

Årshjul - BSF - januar

| Opgave | Emne | Ansvarlig | Status |
|---|---------------------|-----------|--------|
| Opdatere medlems- og lodsejerregistrering hos DSF registreret | Fiskekort ny sæson | Kasserer | |
| Løbende sørge for at nyheder kommer på hjemmesiden og den holder ajour | Hjemmesiden | PFV | |
| Skrive nyhedsbrev som et sammenkog af nyheder på hjemmesiden og kommende aktiviteter | Hjemmesiden | PFV | |
| Lodsejer kontakt og opfølgning - udskiftninger / salg + nye lodsejere fra Nille | Lodsejer | Nille | |
| Tage imod indmeldelser og oprette nye medlemmer på DSF medlemsystem eller sætte på venteliste | Medlemsregistrering | Nicolai | |
| Opdatere fiskekort.dk | Dagkort | Per | |
| Indberette kontingent for alle grupper i medlemsystemet, herunder rabat | Fiskekort ny sæson | Kasserer | |
| Gennemgå info standere (rens og sætte nye info i) | Fiskekort ny sæson | Erik | |
| Banner print fiskekort på hjemmesiden | Hjemmesiden | Per | |
| Opdatere årets fisk, året der gik, bestyrelse&udvalg, oprette ny top10 | Hjemmesiden | Per | |
| Opdatere aktivitetskalender | Hjemmesiden | PFV | |
| Opdatere program forår - juniorklub | Hjemmesiden | PFV | |
| Opdatering af kort over fiske-terræn | Hjemmesiden | PFV | |
| Printe sange | Lodsejerfest | Nicolai | |
| Lodsejertale | Lodsejerfest | Jon | |
| Registrere og opgøre tilmeldte og melde til køkkenet | Lodsejerfest | Jan | |
| Billetter lodsejerfest udsendes | Lodsejerfest | Nille | |
| Købe 5 liter Bailey og 5 liter Cognac og 9 kg chokolade | Lodsejerfest | Nicolai | |
| Leje 150 cognac glas | Lodsejerfest | Nicolai | |

Årshjul - BSF - februar

| Opgave | Emne | Ansvarlig | Status |
|--|---------------------|---------------|--------|
| Opdatere medlems- og lodsejerregistrering hos DSF registreret | Fiskekort ny sæson | Kasserer | |
| Løbende sørge for at nyheder kommer på hjemmesiden og den holder ajour | Hjemmesiden | PFV | |
| Lodsejer kontakt og opfølgning - udskiftninger / salg + nye lodsejere fra Nille | Lodsejer | Nille | |
| Tage imod indmeldelser og oprette nye medlemmer på DSF medlemssystem eller sætte på venteliste | Medlemsregistrering | Nicolai | |
| Deltage i sæsonopgørelsen Gudenaalaksen.dk | Bestyrelse | Bestyrelsen | |
| Udpege daglig kontaktperson dagkortsalgssteder | Dagkort | Nicolai | |
| Booke lokale og forplejning generalforsamling | Generalforsamling | Søren | |
| Tilmelde til Lystfiskeriets dag hos DSF | Arrangement | Søren og Erik | |
| Booke lokale lodsejerfest | Lodsejerfest | Bestyrelsen | |
| Booke musik | Lodsejerfest | Jon | |
| Udpege BSF's repræsentanter (2) i GØF bestyrelsen | Gudenåens Ørredfond | Jon | |
| Udpege BSF's repræsentant (1) til Gudenåssammenslutningen lakseprojektets bestyrelse | Lakseprojektet | Jon | |

