

Handlingar till möte med styrelsen för Ungdomens nykterhetsförbund den 1-4 augusti 2019

Föredragningslista (punkt 2, bilaga §2:1).....	2
Diskussionsunderlag – Arbetsplansinriktning (punkt 7a, bilaga §2:2a)	4
Beslutsunderlag: Verksamhetsplaneringsprocess (punkt 7c, 8b, bilaga §2:3)	5
Arvoderingsutredning (punkt 7d, 8c-d, bilaga §2:4).....	10
Förslag på arbetsordning för UNFs förbundsstyrelse 2019-2021 (punkt 7e, 8f, bilaga § 2:5a)	12
Beslutsunderlag: Delegationsordning för kongressperioden 2019-2021 (punkt 7f, 8h, bilaga 2:6)	21
Beslutsunderlag: Arbetsplansinriktning (punkt 8a, bilaga § 2:2b)	25
Riktlinjer kring ersättningar och utrustning (punkt 8e, bilaga §2:11)	36
Beslutsunderlag: Distriktsstöd och framtida stödsystem för distrikt (punkt 8g, bilaga §2:11)	39
Beslutsunderlag Folk som har sånger kan inte dö (punkt 8i, bilaga §2:13)	41

Föredragningslista (punkt 2, bilaga §2:1)

Ärende	Vem	Tidsåtgång	Förslag	Beslut
1. Öppnande	JS	5 min		
2. Fastställande av föredragningslistan	JS	5 min	Underlag	
3. Val av mötessekreterare	JS	5 min		
4. Val av justerare	JS			
5. Lägesrunda	JS			
6. Rapporter a) Föregående protokoll	DB			
7. Diskussionsärenden a) Arbetsplans inriktning b) Förväntningar på sig själv inom UNF c) Verksamhetsplaneringsprocess d) Arvoderingsutredning e) Arbetsordning f) Delegationsordning g) SeptemberFS	FN FN JS JF FN SS		Underlag Underlag Underlag Underlag Underlag Underlag	
8. Beslutsärenden a) Arbetsplansinriktning b) Verksamhetsplaneringsprocess c) Arvoderingsutredning d) Riktlinjer kring arvoderingar i UNF:s förbundsstyrelse e) Riktlinjer kring ersättning och utrustning f) Arbetsordning g) Distriktsstöd och framtida stödssystem för distrikt	JN ST JN JF JF EH JS		Underlag Underlag Underlag Underlag Underlag Underlag Underlag	

h) Delegationsordning i) Folk med sånger kan aldrig dö	JS ST		Underlag Underlag	
9. Övriga frågor 10. Nästa möte 11. Avslutning	JS JS JS			

Diskussionsunderlag – Arbetsplansinriktning (punkt 7a, bilaga §2:2a)

Bakgrund

Under kongressen beslutades det om en ny arbetsplan för 2020-2021. För att vi ska kunna arbeta med arbetsplanen kommer vi att behöva bryta ner målen och konkretisera det som är otydligt. Allt detta gör vi för att det ska bli så tydligt som möjligt för alla inblandade som ska jobba med den på olika sätt och det kan vara vi som förbundsstyrelse, personalorganisationen och distrikten.

Fundera på innan arbetsveckan:

Vad innebär UNF till fler för dig?

Vad innebär UNF organiserar sig för dig?

Vad innebär UNF påverkar för dig?

Och på vilka sätt skulle du vilja jobba med de här inriktningarna?

Diskussionsfrågor för arbetsplansinriktning:

Hur kan vi jobba med de olika målen och vad vill vi uppnå? Tänk stort och långsiktigt, Brainstorma

Vad kan vi göra för specifika insatser som organisation?

Vad skulle kunna hindra oss från att uppnå de här målen?

Förbundsstyrelsen föreslår besluta

att notera diskussionen

Filip Nyman

filip.nyman@unf.se | 0705463240

Stockholm, 2019-07-23

Beslutsunderlag:

Verksamhetsplaneringsprocess (punkt 7c, 8b, bilaga §2:3)

Bakgrund

UNF:s förbundsstyrelse har tidigare arbetat enligt en verksamhetsplaneringsprocess för att bryta ner arbetsplanen och omvandla den till genomförd verksamhet. Under förra mandatperioden började förbundsstyrelsen fundera på om verksamhetsplaneringen går att göra på smidigare sätt än tidigare för att förbundsstyrelsen ska bli mer strategisk och resurser ska användas effektivt. Förra förbundsstyrelsen tog fram en plan för hur en ny verksamhetsplanering skulle kunna fungera. De valde dock att inte besluta om processen för att inte ta beslut i förväg för den kommande styrelsen. Nu är det dags för oss i den nya styrelsen att bestämma hur vår verksamhetsplaneringsprocess ska se ut.

