som kanske sträcker sig över flera år (till exempel fiskevårdsprojekt).

Exempel på enkel verksamhetsplanering:

Post	Färdigt
Fem styrelsemöten ska hållas	Under året
Utplantering av fisk enligt plan	Under året
Möte med allmänheten	Senast 15 november
Fiskevårdande åtgärder i Storån	Senast 31 augusti

Kopplat till verksamhetsplanen lägger man sedan budgeten.

3.2 Budgeten

Budgeten sammanfattar den ekonomiska prognos man gör för det kommande året med avseende på intäkter och utgifter. Här anger man vad de olika posterna i verksamhetsplaneringen antas kommer att medföra rent ekonomiskt i form av intäkter och utgifter.

Att göra budgeten ger en överblick över hur man vill fördela de kostnader man har. Enklast är att lägga upp den så att man summerar utgifter och intäkter var för sig och sedan anger det förväntade resultatet (se figur nedan).

Intäkter	
Post	Belopp (kr)
Försäljning av fiskekort	150 000
Uthyrning av sjöar	10 000
SUMMA	*160 000*

Utgifter	
Post	Belopp (kr)
Möten (lokalkostnader och fika för styrelsemöten, årsmöte och möte med allmänheten)	5 000
Annonsering årsmöte	10 000
Utplanteringsfisk	40 000
Fiskevårdsåtgärder	50 000
Reseersättningar funktionärer och fisketillsynsmän	20 000
Tryck av fiskekort och kartor	8 000
Avgifter till fiskekortsförsäljare	15 000
Kostnadsersättningar till styrelsen	5 000
Medlemsavgift till Fiskevattenägarna Dalarna-Gävleborg	1 000
Övrigt och oförutsett	6 000
SUMMA	*160 000*

Förväntat resultat	*0*

3.3 Årsplanering

Att planera ett år framåt är inte alltid lätt, men om man redan från början av verksamhetsåret lägger upp en grov plan för vad som ska göras under året och vem som ansvarar för detta, så är mycket vunnet för det fortsatta arbetet.

Det finns några hållpunkter på året, till exempel fiskestämman och styrelsemöten, som man alltid ska ha med.

En årsplanering kan även innefatta fiskevårdsåtgärder, deltagande i möten och konferenser och mycket annat.

Det är dock bra om föreningen har en grov planering liggande för sådant man ska göra varje år. Det blir då lättare när man byter ordförande och andra styrelseledamöter att hålla en kontinuitet i arbetet och man minskar risken att något glöms bort. En ny styrelse ska inte vara tvungen att uppfinna hjulet igen och för en gammal styrelse ska det vara lätt att förvalta föreningen.

Det är även bra om man anger vem som är ansvarig för vilka uppgifter under året. På så sätt kan arbetsbördan i styrelsen fördelas.

Enklaste sättet att göra en årsplanering är helt enkelt att sätta upp en lista, men det finns även verktyg i till exempel Excel som gör att planeringen blir överskådlig, exempelvis om man ska presentera den på ett möte.

Men en enkel tabell duger vanligtvis gott (se figur till höger).

Figuren är som sagt bara ett förslag till hur en årsplanering kan se ut, men det givetvis skifta. Det är dock bra att det finns ungefärliga datum som hållpunkter för de viktigaste, och årligen återkommande, punkterna. Detta då det inte är ovanligt att paniken ligger nära när man i föreningsstyrelsen glömt att kalla till årsmötet i tid.

I föreningens budget ryms prognoser för de intäkter och utgifter som förväntas inom det kommande året. Fiskevårdande åtgärder utgör sannolikt en av fiskevårdsområdesföreningars största kostnader.

Datum	Åtgärd	Ansvarig
2018-03-01	**Fiskestämma: Ny styrelse.**	**-**
2018-03-15	**Konstituerande styrelsemöte.**	**Sekreterare kallar.**
2018-04-10	Beställ regnbåge till Abborrtjärn.	Janne.
2018-04-25	Utplantering i Abborrtjärn.	Janne och Anders möter fiskbilen.
2018-04-28	Premiär i Abborrtjärn.	Janne och Anders närvarar.
2018-05-20	**Styrelsemöte 2.**	**Sekreterare kallar.**
2018-06-01	Beställa öring och röding för höstens utsättningar.	Janne.
2018-07-08	Fisketävling för barn i Långsjön.	Anna ser till att info getts på hemsida och sociala medier.
Senast 2018-07-10	Kräftfiskekort körs till fiskekortsförsäljarna.	Kassören ordnar.
2018-07-11	Info på hemsida och sociala medier om att kräftkorten är tillgängliga.	Anna.
2018-08-11	Kräftpremiär.	-
2018-09-20	**Styrelsemöte 3.**	**Sekreterare kallar.**
2018-10-16	Utplantering av öring och röding enligt plan.	Janne och Anders guidar fiskbilen.
2018-12-14	Insamling av pengar från fiskekortsförsäljare inklusive e-fiskekort.	Kassör.
2019-01-17	**Styrelsemöte 4.**	**Sekreterare kallar.**
2019-01-20	**Möte med revisorer.**	**Ordförande och kassör möter revisorer.**
2019-02-01	**Kallelse till fiskestämma.**	**Anna i sociala medier och hemsida, sekreterare ordnar annons i lokalpressen.**
2019-02-28	**Fiskestämma: Styrelsen avträder.**	**Ordförande ordnar dagordning och verksamhetsberättelse.** **Kassör ordnar ekonomihandlingar (resultatredovisning, balansräkning och ny budget).** **Sekreterare kopierar upp handlingar och håller dem tillgängliga för de som önskar ta del av dem innan stämman.** **Janne och Anna fixar fika.**

Förslag till årsplanering. Rader med fet text är sådana punkter som varje förening bör ha.

3.4 Verksamhets-berättelsen

Verksamhetsberättelsen är det främsta dokumentet som medlemmarna har att ta del av föreningens verksamhet. Därigenom bör det omfatta de väsentliga delarna av vad fiskevårdsområdesföreningen gjort under året.

Saker som bör vara med i en verksamhetsberättelse är:

• Vilka som har tjänstgjort på olika positioner och vilka som har haft olika ansvarsområden. Det handlar främst om de av stämman valda positionerna såsom styrelseledamöter, revisorer och valberedning. Men man bör även ange vilka som ansvarat för vilket uppdrag, till exempel ansvarig för fisketillsynsmännen eller olika projekt.

• Vilka som varit föreningens representanter i olika sammanhang, till exempel på stämmor i organisationer föreningen är medlem i, på olika möten, konferenser och seminarier, etc.

• Har föreningen ett kansli eller föreningslokal, bör det omnämnas.

• Antalet styrelsemöten. En eventuell sammanfattning av vad man beslutat under året kan läggas in här.

• Vilken fiskevård har föreningen bedrivit under året ska beskrivas. Här bör man även lägga tyngdpunkten eftersom det är för detta som föreningen finns till.

• Övriga möten som föreningen hållit internt, till exempel med medlemmar, olika typer av funktionärer etc, samt vad dessa möten handlat om och om man kommit fram till något.

• Extern information och verksamhet som föreningen hållit. Det kan handla om informationsmöten med allmänheten, fisketävlingar eller liknande.

• En sammanfattning av ekonomin under året inklusive omsättning, större utgiftsposter, till exempel större fiskevårdsåtgärder, och intäkter från bidrag samt antalet försålda fiskekort och intäkter från andra upplåtelser.

• Sammanfattning av året från styrelsen och vad man ser för problem, möjligheter och förhoppningar inför kommande år.

Många låter dock ekonomin vara en egen handling, och så kan den mer djuplodande ekonomiredovisningen vara, men i verksamhetsberättelsen bör en översikt finnas med eftersom ekonomin faktiskt är en viktig del av föreningens verksamhet.

I bilaga finns ett förslag till mall för verksamhetsberättelsen.

Föreningens verksamhetsberättelse är till för att dela information till medlemmarna om vad som hänt under det senaste året, som till exempel fisketävlingar.

4. STYRELSEMÖTET

Styrelsemötet är oftast en betydligt mer informell sammankomst än årsmötet. Styrelseledamöterna är en liten grupp som arbetar för att uppfylla de uppdrag och mål de fick av årsmötet. Därför blir det också vanligtvis mycket mer informellt och lätthanterligt för ordföranden än för årsmötesordföranden.

Även om styrelsemötet blir mer informellt till sin karaktär så är det ändå av stor vikt att allt dokumenteras i protokoll från varje styrelsemöte (exempel på protokoll från styrelsemöte återfinns i bilaga). Detta för att revisorerna ska kunna granska att styrelsen skött sina åligganden.

4.1 Förberedelser

Samtliga styrelseledamöter måste förbereda sig inför styrelsemötet. Styrelseordföranden, eller den som styrelsen beslutat, svarar för att alla ledamöter får kallelse till mötet med dagordning och de handlingar som de bör ha läst igenom för att få en fruktsam diskussion.

Hur man kallar till styrelsemöten får vara upp till varje styrelse att själv bestämma, men något som kan vara bra är att man vid konstituerande styrelsemöte lägger upp en mötesplan med datum för det kommande årets styrelsemöten. Då kan alla boka dessa datum i god tid före mötet.

Trots mötesplanen så bör kallelse gå ut, till exempel via brev, e-post, sms eller per telefon i god tid innan styrelsemötet så att alla får möjlighet att förbereda sig.

Kallelsen ska innehålla dagordning (förslag till dagordning i bilaga) samt övriga handlingar som kommer att diskuteras vid mötet.

En ekonomisk avstämning får gärna finnas med i kallelsen, men många föreningar vill ha den dagsfärsk vid styrelsemötet så den kan ibland anstå för ledamöterna att ta del av vid själva mötet.

Ledamöterna ska likaledes meddela i god tid till den som ansvarar för mötet om de inte kan delta så att suppleanter kan gå in och fylla upp den platsen under mötet.

Tjänstgörande ledamöterna ska sedan komma väl förberedda till mötet genom att ha tagit del och läst alla handlingar och på andra sätt förberett sig inför de ämnen som kommer att tas upp på mötet enligt dagordningen. De ska även ha förberett sina egna åtaganden. Till exempel ska sekreteraren ha med det som krävs för att skriva protokoll, kassören ha med sig de ekonomihandlingar som ska föredras och övriga ska ha med sig och förberett det de ska göra.

Att komma oförberedd till ett möte är inte bara ohyfsat utan kan i värsta fall hindra styrelsens arbete om det inte går att ta beslut.

4.2 Mötet

Som skrivits ovan så brukar styrelsemöten kunna vara mer informella till sin karaktär. Detta innebär som sagts dock inte att de är mindre viktiga än till exempel årsmötet.

Mötet leds av ordföranden som i mån av behov fördelar ordet och styr upp diskussionen så den håller sig till ämnet och så att det inte blir rundgång i densamma. Ordföranden ska helt enkelt föra mötet framåt, dels inom varje punkt på dagordningen, men även från en punkt till nästa.

Omröstningar i formell mening behövs sällan i styrelserna, utom när det är frågor som inte går att lösa på andra sätt. Det är dock att föredra att styrelsen är så ense som möjligt i alla frågor och att man därigenom kan fatta enhälliga beslut.

Detta går oftast efter en väl genomförd diskussion i de olika sakfrågorna och alla måste få möjlighet att komma till tals och envars argument måste belysas och diskuteras kring. Genom att ha en sådan process så är det oftast möjligt att man under mötet kan diskutera sig fram till lösningar och beslut som alla kan känna sig tillfreds med.

4.3 Efterarbete

Efter styrelsemötet så är det av vikt att alla ledamöter genomför sina åtaganden. Det som i främsta rummet är kopplat till själva styrelsemötet är sekreterarens uppgift att skriva protokoll och få dessa signerade.

Att styrelsen för fiskevårdsområdesföreningen håller regelbundna möten är en stor del av föreningens arbete.

5. STYRELSENS FUNKTIONER

5.1 Ordföranden

Styrelsens ordförande är föreningens ansikte utåt och den som i huvudsak sköter föreningens externa kontakter.

Tyvärr är det inte ovanligt i många föreningar att det även blir ordföranden som sköter det mesta av arbetet. Men så ska det inte behöva vara om valberedningen gjort sitt arbete och arbetat fram förslag till en fungerande styrelse. Det arbete som ordföranden ska göra är att leda och fördela styrelsens arbete.

Att leda och fördela styrelsens arbete kan vara mer komplicerat än vad man kan tro. Att många i styrelsen har sina fasta uppgifter, till exempel kassör och sekreterare, innebär inte per automatik att de också är arbetsbefriade från annat arbete.

För ordföranden gäller det att hitta den gyllene medelvägen mellan att rätt person gör jobbet och att denne person inte överhopas av för mycket arbete

Att inte ge personer för mycket arbete att göra innebär i sin tur inte enbart att man tar hänsyn till styrelsearbetet, utan det kan även innefatta personens privatliv. Många olika saker och olika skeenden i livet ger styrelseledamöterna olika förutsättningar att bidra olika mycket till styrelsearbetet och förhoppningsvis har valberedningen tagit med detta i beräkningarna och diskuterat detta med den tilltänkta ordföranden innan stämman.

Det ligger dock även på den enskilde ledamoten att meddela ordföranden om personen anser att det blir för mycket arbete att klara av. Så alla gånger kanske ordföranden inte kan välja den person som är bäst lämpad för en viss uppgift utan måste då istället välja någon som kan lägga tiden på att få arbetet gjort.

Här är det dock stor risk att ordföranden faller i fällan att själv ta på sig allt arbete, men det är en säker väg att bränna ut duktiga ordföranden. Så delegering av arbetsuppgifter är en av de viktigaste arbetsuppgifterna för en ordförande. Det gäller för ordföranden att se till att ledamöterna förstår redan från första mötet.

Ett råd för att omsätta detta i praktiken är att man redan från början börjar ge varje styrelseledamot något litet uppdrag att genomföra till varje möte. Det kan handla om så enkla saker som att kolla upp priser på sättfisk, ny fiskerättsförteckning eller något annat som man ser att föreningen kan ha nytta av under året.

Förutom att delegera styrelsearbetet till styrelseledamöterna så ligger det i grunden på ordföranden att hålla en helhetsblick över detta arbete och se till så att de olika ledamöterna och deras arbete leder framåt och syftar till en god förvaltning av föreningen. Till exempel är det av stor vikt att ordföranden håller i arbetet så att det drivs efter de riktlinjer som årsmötet dragit upp – helt enkelt att se till att styrelsearbetet bedrivs på ett sätt som överensstämmer med de riktlinjer som revisorerna sedan tittar på.

Bra sätt att hantera arbetet för ordföranden är att skapa en årsplanering (se särskilt avsnitt). Denna årsplanering underlättar eftersom ordföranden då lättare kan ha koll på vad som ska och bör göras under året och man kan du även redan från början dela ut vissa av de större uppgifterna på de olika styrelseledamöterna.

5.2 Sekreteraren

Sekreterarens roll är att dokumentera föreningens arbete. Detta gör sekreteraren i huvudsak genom att föra protokoll vid styrelsemöten, men kanske även genom att se till att föreningens arkiv med äldre handlingar förvaras på betryggande sätt.

Hos många föreningar är det även sekreterarens roll att ombesörja så att annonsering vid kallelser till stämmor blir skött i enlighet med stadgarna.

Att föra protokoll kan innebära olika saker beroende på vilka krav man har på protokollet. Det enklaste möjliga är att skriva ett så kallat beslutsprotokoll. Ett sådant protokoll anger bara en sammanfattning av frågan samt vad man beslutat.

Mer avancerat är ett diskussionsprotokoll där även den före beslutet föregående diskussionen nedtecknas och man anger vad de som yttrat sig i frågan haft för synpunkter och ställningstaganden.

Oavsett hur sekreteraren väljer att föra protokoll så måste det vara tydligt och noggrant så att det inte råder någon tvekan om vad styrelsen beslutat eller gjort. Detta måste dokumenteras noga, både så att styrelsen själv vet vad den beslutat och så att revisorerna senare kan granska styrelsens arbete och så att det finns täckning för allt den gjort och alla utgifter som föreningen haft.

