

Handlingar till möte med styrelsen för Ungdomens Nykterhetsförbund den 11:e augusti

Föredragningslista (punkt 2, bilaga § 2:1)	2
Diskussionsärende Förväntningar på sig själv inom UNF:s FS (punkt 7, bilaga § 2:2)	4
Diskussionsärende Förväntningar på varandra (punkt 7, bilaga § 2:3).....	6
Arvoderingsunderlag (punkt 8, bilaga § 2:4).....	8
Beslutsärende : Arbetsordning (punkt 8, bilaga § 2:5)	13
Beslutsärende : Delegationsordning (punkt 7, bilaga § 2:6).....	23
Beslutsärende punkt 7, bilaga § 2:7 Jämställdhet	26
Beslutsärende Ansökan – Lån för förvärv av fastighet punkt 7, bilaga § 2:8	29

Föredragningslista (punkt 2, bilaga § 2:1)

Ärende	Vem	Tidsåtgång	Bilaga	Beslut
1. Öppnande	MJ			
2. Fastställande av föredragningslistan	MJ	2 min	§ 2.1	
3. Val av sekreterare	MJ	2 min		
4. Val av justerare	MJ	5 min		
5. Föregående protokoll	OGZ	5 min		
6. Rapporter <ul style="list-style-type: none"> - Anmälningssärenden a) Representation - Utskott b) Arbetsutskottet - Styrelse c) Ordföranderapport Isabelle d) Ordföranderapport Max e) Budgetrapportering - Kansli f) Generalsekreterare 	IB MJ SS	5 min 5 min 5 min	Muntligt Muntligt Muntligt	
7. Diskussionsärenden <ul style="list-style-type: none"> a) Förvätningar på sig själv b) Förvätningar på varandra 	IB IB	5 min 10 min	§ 2.2 § 2.3	
8. Beslutsärenden <ul style="list-style-type: none"> a) Vision & Mål b) Arvorderingar c) Arbetsordning d) Delegationsordning e) Tillsättning Grupper <ul style="list-style-type: none"> - Arbetsutskott - Trivselgerillan - VU-Fördelning - Faddergrupp - Kompetensgrupper f) Förbundsstyrelsemöten g) Jämställdhet h) Ansökan UNF Jönköping 	IB OÅ,AB MJ MJ MJ IB IB IB	10 min 10 min 10 min 10 min 20 min 10 min 10 min 30 min	Invänta FS § 2.4 § 2.5 § 2.6 Invänta FS Invänta FS § 2.7 § 2.8	
9. Avslutning	IB	5 min		

Förbundsstyrelsen föreslås besluta

att fastställa föredragningslistan.

Max Johansson

Stockholm, 2017-07-14

Diskussionsärende Förväntningar på sig själv inom UNF:s FS (punkt 7, bilaga § 2:2)

Bakgrund

Att sitta i en styrelse innebär ofta mycket ansvar. Att sitta i UNF:s förbundsstyrelse innebär helt klart väldigt mycket ansvar. Det finns någonstans en förväntan på oss att vi ska leverera på en viss nivå, att vi ska uppnå vissa saker och lägga en viss tid. Ibland kommer de förväntningarna från andra, det kan vara medlemmar, vänner eller föräldrar. Påfallande ofta kommer de dock från oss själva, inifrån. Därför ska vi med det här underlaget komma fram till vad vi som individer har för förväntningar på oss själva i det här uppdraget.

Grunden

Att sitta i UNF:s förbundsstyrelse är på många sätt en resa mot en personlig utveckling. För att kunna göra en bra resa är det bra att veta vad vi utgår ifrån. Tänk Från-fältet i Resrobotappen.

Här är några frågor som vi kommer använda som vägledning:

- Vad vet jag att jag är bra på?
- Vad upplever jag att jag är bra på?
- Vad känner jag störst engagemang för inom UNF?
- Vilka åtaganden och uppdrag har jag inom UNF?

Resan

Vi kommer sitta i den här förbundsstyrelsen tillsammans i två år. Vi är relativt unga och två år hinner det ofta hända ganska mycket på. Två år är trots allt runt en tiondel av vårt liv såhär långt. Var vi är om två år är omöjligt att säga, men det vi kan konstatera alldeles säkert är att vi inte kommer vara kvar på samma plats som idag. Hur du vill att din egen resa ska se ut kan bara du svara på. Här är några frågor som vi kommer att använda som vägledning.

- Vad vill jag bli bättre på?
- Vad vill jag ha hjälp och stöd med?
- Vad vill jag börja göra?
- Vad vill jag sluta göra?
- Vilka yttre faktorer kommer påverka mig mest under den här mandatperioden, tror jag?

Målet

Mandatperioder tar slut, vare sig vi vill det eller inte. Vi kommer stå och tacka av varandra på en kongress i Karlstad i juni 2017 och då kommer vi alla ha utvecklats. Hur du vill utvecklas tills dess bestämmer du själv. Här är en

- Vilka arbetsplansmål vill jag uppnå under mandatperioden för att känna mig nöjd?
- Vilka personliga mål vill jag uppnå under mandatperioden för att känna mig nöjd?
- Vilka andra mål vill jag ha uppnått för att känna mig nöjd? Finns det något särskilt jag vill ha gjort under perioden?

Användning

Resultatet av den här övningen kommer vara en uppdragsbeskrivning för var och en av er. Den kommer innehålla dina personliga utgångspunkter och målsättningar för mandatperioden. Skriv därför ner svar på frågorna ovan så gott du kan. Det viktiga är inte att formuleringarna är perfekta, utan snarare att du har skrivit en fingervisning om vartåt det lutar. Uppdragsbeskrivningen kommer vi sedan, vid behov, kunna använda under till exempel utvecklingssamtal och dylikt.

Förbundsstyrelsen föreslår besluta

att betrakta övningen som avslutad.

Isabelle Benfalk
0733603777 | benfalk@unf.se
Labruden, 2017-07-13

Diskussionsärende Förväntningar på varandra (punkt 7, bilaga § 2:3)

Bakgrund

För att få en grupp att jobba bra ihop är det bra att det är tydligt vilka krav och förväntningar vi ställer på varandra. Det här underlaget syftar till att skapa en sådan diskussion som förhindrar framtida motsättningar.

FS-möten

Fem gånger om året får vi chans att sitta ner en hel helg och komma fram till hur vi på bästa sätt

ska föra UNF framåt. För att få ut så mycket som möjligt av de kommande två åren behöver vi utnyttja FS-mötena på bästa sätt.

- Närvaro, vad är skälig orsak till frånvaro och hur gör man om man missar ett möte men ändå vill bidra på bästa sätt?
- Deltagande under mötet.
- Förberedelse inför mötet.

Kommunikation

Mellan FS-mötena ska arbetet flyta på. För att det ska göra det är det viktigt att vi har en fungerande kommunikation mellan varandra och UNF-landet.