Under arbetsveckans första dagar har förbundsstyrelsen diskuterat utifrån förra styrelsens bilagor och protokoll kring verksamhetsplaneringsprocess och även fått en genomgång av tidigare förbundsordförande Isabelle Benfalk. Förbundsstyrelsen har varit positiv till den tanken med den nya processen. Styrelsen har delegerat till Simon Thörn, Jane Segerblom och Ellen Hjort att ta fram två förslag på verksamhetsplaneringsprocess: ett förslag på en ny verksamhetsplaneringsprocess utifrån förra styrelsens tankar, samt ett förslag som utgår från hur den verksamhetsplaneringsprocess som förra styrelsen arbetat utifrån.

Förslagen

Den övergripande skillnaden mellan de två förslagen är att förslag 1 ger förbundsstyrelsen en mer strategisk roll och att personalorganisationen får ett större taktiskt och operativt ansvar för verksamheten. Förslag 2 innebär att förbundsstyrelsen har ett större ansvar för alla delar av planeringsprocessen och det efterföljande genomförandet, alltså såväl strategiskt som taktiskt och operativt.

Förbundsstyrelsen föreslås besluta

att anta förslag 1 som verksamhetsplaneringsprocess, eller

att anta förslag 2 som verksamhetsplaneringsprocess

Simon Thörn

Knugens kurva - Stockholm, 2019-08-03

Bilaga 1 - förslag 1 verksamhetsplaneringsprocess

Verksamhetsplaneringsprocess för UNF:s förbundsstyrelse 2019-2021

Detta är ett dokument som syftar till att tydliggöra processen kring hur verksamhet initieras, planeras och genomförs på förbunds nivå i UNF. Målet med processen är att förbundsstyrelsen ska jobba mer strategiskt och utnyttja personalens fulla potential.

Inventeringsfas

Januari - mars

Planerad verksamhet genomförs. Förbundsstyrelsen börjar se över dagsläget och funder över huruvida riktningen borde förändras och vad som skulle vara strategiskt. Ideella och personal samarbetar kring att få en bild av läget och dra slutsatser inför mötet i augusti.

Strategimöte

Augusti

Nu har förbundsstyrelsen sitt strategimöte där långsiktighet diskuteras. Nu kan också förbundsstyrelsen ta hjälp av och lyssna in de slutsatser som dragits under de diskussioner som förts under årets första period.

Fokusområdesfas

September/oktober

Diskussioner förs mellan personal och ansvariga ideella och förslag på fokusområden och mål för nästkommande år tas fram.

Budgetmöte

Oktober/november

Förbundsstyrelsen har sitt budgetmöte och tar ställning till de konkreta mål som kommit på förslag från de olika grupperingarna. Förbundsstyrelsen väljer fokusområden som har ett antal underordnade mål. Dessa områden tilldelas sedan pengar för att uppnå målen.

Organiseringsfas

November/december

Personal och ideella som har fått i uppdrag att uppnå mål organiserar sig för att effektivt kunna uppfylla dessa. Varje mål har en ideell kontaktperson som ger ideologisk riktning. Rapporter med detaljerade projektplaner och måluppfyllelse ges till varje förbundsstyrelsemöte.

Genomförandefas

Januari - december

Verksamheten genomförs från januari och framåt. Samtidigt startar inventeringsfasen.

Förbundsstyrelsen

Förbundsstyrelsen är ytterst ansvarig för att arbetsplanen och samtliga kongressuppdrag genomförs. Förbundsstyrelsen sätter den övergripande strategiska inriktningen för organisationen och väljer utifrån det fokusområden, samt resursfördelning för verksamheten.

Personalen

Personalen organiseras av generalsekreteraren på uppdrag av förbundsstyrelsen. Prioriteringarna som görs av förbundsstyrelsen reflekteras i hur personalorganisationen ser ut. Personalens roll är att göra taktiska avvägningar för att uppnå de strategiska mål som förbundsstyrelsen sätter. Efter verksamhetsplaneringsprocessens slut har personalen det operativa ansvaret för att genomföra verksamheten.