Årshjul - BSF - marts

| Opgave | Emne | Ansvarlig | Status |
|--|---------------------|-------------------|--------|
| Daglig support til dagkortsalgsteder ved behov og jævnlig opfølgning på om det går godt | Dagkort | ?? | |
| Opdatere medlems- og lodsejerregistrering hos DSF registreret | Fiskekort ny sæson | Kasserer | |
| Løbende sørge for at nyheder kommer på hjemmesiden og den holder ajour | Hjemmesiden | PFV | |
| Lodsejer kontakt og opfølgning - udskiftninger / salg + nye lodsejere fra Nille | Lodsejer | Nille | |
| Tage imod indmeldelser og oprette nye medlemmer på DSF medlemssystem eller sætte på venteliste | Medlemsregistrering | Nicolai | |
| Deltage i kongres | Bestyrelse | Bestyrelsen | |
| Deltage i generalforsamling GØF | Bestyrelse | Bestyrelsen | |
| Deltage i generalforsamling Gudenåsamslutning | Bestyrelse | Bestyrelsen | |
| Gennemgå at broer, skilte og bænke er ok. Reparere om nødvendig | Bro og skilteudvalg | TBD | |
| Printe dagkort til Gudenå | Dagkort | Nicolai | |
| Leverer dagkort Statoil 8850 | Dagkort | xx | |
| Leverer dagkort Bamsebo | Dagkort | xx | |
| Udarbejde fangststatistik og rapport til hjemmesiden | Fangststatistik | TBD | |
| Udlevering fiskekort og info om foreningen ifm. Lystfiskeriets dag. Evt. Indvejning. | Arrangement | Aftales år for år | |
| Tovholder og udvalg for årets GuleÆrter udpeges | GuleÆrter | Bestyrelsen | |
| Booke lokale lodsejerfest | Lodsejerfest | Bestyrelsen | |
| Booke musik | Lodsejerfest | Erik | |
| Gennemgå og få tilbud/overslagspris på vedligeholdelse af veje og P-pladser | Veje og P-pladser | TBD | |

Årshjul - BSF - april

| Opgave | Emne | Ansvarlig | Status |
|--|---------------------|-----------|--------|
| Daglig support til dagkortsalgsteder ved behov og jævnlig opfølgning på om det går godt | Dagkort | ?? | |
| Opdatere medlems- og lodsejerregistrering hos DSF registreret | Fiskekort ny sæson | Kasserer | |
| Løbende sørge for at nyheder kommer på hjemmesiden og den holder ajour | Hjemmesiden | PFV | |
| Lodsejer kontakt og opfølgning - udskiftninger / salg + nye lodsejere fra Nille | Lodsejer | Nille | |
| Tage imod indmeldelser og oprette nye medlemmer på DSF medlemssystem eller sætte på venteliste | Medlemsregistrering | Nicolai | |
| Bestille vedligeholdelse af veje | Veje og P-pladser | Jan | |

Årshjul - BSF - maj

| Opgave | Emne | Ansvarlig | Status |
|--|---------------------|-----------|--------|
| Opdatere medlems- og lodsejerregistrering hos DSF registreret | Fiskekort ny sæson | Kasserer | |
| Løbende sørge for at nyheder kommer på hjemmesiden og den holder ajour | Hjemmesiden | PFV | |
| Skrive nyhedsbrev som et sammenkog af nyheder på hjemmesiden og kommende aktiviteter | Hjemmesiden | PFV | |
| Lodsejer kontakt og opfølgning - udskiftninger / salg + nye lodsejere fra Nille | Lodsejer | Nille | |
| Tage imod indmeldelser og oprette nye medlemmer på DSF medlemssystem eller sætte på venteliste | Medlemsregistrering | Nicolai | |
| Møde med Viborg Kommune om fremtidige projekter og drøftelse af status. | Viborg Kommune | Jon | |
| Bestille vedligeholdelse af veje | Veje og P-pladser | Jan | |

Årshjul - BSF - juni og juli

| Opgave | Emne | Ansvarlig | Status |
|---|---------------------|-----------|--------|
| Daglig support til dagkortsalgssteder ved behov og jævnlig opfølgning på om det går godt | Dagkort | ?? | |
| Opdatere medlems- og lodsejerregistrering hos DSF registreret | Fiskekort ny sæson | Kasserer | |
| Løbende sørge for at nyheder kommer på hjemmesiden og den holder ajour | Hjemmesiden | PFV | |
| Lodsejer kontakt og opfølgning - udskiftninger / salg + nye lodsejere fra Nille | Lodsejer | Nille | |
| Tag imod indmeldelser og oprette nye medlemmer på DSF medlemssystem eller sætte på venteliste | Medlemsregistrering | Nicolai | |