- Hur ofta förväntas man kolla sin mail? Svar inom x antal dagar?
- Hur skapar vi transparens mellan FS olika arbetsgrupper och vad krävs för att det ska fungera?
- Hur kommunicerar vi ut mot UNF-landet?
- Hur ska vi bete oss när vi representerar förbundet?
- När representerar en förbundet och när är en "sig själv"?
- Ska en alltid försvara de beslut som förbundsstyrelsen tar?

Åtaganden

I styrelsen har vi olika roller, intressen och erfarenhet. Vi kommer ha olika ansvarsområden och det kommer variera under mandatperioden.

- Är det viktigt att alla gör lika mycket?
- Vad gör en om en tagit på sig för mycket?
- Hur avgör vi vem/vilka som ska göra vad?
- Vad händer om en uppgift inte genomförs/hur hanterar vi det?

Förbundsstyrelsen föreslås besluta

att diskutera och fastställa förväntningarna på varandra

Isabelle Benfalk

0733603777 | benfalk@unf.se

Labruden, 2017-07-13

Arvoderingsunderlag (punkt 8, bilaga § 2:4)

Bakgrund

Förbundsstyrelsen har möjlighet att arvodera personer motsvarande två heltidsarvoderingar. Detta innebär att vi har möjlighet att friköpa tid från ideella som därmed till en större grad, på heltid eller deltid, kan ägna sig åt UNF. De arvoderades roll i gruppen kommer därmed se annorlunda ut. Med det följer även förväntningar som inte är relaterade till vilken post de har, utan till arvoderingen i sig.

Diskussionsfrågor

- Vad är skillnaden mellan en arvoderad och en vanlig ledamot?
- Vad är skillnaden mellan en arvoderad och en anställd?
- Hur mycket tid förväntar vi att en arvoderad ägnar sig åt styrelsearbete?
- Hur mycket och vad för form av rapportering bör ske från arvoderade till styrelsen och till UNF?
- Vilken form av ledighet har de arvoderade rätt till?

Förbundsstyrelsen föreslås besluta

- Att heltidsarvoderad inte har någon annan huvudsaklig sysselsättning
- Att en arvoderingsrapport ska skickas från de arvoderade till förbundsstyrelsen inför varje FS-möte
- Att de arvoderade har fem veckors ledighet som planeras i samråd med Arbetsutskottet (AU)
- Att de arvoderade ska sträva efter att ha minst tre 48-timmarsledigheter under en åttaveckorsperiod.
- Att en arvoderad förväntas lägga den mängd tid som är friköpt med arvoderingen samt den mängd ideell tid som övriga icke arvoderade förbundsstyrelseledamöter lägger.
- Att fastställa Riktlinjer kring arvodering i UNF:s förbundsstyrelse (bilaga 1)
- Att fastställa Riktlinjer kring ersättningar och övrig utrustning (bilaga 2)
- Att fastställa ett diskussionsprotokoll gällande förväntningarna på de arvoderade
- Att förbundskassören får i uppdrag att hantera kontraktsskrivandet i enlighet med fastställda riktlinjer (bilaga 1 och bilaga 2)
- Att arvodera Max Johansson och Isabelle Benfalk på 100% vardera.
- Att detta gäller från och med den 11 augusti 2017.

2017-07-09

Olle Åkesson och Anneli Bylund

Riktlinjer kring arvoderingar i UNF:s förbundsstyrelse

UNF:s förbundsstyrelse har möjlighet att arvodera personer inom sig för att öka tiden som denna kan lägga ner på organisationen. I UNF:s förbundsstyrelse är en arvoderad definierad som ”friköpt ideell person”.

Kongressen beslutar om mängden arvodering som förbundsstyrelsen har att förfoga över, ersättningen för en heltidsarvodering samt resevillkor och traktamentsersättningar. Förbundsstyrelsen beslutar sedan om vem/vilka som ska arvoderas samt i vilken utsträckning detta ska ske. Förbundsstyrelsen ger sig själv mandatet att hantera arvoderingsfrågor genom delegationsordningen och bör i sin tur besluta att en person ur förbundsstyrelsen sköter den praktiska hanteringen av arvoderingen.

Uppgifter som ingår i praktisk hantering

- Skriva kontrakt och se till att detta når ekonomiavdelningen
- Följa upp och hantera kontrakt
- Ha kontakt med generalsekreteraren för att stämma av personaltekniska frågor som finns för kansliet och övriga anställda och som eventuellt borde ingå i kontraktet
- Skriva underlag för diskussioner/beslut till förbundsstyrelsen gällande arvoderingar
- Genomföra utvecklingssamtal med de arvoderade under mandatperioden

Saker som ingår i en arvodering i UNF:s förbundsstyrelse, i relation till arvoderingsgrad

- Friskvårdsbidrag om 2000 kr/år
- Företagshälsovård
- Kontor på UNF:s kansli eller annan plats som passar bättre
- Fem veckors semester per arbetsår som planeras i samråd med Arbetsutskottet (AU)
- Krav på helgliknande ledighet som kompenserar att arvoderingen kräver mycket arbete hela veckor utan vila
- Traktamentesersättningar och resevillkor utgår enligt arbetsgivarorganisationens och arbetstagarorganisationens gemensamma avtal i enlighet med Riktlinjer kring ersättningar och utrustning.
- Rikskort (frivilligt)

Saker som inte ingår i en arvodering men som vid behov ingår i förtroendeuppdraget

- Årskort/månadskort för resor
- Lånedator
- Handelsbankens kreditkort för utlägg

Saker som inte ingår i arvoderingen

- Övertidsersättning
- Semesterersättning

Bilaga 2

Riktlinjer kring ersättningar och utrustning

Kongressen i Karlstad 2017 beslutade att en heltidsarvodering motsvarar 55% av ett prisbasbelopp.

Kongressen i Karlstad 2017 beslutade att för resevillkor och traktamentsersättningar för förbundsstyrelseledamöter, ska arbetsgivarorganisationens och arbetstagarorganisationens gemensamma avtal gälla, dock att ersättningar för körning med egen bil ska utgå med den av Skatteverket rekommenderade så kallade ”skattefria” ersättningen, för närvarande 18,50 kr per mil, samt att i övrigt ej utbetala några arvoden för förtroendevalda vid UNF:s kongress.

I övrigt beslutar utges kostnadsersättningar. För dessa kan varje enskild ledamot söka kostnadsersättning för följande:

Dator

Förbundsordförandena, sekreteraren och förbundskassören erbjuds lånedator.

Mobiltelefoni

Förbundsstyrelsens mobiltelefonianvändning i förtroendeuppdraget ersätts med 1200 kr per person och år.

Internetanvändning

Förbundsstyrelsens internetanvändning i förtroendeuppdraget ersätts med 1200 kr per person och år.