Ideell kontaktperson

Syftet med kontaktpersonen är att vara en ideologisk kompass för personalen och någon som kan se till att den strategiska riktningen upprätthålls under processen. Kontaktpersonen tillsätts under strategifasen. Kontaktpersonen för en dialog med personalen under fokusområdesfasen. Under organiserings- och genomförandefasen är kontaktpersonen delaktig i att utveckla och implementera målen. Kontaktpersonen kan vara olika involverad.

Bilaga 2 - förslag 2 verksamhetsplaneringsprocess

Verksamhetsplanering för UNF:s förbundsstyrelse 2019-2021

Strategidiskussion

Augusti

På förbundsstyrelsens möte i augusti har förbundsstyrelsen en inledande strategisk diskussion för att prioritera och välja inriktningar för kommande verksamhetsår genom att enas kring inriktningar.

I samband med att denna process avslutas får generalsekreteraren i uppdrag att koppla in personalorganisationen som är med i utformandet av projekt och projektbeskrivningar. Till varje grupp tillsätts en samordnare vars uppdrag är att projektbeskrivningar inkommer till förbundsstyrelsens möte i oktober.

Verksamhetsplanering

Oktober

På förbundsstyrelsens möte i oktober beslutar styrelsen om projekt och insatser som kommer ske under det kommande verksamhetsområdet.

Ansvarig förbundsstyrelseledamot

Varje projekt ska ha en ensam förbundsstyrelseledamot som högsta ansvariga person. Under förbundsstyrelsens möte gör förbundsstyrelsens medskick till projektbeskrivningarna och gör eventuella ändringar på projekten, samt fördelar pengar till projekten utifrån budgetposten "Verksamhetsområdesprojekt". Förbundsstyrelsens ledamöter och personalorganisation fördelas över projekten.

I de fall som en tjänsteperson har tilldelats ett huvudansvar för ett projekt tillsätts en ideell kontaktperson. Den ideella kontaktpersonens uppdrag blir att stämma av arbetet, vara bollplank, göra taktiska avvägningar och vara en ideologisk kompass.

Planeringen kan efter behov, vid senare FS-möten, revideras, utökas och/eller ersättas i enlighet med andemeningen i arbetsordningen som beskrivs ovan.

Arvoderingsutredning (punkt 7d, 8c-d, bilaga §2:4)

Bakgrund

Jag och Johan fick uppdraget från Förbundsstyrelsens första möte att utreda arvoderingar i styrelsen. Detta för att klargöra ledamöternas tankar och åsikter i frågan. Under arbetet har vi kommit fram till ett syfte för utredningen. "Syftet är att se hur vi ska fördela de 150% på det mest effektiva sättet för UNFs bästa. Vi utgår från några olika perspektiv, Ekonomi, hållbarhet, verksamhet och förbundsstyrelsens arbete i sin helhet. Syftet är också att sammanfatta förbundsstyrelsens önskan och ståndpunkter."

Vi har stött och blött fördelar och nackdelar med olika arvoderingsgrader, bollat syften och pratat arbetsuppgifter, som numera finns föreslagna som del av arbetsordningen. Vi har förstås också lagt förslag på arvoderingsupplägg och kontaktperson för arvoderade.

Vad har vi kommit fram till?

Vi har efter våra intervjuer och all feedback landat i att utveckla syftet för en arvodering till att omfatta det strategiska ledarskapet. Syftet ska vara övergripande och ge en fingervisning om vad för uppgifter en arvoderad står inför. De konkreta uppgifterna regleras senare i arbetsordningen.

Syftet för arvodering lyder numer såhär, "Syftet med arvodering ska vara att utöka förbundsstyrelsens strategiska och operativa kapacitet i alla områden samt hålla en god relation med personalorganisation, medlemmar och samarbetsorganisationer. Arvoderingen kan utgå från en del olika arbetsuppgifter, men ska alltid ämna till att utveckla UNF, UNFs förbundsstyrelse och vara en resurs inte bara för FS utan för UNF-Sverige också.". Vi tycker att det fångar upp en hel del och ger en rättvis bild av målet med arvodering.