Förutom detta brukar det ofta hamna på sekreteraren att förvalta föreningens arkiv. Att bevara och förvalta detta är av vikt så att man vet vad som gjorts i vilka vatten under tidigare år. Inte sällan kommer dessa uppgifter till nytta emellanåt.

Dock kan det över tid bli mycket

FAKTARUTA: MOLNTJÄNST

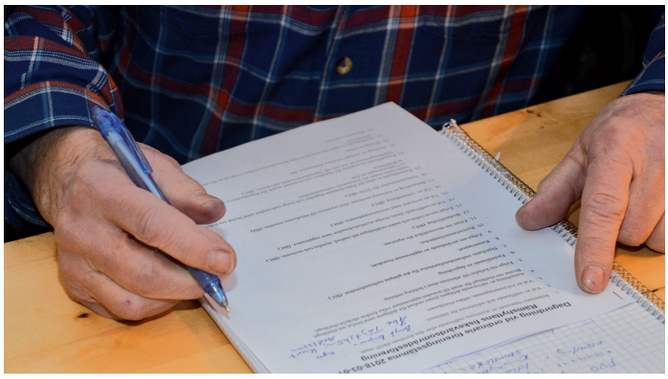
Molntjänst är en plats på internet där filer kan lagras. Det finns många olika sådana tjänster som är gratis, men då är det ofta ett begränsat utrymme man får tillgång till. Vill man ha mer får man betala för det.

Exempel på molntjänster är:

Dropbox
https://www.dropbox.com

Google Drive
https://drive.google.com

Icloud
https://www.icloud.com



Sekreterarens främsta uppgift är att föra protokoll vid styrelsemöten.

papper att hålla reda på och inte alltid har man plats för detta. Att då skanna materialet är en lösning som gör det lättillgängligt. Särskilt om det kan göras sökbart. Mycket kan då läggas upp på föreningens hemsida eller i någon så kallad ”molntjänst”.

Ligger materialet digitalt så är det alltid lämpligt att det förvaras på minst två olika ställen. Detta då hårddiskar inte sällan ”kraschar”, går sönder, eller gud förbjude bostaden brinner upp. För det senare fallet är det bra om allt material är skannat så att det finns på fler än en plats.

Även om materialet är skannat så bör man inte kasta bort det. Det kan rensas från oväsentligheter, men i övrigt bör det lagras. Har man dåligt med plats, eller om man vill ha en säker förvaring, kan man lyssna med länsarkiven som ibland tar emot föreningsarkiv för arkivering.

5.3 Kassören

Kassörens uppgift är att hålla koll på föreningens räkenskaper, se till så att räkningar betalas i tid och att fakturor skickas ut. I vissa föreningar så faller även lotten på kassören att vara den som åker runt och samlar in pengar från återförsäljarna av fiskekort samt dela ut nya fiskekort när de gamla tagit slut.

Att vara kassör ställer krav att personen kan hantera pengar och sköta föreningens ekonomiska förehavanden. Det som åligger kassören är att:

- Ansvara för föreningens kassa och konton.
- Sköta bokföring och föra verifikat.
- Lägga upp en budget.
- Ordna resultat-, balansräkningar och bokslut.

Då det finns gott om tillgänglig litteratur kring arbetet med ekonomihantering så kommer här enbart en kort sammanfattning av de viktigaste begreppen.

Kassa och konton

Föreningens kassör tecknar ofta gemensamt med ordföranden föreningens firma. I detta ligger då också att man ansvarar för föreningens kassa och konton och kan ingå avtal med tredje part.

I dag är det lätt att hantera konton och ha en ekonomisk överblick då de flesta bankärenden går att sköta via Internet. Men det blir alltså vanligtvis kassören som sätter in och tar ut pengar från föreningens konton. Vissa föreningar har stora summor sparade och det gäller då att kassören är ärlig och skötsam.

Bokföring

Bokföring ska föras löpande och föreningens ekonomiska förehavanden ska föras in i denna. Här dokumenteras när, från eller till vem och varför pengar förts in eller ut från föreningens konton.

Kopplat till bokföringen ligger att sköta verifikaten. Verifikat är underlag som visar varför pengar förts in eller ut från ett konto, till exempel fakturor.

Verifikat ska innehålla datum är den sammanställdes, datum för när det den avser genomfördes (köp etc), en sammanfattning av vad verifikatet avser för händelse, belopp med särskild specificering av moms samt vem motparten är som betalt eller fått betalt.

Budget

Det åligger även vanligtvis kassören att upprätta en budget som sedan medlemmarna får besluta om på årsmötet. Mer om budget avsnittet om budget.

Resultat- och balansräkning samt bokslut

Resultaträkningen är en översiktlig sammanställning av föreningens intäkter och utgifter, vilken ger bild av vad som hänt under verksamhetsåret.

Resultaträkningen kan sedan jämföras med budget för att se hur väl budgeten utföll och om man kunnat genomföra det man önskade i vid föregående stämma.

Balansräkningen är en sammanställning av de tillgångar och skulder som föreningen hade vid slutet på verksamhetsåret (eller annan vald tidpunkt).

Balansräkningar brukar även vara eftertraktade vid styrelsemöten, varför det är bra om kassören drar ut sådana till dessa så att styrelsen kan stämma av det ekonomiska läget.

Bokslutet är en sammanställning över hela den ekonomiska verksamheten som föreningen bedrivit under året och denna avslutar verksamhetsårets bokföring.

5.4 Övriga styrelseledamöter

Styrelseledamöterna kan ha olika angivna funktioner eller så har de det inte. I många fiskevårdsområdesföreningar får de enskilda ledamöterna egna ansvarsområden, till exempel ansvarig för fisketillsynen eller ansvarig för biotoprestaureringar.

Har man ett angivet ansvarsområde så är det i huvudsak det man ska sköta och sedan rapportera vad som sker inom det området till styrelsen och ordföranden.

Det gäller dock att man inom styrelsen har diskuterat vad de olika ansvarspositionerna innebär i praktiken, så att den som blir ansvarig vet vad denne ska göra. Detta eftersom de flesta ansvarsområden kan sträcka sig från att hur mycket som helst till hur lite som helst blir gjort.

Vad ska exempelvis den som ansvarar för fisketillsynen göra? Ska denne ledamot även ha ansvar för arbetsmiljöfrågorna eller handlar det enbart om att samla in fisketillsynsmännens rapporter? Samma sak gäller övriga ansvarsområden. Skapar man ansvarsområden så måste de avgränsas så att det ställs realistiska förväntningar på den som ska ha ansvaret. Samtidigt måste denne person få de verktyg som den behöver för att lösa uppgiften.

Sådana saker som måste diskuteras innan ansvarsområden fördelas är:

- Vilket område ska ansvaret omfatta?
- Ska ansvaret även innefatta arbetsmiljöfrågor?
- Vilka förväntningar och mål finns på ansvarsområdet?
- Vad innebär detta i praktiken?
- Vilka verktyg, budget, hjälp från andra kan den ansvarige räkna med för att lösa uppgiften?

Dessa frågor och svar bör sedan dokumenteras så både styrelsen och den ansvarige kan gå tillbaka och se vad man kommit överens om.

Även om man har ett eget ansvarsområde så gäller det att man som ledamot i styrelsen stödjer ordföranden och därmed hela styrelsen i sitt arbete. Detta eftersom man har ett kollektivt ansvar för att föreningen förvaltas på ett bra sätt.

6. ÖVRIGA FUNKTIONÄRER

6.1 Revisorer

Revisorer är en av de viktigaste funktionerna i en fiskevårdsområdesförening. Revisorerna är medlemmarnas förlängda arm genom sin granskande roll, och genom den får de tillgång till material från styrelsen och eventuella andra funktioner i föreningen som medlemmarna annars kan ha svårt att få tillgång till eller som blir svårtillgängligt i övrigt.

Många tror att revisorernas uppgift begränsar sig till att enbart revidera ekonomin och läser man många revisionsberättelser så ser man att det enbart är just ekonomin revisorerna tittat på. Men detta är enbart vad som kallas för räkenskapsrevision.

Lika viktigt är förvaltningsrevisionen där revisorerna granskar styrelsens arbete genom att gå igenom protokoll och se så att styrelsen arbetat för en god förvaltning av föreningen och att man försökt arbeta i enlighet med de direktiv som stämman beslutat. I vissa fall kan det även vara aktuellt med specialrevision, till exempel av projekt som pågått under flera år.

En fördel för revisorerna är om åtminstone en av dessa är väl kunniga på bokföring och hantering av ekonomi.

Räkenskapsrevision

Räkenskapsrevisionen delas upp i revidering av bokföringen, som kallas löpande redovisning och revidering av bokslutet.

När man reviderar en förening så finns det två huvudsakliga sätt att göra det på. Man kan givetvis gå igenom alla verifikat och hela bokföringen samt alla styrelseprotokoll och kolla så att allt stämmer till punkt och pricka.

Detta är görligt framförallt i mindre föreningar med mindre omfattande verksamhet, men är föreningen större så bör man, för att minska arbetsbelastningen, titta på ett slumpmässigt urval av de handlingar som ska revideras. Hur stort detta stickprov ska vara måste revisorerna göra en bedömning av från fall till fall och bedömningen görs utifrån en riskbedömning av att missa något väsentligt.

I granskningen är det sedan viktigt att revisorerna ser till så att utgiftsposterna är styrkta på riktigt sätt och att utbetalningarna är attesterade enligt de riktlinjer som föreningen beslutat om vid stämman eller styrelsen internt, till exempel om ordföranden eller kassören ska attestera utbetalningar innan de görs. De utbetalningar som gjorts ska även ske mot bakgrund av beslut som fattats i korrekt ordning på stämma eller i styrelsen.

I den löpande räkningen är det viktigt att granska att:

- Posterna är bokförda på rätt konton;
- Utbetalningarna är korrekt attesterade;
- Verifikat är riktiga och innehåller rätt uppgifter;
- Rättelser skett korrekt;
- Verifikaten är rätt numrerade, och att;
- Kassörens rapporter till styrelsen stämmer överens med bokföringen.
- Att inkomster är rätt styrkta.

Revideringen av bokslutet kräver att man först granskar alla underlag såsom förenklat årsbokslut, årsbokslut eller årsredovisning. Samtliga transaktioner ska vara rätt dokumenterade enligt bokföringslagen (5 kap 3 §) som säger att i samband med att den löpande bokföringen avslutas skall sådana poster som är nödvändiga för att bestämma räkenskapsårets intäkter och kostnader och den finansiella ställningen på balansdagen bokföras.

Verifikat

Hur verifikat ska se ut anges i bokföringslagens 5 kap 7 §. Där anges att verifikationen skall innefatta uppgift om när den har sammanställts, när affärshändelsen har inträffat, vad denna avser, vilket belopp den gäller och vilken motpart den berör. I förekommande fall skall verifikationen även innefatta upplysning om handlingar eller andra uppgifter som har legat till grund för affärshändelsen samt var dessa finns tillgängliga.

I verifikationen skall det ingå ett verifikationsnummer eller annat identifieringstecken samt sådana övriga uppgifter som är nödvändiga för att sambandet mellan verifikationen och den bokförda affärshändelsen utan svårighet skall kunna fastställas.

Förvaltningsrevision

Revisionen av förvaltningen är minst lika viktig som revisionen av ekonomin.

Detta innebär att revisorerna även ska titta på hur styrelsen förvaltar föreningen åt medlemmarna. Verkställer styrelsen de beslut som fattats på stämman? Är föreningens dokument och värdepapper i sin ordning? Har styrelsen fattat beslut som är förenliga med stadgarna och rådande lagstiftning? Är föreningens tillgångar tryggade och finns det försäkringar som täcker dessa? Finns det försäkringar som täcker föreningen för det fall något oväntat inträffar, och är funktionärer försäkrade vid arbete i föreningen? Har föreningen hållit ingångna avtal? Innehåller ansökningshandlingar etc korrekta uppgifter? Har föreningen lämnat de uppgifter som länsstyrelse (registeranmälan etc), Skatteverket (kontrollupgifter etc) och andra myndigheter efterfrågar? Är beslut om firmateckning korrekt?

För att kunna göra detta arbete är det viktigt att revisorerna får tillgång till protokoll, minnesanteckningar och liknande från styrelsemöten och eventuella utskottsmöten. Även föreningens korrespondens kan vara av intresse för revisorerna att ta del av.

Specialrevision

Både revisorer och årsmötet samt ett visst antal medlemmar kan i vissa föreningar, beroende på vad stadgarna säger, få tillstånd en specialrevision.

Det kan göras om det misstänks oegentligheter i föreningen, men även för att utreda olika saker. Till exempel om man står inför organisationsförändringar så kan revisorerna behöva ta fram underlag för att rätt beslut ska fattas. Men det kan handla om revidering av vissa fleråriga projekt som ska redovisas i särskild ordning.

Revisionsberättelse och årsmöte

Revisorerna har alltid en egen punkt på dagordningen vid årsmötena där de lägger fram sin revisionsberättelse skriftligt.

Under denna punkt berättar revisorerna vad de kommit fram till och om de anser att föreningen sköts på ett bra sätt eller vad som fallerar.

Det hela avslutas med om de anser att föreningsstyrelsen kan beviljas ansvarsfrihet eller ej.

Förslag till enkel revisionsberättelse återfinns i bilaga.

7. VALBEREDNINGEN

Valberedningens uppgift är att finna lämpliga personer som kan kandidera till fiskevårdsområdesföreningens olika funktioner. Detta är ett av de viktigaste arbetena i föreningen och det är därför viktigt att man till valberedning utser personer som är lämpliga, med ett gott omdöme och som är arbetsvilliga.

Tyvärr är det inte ovanligt att valberedningen gör ett arbete de sista dagarna innan fiskestämman och då i all hast försöker fylla föreningens positioner. Vid detta tillfälle är det då heller inte helt ovanligt att de som tillfrågas utlovas att det går att enbart inneha styrelsepositionen utan att prestera något. Så ska inte en valberedning arbeta utan dess arbete är det som ligger till grund för hur föreningen kommer att fungera.

7.1 Valberedningens uppgifter

Valberedningens grundläggande uppgift är som sagts att finna lämpliga personer som kan fylla de olika posterna som ska väljas på fiskestämman. Det är dock inte säkert att de kandidater som valberedningen lägger fram för stämman är de som kommer att bli valda, utan andra förslag kan komma att läggas. Det förminskar dock inte valberedningens ansvar för sin uppgift.

I normalfallet ska valberedningen hitta:

- Ordförande för stämman
- Sekreterare för stämman
- Justeringsmän och rösträknare för stämman
- Ledamöter och suppleanter till föreningens styrelse
- Föreningsordförande bland styrelseledamöterna
- Revisorer och revisorssuppleanter som ska revidera styrelsens arbete
- Övriga personer som stämman ska välja
- Föreslå ersättningar och arvoden till funktionärer och andra

Stämmoordförande

Att hitta en ordförande för stämman kan vara nog så krångligt eftersom det gäller att få tag i någon med vana av att leda förhandlingar och som på ett bra sätt kan fördela ordet mellan de som vill tala och låta alla som har talerätt att få säga det de vill ha sagt, få de som inte är i tur att tala att vara tysta, sköta omröstningar så att alla förstår dessa och kan gå ifrån stämman och inte känna sig orättvist behandlade även om deras förslag inte blev genomröstade på stämman.

I många fall föreslås att styrelsens ordförande även ska vara ordförande vid stämman, men det är inte alltid ett lyckat alternativ. Detta eftersom styrelsens ordförande ofta ska prata för styrelsens räkning under stämman och för de fall att konflikter uppkommer, till exempel mellan styrelsen och deltagare vid stämman, så ska stämmoordföranden kunna betraktas som opartisk av båda sidor.