Förlorad arbetsinkomst

För förlorad arbetsinkomst i samband med utövandet av förtroendeuppdraget tillfaller inte någon ersättning eftersom det ideella arbetet utförs på ideell tid.

Ersättning till arvoderade

En heltidsarvodering motsvarar sedan kongressen i Karlstad 2017 55 % av ett prisbasbelopp per månad.

Resor

För resor, i enlighet med UNF:s resepolicy, i samband med utövandet av förtroendeuppdraget ersätts hela kostnaden vid resor med tåg, flyg eller buss. Vid resor med bil utgår ersättning på 18,50 kr per mil. Ersättning för resekostnaden får dock endast sökas när resa inte redan erbjuds eller bekostas av UNF-förbundet, UNF-distrikt eller UNF-förening.

Om resekostnaden för en arvoderad eller ledamot beräknas bli högre än om ett årskort eller liknande tecknas, bör ett årskort eller liknande tecknas.

Traktamente

För traktamentsersättningar för förbundsstyrelseledamöter, ska arbetsgivarorganisationens och arbetstagarorganisationens gemensamma avtal gälla. Dessa får dock endast sökas när logi eller mat inte erbjuds eller bekostas av UNF-förbundet, UNF-distrikt eller UNF-förening.

Beslutsärende : Arbetsordning (punkt 8, bilaga § 2:5)

Bakgrund

Arbetsordningen beskriver de uppdrag som olika "enheter" i UNF har. Tillsammans med delegationsordningen är det detta dokument som reglerar vilka beslut som vem får ta, vilka uppdrag olika personer har och hur dessa står i relation till varandra. Förslaget som ligger är på många sätt likt den arbetsordning som föregående förbundsstyrelse antog.

Förslaget till arbetsordning går att se nedan.

Diskussion

Arbetsordningen blir på många sätt ett resultat av beslut som kongressen tagit, beslut som förbundsstyrelsen tar i fråga om organisationsstruktur och andra beslut som förbundsstyrelsen tar under arbetsveckan. Arbetsordningen är några av de förväntningar som förbundsstyrelsen har på varandra och andra på förbunds nivå på ett formaliserat sätt.

Några

tips på frågeställningar ni kan ha med er är:

Känner du dig bekväm med den beskrivning som finns av dig och ditt uppdrag?

Stämmer det som beskriv nedan överens med din bild av UNF:s interna organisering?

Finns det något i arbetsordningen som du tycker verkar oklart, i så fall vad?

Förbundsstyrelsen föreslås besluta

Att anta arbetsordningen för kongressperioden 2017-2019

Max Johansson, max@unf.se

0703827561

Stockholm, 2017-07-13

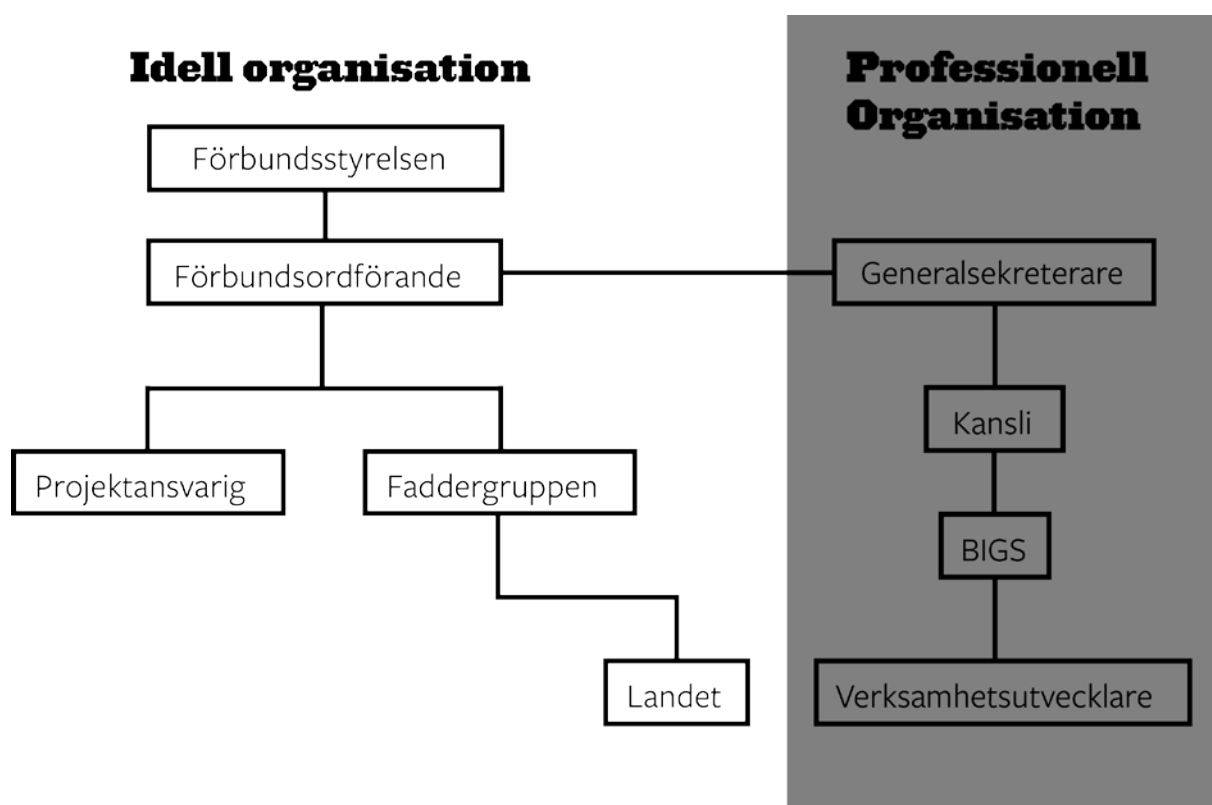
Arbetsordning

För kongressperioden 2017-2019. Beslutad på förbundsstyrelsemötet den 11:e augusti.

Inledning

Arbetsordningen syftar till att klargöra hur vi valt att arbeta inom UNF. Den ska tydliggöra ansvarsfördelning, mandat och roller mellan och inom förbundsstyrelsen samt kansliet och gentemot andra. Dokumentet fastställs av förbundsstyrelsen.

Förbundsorganisation



Kongressen

Kongressen är UNF:s högst beslutande organ. Kongressen regleras av stadgarna § 2:2–2:6 och sätter ramar för allt arbete på förbunds nivå.

Förbundsstyrelsen (FS)

Mellan kongresserna är förbundsstyrelsen det högst beslutande organet och de som leder och förvaltar UNF som organisation. Förbundsstyrelsen fattar beslut på en strategisk nivå och delegerar taktiskt samt operativt ansvar och arbete till grupper/individer och kansli.