Gällande arvoderingar har vi tolkat det som så att kongressens önskan är att vi utnyttjar de 150% de gett oss att spela med. Med det i åtanke har vi dock inte sett något egenvärde i att bara dela ut arvoderingar hur som helst. Vi vill använda resursen på ett effektivt sätt som känns meningsfullt. Vi föreslår att ha en heltidsarvodering på 100% och två deltidsarvoderingar på 25%. Där Filip Nyman är heltidsarvoderad och Jane Segerblom samt Johan Fridlund är deltidsarvoderade. Vi tror att det här är det mest effektiva sättet att fördela de resurserna på. Filip har planerat för att jobba heltid med UNF och kommer vara tillgänglig i Stockholm. Vi tycker även att det är rimligt att Jane erhåller en arvodering då hon i sin roll som ordförande kommer lägga ner mycket tid på förbundsstyrelseuppdraget. Det underlättar vi med arvoderingen samtidigt som vi utökar

möjligheterna för mer arbete. Johan erhåller de procent som finns kvar och kommer kunna arbeta från Östersund och även i Stockholm vid tillfälle och vara en bra resurs för det fortsatt strategiska ekonomiska arbetet.

Vi vill dock ändå ge förbundsstyrelsen möjlighet att ta ställning till fler Att-satser. Det rör sig om allmän arvodering i styrelsen, samt att spara på arvoderingspengarna för framtida satsningar. Vi har även lagt in ett förslag om inga arvoderingar att ta ställning till.

De arvoderade behöver en kontaktperson under sitt arbete för att stötta upp och vara med i vägledning och utveckling av arvoderade ledamöter. Till detta uppdrag föreslår vi Simon Thörn. Vi tror att han kommer göra ett bra jobb och bidra med stabilitet och trygghet i uppdraget för arvoderade ledamöter.

Beslutsunderlag

Mot denna bakgrund föreslår vi förbundsstyrelsen

- att Anta syftet för arvodering enligt underlaget.
- att Ingen arvoderas
- att Arvoda Filip Nyman på 100%
- att Arvoda Jane Segerblom på 25%
- att Arvoda Johan Fridlund på 25%
- att Fördela kvarvarande procent över styrelsens övriga ledamöter
- att Spara kvarvarande procent för framtida satsningar under mandatperioden
- att Simon Thörn är kontaktperson för arvoderade

Jacob Nehrer

Vågar en dust i Västerås 2019-07-20

Förslag på arbetsordning för UNFs förbundsstyrelse 2019-2021 (punkt 7e, 8f, bilaga § 2:5a)

Bakgrund

För att UNF:s förbundsstyrelse ska kunna arbeta effektivt behöver det finnas tydliga riktlinjer för hur arbetet ska gå till och varför. I denna arbetsordning finns information om förbundsstyrelsen och de olika rollerna inom den, personalorganisation, tillsatta grupper och verksamhetsplaneringsprocess. Det finns några saker i dokumentet som vi inte har diskuterat direkt men som är värda att notera. Det står att ledamöter ska stå bakom FS-beslut såvida de inte reserverar sig. Det finns en mening om att det ska finnas tydliga mål och uppgifter när icke-FS delegeras ansvar. Alla förändringar i förberedelserna har varit språkliga och utgått ifrån att tydliggöra svårförståeliga meningar för att gynna tolkningar som bygger på det vi upplever att förbundsstyrelsen vill förstå.

Vi har lagt förslag på att lägga till verksamhetsplaneringsprocessen i arbetsordningen och att välja ledamöter till arbetsutskottet som regleras i dokumentet.

Förbundsstyrelsen föreslås besluta

ATT lägga till den beslutade verksamhetsplaneringsprocessen i arbetsordningen

ATT anta arbetsordningen

ATT välja Filip Nyman, Johan Fridlund och Ellen Hjort till ordinarie ledamöter i arbetsutskottet

ATT välja Jane Segerblom, Jacob Nehrer, Simon Thörn och Daniel Bergdahl till ersättare i arbetsutskottet i den ordningen

För kongressperioden 2019-2021. Beslutad på förbundsstyrelsemötet den 4:e augusti 2019.

Inledning

Arbetsordningen syftar till att klargöra hur vi valt att arbeta inom UNF. Den ska tydliggöra frågor om ansvarsfördelning, mandat, och olika roller. Dessa roller berör förbundsstyrelsen och dess poster, personalorganisationen, samt andra som har ansvar på uppdrag av förbundsstyrelsen. Dokumentet fastställs av förbundsstyrelsen.