Årshjul - BSF - august

| Opgave | Emne | Ansvarlig | Status |
|---|---------------------|-----------|--------|
| Daglig support til dagkortsalgssteder ved behov og jævnlig opfølgning på om det går godt | Dagkort | ?? | |
| Opdatere medlems- og lodsejerregistrering hos DSF registreret | Fiskekort ny sæson | Kasserer | |
| Løbende sørge for at nyheder kommer på hjemmesiden og den holder ajour | Hjemmesiden | PFV | |
| Lodsejer kontakt og opfølgning - udskiftninger / salg + nye lodsejere fra Nille | Lodsejer | Nille | |
| Tag imod indmeldelser og oprette nye medlemmer på DSF medlemssystem eller sætte på venteliste | Medlemsregistrering | Nicolai | |
| Varsle svømmekonkurrence | Hjemmesiden | PFV | |
| Udpege hjælpere til Gudenåkonkurrencen og medlem af konkurrenceudvalg | Gudenåkonkurrence | TBD | |

Årshjul - BSF - september

| Opgave | Emne | Ansvarlig | Status |
|---|---------------------|-------------|--------|
| Daglig support til dagkortsalgsteder ved behov og jævnlig opfølgning på om det går godt | Dagkort | ?? | |
| Opdatere medlems- og lodsejerregistrering hos DSF registreret | Fiskekort ny sæson | Kasserer | |
| Løbende sørge for at nyheder kommer på hjemmesiden og den holder ajour | Hjemmesiden | PFV | |
| Skrive nyhedsbrev som et sammenkog af nyheder på hjemmesiden og kommende aktiviteter | Hjemmesiden | PFV | |
| Lodsejer kontakt og opfølgning - udskiftninger / salg + nye lodsejere fra Nille | Lodsejer | Nille | |
| Tag imod indmeldelser og oprette nye medlemmer på DSF medlemsystem eller sætte på venteliste | Medlemsregistrering | Nicolai | |
| Fremsætte forslag fra bestyrelse om nødvendigt | Generalforsamling | Bestyrelsen | |
| Gule Ærter på hjemmesiden | GuleÆrter | Per | |
| Hente rædslet fra sidste års vinder | GuleÆrter | TBD | |
| Opdatere program efterår - juniorklub | Hjemmesiden | PFV | |
| Varsle elfiskeri | Hjemmesiden | PFV | |
| Varsle Tour De Gudenå | Hjemmesiden | PFV | |
| Planlægge menu og bestille mad Lodsejerfest | Lodsejerfest | Bestyrelsen | |
| Fastlægge overordnet plan for moderfiskeri i samarbejde med GØF | Moderfiskfiskeri | Per | |
| Aftale moderfiskeri havørred med tovholder og Tangeværk (hvis fældefiskeri) | Moderfiskfiskeri | Per | |
| Aftale moderfiskeri havørred med DCV (hvis elfiskeri) | Moderfiskfiskeri | Per | |
| Aftale retningslinier og plan for moderfiskeri laks med DCV | Moderfiskfiskeri | Per | |
| Offentliggøre plan for moderfiskeri og daglig status efter hver gennemfiskning på hjemmesiden | Moderfiskfiskeri | Per | |
| Bestille vedligeholdelse af veje | Veje og P-pladser | Jan | |
| Aftale elfiskeri | Elfiskeri | Per | |
| Købe øl+vand til Gule Ærter | GuleÆrter | Søren | |