Förbundsstyrelsens uppgift är:

- Att strategiskt och ideologiskt leda UNF som organisation.
- Att prioritera resurser och delegera operativt arbete.
- Att ha kontinuerlig uppföljning av det som händer i UNF.
- Att företräda organisationen internt och externt.
- Att utvärdera förbundets arbete och initiera utveckling av organisationen.

Ramarna för förbundsstyrelsens arbete regleras i stadgarna § 2:7-2:8. Alla i förbundsstyrelsen har ett kollektivt ansvar för de beslut som tas. Det innebär bland annat att styrelseledamöter väntas stå bakom de beslut som fattas i styrelsen, om de inte reserverat sig mot dem. Styrelsen har det yttersta ansvaret för UNF ekonomi och verksamhet och har till uppgift att förvalta och utveckla detta på bästa sätt i enlighet med kongressens beslut.

Styrelsens ledamöter

Styrelseledamöternas uppgift är att ansvara för UNF som organisation. De förväntas se till UNF som helhet och engagera sig i alla beslut på den strategiska nivån. Ledamöterna engagerar sig även i det taktiska och operativa arbetet genom faddersystem eller specifika åtaganden.

Styrelseledamöterna har ansvar att:

- Aktivt delta i styrelsens arbete.
- Inom grupper och andra uppdrag leda och ta ansvar för att UNF utvecklas.
- Representera UNF och vår verksamhet framförallt internt men även externt.
- Utveckla UNF som organisation på förenings- och distriktsnivå genom till exempel fadderskap.
- Sitta i kompetensgrupp eller ha motsvarande operativt ansvar som regleras i arbetsordningen.

Några enskilda ledamöter har utöver det klädda poster med vissa specifika uppgifter;

Ordförandena

De två förbundsordförandena har en generell samordnande roll och planerar, bereder och följer upp styrelsens arbete. De är UNF:s ledare internt och representanter externt. De

fungerar också som en länk mellan den professionella och ideella organisationen. Förbundsordförandena har delvis överlappande och delvis uppdelade ansvarsområden:

Ordföranden Max Johansson ansvarar för att:

- Utveckla förbundsorganisationens interna organisation.
- Arbetsleda generalsekreteraren och delta i anställningsprocesser kring kansliet.
- Vara huvudansvarig för distriktsstödet och stöd till landet
- Vara faddercoach inom förbundsstyrelsen.
- Ansvara för samarbeten med övriga IOGT-NTO-rörelsen.

Ordförande Isabelle Benfalk ansvarar för att:

- Leda strategi utvecklingsarbetet.
- Arbeta med press/media och vara UNF:s politiska talesperson.
- Vara kontakten med civilsamhället, representera UNF på olika event/arrangemang.
- Samordna utvecklingen av förbundsstyrelsen som grupp.

Gemensamt ansvarar förbundsordföringarna för att:

- Ha övergripande samordnande ansvar för förbundsstyrelsens arbete.
- Leda förbundsstyrelsemöten.
- Planera och kalla till förbundsstyrelsemöten.

Kontaktperson för ordförandena är:

- Olle Åkesson är kontaktperson för förbundsordföringarna för att stötta dem i deras roll, löpande arbete och utveckling.

Kassören ansvarar för att:

- Ta ett övergripande ansvar för UNF:s ekonomi och vår utveckling.
- Ansvarar för beredning och uppföljning av budget.
- Bereda ekonomiska frågor.

Sekreteraren ansvarar för att:

- Samordna dokumentationen som ska utgöra underlag för verksamhetsberättelsen.

- Ansvara för att förbundsprotokoll skrivs, sammanställs och görs tillgängliga för medlemmar.
- Sammanställa beslut som fattas av förbundsstyrelsen för framtida uppföljning.
- Ansvara för att jämlikhetsbokslutet sammanställs och görs tillgängligt för medlemmar.

Bildningsledaren ansvarar för att:

- Bereda strategiska frågor till förbundsstyrelsen kopplat till UNF:s bildningsarbete.
- Se till att bildningssystemet är tillgängligt och genomförs.
- Stötta distrikt i att göra bildningsinsatser inom bildningssystemet.

Professionell organisation

Generalsekreteraren

Generalsekreteraren är den professionella organisationens högsta chef och står direkt under förbundsstyrelsen, samt arbetsleds av Max Johansson. Generalsekreteraren är den tjänsteman som deltar på förbundsstyrelsens möten och ser till att politiska beslut verkställs. Förbundsstyrelsen sätter ekonomiska ramar och mål för kansliets arbete och generalsekreteraren organiserar och leder kansliet utifrån det.

Kansliet

Kansliet utgör en del av förbundets professionella sida och leds av generalsekreteraren. Precis som med förbundsstyrelsens arbete syftar kansliets arbete till att uppfylla målen i UNF:s arbetsplan. Förbundsstyrelsen fattar beslut om vilka uppdrag som åligger förbundskansliet. För att bibehålla förankring till den demokratiska organisationen ska till varje uppdrag som har utvecklingskaraktär (d.v.s. inte är av administrativ karaktär) ska en eller fler förbundsstyrelseledamöter kopplas, som ges beslutsmandat i uppdraget, då i samråd med kanslipersonal.

Förslag till uppdrag kan lyftas av förbundsstyrelseledamöter såväl som av generalsekreteraren. Uppdrag som beviljas fördelas genom generalsekreterarens arbetsledning och följs upp på varje förbundsstyrelsemöte.

Förbundsstyrelsen har delegerat all arbetsledning av personal till generalsekreteraren och ledamöterna är uppdragsgivare och inte arbetsledare över kansliet. Om det uppstår oklarheter eller problem ska en vända sig till generalsekreteraren eller förbundsordföranden.

Generalsekreteraren har i uppdrag till varje förbundsstyrelse rapportera om aktuella processer kopplat till kansliets uppdrag.

Utskott och grupper

Arbetsgrupper-samt verksamhetsansvariga

Att bara låta förbundsstyrelse och kansli genomföra verksamhet skulle begränsa hur mycket som blir gjort. Därför är det viktigt att förbundsstyrelsen engagerar andra ideella medlemmar som ansvariga för hela projekt eller enskilda aktiviteter. Den person eller grupp som delegerar ansvaret till en medlem är däremot fortfarande ansvarig i förbundsstyrelsens ögon och bör följa upp och stötta personen eller gruppen som den delegerat till.

Viktigt att tänka på när en delegerar ut ansvar till andra arbetsgrupper än ledamöter är att det sätts tydliga mål och uppgifter till den som det delegeras till.

Arbetsutskottet (AU)

Det finns även ett arbetsutskott(AU) för att fatta beslut av mindre karaktär. Arbetsutskottet består av tre ordinarie ledamöter med 3 ersättare enligt en inbördes ordning. De sammanträder efter behov men minst en gång mellan varje förbundsstyrelsemöte och hanterar frågor i enlighet med delegationsordningen.