Kongressen

Kongressen är UNF:s högsta 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 högsta 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 personalorganisation.

Förbundsstyrelsens uppgift är:

- Att strategiskt och ideologiskt leda UNF som organisation
- Att prioritera resurser och delegera operativt arbete
- Att ha kontinuerligt följa upp vad 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 fattas. Det innebär bland annat att styrelseledamöter förväntas stå bakom de beslut som fattas i styrelsen, såvida de inte reserverat sig mot dem. Styrelsen har det yttersta ansvaret för UNF:s ekonomi och verksamhet. Det är styrelsens uppdrag 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 ansvarar för:

- Att aktivt delta i styrelsens arbete
- Att upprätthålla en skarp strategisk nivå
- Leda och ta ansvar för att UNF utvecklas inom grupper och andra uppdrag
- Att representera UNF och vår verksamhet framförallt internt men även externt
- Att utveckla UNF som organisation på förenings- och distriktsnivå
- Att sitta i kompetensgrupp eller ha motsvarande operativt ansvar som regleras i arbetsordningen

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

Ordföranden

Förbundsordföranden har en generell samordnande roll och planerar, bereder och följer upp styrelsens arbete. Ordföranden är UNF:s ledare internt och representanter externt. Ordföranden fungerar också som en länk mellan den professionella och ideella organisationen.

Ordförande Filip Nyman ansvarar för:

- Att arbetsleda generalsekreteraren och delta i anställningsprocesser kring personalorganisationen
- Arbetet med press/media, samt är UNF:s politiska talesperson
- Kontakten med civilsamhället, samt representation av UNF på olika event/arrangemang
- Distriktsstöd
- De huvudsakliga delarna av planering av och kallelser till förbundsstyrelsemöten
- Att plötsligt inkommande arbetsuppgifter genomförs eller delegeras till rätt person
- Att utveckla förbundsorganisationens infrastruktur

Ordförande Jane Segerblom ansvarar för:

- Att distriktsordförandenätverket är igång och utvecklas
- Att ha övergripande samordnande ansvar för förbundsstyrelsens arbete
- Att samordna utvecklingen av förbundsstyrelsen som grupp
- Distriktsstöd
- Faddercoachning

Kassör Johan Fridlund ansvarar för:

- Att ta ett övergripande ansvar för UNF:s ekonomi och dess utveckling
- Att bereda ekonomiska frågor
- Att distriktskassörsnätverket är igång och utvecklas
- Distriktsstöd med huvudsakligt fokus på ekonomiska frågor
- Samarbeten med övriga förbund i IOGT-NTO-rörelsen

Kontaktperson för den/de arvoderade:

Simon Thörn är kontaktperson för den/de arvoderade för att stötta den/dem i rollen, löpande arbete och utveckling.

Sekreteraren ansvarar för:

- Att förbundsprotokoll skrivs, sammanställs och görs tillgängliga för medlemmar
- Att sammanställa beslut som fattas av förbundsstyrelsen för framtida uppföljning
- Att samordna dokumentationen som ska utgöra underlag för verksamhetsberättelsen
- Att i samordna en måluppföljningsrapport på arbetsplanen inför varje förbundsstyrelsemöte

Bildningsledaren ansvarar för:

- Att bereda bildningsfrågor till förbundsstyrelsen
- Att se till att bildningssystemet är tillgängligt och genomförs
- Att stötta distrikt i att göra bildningsinsatser

Professionell organisation

Generalsekreteraren

Generalsekreteraren är den professionella organisationens högsta chef och står direkt under förbundsstyrelsen. Generalsekreteraren arbetsleds av Filip Nyman. Generalsekreteraren är den tjänsteman som deltar på förbundsstyrelsens möten och ser till att verksamhetsorienterade beslut verkställs. Förbundsstyrelsen sätter ekonomiska ramar och mål för personalorganisationens arbete och generalsekreteraren organiserar och leder personalorganisationen utifrån det.

Personalorganisation

Personalorganisationen utgör förbundets professionella sida och leds av generalsekreteraren. I utförande av arbetsplan och utveckling av organisationen agerar personalorganisationen som ett stöd för den ideella sidan. Förbundsstyrelsen fattar beslut om vilka uppdrag som tilldelas personalorganisationen genom sin verksamhetsplaneringsprocess eller övriga beslut på förbundsstyrelsemöten. När personalorganisationen tilldelas ett uppdrag med utvecklingskaraktär tillsätts en ideell kontaktperson. Den ideella kontaktpersonens uppdrag blir att stämma av arbetet, vara bollplank, göra taktiska avvägningar och vara en ideologisk kompass.