Årshjul - BSF - oktober

| Opgave | Emne | Ansvarlig | Status |
|--|---------------------|---------------|--------|
| Daglig support til dagkortsalgsteder ved behov og jævnlig opfølgning på om det går godt | Dagkort | ?? | |
| Opdatere medlems- og lodsejerregistrering hos DSF registreret | Fiskekort ny sæson | Kasserer | |
| Løbende sørge for at nyheder kommer på hjemmesiden og den holder ajour | Hjemmesiden | PFV | |
| Skrive nyhedsbrev som et sammenkog af nyheder på hjemmesiden og kommende aktiviteter | Hjemmesiden | PFV | |
| Lodsejer kontakt og opfølgning - udskiftninger / salg + nye lodsejere fra Nille | Lodsejer | Nille | |
| Tag imod indmeldelser og oprette nye medlemmer på DSF medlemsystem | Medlemsregistrering | Nicolai | |
| Fremsætte forslag fra bestyrelse om nødvendigt | Generalforsamling | Bestyrelsen | |
| Planlægge ny kortbog, herunder billeder | Fiskekort ny sæson | Per | |
| Udsende dagsorden på hjemmesiden | Generalforsamling | Per | |
| Indsamle pokaler hos tidligere "vindere" | Generalforsamling | Erik og Søren | |
| Aftale hvem der skal være dirigent + indkalde til møde 1time før + udlevere forretningsorden Spørge Nille og derefter Kaj | Generalforsamling | Steffen | |
| Spørge revisorer, suppleant og bestyrelsen om de ønsker genvalg | Generalforsamling | Nicolai | |
| Modtage tilmeldinger Gule Ærter og bestille mad | GuleÆrter | Erik | |
| Opdække og afrydde klubhus ifm. GuleÆrter | GuleÆrter | Per+Jens H. | |
| Åbne op for års-fangstrapport | Hjemmesiden | | |
| Opdatere og godkende liste over julekurvmodtagere og sende liste til jule(kurv)manden | Julekurve | Bestyrelsen | |
| Indkalde til lodsejerrepr. møde Lodsejer repr. + lodsejerkontakt + 2/3 fra bestyrelsen) | Lodsejer | Bestyrelsen | |
| Bestille mad og lokaler | Lodsejer | Bestyrelsen | |
| Fastsætte næste års budget og kontingent | Regnskab/budget | Bestyrelsen | |
| Husk at indsætte nyhed som advarer medlemmer og dagkortfiskere mod elfiskeri | Moderfiskfiskeri | Per | |
| Bestille vedligeholdelse af veje | Veje og P-pladser | Jan | |
| Købe gavekort (1x300 og 2x100kr)- I 2014 har vi gavekort tilgode hos Grejbiksen. | GuleÆrter | Søren, Jan | |
| Gennemgang af gydebække. Indkalde | Vandpleje | | |

Årshjul - BSF - november

| Opgave | Emne | Ansvarlig | Status |
|---|---------------------|---------------------------------------|--------|
| Daglig support til dagkortsalgsteder ved behov og jævnlig opfølgning på om det går godt | Dagkort | ?? | |
| Opdatere medlems- og lodsejerregistrering hos DSF registreret | Fiskekort ny sæson | Kasserer | |
| Løbende sørge for at nyheder kommer på hjemmesiden og den holder ajour | Hjemmesiden | PFV | |
| Skrive nyhedsbrev som et sammenkog af nyheder på hjemmesiden og kommende aktiviteter | Hjemmesiden | PFV | |
| Lodsejer kontakt og opfølgning - udskiftninger / salg + nye lodsejere fra Nille | Lodsejer | Nille | |
| Tag imod indmeldelser og oprette nye medlemmer på DSF medlemsystem eller sætte på venteliste | Medlemsregistrering | Nicolai | |
| Hente dagkort fra salgssteder (og penge? eller salgsbilag?) - evt udspecificere disse ... | Dagkort | Nicolai | |
| Gennemgå og opdatere liste over gratis medlemmer | Fiskekort ny sæson | Bestyrelsen | |
| Tag stilling til om ventelisten skal tilbydes medlemskab | Fiskekort ny sæson | Bestyrelsen | |
| Bestille opsætning af kortbog | Fiskekort ny sæson | Per | |
| Gennemgå og aftale bestyrelsens indstilling til forslag | Generalforsamling | Bestyrelsen | |
| Offentliggøre forslag på hjemmesiden senest 15. nov. | Generalforsamling | Per | |
| Skrive Bestyrelsens beretning og få den godkendt | Generalforsamling | Steffen | |
| Gravere pokaler så de er klar til udlevering på generalforsamlingen. Bamberg. | Generalforsamling | Søren | |
| Aftale indlæg med VPU, Junior, GØF, Lakseprojekt | Generalforsamling | Per kontakter Lars og Thorbjørn | |
| Aftale fotograf vedr. udlev. pokaler | Generalforsamling | Erik | |
| Skaffe gavekort (1000 kr til største Havørred, Laks og juniorfisk) | Generalforsamling | Steffen | |
| Checke om der er afdøde medlemmer: Orla Jørgensen | Generalforsamling | Bestyrelsen | |
| Udpege årets vindere af største fisk (Havørred, Gedde, Laks, junior) | Generalforsamling | Bestyrelsen | |
| Lave/bestille julekurve | Julekurve | Nille | |
| Bestille og skrive checks | Lodsejer | Nicolai | |
| Afholde lodsejerrepr. møde | Lodsejer | Bestyrelsen | |
| Afslutte og få revideret regnskabet | Regnskab/budget | Nicolai | |
| Indgå sponsoraftale hjemmesiden | Regnskab/budget | Nicolai | |
| afregning vedr lodsejer - lave liste over betaling til de enkelte lodsejere og give til Nille | Regnskab/budget | Nicolai | |