Arbetsgrupper och enskilda ansvariga tillsätts löpande under mandatperioden för enskilda projekt med ett givet och tydligt mandat från förbundsstyrelsen.

Ärendehantering

Förbundsstyrelsens möten kretsar kring att behandla olika frågor som uppstått eller initierats av styrelsen själva. Utgångspunkten för frågor på förbundsstyrelsens möten är underlag i oftast skriftlig form. Olika frågor kan följa olika mönster men det finns i princip tre typer av ärenden.

- **Diskussionsärenden** – Syftet med dessa är att samla in styrelsens tankar och perspektiv för att skicka med dem i det fortsatta arbetet med en fråga. Målet är inte konsensus utan att få en heltäckande bild med alla relevanta synpunkter. Den som skrivit underlaget bereder diskussionen genom att ge en bakgrund och föreslå relevanta perspektiv och frågor samt förbereda metoder för själva diskussionen.
- **Beslutsärenden** – Här har ärendet kommit så långt att styrelsen ska gå in och avgöra frågan genom ett beslut. Underlaget ska beskriva saker som bakgrund, beslutsprocessen, beslutsalternativ och annat som är relevant för beslutet. I dessa ärenden ska diskussionerna kretsas kring att nå ett beslut och därför är fokus på eventuella konkreta ändringsförslag snarare än allmänna synpunkter.
- **Rapportärenden** – Här rapporteras vad som hänt, händer och ska hända i en fråga som styrelsen delegerat. Rapporten ska vara så heltäckande att den självständigt ger en

bra bild av läget. Rapportärenden ska beslutsmässigt enbart läggas till handlingarna och bifogas protokollet men kan också vara ett tillfälle för eventuella frågor och mindre medskick.

Alla ledamöter, samt kansliet genom generalsekreterarna kan lyfta en fråga genom att skriva ett underlag. Det första underlaget i en fråga är oftast en diskussionsbilaga som senare leder till en beslutsbilaga och till sist en rapportbilaga. Andra frågor börjar med ett beslut om att till exempel tillsätta en grupp med ett visst uppdrag som sedan kan få i uppdrag att bereda en diskussionsbilaga till ett senare möte.

Till mötena ansvarar de ansvariga för det specifika mötet att se över inkomna bilagor och bedöma dess prioritet och relevans. Bilagor som bedöms sakna prioritet och relevans hanteras utanför mötena. Den ansvariga har också som ansvar att bereda ett kreativt processupplägg som möjliggör för öppna och skapande diskussioner kring de punkter som bedöms mest prioriterade på mötet.

Årlig verksamhetsplanering

Inledande strategisk diskussion - augusti

På förbundsstyrelsens möte i augusti har förbundsstyrelsen en inledande strategisk diskussion för att komma fram till fokusområden och en årsplanering. Till förbundsstyrelsemötet har en beredningsgrupp tagit fram ett underlag att utgå ifrån i diskussionen.

Diskussionen sker sedan i tre huvudsakliga steg:

- **Vision** - Den vision som förbundsstyrelsen landar i ligger till grund för en diskussion som syftar till att enas om ett begränsat antal prioriterade utvecklingsområden att fokusera på under det kommande verksamhetsåret.
- **Övergripande årsplanering** – De prioriterade problemen fördelas över året i block, eller kampanjperioder. Ett år kommer att ha cirka 3-5 block. Ett block innebär att under den tiden så kommer fokus för projekt att ligga på ett tema och allt vi kommunicerar från förbundshåll ska hålla till det temat. En syftesbeskrivning tas fram för varje block.

Förbundsstyrelseledamöter tilldelas ansvar för varje enskilt block, inklusive en samordnare. Relevanta arbetsplansmål eller indikationer tilldelas varje block och ledamöter som har ansvar för det blocket. Ledamöterna och kansli har till förbundsstyrelsemötet i oktober på sig att ta fram projektbeskrivningar för projekt på det tema som ens block har och som syftar till att uppnå det arbetsplansmål en har fått tilldelat sig. Den samordnande kommer att ha ett övergripande ansvar för blocket.

Separat till detta tilldelas en grupp ansvar för distriktsstödet. De har som uppgift att till förbundsstyrelsens möte i oktober ta fram en årsplanering för distriktsstödet och eventuella

projekt som syftar till ett ökat distriktsstöd. De ser även över distriktsbidraget i enlighet med årsplanen för både distriktsstöd och blocken. Även här utses en samordnande.

Verksamhetsplanering - oktober

På förbundsstyrelsens möte i oktober kommer förbundsstyrelsen att behandla projektbeskrivningar i tre olika områden:

- **Blocken** – Förbundsstyrelseledamöter lämnar individuellt in projektbeskrivningar på projekt inom deras fokusområde och som syftar till att uppnå deras tilldelade arbetsplansmål
- **Distriktsstöd** – De ansvariga gruppen lämnar in ett förslag på årsplanering till förbundets distriktsstöd samt projektbeskrivningar på projekt som syftar till ett ökat distriktsstöd
- **Interna utvecklingsprocesser** – Här kan alla ledamöter skicka in projektbeskrivningar på eget initiativ till utvecklingsprocesser de anser att förbundsstyrelsen ska göra.

Projektbeskrivningar ska innehålla:

- **Syfte**
- **Måluppfyllelse** – vilket arbetsplansmål ska projektet uppnå och hur uppfyller projektet det arbetsplansmålet
- **Metod** - kort skriva hur en ska genomföra projektet, samt vilka ideella, personella eller andra former av resurser som kan tänkas behövas för genomförandet.
- **Budget** – inklusive en äskad summa pengar

På förbundsstyrelsemötet gör styrelsen medskick till projektbeskrivningarna, gör eventuella ändringar samt fördelar pengar till projekten utifrån budgetposten "Verksamhetsområdesprojekt". Eventuella förändringar i ansvarsfördelning görs också.

När projekten har beslutats om gör förbundsstyrelsen också en eventuell omfördelning av ansvar för block och projekt, där även ansvar för block och projekt kan fördelas till kansli. I de fall som kansli har huvudansvar för ett projekt eller block ska en förbundsstyrelseledamot tilldelas som formellt högsta ansvarig för att stämma av och godkänna arbetet.

Under verksamhetsåret

Ansvariga ledamöter ansvarar för att verkställa sina tilldelade projekt. Det görs genom att själva göra vissa uppgifter, få hjälp från personalresurs, ge uppgifter till andra i styrelsen samt att

engagera övriga ideella. Varje projekt ska ha en ensam förbundsstyrelseledamot som högsta ansvariga person. Samordnande för varje block ansvarar dels för att följa upp hur de olika projekten går och att de olika projekten är synkade mot varandra, men också att efter blocket lämna in en utvärdering till förbundsstyrelsen med mål- och budgetuppföljning. Samordnande för distriktsstödet lämnar till varje förbundsstyrelsemöte in en måluppföljning av arbetet, budget uppföljning samt eventuella förslag på förändringar.