Det är således bättre att hitta någon utanför fiskevårdsområdesföreningen som kan tänka sig att agera ordförande vid stämman. Det kan till exempel handla om någon kommunpolitiker som man vill visa den verksamhet som fiskevårdsområdesföreningen för, det kan handla om grannfiskevårdsområdets ordförande som man vill samarbeta med eller någon annan person med föreningsvana och vana av att leda förhandlingar.

Sekreterare vid stämman

Den person som föreslås som sekreterare vid stämman ska vara någon som väl kan uttrycka sig i skrift och sammanfatta det som avhandlas och beslutas vid stämman.

Att använda styrelsens sekreterare för detta uppdrag kan fungera, eftersom den posten är mindre känslig än ordförandeposten, och protokollet ska dessutom granskas av både ordföranden och de justeringsmän som utsetts. Dock är det att föredra att även sekreteraren är fri från alla misstankar om jäv gentemot sittande styrelse.

Justeringsmän och rösträknare

Justeringsmännen brukar ofta även fungera som rösträknare vid behov och deras uppgift är att granska det protokoll som skrivits vid stämman så att det stämmer överens med vad som faktiskt sagts och beslutats.

För att klara denna uppgift så ska de vara fristående från styrelsen och i övrigt opartiska. Om det finns tydliga grupperingar på en stämma och det därigenom är svårt att hitta oberoende justeringsmän kan det vara klokt för valberedningen att försöka hitta en justeringsman från varje läger så att ingen efteråt kan ifrågasätta röstresultat och protokoll.

De justeringsmän som valberedningen föreslår bör i övrigt vara kända för att vara samvetsgranna, ärliga och trovärdiga.

Styrelseledamöter och suppleanter

Att hitta styrelseledamöter som är lämpliga kan vara en konst i sig, men valberedningen bör utgå från vilka uppgifter som styrelsen har att lösa och utifrån det finna personer som är lämpliga att arbeta för att lösa dessa problem.

Förutom att finna en ordförande bland styrelseledamöterna, som vi avhandlar i nästa stycke, så är det normalt att man bör ha en sekreterare och en kassör i fiskevårdsområdesföreningen.

Dessa funktioner väljs sällan av stämman utan de utser styrelsen inom sig vid sitt konstituerande möte. Dock underlättar det styrelsens arbete om valberedningen redan i förväg tagit fram personer som är villiga och har kunskapen för att åta sig dessa uppgifter.

Då man letar efter en sekreterare så bör det vara någon som är van att skriva så att protokollen blir lättförståeliga och välskrivna, så att även den som inte deltagit i mötet förstår vad som avhandlats och beslutats vid styrelsemötena.

Man bör från valberedningens sida inte sticka under stol med att det faktiskt kan krävas en del arbete av sekreteraren eftersom det ka ta tid att skriva ett bra protokoll.

Denna ska vanligtvis dessutom hålla ordning bland föreningens handlingar och på så sätt bör denne vara ordningssam så att handlingarna bevaras och organiseras.

Att finna en kassör kan många gånger vara svårt eftersom många anser det besvärligt och vara ett betungande ansvar att ha ansvar för föreningens ekonomi.

Många föreningar har därför lejt ut denna uppgift på konsulter som hanterar föreningens ekonomi genom att sköta ut- och inbetalningar, bokföring och övrigt som hör till denna uppgift.

Övriga styrelseledamöter

Övriga styrelseledamöter bör noga väljas utifrån de uppgifter som föreningen har. Här bör valberedningen konferera med styrelsen vad man har för behov av kompetens och utifrån detta arbeta för att hitta detta bland föreningens medlemmar.

Ordförande

Den ordförande som valberedningen föreslår ska vara någon som kan leda fiskevårdsområdesföreningens styrelses arbete för att nå de mål och uppgifter som stämman beslutar om.

I många föreningar är det ofta så att ordföranden är den enda som arbetar och så ska det ju självklart inte vara. Därför är det av vikt att den som blir ordförande inte enbart är den ensamma eldsjälen utan faktiskt är någon som kan fördela ut arbetsuppgifter bland samtliga styrelseledamöter så att de kan dra var sitt strå till stacken.

Vid sidan av att ha en god förmåga att leda och fördela arbetet inom styrelsen så bör ordföranden ha ett gott förtroende bland medlemmarna och vara allmänt kunnig på både det ena och det andra. Det bör således inget vara något krav på att ordföranden är expert på fiske, fiskevård och förvaltning av fiskevårdsområdesföreningar, utan de kompetensområden som fiskevårdsområdesföreningen behöver ska finnas samlade i styrelsen bland ledamöterna.

Revisorer

Att hitta revisorer i en fiskevårdsområdesförening brukar gå ganska bra eftersom de flesta som är fiskerättsägare också är egna företagare med vana att hålla koll på ekonomi och verksamhet.

Revisorerna bör vara väl betrodda och ordningssamma personer, som för medlemmarnas räkning granskar inte bara hur styrelsen hanterat föreningens ekonomi, utan även hur väl man förvaltat föreningen och de uppdrag man fått av stämman. Så revisorerna bör ha erfarenhet av både föreningsverksamhet och ekonomi för att på bästa sätt kunna fullgöra sina uppgifter.

Eftersom de ofta är två eller flera så kan om så behövs revisorernas uppgifter fördelas mellan dem så att någon är duktig på ekonomi och någon på förvaltning och verksamhet.

Övriga

Vid sökande efter personer som ska fylla övriga poster som stämman ska besluta om, så är det viktigt att valberedningen verkligen förstår vad dessa uppgifter innebär och sätter upp en kravprofil på den person eller de personer som ska fylla dessa poster så att de sedan kan leta efter någon som passar in på detta.

Ersättningar och arvoden

Det hör även till valberedningens uppgifter att för stämman föreslå de ersättningar och arvoden som funktionärer och fisketillsynsmän samt övriga som utför arbete för fiskevårdsområdesföreningen ska få.

Det som valberedningen ska ha i åtanke är att vissa arvoden och ersättningar kan vara skattepliktiga. Information om detta fås av Skatteverket eller via Skatteverkets hemsida *www.skatteverket.se*.

Generellt kan sägas att det finns normer för hur höga milersättningar för resor med egen bil får vara utan att bli skattepliktiga. Likaså finns liknande normer för traktamenten och för arvoden. Rena kostnadsersättningar för utlägg är alltid skattefria mot att kvitto redovisas.

Valberedningen bör, och kan för sin egen skull, upprätta ett dokument där man föreslår alla ersättningar och arvoden samt vilka som skall föreslås få dessa nedtecknas. Detta dokument kan då stämman ta ställning till i sin helhet och om det antas kan det bifogas till protokollet. Då underlättas stämmosekreterarens arbete och dokumentet kan finnas kvar som underlag till kommande stämmor.

Arbetets gång

Sammanfattningsvis kan sägas att det arbete som valberedningen har att finna lämpliga ledamöter till fiskevårdsområdesföreningens styrelse bör påbörjas långt innan stämman.

Valberedningen bör i god tid innan stämman förhöra sig om vilka ledamöter av de som är på tur att väljas om som kan tänka sig sitta kvar respektive vilka som vill avgå.

Man bör även tala med styrelsens ordförande och granska protokoll för att utröna hur arbetet har fungerat i styrelsen och vilka som har fullgjort sina uppgifter så att olämpliga styrelseledamöter, oavsett om de vill sitta kvar eller ej, kan bytas ut.

Fiskerättsägare eller ej?

En fiskevårdsområdesförening är en juridisk person som regleras i en speciallagstiftning, lag (1981:533) om fiskevårdsområden.

I denna lag klargörs det att det är fiskerättsägarna som är medlemmar i fiskevårdsområdesföreningen. Det finns dock inga krav på att styrelsen eller övriga funktionärer ska vara medlemmar i föreningen.

Dock är det lämpligt att styrelseledamöter består av fiskerättsägare, eftersom det är fiskerättsägarnas egendom som ska förvaltas. Men medlemmarna i föreningen kan vid stämman välja andra än medlemmar som funktionärer. Det som då skall tas i beaktande är att funktionären är införstådd med att denne sitter där på uppdrag av fiskerättsägarna för att förvalta deras egendom.

Valberedningens sammansättning

Valberedningen föreslår aldrig sig själv att utgöra valberedning, utan det normala är att valberedning väljs på stämman av och bland de som är där.

Det som generellt kan sägas om valberedningen är att de som ska väljas att inneha dessa poster är medvetna om det jobb som ligger framför dem.

Eftersom arbetet många gånger kan vara så omfattande är det viktigt att de som hamnar i valberedningen har ett brett kontaktnät bland medlemmarna i fiskevårdsområdesföreningen. Detta eftersom det underlättar sökandet efter rätt person till styrelsen.

Stämman bör således fundera över vilka personer som kan uppfylla kraven i denna arbetsbeskrivning och på så sätt förvalta det förtroende som medlemmarna ger valberedningen att finna funktionärer till föreningen som kan förvalta medlemmarnas egendom och rättigheter.

8. GENOMFÖRA ÅRSMÖTET

Att genomföra ett årsmöte kräver många och noggranna förberedelser. Det är vanligtvis på årsstämman som medlemmarna får möjlighet att träffa styrelsen och göra sin röst hörd, något som inte alltid går helt smärtfritt till. Inte sällan kan tongångarna gå höga och diskussionerna bli heta då olika synpunkter på till exempel förvaltningen av fisket kommer upp.

Men ett väl förberett möte, en skicklig mötesordförande och en god mötesdisciplin kan vara det som avgör om mötet är en framgång, och att alla går därifrån och anser sig blivit hörda eller om det går personer från mötet och anser sig blivit överkörda och trampade på.

8.1 Förberedelser

Bra förberedelser är a och o för ett lyckat årsmöte. I första rummet ska givetvis kallelsen ha gått ut i tid och i enlighet med vad stadgarna säger.

Styrelsen ska även ha förberett alla frågor som kan tänkas komma upp under styrelsemötet.

Givetvis ska styrelsen förbereda och kunna motivera sina egna propositioner. Föreslår man ändringar i fiskeregler så ska man ha klart för sig varför man föreslår dessa ändringar så att det kan motiveras för de som kanske är tveksamma.

Samma sak när det gäller motioner som inkommit. Styrelsen ska ha gått igenom dessa och lämnar sina synpunkter på dem samt vilket förslag till beslut man anser stämman ska ta. Ska motionen bifallas eller avslås eller har styrelsen förslag till ändringar i motionen?

Samma sak när det gäller andra saker man tar upp. Styrelsen måste kunna svara på frågor om ekonomi, verksamhetsberättelse och allt annat som kan tänkas komma upp.

8.2 Stämmohandlingar

En annan sak som är av vikt är att styrelsen har förberett alla handlingar som ska tas upp på stämman. Dessa ska allra helst finnas upptryckta så att alla stämmodeltagare kan få en egen uppsättning av alla dokument som ska avhandlas.

Dessa ska givetvis också, i enlighet med vad stadgarna säger, ha funnits tillgängliga hos föreningen redan före stämman så att den som så önskat har kunnat ta del av dem i god tid.

Ny teknik ger även nya möjligheter. Till exempel kan föreningen ha maillistor till sina medlemmar, som man då kan skicka handlingarna till innan stämman.

Dagordningen med rubriken på eventuellt inkomna motioner och propositioner kan man även lägga ut på föreningens hemsida eller liknande (Facebook etc). Detta underlättar för medlemmarna att veta om de vill ta del av handlingarna innan stämman.

Motioner

Motioner är medlemmarnas sätt att lämna förslag till stämman och kan behöva nämnas särskilt. De omfattar då förslag som man vill att föreningen ska genomdriva, till exempel olika verksamheter, ändringar av fiskeregler eller stadgar, och så vidare.

Motionen ska sedan i god tid före stämman lämnas in till föreningens styrelse. Hur långt innan stämman brukar regleras i föreningens stadgar. Motioner som är inlämnade senare behöver inte tas upp till behandling vid stämman.

För att det ska räcka till att bli behandlat som motion så räcker det med att motionären till styrelsen lämnar in ett tydligt förslag om vad denne vill göra. Men det är givetvis bra om man har ett struktureratupplägg på motionen. En tydlig struktur på motionen är att dela in den i två huvudrubriker, hemställan och motivering, vilka följer på motionens titel. Exempel på motion återfinns i bilaga.

Det är inte fel om styrelsens propositioner följer samma upplägg.

8.3 Närvarolista

Att anordna en närvarolista är även det av stor betydelse. Man kan med fördel använda en kopia på fiskerättsförteckningen, så att det går snabbt att pricka av de närvarande fiskerättsägarna och då samtidigt säkerställa att de är just fiskerättsägare.

Detta är inte minst viktigt med tanke på att det förekommit stämmor där fler än medlemmarna röstat och då finns det stor risk att länsstyrelsen, vid ett överklagande av besluten, ogiltigförklarar stämman. Därför är det viktigt att enbart fiskerättsägare röstar.

Kopplat till närvarolistan kan man även dela ut röstkort. Det behöver inte vara mer avancerat än att de som registrerat sig som fiskerättsägare får ett halvt A4-papper i någon lämplig färg (då kan man byta färg mellan åren för

För att hålla koll på vilka som deltar på stämman är det bra att pricka av de stämmodeltagare som kommer.

att minska risken att någon fuskar). Papperet används sedan som röstkort vid handuppräckningar. Då kan man sortera bort händer från de som inte är fiskerättsägare.

8.4 Anmälan eller inte?

Tänker man bjuda på fika eller någon form av tilltugg så kan det vara lämpligt att faktiskt kräva föranmälan till stämman. Detta kan göras ändå, och i samband med anmälan så kan man skicka stämmohandlingarna till denne.

8.5 Stämman

I entrén till stämmolokalen kan det vara lämpligt att ordna med registrering av närvarande fiskerättsägare. Där prickas de av mot listan på fiskerättsägare och får ett röstkort.

När stämman sedan börjar så hälsar föreningens ordförande välkomna till mötet och ber om förslag till stämmoordförande. Här kan man lämna ordet till valberedningen som då ska ha förberett någon lämplig person (till exempel en lokalpolitiker, se avsnittet om stämmoordföranden).

Föreningens ordförande begär sedan att få in fler förslag och därefter fattar man beslut om vem som ska sitta ordförande på stämman. Vanligtvis brukar stämman vara nöjd med föreslaget namn, men finns det fler förslag så får man ställa valberedningens förslag mot avslag först och vinner valberedningens förslag majoritet så kan man anse det beslutet fattat.

Härvid kan föreningens ordförande lämna över ordförandeklubban till mötesordföranden som tar över och leder de vidare förhandlingarna i enlighet med dagordningen.

Vanligtvis så följs detta av att man väljer sekreterare och justeringsmän (som vanligtvis även fungerar som rösträknare vid behov). Sekreteraren bör vara någon som är van att skriva och även här bör valberedningen ha förslag på namn.

Justeringsmännen å sin sida kan man lämna mer fritt till stämman att välja. De bör dock vara personer med gott förstånd och inte personer som vill krångla och bråka.

8.6 Punkter på dagordningen

Vissa punkter som finns på de flesta dagordningar kan behöva förklaras lite extra, vilket görs här.

Fråga om kallelse till stämman skett i behörig ordning

Under denna punkt får styrelse berätta hur man har kallat till stämman och vad som står i stadgarna. Förhoppningsvis stämmer detta överens och då får stämman ge sitt medgivande till att kallelsen har skett på riktigt sätt.

Har kallelsen inte skett i behörig ordning kan det i värsta fall bli så att stämman får tas om. Det är därför av stor vikt att styrelsen sköter kallelserna i tid och på rätt sätt (så som anges i stadgarna, till exempel via lokalpressen).

Fastställande av dagordningen

Fastställande av dagordningen innebär att man där kan begära att dagordningen ändras, någon ny punkt förs till, någon tas bort eller byter plats med varandra. Detta kan vara av rent praktiska skäl eller annat.

Under denna punkt bör även övriga frågor anmälas.