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, men bibehåller uppdragsgivningen. Om det uppstår oklarheter eller problem ska en vända sig till generalsekreteraren eller förbundsordföranden.

Generalsekreteraren har i uppdrag till varje förbundsstyrelsemöte rapportera om aktuella processer kopplat till personalorganisationens uppdrag.

Utskott och grupper

Arbetsgrupper - verksamhetsansvariga

Att bara låta förbundsstyrelse och personalorganisation genomföra verksamhet skulle begränsa hur mycket som blir gjort. Därför är det viktigt att förbundsstyrelsen engagerar andra ideella medlemmar som ansvariga för 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.

När ansvar delegeras till personer utanför förbundsstyrelsen behöver det finnas tydligt definierade mål och uppgifter.

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

Arbetsutskottet (AU)

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

Ärendehantering

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

Diskussionsärenden – Syftet med dessa är att samla in styrelsens tankar och perspektiv för att skicka med 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 kretsa 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 enbart läggas till handlingarna och bifogas i protokollet, men kan också vara ett tillfälle för eventuella frågor och mindre medskick.

Alla ledamöter, samt personalorganisationen 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.

Den ansvariga för ett möte ansvarar för 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 öppna och skapande diskussioner kring de punkter som bedöms mest prioriterade på mötet.

Verksamhetsplaneringsprocess

Verksamhetsplaneringsprocess för UNF:s förbundsstyrelse 2019-2021

Detta är ett dokument som syftar till att tydliggöra processen kring hur verksamhet initieras, planeras och genomförs på förbunds nivå i UNF. Målet med processen är att förbundsstyrelsen ska jobba mer strategiskt och utnyttja personalens fulla potential.

Inventeringsfas

Januari - mars

Planerad verksamhet genomförs. Förbundsstyrelsen börjar se över dagsläget och funder över huruvida riktningen borde förändras och vad som skulle vara strategiskt. Ideella och personal samarbetar kring att få en bild av läget och dra slutsatser inför mötet i augusti.

Strategimöte

Augusti

Nu har förbundsstyrelsen sitt strategimöte där långsiktighet diskuteras. Nu kan också förbundsstyrelsen ta hjälp av och lyssna in de slutsatser som dragits under de diskussioner som förts under årets första period.

Fokusområdesfas

September/oktober

Diskussioner förs mellan personal och ansvariga ideella och förslag på fokusområden och mål för nästkommande år tas fram.

Budgetmöte

Oktober/november

Förbundsstyrelsen har sitt budgetmöte och tar ställning till de konkreta mål som kommit på förslag från de olika grupperingarna. Förbundsstyrelsen väljer fokusområden som har ett antal underordnade mål. Dessa områden tilldelas sedan pengar för att uppnå målen.

Organiseringsfas

November/december

Personal och ideella som har fått i uppdrag att uppnå mål organiserar sig för att effektivt kunna uppfylla dessa. Varje mål har en ideell kontaktperson som ger ideologisk riktning. Rapporter med detaljerade projektplaner och måluppfyllelse ges till varje förbundsstyrelsemöte.

Genomförandefas

Januari - december

Verksamheten genomförs från januari och framåt. Samtidigt startar inventeringsfasen.

Förbundsstyrelsen

Förbundsstyrelsen är ytterst ansvarig för att arbetsplanen och samtliga kongressuppdrag genomförs. Förbundsstyrelsen sätter den övergripande strategiska inriktningen för organisationen och väljer utifrån det fokusområden, samt resursfördelning för verksamheten.

Personalen

Personalen organiseras av generalsekreteraren på uppdrag av förbundsstyrelsen. Prioriteringarna som görs av förbundsstyrelsen reflekteras i hur personalorganisationen ser ut. Personalens roll är att göra taktiska avvägningar för att uppnå de strategiska mål som förbundsstyrelsen sätter. Efter verksamhetsplaneringsprocessens slut har personalen det operativa ansvaret för att genomföra verksamheten.