För att ge en ökad flexibilitet kommer det också finnas möjlighet att lägga förslag på förändringar, ytterligare projekt eller dylikt under året.

Distriktsfaddring

Syfte

- Vara en pushande kraft i distriktens utveckling
- Skapa gemensam riktning i landet.

Mål

- Distrikt, distriktsstyrelse, distriktsordföringar, distriktskassörer stärks och utvecklas som individer, grupp och organisation.
- Förbundsstyrelsen har en djupare kontakt med delar av landet för att hålla koll på läget och utvecklingen i förhållande till de mål kongressen satt upp.
- Konflikter förebyggs och hanteras genom en länk mellan distrikten och förbundet på professionell och ideell basis.

Uppgift

- Ha kontakt med ideell utsedd kontaktperson i distriktet enligt överenskommelse.
- Stötta, stärka och utveckla.
- Kontinuerligt hålla koll på vilka behov som finns i distriktet.
- Tillsammans med distriktet utveckla distriktet och hitta lösningar på eventuella problem som finns.
- Vara förbundsstyrelsens kanal ut i landet och följa upp information från förbundet.
- Bidra med egen erfarenhet och förmedla kontakter.

Kontakt

- Inom en 20 dagars period ha kontakt med ideell utsedd person i distriktet. Kontakten anpassas efter distriktens önskemål och behov.
- Besöka distriktet, distriktsstyrelsemöte, arrangemang etcetera två gånger per termin.
- Vara närvarande på alla distriktsårsmöten.

Rapport till förbundsstyrelsen

- Till varje förbundsstyrelsemöte rapportera senaste nytt från distriktet oavsett om det hänt mycket eller lite.

Faddercoach

- En förbundsordförande/vice förbundsordförande är coach för faddergruppen.
- Coachens uppgift är:
 - Ordförande för faddergruppen.
 - Driva faddergruppen framåt.
 - Följa upp arbetet som görs i faddergruppen.
 - Bolla information med faddern som faddern inte vet vad den ska göra med.
 - Backa upp när faddern inte kan/orka/vill hantera något som uppstår.
 - Ansvara för insamling av fadderrapporter.

Faddergrupp

- Fadderuppdelningen görs av faddergruppen, med hänsyn till personlig lämplighet.

Tillsättande av faddergrupp

- Förbundsstyrelsen är ansvarig för att tillsätta faddergruppen.

Beslutsärende : Delegationsordning (punkt 7, bilaga § 2:6)

Bakgrund

Delegationsordningen är till för att peka ut mer konkreta ansvarsuppgifter och vem som har vilken roll i dess beslutsprocess. Syftet med denna form på delegationsordning som förra förbundsstyrelsen antog förra perioden, är att skapa fler dimensioner i ansvaret. Dels att vissa ska konsulteras innan beslut, vissa ska bereda frågorna samt att vissa ska informeras efter fattade beslut. Detta för att skapa mer förståelse för våra olika befogenheter.

Förslaget till arbetsordning går att se nedan

Diskussion

Syftet med detta är att hitta balansgång mellan att delegera så mycket att själva förbundsstyrelsemötena kan fokusera på stora drag och strategi, men samtidigt skapa så bra rutiner att verksamhet inte faller mellan stolarna. Gå igenom ordningen och titta om ni tycker förslaget landat rätt. Några tips på frågeställningar ni kan ha med er är

Finns det några beskrivna beslutsområden du saknar? Några du inte förstår?

Är någon delegation oklar? Tycker du att rätt frågor delegeras till rätt personer?

Blir du orolig att släppa ifrån förbundsstyrelsen makt i någon fråga? Vilken? Varför?

Förbundsstyrelsen föreslås besluta

Att anta delegationsordningen för kongressperioden 2017-2019

Max Johansson, max@unf.se

0703827561

Stockholm, 2017-07-13

Redovisningar till myndigheter och andra								
Bidragsgivare							I	A
Arvode till förtroendevalda		A					B	
Budgetmässiga förflyttningar inom								
Underbudgetar		I				A*	A*	A*
Personal	Kongr.	FS	AU	Komp	FO	FK	GS	
Lön och andra anställningsvillkor för alla anställda av UNF, förutom GS. Gällande verksamhetsutvecklare tas beslut i samråd med den biträdande generalsekreteraren							I	A
Rekrytering av GS		A					B	
Rekrytering av biträdande GS		IK					A*	A*
Rekrytering av övrig personal		I					K	A
Arbetsledning och styrning av GS							A	
Arbetsledning och styrning av övrig personal								A
Lön och andra anställningsvillkor för GS							A*	A*
Kansliets utformning			I					A
Representation	Kongr.	FS	AU	Komp	FO	FK	GS	
Nominering av representanter i styrelser		I	A				B	
Representationsärenden rörande kongresser och ombudsmöten där vi är medlemmar		I	A				B	
Övrig representation och inbjudningar							A	A
Föreningar	Kongr.	FS	AU	Komp	FO	FK	GS	
Nybildning, reorganisering och nedläggning av föreningar		I					A*	A*
Rättsfrågor för föreningar och distrikt enligt UNF:s stadgar 6.6-1		I					A*	A*
Förbundsstyrelsen	Kongr.	FS	AU	Komp	FO	FK	GS	
Planerande av förbundsstyrelsens arbete							A	
Förslag till dagordning och ärenden		I					A	
Policys	Kongr.	FS	AU	Komp	FO	FK	GS	
Beslut om policys	A	A						
Beslut om undantag från policys		A						A
Uppföljning av policys		A						
Hantering av överklagande av policytolkningar		I	A					

Beslutsärende punkt 7, bilaga S 2:7 Jämställdhet

Bakgrund

Under förra mandatperioden tillsatte dåvarande förbundsstyrelse en jämställdhetsgrupp. Därtill antog FS också ett antal jämställdhetsåtgärder som gruppen skulle vidta för att främja jämställdheten inom UNF. En av dessa åtgärder lyder som följer:

”Förbundsstyrelsen ska vid början av varje mandatperiod sätta upp mål för jämställdhetsarbetet”

Nu är det dags för den nya förbundsstyrelsen, alltså ni, att sätta nya mål för jämställdhetsarbetet och därefter anta åtgärder för att nå dessa mål.

Frågor att fundera på

För att ni ska komma redo till arbetsveckan är det bra att ni funderar på följande frågeställningar.

- Är ett jämställdhetsarbete viktigt för dig?
- Vad vill du att ett sådant arbete ska innefatta?
- Vilka mål vill du se att vi sätter för jämställdheten inom det UNF som vi kommer lämna över till nästa förbundsstyrelse vid kongressen 2019?
- Vilka åtgärder behövs för att vi ska nå dessa målsättningar?