Fråga om ansvarsfrihet för styrelsen

Under denna punkt är det extra viktigt att medlemmarna i föreningen har fått ett bra beslutsunderlag, inte minst från revisorerna. Detta eftersom styrelsen inte ska beviljas ansvarsfrihet om man kan misstänka att oegentligheter har förekommit.

Misstänker man att styrelsen eller någon i styrelsen har missbrukat sitt förtroende ska styrelsen som helhet inte beviljas ansvarsfrihet utan då ska man neka detta, och revisorerna eller annan medlem i föreningen bör då skyndsamt lämna in en polisanmälan i frågan. Detta för att polis, åklagare och i sista hand domstolarna får avgöra om det begåtts någon form av brott.

DE VANLIGASTE PUNKTERNA PÅ DAGORDNINGEN:

- Fråga om kallelse till stämman skett i behörig ordning
- Fastställande av dagordning
- Fråga om ansvarsfrihet för styrelsen
- Val till olika funktioner
- Övriga frågor

Val till olika funktioner

Val till olika funktioner förbereder valberedningen. Den enda funktionen de ej förbereder val till är till valberedningen själv. Valberedning brukar stämman få föreslå och utse efter eget huvud.

Övriga (och nya) frågor

Att ta upp frågor som dyker upp under årsmötet är ganska vanligt, men bör inte förekomma. Åtminstone inte sådana frågor som innebär att man tar beslut som direkt påverkar förvaltningen av fisket eller föreningen.

Det finns tre punkter på dagordningen där frågor av betydelse för förvaltningen av fisket och föreningen ska tas upp. Dessa punkter är propositioner, eller som man också säger ”av styrelsen till årsmötet hänskjutna frågor”, motioner från föreningens medlemmar och punkten ”Övriga frågor”.

Dock innebär inte övriga frågor att vilka frågor som helst kan tas upp där, utan det bör vara frågor som avhandlar sådant som inte direkt påverkar förvaltningen. Det kan till exempel vara frågor som uppmuntrar styrelsen att utreda en fråga till nästa stämma. Styrelsen kan då utreda frågan närmare och rapportera tillbaka till nästa stämma eller kanske till och med lägga en proposition i frågan.

Anledningen till att man inte bör ta upp helt nya frågor på stämman är flerdelad, men i grunden ligger lag om fiskevårdsområden (39 §) som reglerar att ett beslut som har fattats på en fiskestämma eller av en fiskevårdsområdesförenings styrelse får överklagas hos länsstyrelsen av den vars rätt berörs av beslutet.

En medlems möjlighet att påverka förvaltningen av föreningen och fisket utövas på stämman, och har då inte alla betydelsefulla frågor varit tillgängliga för medlemmarna att ta del av före stämman så är risken stor att länsstyrelsen kommer att upphäva ett sådant beslut. Detta då en medlem vanligtvis

Dagordningen beskriver vad som ska tas upp på stämman eller årsmötet och innehåller oftast fasta punkter. Bland annat ska frågan om kallelse till stämman skett i behörig ordning.

ska kunna få ta del av stämmohandlingarna i tid innan stämman (vanligtvis minst ett par veckor).

Genom att ta del av dessa handlingar kanske medlemmen bestämmer sig för om denne ska delta i stämman eller ej. Kommer personen då inte till stämman och det sedan visar sig att det fattats beslut som denne ej kunnat förbereda sig på så kan det medföra att personen missat att delta i beslut som denne anser vara av vikt.

Det i sig gör det ganska uppenbart att man inte bör ta upp helt nya frågor på stämman. Men det handlar även om att ärenden måste få tid att beredas av styrelsen.

En ny fråga som lyfts på stämman har sällan kunnat beredas och utredas så att konsekvenserna av ett beslut blir så bra som möjligt. Det är därför som nya frågor ska lyftas som propositioner eller motioner. Genom att frågorna kommer styrelsen till del i god tid så kan styrelsen utreda frågan, endera själva eller genom att ta hjälp av utomstående experter.

Men vilka frågor ska man då undvika att ta upp som övriga frågor? Här är gränsen glidande, men som sagts så bör dessa frågor inte påverka förvaltningen av föreningen eller fisket. Så frågor av större ekonomisk art, stadgeändringar, fiskeregler eller liknande bör inte tas upp som övriga frågor utan de bör ha förberetts av styrelsen innan stämman.

Till övriga frågor kan höra att stämman uppmanar styrelsen att till nästa stämma kolla på vad en föreslagen fiskeregel eller liknande skulle innebära, men även frågor av annan mindre betydande art kan passa här.

Röstningsförfarande

Vid omröstning på fiskestämman har varje medlem en röst om inte annat följer av stadgarna. Äger flera personer en fastighet tillsammans (samäganderätt) så har de en gemensam röst och får således sins emellan komma överens om hur den ska nyttjas.

Vid stämman får heller ingen rösta för mer än 20 procent av det sammanlagda röstetalet på stämman.

Denna bestämmelse blir främst aktuell då det handlar att rösta efter andelstal i föreningen. Andelstalet är det värde som anger hur stor del av fisket man äger inom fiskevårdsområdet. Att rösta enligt andelstal brukar i de flesta föreningar vara påkallat, då det handlar om att rösta om ekonomiska frågor. Annars brukar huvudtalet vara det som ska tillämpas vid omröstning. Detta innebär att en medlem har en röst, med de justeringar som gäller för samäganderätt där fastighetsägare som äger fiskerättsbärande fastighet gemensamt har en röst.

Ibland ställs fler förslag än två (förslaget mot avslag). Då gäller att det förslag som har det högsta röstetalet vinner, gäller som stämmans beslut.

Förslaget behöver alltså inte få mer än 50 procent av röstetalet, utan det räcker med att det får mer röster än de andra förslagen. Man måste här komma ihåg att även ta upp avslag på samtliga förslag som ett röstbart alternativ.

9. ÅRSMÖTESORDFÖRANDEN

Att vara årsmötesordförande kan vara en grannlaga uppgift, eftersom det kräver rätt person att kunna hålla i möten där diskussionerna stundtals kan gå heta.

Många gånger kan det vara bra att ta in någon utifrån som ordförande, till exempel någon lokalpolitiker som då även får chansen att ta del av föreningens verksamhet samtidigt som föreningen får en årsmötesordförande som troligtvis har en god mötesvana. Lokalpolitiker brukar även vara villiga att åta sig denna typ av uppgifter bara de får frågan i god tid innan mötet så de kan planera det.

9.1 Inledning

I inledningen av mötet är det bra om ordföranden berättar vilka regler som gäller för mötet. Några av de regler som kan vara bra att ta upp beskrivs här nedan, bland annat mötesdisciplin, talarlista, streck i debatten och hur man genomför omröstningar om det blir flera förslag än ett som ställs mot avslag (se avsnittet om genomförande av årsmöte).

9.2 Mötesdisciplin och talarlista

För ordföranden gäller det sedan under mötet att hålla en god mötesdisciplin. Alla måste få komma till tals och ingen ska få störa mötet genom att bryta in i när andra har ordet.

Enklaste sättet under mötet är att upprätta en talarlista där de som vill säga något genom handuppräckning meddelar ordföranden att de vill tas upp på talarlistan. Ordföranden kan när denne uppmärksammat detta göra en liten gest så att den som vill tala förstår att denne nu är uppskriven på talarlistan. Med jämna mellanrum meddelar sedan ordföranden vilka som står på tur att tala.

Streck i debatten

Om diskussionen börjar ebba mot sitt slut och alla är nöjda med det de fått säga så är det upp till ordföranden att fråga deltagarna i stämman om alla fått säga det de vill ha sagt och om ”mötet är redo att gå till beslut”.

Är det så går ordföranden vidare till omröstningen.

Är det istället så att diskussionen börjar dra ut på tid och det börjar gå rundgång i denna så kan mötesordföranden påtala detta för stämmodeltagarna och fråga om man kan ”dra streck i debatten”.

Med streck i debatten menas att talarlistan avslutas med de som i denna stund står på den samt de som då vill sätta upp sig på densamma. Ordföranden kan här även uppmana att enbart de som har något nytt att tillföra sätter upp sig på talarlistan. Därefter går man till beslut.

9.3 Omröstning

Vid omröstningen är det viktigt att mötesordföranden är tydlig med vilka alternativ till beslut som denne har uppfattat. Ofta är det bara styrelsens förslag till beslut som ska ställas mot avslag på detsamma, men det kan även förekomma andra förslag, till exempel motionärens om det lagts fram en motion, eller tillägg eller varianter på något av dessa förslag.

I huvudsak är det avslag, styrelsens förslag och en eventuell motionärs förslag som gäller.

Till detta kan justeringar från mötet föreslås, men några genomgripande nya förslag till beslut ska inte genomföras och det är ordförandens roll att vara tydlig med detta och att avfärda sådana förslag (läs mer i avsnitt om årsmötet). Exakt var denna gräns går måste avgöras från fall till fall.

Genomförs omröstningen med acklamation, det vill säga att alla ropar ”JA” så är det upp till mötesordföranden att avgöra vilket förslag till beslut denna ansåg vann majoritet.

Finns det bara ett förslag till beslut är detta enkelt genom att först fråga stämman om den kan ”bifalla förslaget”. Alla som anser det ropar då ”JA”, därefter frågar ordföranden om ”någon är däremot”, varvid alla som inte stöder förslaget ropar ”JA”. Ordföranden får därefter avgöra vilket förslag som vann.

Mer komplicerat, men efter samma princip sker omröstningar med fler förslag till beslut än ett mot avslag (läs mer i avsnitt om årsmötet).

Ordföranden lyfter sedan ordföranden klubban och kungör vilket förslag denne anser vunnit. Innan klubban slås i bordet så låter denne det dröja en kort stund, som är så pass lång att någon som inte håller med domaren om beslutet får möjlighet att ropa ”votering”, och på så sätt begär röstning med handuppräckning.

Den person som väljs till ordförande för årsmötet kan med fördel vara någon utifrån, som exempelvis en lokalpolitiker.

Det särskilt viktigt att stämmodeltagarna får möjlighet att begära votering om frågan är omstridd och den föregåtts av en tuff debatt.

Voteringsmöjligheten gör att ingen kan känna sig överkörd eller att fel beslut fattats. Om ingen begär votering så klubbas beslutet.

Vid votering får mötesordföranden begära fram rösträknarna och ta om omröstningen från början, men där mötesdeltagarna istället för att ropa ”JA” till det förslag de stöder får räcka upp handen. Rösträknarna får vid varje förslag räkna hur många som räcker upp händerna. Det är bra om rösträknarna räknar alla händer och stämmer av antalet med varandra.

9.4 Avslutning av stämman

Givetvis hör det sedan till god ton vid avslutet av stämman om föreningens ordförande eller annan representant avtackar mötesordföranden, särskilt om denne är extern, med en blomma eller liknande.

10. FISKEVÅRDANDE ÅTGÄRDER

I portalparagrafen till lag om fiskevårdsområden står att

> *I syfte att samordna fisket och fiskevården och främja fiskerättsägarnas gemensamma intressen kan enligt denna lag fiske som tillhör eller utgör två eller flera fastigheter sammanföras till ett fiskevårdsområde och fiskerättsägarna inom detta bilda en fiskevårdsområdesförening.*

Fiskevårdsområdesföreningarnas uppgift är alltså att bedriva fiskevård och eftersom man på goda grunder kan anse att fiske i sig är den viktigaste fiskevårdsåtgärden, så blir fiskevårdsområdets allenarådande syfte att bedriva fiskevård.

Med fiskevård menas enligt samma paragraf ”åtgärder till skydd och stöd för fisk samt vattenlevande blöt- och kräftdjur.” Detta blir således ett vitt begrepp och kan innefatta många olika saker. Dock är nog den absolut vanligaste fiskevårdsåtgärden som förekommer i Sverige utplantering av fisk, även om det de senaste åren börjar bli vanligare med bland annat restaureringar av vattnen.

I detta kapitel går vi igenom några av de vanligaste fiskevårdsåtgärderna. Genomgången är ytlig eftersom det redan finns en uppsjö av litteratur som täcker det mesta inom fiskevården. Att nämna alla här vore ogörligt, men en sökning på Internet eller på närmaste bibliotek kan vara givande. Tänk dock på att litteraturen bör vara relativt ny eftersom även fiskevård i vissa fall är en färskvara. Syftet med detta avsnitt är istället att inspirera till att vidga fiskevården i det egna fiskevårdsområdet.

Att plantera ut fisk är den vanligaste fiskevårdande åtgärden.

10.1 Utplantering av fisk

Utplantering av fisk är nog den vanligaste fiskevårdande åtgärden i dagens Sverige och på många ställen är det tyvärr den enda fiskevårdande åtgärden man bedriver.

Utplantering av fisk ger ofta en snabb utdelning till de som fiskar i form av fångster och på så sätt snurrar det på i många fiskevårdsområden. Pengarna för försålda fiskekort går oavkortat till inköp av ny fisk och ny fisk ger nya fiskekortsintäkter och så fortsätter det år ut och år in.

Det är inget fel i detta och det är en viktig verksamhet för att skapa ett för många eftertraktat fiske, särskilt i så kallade put-and-takevatten där det är kort omsättningstid mellan utplanteringen och fångsterna och där hela syftet med verksamheten är att fisken ska fångas kort tid efter utplanteringen.

Put-and-take

Put-and-takefisket innebär i korthet att man säljer fiskekort för kortare tid, vanligtvis dag eller dygnskort, till ett särskilt vatten där fisk sätts ut med jämna mellanrum.

Dessa utsättningar sker då så pass tätt att de i princip kompenserar för den fisk som fångas så att det alltid finns gott om fisk i sjön.

Denna typ av fiske förekommer vanligtvis i lättillgängliga vatten, gärna med bilväg ända fram. Bilvägen underlättar för frekventa utsättningar av fisk och gör vattnet tillgängligt för de som inte är vana att röra sig i skog och mark eller har någon form av rörelsehinder. Till dessa finns det stående beställningar från någon fiskodlare som då kommer med jämna mellanrum och levererar fisk, vanligtvis regnbåge, öring eller röding.

Förutom utsättningar för put-and-take så förekommer utsättningar av flera olika skäl, till exempel:

- Kompensationsutsättningar
- Förstärkningsutsättningar
- Nyintroduktion
- Återintroduktion

Kompensationsutsättningar

Kompensationsutsättningar grundar sig oftast på vattendomar, till exempel vid kraftverk eller annan vattenreglering. Detta då det i villkoren för byggande av kraftverken har angetts att vattenkraftsbolaget måste kompensera det bortfall i naturlig reproduktion som stängandet av fiskens naturliga vandringar till och från lekområdena har medfört.

På grund av detta har kraftbolagen på många håll själva startat så kallade kompensationsodlingar, vilka producerar fisk, framförallt lax och öring, som sedan sätts ut som kompensation för förlusten av den naturliga reproduktionen.

Efter kusterna är dessa kompensationsodlingar vanliga i mynningarna av de stora kraftverksälvarna, till exempel Dalälven, Ljusnan och Umeälven.

I inlandet finns det kompensationsodlingar i bland annat Vänern och kompensationsutsättningar av vänerlax görs i Vättern för att ersätta förlusten av den storväxta öring som försvann då man byggde ut kraftverken i Motala ström.

I vissa domar anges även att kompensation kan göras genom utsättningar i

andra vatten i närheten. Inte heller är det ovanligt att kompensation i mindre inlandsvatten ska göras med till exempel ål.

Förstärkningsutsättningar

I vatten där det finns svaga bestånd av en naturlig fiskart så kan man sätta ut samma art för att förstärka fisket eller för att förstärka den naturliga reproduktionen.

Ibland väljer man att märka de utsatta fiskarna för att kunna särskilja dem från de som reproducerats naturligt i vattnet.

Till exempel brukar man klippa bort fettfenan på laxartade fiskar såsom lax och öring. Detta gör att fisket kan riktas efter den utsatta fisken och den naturligt reproducerade fisken kan återutsättas eftersom man snabbt ser skillnad på vild och odlad fisk.