Årshjul - BSF - december

| Opgave | Emne | Ansvarlig | Status |
|---|---------------------|-------------------|--------|
| Opdatere medlems- og lodsejerregistrering hos DSF registreret | Fiskekort ny sæson | Kasserer | |
| Løbende sørge for at nyheder kommer på hjemmesiden og den holder ajour | Hjemmesiden | PFV | |
| Lodsejer kontakt og opfølgning - udskiftninger / salg + nye lodsejere fra Nille | Lodsejer | Nille | |
| Tage imod indmeldelser og oprette nye medlemmer på DSF medlemssystem eller sætte på venteliste | Medlemsregistrering | Nicolai | |
| Printe dagkort til Tange Sø | Dagkort | Nicolai | |
| Opdatere senior til pensionister og junior til senior (medlemskategori) | Fiskekort ny sæson | Kasserer | |
| Trykning af kortbog umiddelbart efter generalforsamling | Fiskekort ny sæson | Nicolai | |
| Udsendelse af kortbog medlemmer og lodsejere | Fiskekort ny sæson | Nicolai | |
| Udsendelse af kortbog til lodsejere sammen med checks | Fiskekort ny sæson | Nille | |
| Skrive referat generalforsamling og offentliggøre på hjemmesiden | Generalforsamling | Per | |
| Notere adresse/tlf på modtagere af pokal "kvittering" | Generalforsamling | Erik | |
| Sende beretning og ref. til forbund | Generalforsamling | Steffen | |
| Status på fangstrapport til beretning | Generalforsamling | Gert | |
| Medtage stemmesedler | Generalforsamling | Nicolai | |
| Gennemgå forretningsorden for generalforsamling (skal lige udarbejdes igen-eller findes) | Generalforsamling | Per undersøger | |
| Jule og Nytårshilsen på hjemmesiden | Hjemmesiden | | |
| Uddele julekurve | Julekurve | Nille | |
| Købe og levere en flaske julesnaps til Gudenåcentralen, Bent, Rasmus og Tage Odgaard (fældefiske tovholder) | Julekurve | Steffen | |
| Lodsejerbetaling (checks) og kortbog udsendes (genganger) | Lodsejer | Nille | |
| Gennemgå invitationsliste Lodsejerfest på konstituerende best.møde | Lodsejerfest | Bestyrelsen | |
| Invitation lodsejerfest udsendes | Lodsejerfest | Nille | |
| Indkøbe Cognac, Bailey og Chokolade | Lodsejerfest | Jan | |
| Opdatere kontingent mv. på hjemmesiden | Regnskab/budget | Per | |
| Indkalde og holde et årligt statusmøde med fiskeribetjente | Fiskerikontrol | Jon | |
| Optælle gydninger | Vandpleje | Jesper | |

Årshjul - BSF - diverse

| Opgave | Emne | Ansvarlig | Status |
|--|-----------------|-----------|--------|
| Udpege tovholder vandplejeudvalg | Fiskepleje | | |
| Gennemgang af gydebække efterår - indkalde, afholde og afrapportere evt. opdele i flere delaktiviteter | Fiskepleje | | |
| Udpege klubhus leder | klubhus | | |
| Indgå/forny aftale vedr. rengøring | klubhus | | |
| Forny aftale med spejdernes brug af klubhuset | klubhus | | |
| Udendørs vedligeholdelse klubhus | klubhus | | |
| Opdatere og status på regnskab år til dato + budgetopfølgning - månedligt | Regnskab/budget | | |
| Udpege senior-tovholder og aftale årets gang | Seniorklub | | |
| Deltage i Årsrådsmøde Tange Sø | Tange Sø | | |
| Kontrollere robåde i Tange Sø | Tange Sø | | |
| Træfisk største havørred bestilles og hænges op | Træfisk | | |
| Mærkeplade årets største Laks bestilles og sættes på træfisk | Træfisk | | |