Bra att veta är att jämställdhetsgruppen som nu finns och är aktiv består av Isabelle Benfalk, Max Johansson, Josefin Larsson och Gustav Bylund. Den gruppen sitter fram till årsskiftet.

Nedan finner ni de åtgärder som förra förbundsstyrelsen antog, de kan ni titta på för inspiration.

Åtgärd	Utförare/Ansvarig	Kommentar
Förbundsstyrelsens arbete		
Förbundsstyrelsen ska vid början av varje mandatperiod sätta upp mål för jämställdhetsarbetet	Samman kallande för jämställdhetsgruppen	Gruppen har fördelat ansvar för detta inom sig och planerar att skicka någon form av underlag till arbetsveckan i augusti.
Hur jämställdhetsarbetet fortskrider ska utvärderas årligen och målen ska ses över	Samman kallande för jämställdhetsgruppen	Det är inte riktigt dags för utvärdering än, men detta kommer självklart ske efter avslutat verksamhetsår 2017.
Förbundsstyrelsen ska tillsätta en grupp som blir utförare av jämställdhetsarbetet	Samman kallande för jämställdhetsgruppen	Gruppen består av Isabelle Benfalk (samman kallande), Max Johansson, Gustav Bylund och Josefin Larsson.

När förbundsstyrelsen tillsätter arbetsgrupper ska det eftersträvas en jämn könsfördelning	Förbundsstyrelsen	Förbundsordföraderna få ha i åtanke när de bereder förslag på FS-möten, övriga FS när det tillsätts grupper i och med projekt m.m. Förbundssekreteraren har fått i uppdrag att hålla koll på siffrorna.
Representation		
Vid intern representation ska könsfördelningen på representanter finnas i åtanke	Förbundsstyrelsen	När vi internt ska representera ska vi ha i åtanke hur könsfördelningen är. Kanske mest aktuellt vid större arrangemang o.dyl.
Vid extern representation ska könsfördelning på representanter finnas i åtanke	AU och förbundsordföranden a + arvoderade	När UNF representeras i externa forum, typ besöker andra organisationer osv.
När interna eller externa personer bjuds in på olika UNF-tillställningar ska det finnas en tydlig medvetenhet kring könsfördelning på representanterna.	Arrangörer, bildningsledaren	Bildningsledaren får extra medskick här att implementera hos dem som arrangerar kurser.
Icke-män ska i första hand bli tillfrågade både när UNF ska representera, samt när andra personer bjuds in för representation till UNF	Förbundsordförande, arvoderade, AU, bildningsledaren	Viktigt att tänka på när vi har större arrangemang och när personer blir tillfrågade vid större bildningsinsatser.
Bildning och arrangemang		
Jämställdhet ska inkluderas i UNF:s grundutbildning, samt specialisten socialt och höjdaren socialt.	Bildningsledaren	Detta kommer att göras under 2017.
På föreningsstyrelsesamlingar ska jämställdhet finnas som ett ämne att diskutera och problematisera kring.	Bildningsledaren	Detta kommer troligen ske under nästa mandatperiod.
På distriktsordförande- och distriktskassörsnätverken ska jämställdhet finnas som ett ämne att diskutera och problematisera kring.	Bildningsledaren, 2:a vice ordf.	Distriktskassörsnätverken eller liknande satsning som riktar sig till kassören. Distriktskassörsträffen i våras hann inte detta göras då det skedde bara ett par veckor efter beslutet. Diskussion har skett på distriktsordförandenätverket.
På större arrangemang och tillställningar ska jämställdhet finnas med på agendan	Förbundsstyrelsen, bildningsledaren	Väldigt öppen för tolkning. Kan dock tolkas som att det ska finnas diskussionspass, eller ska pratas om det i någon form. Har skett på förbundssamlingen
Distriktens valberedningar utbildas i valberedningsarbete	Jämställdhetsgruppen	En utbildning genomfördes i januari och ytterligare en planeras under hösten i.o.m. att detta är en del av det interna

		utvecklingsprojektet.
Demokrati		
Talartidsmätning ska föras på kongressen och diskuteras	Kongressgruppen	Kongressgruppen arbetar med hur detta ska ske.
Ombudsskolan på kongressen ska ta upp jämställdhet och hur det påverkar förhandlingar	Kongressgruppen	Kongressgruppen arbetar med att detta ska ske.
Talartidsmätning ska föras på distriktsårsmöten	Max Johansson + Gustav Bylund	Alla DÅM är genomförda men det fattas lite statistik. Gruppen ska försöka få in detta från faddrar så fort som möjligt.
Övrigt		
Jämlikhetsbokslutet ska spridas och uppmärksammas i UNF	Förbundssekreteraren	Kontinuerligt arbete som är on the go.
UNF ska tillämpa en könsneutral kommunikation och se till att tonaliteten inte tilltalar ett specifikt köns normer	Kommunikatören	Kontinuerligt arbete. Kommunikatören har blivit informerad om detta.

Jämställdhetsgruppen föreslår förbundsstyrelsen besluta

- att anta mål för jämställdhetsarbetet under mandatperioden 2017-2019
- att anta jämställdhetsåtgärder för mandatperioden 2017-2019
- att uppdragsge Isabelle Benfalk att återkomma med ett beslutsunderlag till december-FS angående tillsättandet av en ny jämställdhetsgrupp

Jämställdhetsgruppen genom Isabelle Benfalk

Labruden, 2017-07-13

benfalk@unf.se | 0733603777

Beslutsärende Ansökan – Lån för förvärv av fastighet punkt 7, bilaga § 2:8

Bakgrund

UNF Jönköping har under de senaste åren jobbat med att förvärva en fastighet i Jönköping som i folkmun kallas Rosa villan och där det formella namnet är Fritiden 1.

För ungefär 3 år sedan så inleddes en process då Jönköpings kommun la ut fastigheten till försäljning genom ett anbuds förfarande. UNF var en av intressenterna och la då ett bud på 500 000kr för fastigheten. Det visade sig senare vara det högsta budet som i övrigt uppfyllde villkoren för anbudet. Dock valde kommunen i ett första läge att gå vidare med en annan intressent. Efter en längre process så utvecklade sig denna försäljning till en ganska omfattande politisk fråga som slutade i att kommunen valde att dra tillbaka hela försäljningen.

Efter nästan ett år är det nu dags igen för försäljning av fastigheten. Denna gång har kommunen förtydligat kraven man ställer på verksamheten som ska köpa fastigheten. Anbudstiden gick ut den 24:e mars och UNF Jönköping var en av de som lämnade ett anbud, se **bilaga 1**

UNF lämnade ett anbud på 1 000 000 kr. Efter urval så meddelade Jönköpings kommun att UNF var ett av två anbud som kommunen ville gå vidare med. Den andra intressenten är i detta fall en yogastudio som vill bedriva yoga och ett fik i fastigheten.