Återintroduktion

Återintroduktion innebär att man återför en art som utrotats i ett vatten. Vanligtvis lyckas det bäst om man använder artfränder från närliggande vattensystem, och då helst vild fisk eller avkommor av vild fisk. Man kan behöva pröva sig fram till lämpligast metod för återintroduktion.

I vissa vatten fungerar det bäst om man sätter ut så kallad ögonpunktad rom, det vill säga befruktad rom i vattendraget, och i andra vatten fungerar det bäst om man sätter ut en blandning av årsungar av fisk och äldre, vilka flyttats från närliggande vatten.

Nyintroduktion

Nyintroduktion är precis vad det låter som utsättningar av fisk i syfte att etablera nya bestånd. I dag är man väldigt restriktiv med att försöka nyetablera främmande fiskarter. Detta eftersom man inte vet vilka konsekvenser utsättningarna kan få.

Några av de exempel på konsekvenser av nyintroduktioner som gett negativa resultat är introduktionen av signalkräftan, som ju håller på att utrota flodkräftan, introduktion av sik i rödingvatten, där siken konkurrerar med rödingen om födan, utsättningar gös i vatten med öring där gösen tidvis driver hård predation på öringsmolt och givetvis otaliga utsättningar av gädda.

Något man får göra är att plantera ut fisk i fisktomma vatten. Detta eftersom det finns många sällsynta arter som inte kan samexistera med fisk i dessa. Därför är fisktomma vatten väldigt skyddsvärda biotoper.

Om utsättningar

Utsättningar kan många gånger ge ett bra fiske, men tyvärr är det inte ovanligt att utsättningar används som universallösning på det problem som fiskevårdsområdesföreningar upplever sig ha då de får för mycket pengar i kassan. Av brist på andra lösningsidéer använder man då pengarna till utsättningar.

Det är ett enkelt sätt för föreningen att minska kassan till liten arbetsinsats. Dock ska man här veta att det inte alls är säkert att utsättningarna ger något märkbart resultat alls.

Vid utsättningar av fångstfärdig fisk, så ger det oftast förväntat resultat om den fångas ganska snart, men många gånger så vill man sätta ut fisk som ska växa till sig i vattnet.

Finns då arten redan i vattnet så kan det vara så att utsättningen i det stora hela ger ett så litet tillskott på fisk att det inte märks alls i återfångsterna.

Gösutsättningar har i många fall visat detta resultat. Finns det gös i vattnet så är nya utsättningar meningslösa eftersom mängden är för liten för att göra någon skillnad och i längden så är det mängden tillgängliga lekplatser för gösen som spelar roll för mängden gös.

Ett exempel är även när man vill sätta ut så kallade göslekar, det vill säga enbuskar med rom från gös som lekt på dessa. De brukar kosta några tusenlappar och vill man nyintroducera gös fungerar de säkert bra på många ställen. Men finns det gös i sjön så kan man snabbt räkna ut att några buskar där ett par gösar lekt inte ger något betydelsefullt tillskott till ett vatten. Risken är snarare att man förstör de genetiska anpassningar som vattnets gösar har fått under århundradena.

Andra exempel är utsättningar av signalkräftor som kan slå hur som helst. Ibland blir det bra fiske, men ytterligare andra gånger så bildas inga fiskbara bestånd. Istället har man, genom utsättningen av signalkräftorna, förstört alla framtida möjligheter till återetablering av flodkräftor.

Många sådana här exempel finns och man måste vara försiktig med de utsättningar man vill göra och man bör fundera och analysera både nya utsättningar och sådana som man av slentrian har gjort återkommande sedan lång tid tillbaka. Frågan man ska ställa sig är om det är väl satsade pengar och om de inte kan göra nytta någon annanstans istället?

Lagstiftning

För att få plantera ut fisk krävs det tillstånd av länsstyrelsen för varje utsättning som görs. Detta innebär i praktiken att man minst varje år måste ansöka hos länsstyrelsen för att få göra de utsättningar man vill genomföra.

10.2 Uppdatering av fiskerättsförteckningar

En ganska tråkig, men ack så viktig fiskevårdande åtgärd är att uppdatera medlemslistan, den så kallade fiskerättsförteckningen, för fiskevårdsområdesföreningen.

Att ha en aktuell fiskerättsförteckning gör att man kan säkerställa att enbart fiskerättsägare röstar på stämmorna och är delaktiga i föreningens beslut. Om detta inte säkerställs kan det innebära att beslut överklagas och fiskevårdsområdesföreningen blir handlingsförlamad, med följd att fiske inte kan upplåtas till allmänheten eller viktiga fiskevårdande åtgärder inte kan genomföras.

I mindre fiskevårdsområdesföreningar kan det vara möjligt att uppdatera fiskerättsförteckningen själv genom att köpa tillgång till Lantmäteriets fastighetsregister, eller genom att besöka Lantmäteriet och låna deras publika datorer och då på plats på myndigheten gå igenom den gamla förteckningen och uppdatera den. Detta kräver dock förkunskaper kring fastighetsbildning och hur man söker i och hanterar Lantmäteriets databaser.

Det finns även flera lantmäteriföretag som kan vara behjälpliga med arbetet att uppdatera eller ta fram en ny fiskerättsförteckning. Det senare, att ta fram en ny förteckning, kan bli aktuellt om man har en förteckning som inte uppdaterats på länge och en stor del av uppgifterna i den befintliga fiskerättsförteckningen är felaktiga.

Tyvärr kan detta bli riktigt dyrt (i värsta fall flera hundra tusen kronor) och det är heller inte gratis att bara uppdatera en befintlig utredning. Det kan därför vara värt att ta in offert från flera olika lantmäteriföretag som arbetar med äganderättsutredningar. Man ska även i fiskevårdsområdesföreningen överväga att varje år fondera pengar för att uppdatera förteckningen.

Hur ofta man ska uppdatera fiskerättsförteckningen är svårt att säga då det beror på hur mycket som händer på fastighetsmarknaden inom fiskevårdsområdet.

Är det många fastigheter som byter ägare, delas eller slås samman så behöver det göras oftare än om det sker sällan. Men gärna vart femte år och inte över vart tionde kan vara en tumregel för de flesta ”normala” fiskevårdsområden. På den tiden bör man sedan försöka ha fonderat ihop pengar för utredningen.

10.3 Risvålar/risvasar/syren

En klassisk åtgärd är att anlägga så kallade risvålar/risvasar/syren (kärt barn har många namn). En risvål är just vad det låter som, en massa ris som samlats ihop och bundits samman för att sedan läggas ut i vattnet. Risvålen ska vara väl förankrad så att den inte driver bort.

Vålen blir sedan leksubstrat för många fiskar, den blir gömställe för fiskyngel och småfisk och den drar till sig många insekter som hittar föda bland blad och grenverk. Allt detta lockar sedan i sin tur till sig större fiskar som försöker äta insekter och mindre fiskar.

Detta gör då även risvålen till ett idealiskt ställe att fiska vid och många är de som drömmer om att få meta abborre en ljum sommarkväll vid en risvål.

Beskrivningar och tips om hur man anlägger risvålar finns det gott om på Internet.

Anläggande av risvasar kan kräva tillstånd från markägaren och länsstyrelsen.

10.4 Biotoprestaureringar

Biotoprestaureringar har blivit vanligare och vanligare de senaste åren. Det handlar om att återställa sjöar och vattendrag till ett så naturligt och ursprungligt tillstånd som möjligt.

Ofta handlar det om att ta bort vandringshinder i form av dammar och vägtrummor, tillföra sten till vattendrag som rensats för flottning eller ökad avbördningskapacitet etc, utläggning av lekgrus och tillförsel av död ved.

Borttagande av vandringshinder

Idag är fragmenteringen av våra vattendrag ett stort problem och ett hot mot många fiskstammar och arter.

Det kanske mest uppmärksammade är det hot som de stora kraftverksdammarna utgör mot ål och lax som inte

Länsstyrelsen måste ge tillstånd till varje utsättning som görs.

Dammar kan innebära problem för fiskarter som vandrar, både på grund av att de utgör ett fysiskt hinder och för att det vid dammar uppstår lugnvatten, där gäddor trivs och bedriver predation på de vandrande fiskar som ska ta sig förbi.

kan nå sina lek- och uppväxtområden på grund av att de hindras att vandra uppströms, men problemen finns även i den mindre skalan.

Små dammar och vägtrummor som är fellagda hindrar även fisken i mindre vattendrag att vandra i vattendragen. Det innebär i värsta fall att de inte kan leka över huvud taget, men det kan även innebära att bestånd av fisk fastnar mellan olika vandringshinder och med tiden blir så pass inavlade att de inte klarar av att överleva långsiktigt.

Men det är inte bara uppströmsvandringen som är ett problem. Att få fisk att vandra uppströms i vattendrag är ganska lätt att ordna med olika former av fiskvägar, till exempel så kallade ”laxtrappor”, eller som de mer korrekt kallas, fisktrappor, eller andra former av fiskvägar såsom omlöp (konstgjord bäckfåra runt vandringshindret som låter fisken passera).

Det är ett mycket större problem att få fisk att vandra nedströms. Finns det kraftverk är risken överhängande att fisken åker in i turbinerna och där hackas sönder. Det gäller därför att få fisken att välja att simma in i fiskvägen istället för vattenintaget till turbinerna. Här arbetas det idag med olika former av galler som ska hindra fisken från att hamna i turbinerna och istället avleda dem in i fiskvägen.

Ett annat problem som uppkommer, inte minst vid dammar, är att de lugnvatten som bildas uppströms dem bildar biotoper för oönskad fisk och kan dämma över viktiga strömsträckor.

Lugnvatten i ett strömvattendrag kan bilda så kallade gäddbiotoper, det vill säga områden där gäddor kan bli stationära och överleva. Detta innebär att det i och runt dessa områden blir en förhöjd andel gädda i vattnet som sedan bedriver predation på önskvärda strömlevande arter som öring och harr. Dessa lugnvatten är heller inte lämpliga biotoper för dessa strömlevande arter, så för många lugnvatten är i sig ett hot mot bland annat öring och harr.

Att ta bort vandringshinder kräver tillstånd av damm- eller vägägaren. Dessutom kan det krävas tillstånd av länsstyrelsen om det är ett större ingrepp som måste göras eller om

En del vandringshinder kan utgöras av fornminnen, vilket gör att länsstyrelsen måste ge tillstånd till att förändra platsen.

dammen är att betrakta som fornminne.

Utläggning av lekgrus

En annan åtgärd som kan ge bra effekt är utläggning av lekgrus. Ofta saknas just detta och blir en begränsande faktor för att öka produktionen av strömlekande fisk i vattnet. Att det saknas beror inte sällan på att de stenar och det grus som naturligt transporteras i vattendrag fastnar i dammar.

Men det kan även finnas naturliga orsaker till att det inte finns så mycket grus. Detta grus placeras i vattnet på ställen som är lämpliga för lek, till exempel över forsnackar. Det många gör fel är att de tror att gruset ska vara så pass finkornigt som möjligt, men lekgruset måste anpassas efter den storlek man har på lekfisken, vilket sällan innebär att gruset ska vara finare än 16 mm.

I storlek uppåt så brukar man tala om ”kattskallar”, det vill säga sten i storleken av en katts skalle, omkring 80 mm. Mer om hur man arbetar med utläggning av lekgrus finns även det i facklitteratur.

Utläggning av lekgrus kräver tillstånd av markägaren och kan kräva tillstånd av länsstyrelsen, beroende på hur stor yta man åtgärdar.

Död ved

Döda träd som fallit i vattnet kan se skräpigt ut, men faktum är att död ved är mycket viktigt för produktionen av fisk i vattnet. Det finns ett direkt samband mellan mängden död ved i ett vattendrag och mängden öring i detsamma. Därför kan det vara en bra fiskevårdande åtgärd att se till att det kommer i döda träd och stockar i vattnet. Med markägarens tillstånd kan man med en motorsåg slå ut enstaka träd här och var i vattendraget.

Man bör dock tänka på att det inte handlar om att göra några kalhyggen efter stränderna för att lägga ut så mycket död ved som möjligt, utan träden längs med stränderna har en mycket viktig funktion i att skugga vattnen så att temperaturen i det inte ändras för mycket och för snabbt under dygnet. Därför bör man gärna spara mycket lövträd i en så bred zon som möjligt längs med stranden, men ändå fälla en hel del träd som fisken kan få nytta av.

Lekgrus placeras på platser i vattnet som är lämpliga för lek, som exempelvis forsnackar.

Utläggning av sten i vattendrag som tidigare rensats, till exempel för flottning, ger vanligtvis snabbt resultat för att öka mängden strömlevande fisk.

10.5 Fiskproducerande åtgärder

Kopplat till restaureringar finns även möjligheten att göra åtgärder i vatten som ökar produktionen av fisk utöver det som är naturligt. Detta används inte minst i USA där dessa metoder används istället för utsättningar av fisk. Givetvis kommer den naturliga reproduktionen inte att kunna ersätta utsättningarna i put-and-takevatten, men de kan ge ett ökat fiske med fler huggtillfällen för de som fiskar där.

De åtgärder man talar om för att skapa en onaturligt stor reproduktion är till exempel tillförsel av lekgrus på ett optimerat sätt samt byggande av konstgjorda skydd och ståndplatser för fisken. Men för att lyckas med detta krävs det goda kunskaper om den fisk man vill öka produktionen.

Dessa åtgärder kräver tillstånd av markägaren och kan även kräva tillstånd från länsstyrelsen.

Båtramper/tillgängliggöra fisket

Att bygga båtramper för att möjliggöra iläggning av båtar i de sjöar man har inom fiskevårdsområdet brukar vara populärt bland de som fiskar i de sjöar som föreningen förvaltar.

Att anlägga en båtiläggningsplats gör enklast genom att man från befintlig väg anlägger en väg ut i sjön. I vattnet ska man vara försiktig när man arbetar, men där kan man försiktigt flytta enstaka stenar och sedan fylla ut med grus som körbana.

Dessa åtgärder kräver tillstånd av markägaren och kan även kräva tillstånd från länsstyrelsen.

10.6 Provfiske

Provfisken är en del av förvaltningen och de görs för att få en överblick över hur situationen i vattnen ser ut så att man får underlag för vilka åtgärder som behöver vidtas för att nå de förvaltningsmål man har. Provfisken kan göras kvantitativt, det vill säga att man tar fram siffror på vilka mängder med fisk det finns av de olika arterna i vattnet, eller så kan de göras kvalitativt där man tar reda på just vilka arter som finns.

Provfisken kan bedrivas med olika metoder och på olika sätt. I vissa fall bedrivs det med handredskap och i andra med trål, men det absolut vanligaste är att det bedrivs med nät eller elektrisk ström efter fisk, och med mjärdar efter kräftor. Dock kan man även provfiska med i princip alla andra lagliga fiskeredskap. Därtill kommer att man även i vissa fall använder sprängmedel, inte minst för att kunna räkna fiskyngel och därmed kolla hur stor reproduktionen av en fiskart är i ett vatten. Här beskrivs kortfattat dock de vanliga provfiskemetoderna.

När man provfiskar med nät är näten anpassade till att fånga fiskar av olika storlek. Näten läggs också ut på olika djup över hela sjön.

I dagsläget betraktas provfisken som djurförsök vilket medför att det krävs tillstånd för verksamheten. Detta oavsett vilken metod man använder sig av för att fånga fisken. Provfiske efter kräftor räknas dock inte som djurförsök då kräftor saknar ryggrad.

De tillstånd som behövs är dels ett djurförsöksetiskt godkännande av den djurförsöksetiska nämnden, dels ett tillstånd från Jordbruksverket för att få använda försöksdjur (ja, fisken blir att räknas som försöksdjur!). Mer om dessa tillstånd längre ner.

Nätprovfiske

Nätprovfiske bedrivs med så kallade översiktsnät. Dessa nät är lite längre än vanliga nät och de har varierande storlek på maskorna. Syftet med detta är att de ska kunna fånga fisk av olika storlek. Dessa nät läggs sedan enligt en särskild metod fördelade i hela sjön och på alla olika djup.

Näten vittjas sedan och alla fångade fiskar dokumenteras med längd, vikt och i vilket nät de fångades.

Elprovfiske

Elprovfiske utförs med särskilda elfiskeaggregat. Dels finns det varianters för att använda handburet för provfiske i grunt vatten, till exempel bäckar, åar och strandzoner, men det finns även så kallade elfiskebåtar där man har större elfiskeaggregat fäst i en båt.

Elfisket innebär i praktiken att man för ner ström i vattnet. Detta görs med ett aggregat som endera bärs på ryggen eller som står på land och en lång kabel dras ut till den som fiskar. Den fiskande har en elfiskestav med en anod (pluspol) som denne för ner i vattnet och som då skickar ut ström, vilken då drar till sig fisk som då finns inom aggregatets fångstområde (cirka en meter för vanliga handburna elfiskeaggregat). Fisken kan då fångas med håv. På så sätt kan man gå igenom en sträcka (lokal) av en bäck eller en å och fånga all fisk man kan.

Detta upprepas vanligtvis tre gånger, varvid man i teorin ska ha tömt lokalen på fisk och utifrån de olika mängderna fisk som fångats i de olika omgångarna kan man räkna ut hur mycket fisk det borde funnits på lokalen (för bra beräkningsvärden bör minst 50 individer av målarten fångas).

En lokal bör inte vara mer än 200-

Elfiske utförs med särskilda elfiskeaggregat som lockar till sig fisk som sedan fångas med håv.

300 m², men sträckan bör vara minst 20 meter men helst 50 meter. Beräknas man få mer än 100 individer av den målart man fiskar efter så kan man minska arealen till 150 m².

De fiskar som fångats förvaras sedan levande i en hink med vatten och kan sedan mätas och eventuellt även vägas, innan de släpps tillbaka i vattnet.

Om det ”vanliga” elfisket är relativt enkelt att bedriva och fiskevårdsområdesföreningar själva kan lära sig metoden och skaffa ett elfiskeaggregat, så är båtelfiskena mer komplicerade och betydligt dyrare. Aggregaten är större och anoderna fler och ofta utstickande på långa riggar vid sidorna om båten.

Här finns dock inga färdiga metoder skrivna för svenska förhållanden, men metoden som sådan används sällan för kvalitativa studier där det går att räkna på mängderna fisk, utan den används mest för att undersöka kvalitativt vilka fiskarter som finns och storleksförhållanden etc.

Vill man genomföra en kvantitativ undersökning med elfiskebåt så gör man det genom att först fånga fisken och märka den, för att sedan några dagar senare återvända till samma plats och göra om fisket. Eftersom man vet hur många fiskar man märkt och hur stor andel av fiskarna man fångat vid andra tillfälle som var märkta, kan man räkna ut ungefär hur många fiskar av arten som finns i vattnet.

Det har även tagits fram en metod för elfiske efter kräftor. Denna metod används främst för att fånga små, juvenila kräftor i strandzonen på sjöar. Man måste dock vara mycket försiktig vid elfiske efter kräftor eftersom de annars lätt tappar klorna. Men man använder samma utrustning som man använder vid elfiske i vattendrag.

Eftersom fiske med elektrisk ström är en förbjuden fiskemetod så krävs det dispens från länsstyrelsen förutom de djurförsöksanknutna tillstånden, för att man ska få bedriva denna typ av provfiske.

Kräftprovfiske

Vi har sett ovan att man kan elfiska kräftor. Dock är detta än så länge en ovanlig metod. Istället utförs kräftprovfiske med i vanliga finmaskiga kräftmjärdar där maskorna ligger på 14 mm.

Dessa mjärdar betas och används på sedvanligt sätt som vid kräftfiske, med den skillnaden att placeringen och antalet skiljer sig. Det krävs många mjärdnätter. Exempelvis, har du en sjö på 100 hektar så krävs det 75 mjärdnätter, det vill säga 75 mjärdar en natt eller 25 mjärdar under tre på varandra följande nätter.

Mjärdarna ska heller inte placeras där man tror att man får fisk utan den ska placeras ut på olika djup, från strandzonen och ut i vattnet mot mjukbottnarna.

Kräftorna dokumenteras sedan med längd, skalömsningsfas, eventuella skador, och i vilken mjärde de fångades. Utifrån dessa data får man fram kräftor per mjärdnatt, som kan jämföras över tid och med andra vatten, samt en del annan data.

Övriga provfisken

Förutom ovanstående metoder, som är de vanliga vid provfisken så kan det användas en massa andra redskap.

I princip alla redskap som används för fiske kan användas för provfiske. Frågan är bara vad det är för data man vill få fram och sedan ta fram en metod för detta med det redskap man vill använda. Men är man inte väl förtrogen med upplägg av studier i förvaltningssyfte så bör man använda redan beprövade metoder för sina undersökningar.

10.7 Översyn av fiskeregler

I inledningen av detta avsnitt hävdades det att fiske i sig var den viktigaste fiskevårdande åtgärden. Att fiska lagom mycket gör att fisken vårdas så att man fiskar tillräckligt mycket för att hindra ”överbefolkning” av vattnen som leder till tusenbrödrabestånd, och man undviker även ett överfiske som gör att fisken försvinner ur vattnen. Att reglera fisket så att det blir lagom stort gör man via bra avvägda fiskeregler.

Att skriva bra fiskeregler är dock svårt. Dels krävs det bra underlag och kunskap om de vatten man har. Detta kan fås genom bland annat provfisken och genom att intervjua personer med god lokalkunskap. Ortsbornas kunskaper om sina vatten ska inte förringas.

Dock måste man när man skriver fiskeregler ta en hel del påståenden från folk med en nypa salt, för allt som oftast möter man argument som ”det har man alltid gjort” och ”min farfar gjorde och det fanns ändå alltid gott om fisk”.

Det man måste tänka på då är att tiderna förändras. Sedan farfar fiskade så har miljön förändrats, vandringshinder kan ha tillkommit och redskapen har utvecklats.

Ett exempel på det är nätfiske. Nätfiske blir nästan alltid en stridsfråga mellan olika falanger inom fiskevårdsområdesföreningarna. Något ställningstagande för eller emot nätfiske gör vi inte här eftersom fiskets förvaltning alltid måste handla om ägarnas samlade vilja och mål med vattnen.

Men rent objektivt kan konstateras att övergången från bomullsnät till nylonnät ökade fångsteffektiviteten drastiskt och det finns undersökningar som visar på att nylonnäten fångar nio gånger mer fisk än bomullsnäten.

Så att göra som man alltid gjort och som farfar gjorde blir en helt annan sak med moderna redskap. Det gäller inte bara nät, utan även våra handredskap har utvecklats och vi har fått ny teknisk utrustning som ekolod och en massa annat.

Det gäller alltså att sätta upp mål med förvaltningen och sätta upp regler för att nå dit samt ha ett underlag som visar varför man förhoppningsvis når rätt med just de regler man vill ha.

Vem skrivs fiskereglerna för?

Det första man dock måste tänka på när det gäller att skriva fiskeregler är för vem man skriver reglerna. I och med att fiskevårdsområdesföreningar från och med år 2011 får ta ut kontrollavgift av de som har rätt att fiska i fiskevårdsområdet (har köpt fiskekort), men som bryter mot uppsatta fiskeregler, så har det blivit extra viktigt att fiskereglerna inte kan feltolkas.

De allra flesta vill göra rätt och följa regler, och hade alla varit på det sättet så hade det inte varit några problem att skriva fiskeregler. Problemet att skriva fiskeregler kommer av den lilla grupp med rötägg som inte vill följa reglerna och som försöker hitta kryphål eller luckor i dem. Det är för dessa man egentligen skriver reglerna.

Det man därför måste tänka på är att ta fram regler som inte kan misstolkas eller som det finns kryphål i. När man skriver reglerna måste man alltså fundera på hur man själv skulle kunna misstolka dem och sedan skriva dem så att dessa falluckor försvinner.

En sådan regel som fiskevårdsområdesföreningar har börjat anamma är att allt fiske är förbjudet utom det som är tillåtet. Detta gör man för att inte någon ska kunna komma och säga att fiskevårdsområdesföreningen inte alls hade reglerat fiske med just det eller det redskapet.

Den som skriver fiskereglerna bör vara van att uttryckas sig i skrift, och dessutom gärna van vid att hantera lagtexter. Detta så att det fiskevårdsområdesföreningen får fram det den vill i fiskereglerna.

Ett exempel på enkla fiskeregler finns i bilaga.

Adaptiv förvaltning

Fiskereglerna är även en levande handling och har man mål med förvaltningen av fisket så måste hela processen vara adaptiv. För de som är inblandade i älgförvaltningen så är adaptiv förvaltning ett ledord och samma tankar kan överföras till fisket.

Med adaptiv förvaltning menas att man har lätt att anpassa förvaltningen till nya förhållanden och man inser att förändring är norm i ekologiska system. De mål som sätts upp med förvaltningen kräver goda kunskaper om fiske- och vattenvård i allmänhet och just de vatten man förvaltar i synnerhet. För att få detta så måste man få in bra faktaunderlag och här kommer bland annat provfisken in, men även annan datainsamling är viktig, till exempel fångstrapporteringar.

Den adaptiva förvaltningen brukar beskrivas som en cirkel vilken hela tiden upprepar sig. Utifrån de kunskaper man har om systemet (sjön, vattendraget eller älgskogen) sätter man upp mål. För att nå dessa mål vidtas vissa åtgärder, till exempel nya fiskeregler. Därefter observerar man systemet för att se vad dessa åtgärder medför i förvaltningen så att man kan utvärdera åtgärderna för att se om man närmar man sig målen eller inte. Det hela renderar i mer kunskap om systemet och utifrån detta kan man behålla eller justera sina mål och vidta nya åtgärder för att nå dessa (se figur nedan).

Målen i den adaptiva förvaltningen bör föreningens styrelse diskutera fram tillsammans med medlemmarna i föreningen. Frågan man ställer bör helt enkelt vara vad medlemmarna vill med sitt fiske? Vill man ha matfisk att ta med hem som är lagomt stora att passa i stekpannan, eller är det stora fiskar som lockar turister som är målet?

I många fiskevårdsområden finns det så pass gott om vatten att det kan avsättas olika vatten för olika ändamål, men saknas dessa möjligheter kan diskussionerna riskera att bli rätt heta. I slutänden så kommer en omröstning att få avgöra frågan om det är svårt att enas.

Har man väl enats om målen måste lämpliga åtgärder sättas in. I huvudsak handlar det ofta om att sätta upp ändamålsenliga regler, men det kan även

handla om biotopvård, fisketillsyn och en hel del annat. Den typ av fiskeregler som det i normalfallet handlar om är begränsningar i hur många fiskar och vilka storlekar som man får ta upp, hur många och vilka redskap man får använda samt eventuella fredningstider och fredningsområden.

Systematisk observation handlar om att samla in data. Vanligtvis görs detta från provfisken och fångstrapporteringar. Tyvärr kan det vara svårt att få gemene man att lämna in fångstrapporter och då även sanningsenliga sådana. Att lyckas med detta är ett stort pedagogiskt problem eftersom många vill hemlighålla sina fångster då de på något sätt tror att det kommer att gynna dem själva.

Ett exempel på hur fel det kan slå är då man i en av våra laxälvar märkte fisken som sattes ut som kompensationsfisk för kraftverket. Tanken var att man då skulle få reda på hur bra fisket på den utsatta fisken gick. Men efter några år så hade man inte fått in så många märken som man hade hoppats på och samlade intresserade till möte och man berättade om hur dåligt det hade varit med fångster avden utsatta fisken.

Många av de inbjudna gästerna trodde nog då att det skulle sättas ut ännu mer fisk, men de som arbetade med utsättningarna berättade att eftersom utsättningarna inte gav några återfångster så funderade man på att sluta med utsättningarna helt. Det var ju ingen idé att satsa mycket pengar på att odla och sätta ut fisk för fiskets skull om ingen av dessa fiskar fångades.

Då reser sig en herre bland de inbjudna gästerna och ber att få ursäkta sig ett tag. Efter en stund kommer han tillbaka med med en hel kasse med fiskmärken. Fångsterna hade trots allt inte varit så dåliga som man hade trott.

Ett alternativ till fångstrapporter är att ha ett antal betrodda personer som fiskar mycket och be dem rapportera sina fångster. Om man vet hur mycket de fiskar så kan man snart räkna ut hur väl förvaltningsåtgärderna slår.

Till exempel så kan man snabbt räkna ut hur många stora fiskar man får per fiskad timme etc. Man får då jämförelsevärden över tiden som ger en fingervisning om fisket är på gång åt rätt håll och man kan då utvärdera de gjorda insatserna för att utröna om man kan fortsätta som man gör eller om man bör skruva på någon parameter lite grann.

11.7 Fisketillsyn

Fisketillsyn är också en viktig fiskevårdsåtgärd. Utan tillsyn så spelar det ingen roll vilka regler man sätter upp. det finns tyvärr de som då inte skulle följa reglerna utan försöka sko sig själva på fisket.

Ökad fisketillsyn, tillse så att fisketillsynsmännen får ersättning för bilkörning, bensin till båtar etc eller ge dem mer utbildning eller hjälpmedel till tillsynen är sällan dåliga investeringar. Mer om planering av fisketillsyn finns i eget kapitel.

11.9 Fiskevårdsplan

Fiskevårdsplan är något som alla fiskevårdsområdesföreningar bör ha. En fiskevårdsplan omfattar vad föreningen har sina vatten till, vilka uppgifter man har om vattnen och vad de vill nyttja dem till i framtiden. Varje vatten bör nämnas och man bör fundera på nyttjandet av det eller om man bör göra några åtgärder för att gynna fisket i vattnet, till exempel biotopvårdsåtgärder eller annat.

Fiskevårdsplanen behöver inte vara särskilt detaljerad utan det räcker om den anger vad som behöver göras för varje vatten. Sen kan varje vatten få egna, separata planer vid behov. Exempelvis kan fiskevårdsplanen ange att Storån behöver en restaureringsplan, men hela restaureringsplanen behöver inte ingå i fiskevårdsplanen.

I bilaga hittar ni förslag till hur man kan lägga upp en enkel fiskevårdsplan, men det finns även en uppsjö av konsulter som med glädje åtar sig att skriva er fiskevårdsplan. Dessutom ligger många fiskevårdsplaner på Internet varur man kan hämta inspiration.

11.10 DNA

DNA är relativt nytt för gemene man i fiskevårdssammanhang, men i dag finns det fiskevårdsområdesföreningar som tar DNA-prov på framför allt öring. De uppgifter man då får reda på är vilket ursprung som öringstammen har, härstammar den från en ursprunglig, naturlig och lokal population eller härstammar den från utplanterade fiskar?

Förvånansvärt ofta får man reda på att öringarna man har är de ursprungliga, naturliga öringarna och att det är väldigt få spår av utsatt fisk i det genetiska materialet. Man kan även få reda på hur stor lekpopulationen inom ett område är.

11.11 Utdelning av pengarna

Om föreningen till sist inte kommer på någon vettig fiskevårdsåtgärd som den behöver göra så är det många gånger bättre att dela ut pengarna till medlemmarna än att göra någon fiskevårdsåtgärd som kanske rent utav blir kontraproduktiv.

I dag tar en del DNA-prover på främst öring för att se vilket ursprung de har. Inte allt för sällan visar de sig komma från den plats man fiskat upp dem.

11. SÄRSKILT OM FISKETILLSYN

Fisketillsyn är grunden för all fiskevård. Utan tillsyn så spelar det ingen roll vilka fiskevårdsåtgärder man gör om fisket i övrigt är ”Vilda västern”.

Tillsynsmännen ser till så att de regler och lagar som reglerar fisket efterlevs, så utan dem finns det sällan några incitament för en stor del av de som fiskar att hålla minimimått, följa fredningstider och förbudsområden samt att inte överfiska bestånden.