Efter budgivning mellan UNF och yogastudion så slutade UNF med ett bud på 1 500 000kr medans yogastudion la ett bud på 1 550 000kr.

Den ansvariga tjänstemannen valde att gå vidare med yogastudion och föreslog för Tekniska nämnden på deras sammanträde den 20/6 att yogastudion skulle få köpa Rosa villan. Andra vice ordförande i nämnden föreslog istället att frågan skulle återremitteras till tjänstemannen för att skriva fram ett nytt förslag där UNF skulle få köpa huset. Detta förslag vann omröstningen med siffrorna 7-6.

Beslutet överklagades av yogastudion till förvaltningsrätten och där ligger frågan just nu. Det finns ingen juridisk grund för att en överklagan skulle vinna men innan det har prövats kommer inte tjänstemännen jobba med ärendet.

Som det ser ut för tillfället kommer beslut i frågan ske först i september-oktober, detta beroende på hur lång tid processen med överklagan tar.

Efter samtal med ansvariga politiker från olika partier så ser det ut som att det fortfarande finns en majoritet för att UNF ska få köpa huset. Men det är först när ett beslut om att UNF får köpa huset har vunnit laga kraft någon gång i höst som vi kan vara helt säkra.

Denna ansökan förutsätter givetvis att UNF får köpa huset. Om så inte skulle ske så finns heller inget behov av ett lån.

Fastigheten

Fastigheten består av en tomt på 1100kvm och fastigheten i två våningar med ca 200kvm golvyta. Läget är det som särskiljer fastigheten från andra då den ligger utmed vätterstranden med både en fantastisk närhet till Vättern och en fantastisk utsikt. Under sommarmånaderna så är de omgivande ytorna fyllda Jönköpingsbor och turister som njuter av sommaren. I början av sommaren och under slutet av augusti fram till september är vätterstranden ett vanligt tillhåll för studenter både från gymnasiet och från högskolan.

Vår plan för fastigheten

För mer detaljer se vårt anbud. Men i korta drag handlar det om att renovera och delvis bygga om fastigheten för att anpassa den till en öppen mötesplats och aktivitetshus där ett planerat café kommer vara husets mittpunkt. Under sommarmånaderna är huset öppet varje dag och under vintern minskar öppettiderna något. I samarbete med Jönköpings kommun kommer det bedrivas fritidsgårdsverksamhet vissa kvällar under hela året och under alla dagar på sommarlovet. Huset kommer också användas av våra föreningar på olika sätt och även till interna kurser mm. Genom huset kommer vi också inleda samarbeten med andra föreningar som på olika sätt vill bedriva verksamhet i och kring huset. Fastigheten kommer inte bara vara till för unga utan tanken är att det ska vara en mötesplats för alla med ett visst fokus på verksamhet för unga.

Hur påverkar detta UNF

Fördelarna med en egen fastighet är många. Vi ser att ett köp av denna fastighet och skapandet av en öppen mötesplats och aktivitetshus skulle ge följande effekter för UNF i Jönköping och för nykterhetsfrågan i stort.

- Stor exponering av UNF och nykterhetsrörelsen då huset kommer vara välkänt för de flesta Jönköpingsbor.
- En nykter plats för barn och unga att hänga framförallt under sommarlovet men också under andra delar av året.
- Bättre samarbete och kontakt med Jönköpings kommun
- Caféverksamhet som gynnar UNF ekonomiskt och ger möjlighet för medlemmar att få sommarjobb och erfarenheter
- Verksamhet för ungdomar som leder till att fler blir medlemmar
- Möjlighet för interna möten och kurser i egna lokaler
- Utökad kontaktnät och samarbete med andra föreningar i kommunen som använder huset
- Ger våra medlemmar något att samlas och skapa verksamhet kring med fokus på våra äldre medlemmar.
- Ger en stolthetskänsla till alla medlemmar

Ekonomiska kalkyler

Driftskalkyl:

Intäkter:

Verksamhets och driftsbidrag Jönköpings kommun:	75 000kr
Internhyra distrikt och föreningar:	80 000kr
Café och sommarverksamhet(överskott)	130 000kr
Totalt	285 000kr

Kostnader

Tomträtt	-40 000kr
Driftskostnader	-80 000kr
Ränta(2000000kr, 2% ränta)	-40 000kr
Totalt	-160 000kr

Driftsöverskott	125 000kr
------------------------	------------------

Finansieringskalkyl

Förutsättningar

Vid denna kalkyl utgår vi från att fastigheten säljs för 1 500 000kr. Vår bedömning för renoveringar och ombyggnationer landar på en summa på någonstans mellan 1-2 miljoner kronor. Efter besiktningen den 11/5 har vi eventuellt en något bättre uppfattningen av vissa kostnader.

Då vi är en ideell organisation och huset kommer uppfylla kraven på allmänna samlingslokaler räknar vi med att kunna få stöd för de flesta insatser vi behöver göra. För denna kalkyl förutsätts en egeninsats på 50% på alla renoveringar.

Investeringar

Fastigheten	1 500 000kr
Renovering/ombyggnad	500 000-1 000 000kr
Totalt	2 000 000-2 500 000kr
Egen insats	400 000kr
Lån	1 600 000-2 100 000kr

Förslag till beslut

Lånebehovet som ses i kalkylen ovan uppgår till 1,6-2,1 miljoner kronor. Vid skapandet av driftskalkylen har grundprincipen varit att ha goda marginaler för kostnadsdelen och en låg värdering av intäkterna, detta för att verkligen vara säkra på att ett överskott kan levereras varje år.

Vår målsättning är att kunna betala tillbaka ett lån på 20 år. Detta för att ha en rimlig tidshorisont och samtidigt för att tomträtten löper på 20 år i taget.

Med det planerade överskottet på 125 000kr om året så skulle man på 20 år kunna betala av ett lån på 2,5 miljoner kronor.

Detta överstiger det bedömda lånebehovet som finns.

Vår önskan är ett lånelöfte på 2 000 000kr. Detta ligger i den övre delen av vårt bedömda lånebehov men vi bedömer att det är bra att det finns marginaler då det vid så här stora projekt nästan alltid blir fördyringar som inte har planerats för.

Räntan på lånet tänker vi är upp till diskussion men tex IOGT-NTO har ett utarbetat system för sin utlåning som vi tror man skulle kunna ta efter.

Vi skulle också vilja ha ett villkor att första året för lånet är ränte- och amorteringsfritt för att kunna komma igång med verksamhet och skapa en intäktsbas.

Distriktsstyrelsen för UNF Jönköping

Genom

Jane Segerblom, Distriktsordförande