Det är tyvärr inte ovanligt att fiskevårdsområdesföreningar (och andra för den delen) har många fisketillsynsmän, men att enbart ett fåtal är aktiva. Det är viktigt, både för föreningen och för länsstyrelsen (som förordnar fisketillsynsmän) att det är ordning och att enbart aktiva fisketillsynsmän är förordnade. Därför bör föreningarna se till att enbart de som faktiskt bedriver fisketillsyn är förordnade i föreningens vatten. Det blir då lättare att ha koll på och planera tillsynen och det blir även lättare och mer ekonomiskt att satsa på dessa.

Utbildning och arbete för fisketillsynsmännen finns det flera utbildningsmaterial för (se till exempel *fisketillsyn.se*), så det lämnar vi därhän.

Men föreningens styrelse bör ha några saker i åtanke när det gäller fisketillsynen. Det första är att fisketillsynsmännen är väldigt utsatta i sitt arbete och därför måste man ta sitt ansvar som arbetsgivare/uppdragsgivare gentemot dessa. Det görs inte minst genom att man har ett fungerande arbetsmiljöarbete, och som en del av detta och som en viktig del av fiskevården ligger en väl planerad och fungerande fisketillsyn.

11.1 Planera tillsyn

Att planera fisketillsyn måste utgå från varje fiskevårdsområdesförenings egna behov. Det finns fiskevårdsområden som består av enbart ett vatten och det finns de som består av hundratals.

Varje vatten måste dock bedömas vart för sig och vilket behov av fisketillsyn (och övrig fiskevård) som behövs.

Vissa vatten som är hårt belastade av många fiskande, till exempel put-and-take-vatten, behöver vanligtvis mycket tätare tillsyn än naturvatten med fisk av lågt ekonomiskt värde (till exempel med tusenbrödrabestånd av abborre).

Däremellan finns givetvis en glidande skala och varje vatten har sina egna förutsättningar och krav för fisketillsyn. Några parametrar man kan ha i åtanke vid planeringen är, som tidigare sagts, belastning och fiskens värde, men även tillgänglighet, hur skyddsvärda bestånden är, hur nära i tid en utsättning gjorts (fisken är ofta mer samlad strax efter utplantering och sprider sig med tiden i sjön), finns det vissa lekperioder som kan dra till sig oseriösa fiskare? Till exempel är det tyvärr inte helt ovanligt att det finns folk som försöker bedriva ryckfiske på täta lekvandrande bestånd eller så kan det handla om fiske på romvaktande gös (om det är förbjudet), med mera.

Tillsynsmännen är fiskevårdsområdesföreningarnas förlängda arm, som ser till att fiskegäster följer de regler som satts upp. Det kan ibland medfölja vissa risker, som till exempel att gäster börjar bråka.

Utifrån de olika parametrar man kan identifiera så är det dags att lägga upp en tillsynsplan. Planen bör omfatta när och hur tillsynen ska bedrivas. När är den enklaste biten, där gäller det att identifiera datum/dagar och tider när tillsynen kommer att vara så effektiv som möjligt, men samtidigt så bör inte tillsynen bli förutsägbar så att de som inte vill sköta sig vet när det är ”säkert” att bryta mot reglerna.

Hur tillsynen ska bedrivas är mer komplicerat och innefattar sådant som om tillsynen ska bedrivas från båt eller skoter eller till fots, men även hur ”snälla” fisketillsynsmännen ska vara och rent arbetsmiljömässiga saker.

Fordon?

Om tillsynen ska bedrivas från fordon (båt eller skoter etc) eller om den ska ske till fots är ofta givet av de förutsättningar som finns på platsen.

I en liten tjärn är behövs sällan båt för att kunna bedriva tillsyn, men på större vatten bedrivs fisket oftast sommartid från båt och vintertid inte sällan från skoter och då är det lämpligt att tillsynen sköts med sådana medel. Man ska här tänka på att vissa fordon kan kräva vissa förarbevis.

”Snäll” eller inte

En diskussion som ofta förs bland fisketillsynsmän är hur ”snäll” man ska vara. Med snäll menas i detta fall om tillsynsmannen ska varna den som begår en överträdelse istället för att utfärda kontrollavgift eller göra en polisanmälan.

Hanteringen av detta måste vara lika oavsett vem som blir tillsynad, för det kan inte vara så att ortsbor behandlas annorlunda än turister och det är upp till uppdragsgivaren, det vill säga fiskevårdsområdesföreningen och dess styrelse att ge fisketillsynsmännen direktiv kring hur detta ska hanteras. Detta så att hanteringen även ska vara likartad mellan de olika fisketillsynsmännen.

Vatten som lockar turister och där reglerna är mer strikta kan behöva mer effektiv tillsyn än vatten där det är tusenbrödrabestånd av abborre.

Diskussionen mellan fisketillsynsmännen rörande snällhet rör att det inte sällan är så att de som blir föremål för tillsynen och ertappas med någon form av överträdelse blir förvånade över att de får kontrollavgift eller blir polisanmälda eftersom de förväntar sig att få varningar eftersom ”man ju får det där eller där”.

Ett frekvent användande av varningar har lett till att många räknar med att få sådana och därför är de inte lika noggranna med att följa rådande regelverk, åtminstone inte innan de fått första varningen. Så ett allt för generöst användande av varningar kan bli kontraproduktivt och minska regelefterlevnaden.

11.2 Arbetsmiljö

En viktig fråga i fisketillsynen är arbetsmiljön. Fisketillsynsmännen som är ute på förrättning ska räkna med att kunna komma hem efter förrättat värv och det ansvaret vilar tungt på styrelsen i föreningen. Mer om arbetsgivaransvaret och arbetsmiljö kan läsas i följande avsnitt. Dock kan några generella saker nämnas här.

En viktig fråga som styrelsen måste ta ställning till är om tillsynsarbetet ska bedrivas som ensamarbete. I vissa vatten kan det gå helt utmärkt samtidigt som det i andra inte alls bör förekomma.

Bedömningen av om ensamarbete är lämpligt ska basera sig på en riskbedömning av tillsynen på respektive plats. Risker kan handla om allt från tunna isar, hala klipphällar och dåligt

Exempel på plan för tillsyn:

Vatten	När	Vem	Övrigt
Storsjön	2 ggr i veckan	Anders + Sara	Tillsyn görs från båt.
Abborrtjärn	3 ggr dagligen	Janne + Erik	Sporadiska kontroller nattetid. Annars förmiddag och eftermiddag. Vid storhelger bör ytterligare person detaga. Förvarna då även polisen
Långån	2 ggr dagligen under öringleken sept-nov.	Anders ansvarar och samordnar med övriga.	Mycket tillsyn nattetid.

väder till hotfulla och våldsamma fiskegäster. I vissa fall, till exempel om fiskegästerna kan vara hotfulla och våldsamma så kanske man inte bara bör begränsa sig till att tillsynsmännen ska arbeta tillsammans med någon annan, utan man bör kanske även fundera på vilken utbildning de ska ha.

Fisketillsynsutbildningen är ganska enkel och inte alls så omfattande som man många gånger skulle önska. Därför kan det kanske vara lämpligt, om det kan förväntas bli stökigt vid något vatten, att de som bedriver tillsyn har ytterligare utbildning, till exempel ordningsvakt eller liknande så att de är förberedda för att hantera sådana situationer.

Inte minst är stökiga förhållanden inte alls ovanligt vid vissa fiskevatten (främst put-and-takevatten) dit folk åker över storhelger för att både fiska och festa. I denna typ av vatten kanske vissa specialutbildade tillsynsmän ska arbeta och de ska arbeta i par.

Men det kanske även är bra om tillsynsmännen arbetar i par vid andra tillfällen, exempelvis om det finns risk för olyckor med mera.

Det kan även vara så att olika tider på dygnet gör att olika försiktighetsmått ska vidtas. Man bör även, för det fall att man tror att det kan bli stökigt, förvarna polisen om att man kommer att bedriva tillsyn på platsen och att man kan komma att behöva hjälp.

I övrigt så åligger det styrelsen att tillse så att arbetsmiljön är bra, så i planeringen och instruktioner bör finnas med att viss skyddsutrustning ska användas, till exempel flytväst, brandsläckare med mera, eller om andra försiktighetsmått ska vidtas. Föreningen bör tillse så att tillsynsmännen har bra arbetsutrustning så de inte skadar sig av den.

Telefon

Förutom ovanstående kan det vara bra om föreningen har ett särskilt telefonnummer som de som upptäcker misstänkta överträdelser kan ringa för att tipsa fisketillsynsmännen. En sådan telefon kan till exempel åligga en person att sköta eller så kan den cirkulera bland flera som delar på ansvaret.

11.3 Uppföljning

All tillsyn bör uppföljas. Dels så att man vet vad man får för pengarna, men även så att man vet vad man kan göra bättre inför kommande år.

En enkel rapport över tillsynen bör tillsynsmännen kunna lämna till styrelsen för sammanställning. Rapporten kan innehålla uppgifter om nedlagd tid, hur många gånger man tillsynat, hur långt man åkt bil/båt/skoter, hur många kontroller man gjort på personer och utestående redskap, hur många beslag man gjort, hur många polisanmälningar man gjort och så vidare. Detta kan sedan enkelt sammanställas och presenteras för medlemmarna på fiskestämman.

Utifrån dessa rapporter kan sedan styrelsen föra en diskussion med tillsynsmännen om vad som bör och kan förändras till nästa år/säsong.

Men man ska även vid dessa möten, och även i övrigt, kunna diskutera jobbiga händelser under tillsynen. Har man svårare tillsynsobjekt så kan det vara av stort värde om styrelsen anordnar möten för tillsynsmännen så att de kan ha avlastningssamtal och få dela med sig av olika upplevelser som de kan ha uppfattat som tyngande. I riktigt kritiska fall bör föreningarna ha beredskap för att ta kontakt med expertis som kan vara behjälpliga vid avlastningssamtal.

12. ARBETSGIVARANSVAR

Även om föreningens funktionärer (styrelse, fisketillsynsmän och andra som utför arbete åt föreningen) inte är anställda i traditionell mening så är det mycket troligt att det föreligger ett arbetsgivar-/arbetstagarförhållande mellan dem och föreningen (uppdragsgivaren om annan än fvof).

Här ska dock sägas att det ännu inte finns några domar ifråga om huruvida fiskevårdsområdesföreningar har ett arbetsgivaransvar eller ej, men det kan skilja från förening till förening. För att ta det säkra före det osäkra så bör man alltid betrakta föreningen som arbetsgivare gentemot funktionärerna, och även andra som utför arbeten för föreningens räkning.

När det finns ett klart arbetsgivarförhållande, där det finns en arbetsgivare och en anställd, är reglerna klara kring vad som gäller och vilket ansvar parterna har gentemot varandra.

Arbetsgivarens ansvar regleras i huvudsak i arbetsmiljölagen (1977:1160) och i dess första paragraf står att ”Lagens ändamål är att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet samt att även i övrigt uppnå en god arbetsmiljö”.

Vid sidan av arbetsmiljölagen finns även arbetsmiljöförordningen och arbetsmiljöverkets föreskrifter som mer i detalj reglerar arbetsmiljöfrågorna. Vid arbete på eller från fartyg är det Transportstyrelsen som är den myndighet som ansvarar för arbetsmiljön och de har särskilda föreskrifter för detta.

Det är vanligtvis arbetsgivaren som ansvarar för att de personer som denne anlitar ska kunna utöva sina sysslor utan att bli skadade eller sjuka. Detta ska arbetsgivaren tillse genom att se till så att funktionärerna har den utbildning som bedöms nödvändig för de uppgifter de ska göra åt föreningen genomförs på rätt sätt. Arbetsgivaren ska också tillse så att funktionärerna är medvetna om de risker som finns i uppdraget. Detta för att funktionärerna själva ska kunna undvika skador och olyckor.

Den som har det yttersta ansvaret för funktionärernas arbetsmiljö är arbetsgivarens högsta organ, det vill säga styrelsen. Denna ska tillse så att arbetsmiljöarbetet fungerar. De kan dock skriftligt delegera ansvaret till någon annan om de så önskar. Denne måste dock få de befogenheter och ekonomiska möjligheter som denna behöver för att sköta dessa uppgifter. I slutänden är det dock styrelsen som måste övervaka att arbetsmiljöarbetet fungerar och justera för det fall att något inte fungerar.

Sannolikt finns ett arbetsgivar-/arbetstagarförhållande mellan föreningen och de funktionärer som utför arbete för föreningen, även om de inte skulle vara anställda i traditionell mening.

Funktionärer som inte har några befogenheter att bestämma över arbetsmiljön, har heller inget ansvar för att rätta till felaktigheter. Däremot bör de alltid påtala brister för den som är ansvarig.

12.1 Arbetsgivare eller inte?

Huruvida man är arbetsgivare eller inte kan vara en svår fråga att utröna och i tveksamma fall kan det behöva gå så långt som att frågan måste avgöras i domstol.

Huvudregeln i 1 kap 2 § arbetsmiljölagen är att lagen gäller i varje verksamhet där arbetstagare utför arbete för arbetsgivares räkning. I paragrafen står att: ”Denna lag gäller varje verksamhet i vilken arbetstagare utför arbete för en arbetsgivares räkning.”

Om funktionären är anställd gäller alltså arbetsmiljölagen. Denna lag gäller även om huvuddelen av personalen skulle arbeta ideellt om en arbetsledare eller expert (i detta fall funktionären) är anställd som arbetstagare.

Om det inte finns någon enda anställd i verksamheten gäller i stället 3 kap 5 § arbetsmiljölagen. Enligt denna skall lagen följas i tillämpliga delar när två eller flera för gemensam räkning yrkesmässigt driver verksamhet utan arbetstagare.

Det avgörande här är alltså om verksamheten drivs yrkesmässigt eller inte. Avgörande för om en verksamhet skall anses yrkesmässig är framför allt om den drivs i vinstsyfte eller annars av ekonomiska skäl. Här kan kanske en diskussion uppstå kring huruvida fiskevårdsområdesföreningar drivs i vinstsyfte eller av ekonomiska skäl, något som det inte är osannolikt att de gör.

Om en verksamhet, oavsett om det handlar om sådan inom en fiskevårdsområdesförening eller inte, är varaktig och regelbunden talar det för att den är yrkesmässig även om den drivs utan vinstsyfte, dock måste den vara av ekonomisk art. När det gäller ideella föreningars verksamhet brukar de normalt inte anses som yrkesmässiga om de bara tjänar till att tillgodose den ideella verksamhetens syften och

behov. Undantag från det kan gälla om det frivilliga arbetet har stor omfattning eller utförs inom ramen för en verksamhet, driven på ett sätt som måste anses ha yrkesmässig karaktär.

Andra faktorer som kan vägas in är bland annat om någon intar en ställning som kan liknas vid en arbetsgivare, om föreningen vänder sig till allmänheten och erbjuder en tjänst mot en marknadsmässig betalning, om deltagarna medverkar frivilligt och alltid när som helst kan avbryta sitt engagemang, vilken ersättning som utgår. Exempel på verksamhet som enligt ovan skulle falla utanför arbetsmiljölagen är klubbar som med endast medlemmarnas arbete rent tillfälligt utför vägstädning eller liknande åt någon beställare.

Av detta kan man dra den slutsatsen att arbetsmiljölagen normalt inte gäller för en verksamhet som drivs inom ramen för en ideell förening och endast använder sig av de egna medlemmarnas arbetskraft. Om man däremot använder personal som inte är medlemmar, kan de komma att betraktas som anställda även om lön eventuellt inte skulle utgå utan ersätts med någon annan typ av kompensation. I sådana fall gäller arbetsmiljölagen som vanligt.

Det är även troligt att arbetsmiljölagen i många fall omfattar fiskevårdsområdesföreningar, vilka inte är ideella föreningar, utan rättssamfälligheter.

Det kan dock även här finnas speciella situationer som behandlas annorlunda. Om exempelvis någon av medlemmarna är yrkesmässigt verksam i en viss bransch och utför arbete som hör till branschen, för föreningens räkning, torde man få anse att verksamheten ingår i dennes yrkesmässiga verksamhet. Detta gäller även om någon betalning inte skulle utgå för just detta arbete.

Mot bakgrund av ovanstående så är det upp till den enskilde verksamhetsutövaren, oavsett organisationsform, att bedöma om deras verksamhet omfattas av arbetsmiljölagen. Är man arbetsgivare så är det självklart att man ska följa de lagkrav som finns på sådana vad gäller arbetsmiljö och övrigt. Men även om man är tveksam om man är arbetsgivare så bör man följa arbetsmiljölagen för att vara på den säkra sidan.

Förutom detta så är det givetvis rekommendabelt att även andra, som inte är arbetsgivare, tar samma ansvar för funktionären som om man hade varit arbetsgivare i formell mening. Således bör alla arbeta med arbetsmiljöfrågorna och upprätta de dokument och följa de riktlinjer som rekommenderas i detta avsnitt.

12.2 Arbetsmiljöarbete

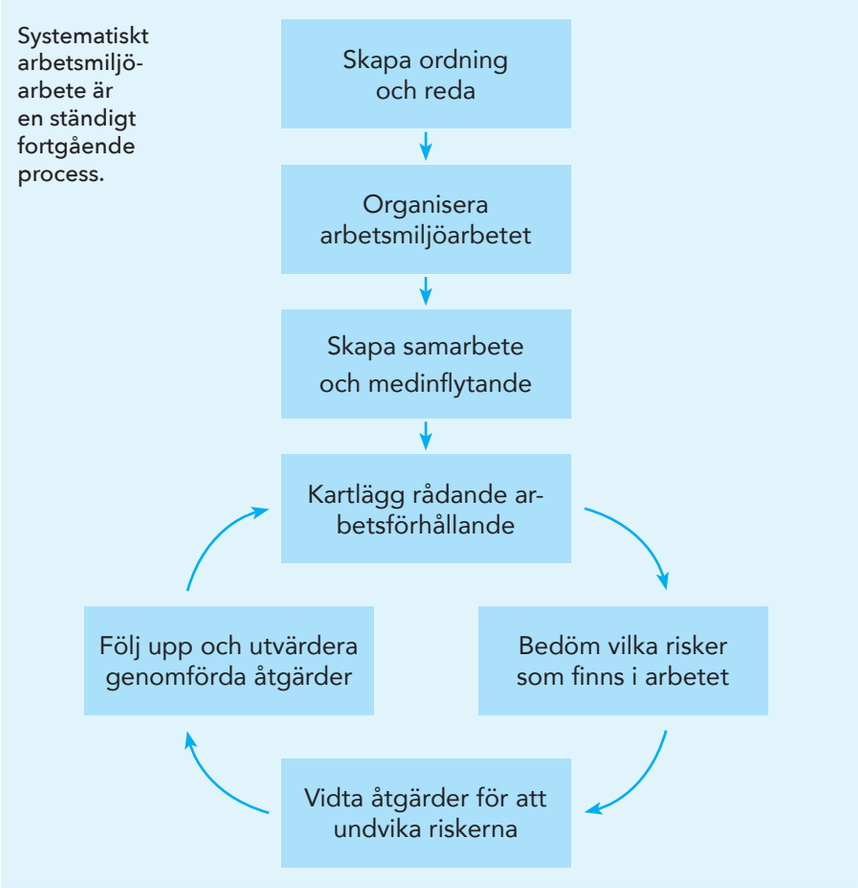
Av förklarliga skäl, då detta är ett utbildningsmaterial för förvaltning och skötsel av fiskevårdsområden, så kan inte vi få med alla aspekter av det arbetsmiljöarbete som bör genomföras. Utan det är uppdragsgivarens ansvar att sörja för att denne bedriver ett fullgott arbetsmiljöarbete.

Mer information än vad som ges i denna flik kan fås av Arbetsmiljöverket och Transportstyrelsen (som ansvarar för arbetsmiljön på fartyg). Dock omfattar detta avsnitt de grundläggande kraven som ställs på en arbetsgivare eller annan i motsvarande ställning ur arbetsmiljölagens synvinkel. De grundläggande kraven som ställs på en arbetsgivare har vi tagit upp tidigare i detta avsnitt och detta arbete bör ske genom ett systematiskt arbetsmiljöarbete.

Ett systematiskt arbetsmiljöarbete innebär kortfattat att man från uppdragsgivarens sida:

- Ser till att det finns ordning och reda i arbetet som ska utföras;
- Organiserar arbetsmiljöarbetet;
- Ha en öppen dialog med funktionärerna så att deras frågor och idéer får komma fram så att man till slut kan komma överens om vad som ska gälla;
- Kartlägga de rådande arbetsförhållandena, och utifrån dem;
- Bedöma vilka risker som finns för funktionärerna och utifrån dessa;
- Vidta åtgärder och förebygga riskern a, och därefter;
- Följa upp ifall det bidragit till en förbättrad arbetsmiljö eller inte.

Det systematiska arbetsmiljöarbetet syftar till att upptäcka och identifiera faror och risker innan de inträffar i stället för att vidta åtgärder när något väl har inträffat. Detta i syfte att ohälsa och olycksfall i arbetet kan förebyggas och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås.



Skapa ordning och reda

Att skapa ordning och reda innebär att man som uppdragsgivare ser över verksamheten och strukturerar den.

I grunden bör man ställa sig några grundläggande frågor: Vad är det som ska göras? När ska det göras? Och inte minst, vad ska vi uppnå? Dessa frågor syftar till att uppdragsgivaren ska kunna få klart för sig vad det är denne vill få ut av den verksamhet som ska bedrivas.

Handlar det till exempel om att vid fisketillsyn tillse vissa vatten? Vissa typer av redskap? Eller finns det något annan man vill ska tillsynas särskilt? Andra frågan syftar till att få en uppfattning om när denna tillsyn ska bedrivas. Är det vissa tider på året, till exempel lekperioder eller kräftfisketiden, som fisketillsynen ska bedrivas under?

I slutänden så bör man ha klart för sig vad det är man vill uppnå med fisketillsynen. Är det att fler ska köpa fiskekort? Att skydda fredade arter? Att se till så gällande fiskebestämmelser i övrigt följs? Troligtvis är det allt detta och kanske i olika kombinationer. Men hur som, när dessa frågor är besvarade så är det dags att organisera arbetsmiljöarbetet.

Organisera arbetsmiljöarbetet

Att organisera arbetsmiljöarbetet för funktionärer kan vara en grannlaga uppgift eftersom de flesta ofta är frivilliga och ideellt engagerade. Ska de behöva lägga mer tid på detta, de som redan avsätter en massa av sin fritid? Ja, det handlar om deras säkerhet och får de rutiner för sitt arbete så är det troligt att det både blir mer effektivt i slutänden.

Uppdragsgivaren, vare sig det är en bolagsstyrelse, styrelse i en fiskevårdsområdesförening eller någon annan, bör fråga sig om de själva är bäst skickade i att ansvara för de olika verksamheterna man bedriver eller om det finns någon annan som är bättre lämpad. Man kan kanske överlåta ansvaret, med allt vad det innebär, till någon som är särskilt erfaren eller kunnig. Oavsett vem, så bör det finnas någon som agerar samordnande och som dokumenterar arbetet skriftligt. Den som blir ansvarig ska sedan svara för att arbetet blir genomfört på ett fullgott sätt och så att alla är inblandade och införstådda med vad som gäller.

Fisketillsynsmän möter många olika personer i sitt uppdrag. Oftast stöter de på skötsamma personer, men det finns även de som ställer till med bråk.

En öppen dialog

Den ansvarige ska se till att det hela tiden finns en öppen dialog mellan funktionärerna och uppdragsgivaren/den ansvarige. Det är trots allt så att genom en öppen dialog mellan uppdragsgivaren och funktionärerna så kan funktionärernas funderingar kring det arbete de utför i fråga om arbetsmiljö komma fram och få plats i en de rutiner och annat som utarbetas. Enbart genom att funktionärerna och uppdragsgivaren löpande upptäcker, identifierar och diskuterar arbetsmiljöproblem så kan de hanteras och förebyggas. För att detta ska fungera måste alla inblandade parter få möjlighet att föra fram sina synpunkter i en öppen atmosfär.

12.3 Kartlägga rådande arbetsförhållanden

Genom en öppen dialog mellan funktionärer och uppdragsgivaren blir det lättare att kartlägga de rådande arbetsförhållandena. Kartläggningen ska omfatta de problem som finns och som kan komma att finnas kring verksamheterna och man ska även bedöma risker.

När det gäller att bedöma risker så får man utgå från den verksamhet som man ska genomföra och försöka utröna vilka risker som finns. Det kan handla om allt från ensamarbete, båtåkande och halkrisker till hot och våld.

Övriga arbetsmiljöproblem kan

handla om belastningsskador och arbetsergonomi, men även psykosociala frågor såsom att det kan vara besvärligt för fisketillsynsmän att tillsyna vänner och bekanta eller liknande. Det handlar således om att kartlägga allt som kan blir problem för funktionärerna.

I Arbetsmiljöverkets föreskrifter står det att arbetsgivaren regelbundet ska undersöka arbetsförhållandena och bedöma riskerna för att någon kan komma att drabbas av ohälsa eller olycksfall i arbetet. Vidare ska arbetsgivaren bedöma om ändringar i verksamheten medför risker för ohälsa eller olycksfall som kan behöva åtgärdas.

Bedöma riskerna

När kartläggningen är gjord så ska riskerna bedömas. Hur stor är sannolikheten för att något händer och vilka är konsekvenserna om just detta skulle hända är de två viktigaste frågorna att ställa när man bedömer risker. Om något har en hög sannolikhet för att det ska hända samtidigt som konsekvenserna blir allvarliga då detta sker så är risken att bedöma som allvarlig och ska därmed åtgärdas först. Därefter ska övriga risker åtgärdas.

Sannolikhet

Att något är mer eller mindre sannolikt utgår ifrån att det finns en möjlighet att händelsen ska inträffa. Denna bedömning kan då göras utifrån om något är sannolikt att inträffa i det enskilda fallet, det vill säga varje gång man utför något.

Bedömningen kan även göras utifrån att något utförs många gånger, till exempel genom att många personer gör detta eller att ett fåtal personer gör det många gånger.

Man kan till exempel kanske anta att risken som fisketillsynsman för att råka ut för hot eller våld är rätt liten per tillsyn eftersom de flesta som fiskar är trevliga och skötsamma personer. Men desto fler kontroller som görs, endera av en tillsynsman som gör många kontroller eller många tillsynsmän som gör några få kontroller var, desto större blir sannolikheten för hot och våld.

Konsekvenser

Även konsekvenserna ska bedömas för att man ska få en heltäckande bild av riskerna med olika arbetsmoment. Allvarligheten i konskevenserna måste bedömas från fall till fall, men grunden är att ingen ska behöva skada sig eller få annan fysisk eller psykisk ohälsa. Och definitivt ska ingen behöva dö.

Övrigt

När man riskbedömer bör man även ta i beaktande att risker kan behöva bedömas olika för olika personer. Detta eftersom personer har olika förutsättningar beroende av sjukdomar, funktionshinder, ålder och så vidare. Det är därför av vikt att även dessa parametrar beaktas.

12.4 Vidtagande av förebyggande åtgärder

När riskerna väl är bedömda och utredda så ska ett förebyggande arbete ta vid. Det handlar här om att ge funk-

Tillsynsmännens arbetsmiljö kan variera och variationerna innebär olika typer av risker. I vissa fall kan hala stenar utgöra en risk för skada, vilket fiskevårdsområdesföreningen bör kalkylera med i kartläggningen av arbetsmiljön.

tionärerna det stöd, den kunskap och den utrustning som de behöver för att kunna genomföra sitt uppdrag utan att behöva riskera ohälsa eller olycksfall.

I grunden finns det fyra sätt att hantera risker som bör prövas mot risken i tur och ordning och man ska inte gå till nästa punkt innan det innan är grundligt utvärderat och uteslutet.

De olika stegen för att förebygga risker är:

1. Eliminera risken
2. Isolera risken
3. Minimera risken
4. Hantera risken

Eliminera risken

Att eliminera risken handlar helt enkelt om att ta bort grunden till risken. Det kan till exempel handla om att skapa bättre förutsättningar för fisketillsynsmän att kliva i de båtar som de använder och på så sätt minska risken för att de ska halka eller snubbla.

Isolera risken

Vissa risker kan isoleras. Det kan handla om att bygga in varma motordelar i båtar för att förhindra brännskador eller kapsla in bullrande motorer eller andra redskap så de inte riskerar att förstöra hörseln på de som nyttjar utrustningen.

Minimera risken

Om risken inte kan elimineras eller isoleras, så kommer den att finnas kvar och då måste den minimeras.

Att minimera risken handlar om att vidta sådana åtgärder som gör att sannolikheten för att risken ska inträffa minimeras (även att minimera konsekvenserna kan minska risken). Det kan handla om så enkla saker som att de som utför arbete på sjön ska ha flytväst så att man minimerar risken för att de ska drunkna.

Att eliminera risken för drunkningstillbud är inte aktuell eftersom det skulle innebära att ingen verksamhet får bedrivas på sjön, vilket vore främmande för en fiskeförvaltande organisation. Inte heller kan man isolera risken för att drunkna och därför måste den minimeras genom rätt utrustning.

Hantera risken

Om inget av ovanstående alternativ står till buds så återstår att hantera risken. Det handlar om att hitta arbetsmetoder och ge funktionärerna den utbildning som de behöver för att hantera en viss risk.

Även om en förening kanske inte alltid är att betrakta som en arbetsgivare bör denne kartlägga risker som kan uppstå när fuktionärer utför arbete för dess räkning.

Det som man kanske främst tänker på är fisketillsynsmän som utsätts för hot och våld. För att minska risken för att hot och våld ska bli ett problem för fisketillsynsmännen bör tillsynsmännen aldrig arbeta ensamma. Det kan även vara så att tillsynsmännen i vissa områden där hot och våld förekommer mer frekvent behöver ha ytterligare utbildningar för att kunna hantera sådana situationer på ett bra sätt.

Samma sak gäller för andra. Genomför man tungt arbete, till exempel flyttar stenar och lyfter grus vid biotoprestaureringar, så bör man veta hur man lyfter säkert, men givetvis kan detta även appliceras på föreningens övriga verksamheter.

Dokumentering

Den dokumentering som ska finnas när det gäller det systematiska arbetsmiljöarbetet regleras i 5 § i Arbetsmiljöverkets föreskrift AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete. Där står att det ska finnas en arbetsmiljöpolicy som beskriver hur arbetsförhållandena i uppdragsgivarens verksamhet ska vara för att ohälsa och olycksfall i arbetet ska förbyggas och en tillfredsställande arbetsmiljö ska uppnås.

Vidare ska det finnas rutiner som beskriver hur det systematiska arbetsmiljöarbetet ska gå till.

Både policyn och rutinerna ska dokumenteras skriftligt om det finns fler än tio arbetstagare i verksamheten. Dock bör här tilläggas att det är bra om denna dokumentering finns skriftlig även om det är färre än tio personer som är engagerade i verksamheten.

FISKEVÅRDSOMRÅDESFÖRENINGAR
Förvaltning och skötsel

Hur driver man bäst en fiskevårdsområdesförening? Det får du svaret på i denna publikation. Här får du läsa om allt från föreningsteknik – det vill säga hur en styrelse ska se ut, vilka funktionärer som bör finnas i en förening och vilka uppgifter dessa har och hur man genomför styrelsemöten, årsmöten och årsstämmor.
Du får också läsa om vilka fiskevårdande åtgärder en fiskevårdsområdesförening kan utföra – exempelvis utsättning av fisk, biotoprestaureringar, fiskeregler och fisketillsyn.

Publikationen är finansierad av Havs- och vattenmyndigheten.

Havs och Vatten myndigheten

Fiskevårdsområdena & Fiskevattenägarna