Ideell kontaktperson

Syftet med kontaktpersonen är att vara en ideologisk kompass för personalen och någon som kan se till att den strategiska riktningen upprätthålls under processen. Kontaktpersonen tillsätts under strategifasen. Kontaktpersonen för en dialog med personalen under fokusområdesfasen. Under organiserings- och genomförandefasen är kontaktpersonen delaktig i att utveckla och implementera målen. Kontaktpersonen kan vara olika involverad.

Beslutsunderlag: Delegationsordning för kongressperioden 2019-2021 (punkt 7f, 8h, 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.

Nuläge

Ett förslag för delegationsordning finns framlagt till styrelsen och har föregåtts av en diskussion under arbetsveckan. Förslaget i sin helhet finns som bilaga till mötet.

Förbundsstyrelsen föreslås därför besluta
att anta delegationsordningen för kongressperioden 2019-2021

Jane Segerblom
Stockholm, 2019-08-03

Delegationsordning

För kongressperioden 2019-2021. För beslut på förbundsstyrelsemötet den 4:e augusti 2019.

A: Ansvar och beslutsbefogenheter

B: Beredningsansvar

K: Konsulteras innan beslut

I: Informeras efter beslut

GS står för generalsekreterare och delegeras allt ansvar som personalorganisationen ska hantera, hen får sedan fördela ansvaret vidare till sin personalorganisation. Komp står för kompetensgrupper. FO står för de två förbundsordföranden och deras fördelning görs utifrån de ansvarsområden de har i arbetsordningen. FS är förbundsstyrelsen, AU är arbetsutskottet och FK är förbundskassören.

* = Beslut i samråd

Verksamhet	Kongr.	FS	AU	Komp	FO	FK	GS
Fastställande av arbetsplan	A	B					
Taktiska inriktningar för arbetsplanen		AB					
Genomförande av arbetsplan	I	A		A			A
Program	A	B					
Remissyttranden		I	A		B		A
Rapporter från grupper		I	A	A			
Utse och fastställa grupper som verkar under förbundsstyrelsen		A			B		
Utse och fastsätta grupper som verkar under personalorganisationen		I			K		A
Budget	Kongr.	FS	AU	Komp	FO	FK	GS
Fastställande av rambudget	A	B					
Revidering av budget	I	A				B*	B*
Inkommande bidragsansökningar understigande 150 001		I	A				
Projektansökningar i enlighet med de av förbundsstyrelsen fastställda riktlinjerna		I				K	A
Rutinansökningar och allmänna bidrag som rör förbundsorganisationen						I	A
Godkännande av ersättning för tekniska hjälpmedel							
Redovisningar till myndigheter och andra						I	A
Arvode till förtroendevalda		A				B	
Budgetmässiga förflyttningar inom Underbudgetar		I				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					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*	
Personalorganisationens 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		I			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 § 6:1		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*		A*
Uppföljning av policys		A					
Hantering av överklagande av policytolkningar		I	A				

Beslutsunderlag: Arbetsplansinriktning (punkt 8a, bilaga § 2:2b)

Bakgrund

Under kongressen i Örnsköldsvik 2019 klubbades en ny arbetsplan igenom i sin helhet med några mindre tillägg, där det även skrevs med ett långsiktigt mål fram till 2023. Vi som förbundsstyrelse har fått i uppdrag av kongressen att tolka och sätta riktlinjer för vad UNF ska fokusera på under dem kommande två åren. Med stöd av det långsiktiga målet, sätter det riktningen för vart man tänker sig att UNF ska vara om fyra år.

Under arbetsveckan har vi tillsammans diskuterat fram flera strategiska nyckelkomponenter till de övergripande områdena UNF till flera, UNF organiserar och UNF påverkar. Tillsammans så är de här tre områdena nyckelkomponenter i att uppnå det målet fram till 2023. Vi tror att de nyckelkomponenterna som har brutits ut ur de här tre områdena är vägen att gå för att uppnå arbetsplansmålen.

Det vi landade i är beskrivet i Bilaga 1 och i Bilaga 2 förklarar vi nyckelkomponenterna och deras syfte.

Förbundsstyrelsen föreslås besluta

att inriktningarna i Bilaga 1 blir styrelsens agenda för 2020 till 2021 samt

att anta Bilaga 2 i sin helhet

Filip Nyman

Stockholm, 2019-08-03

Arbetsplan prioritering Bilaga 1

UNF till fler

UNF är en växande organisation både när det kommer till medlemsantal, genomförd verksamhet och engagemangsnivå. Vi är många och vill bli ännu fler.

Värvning är en del av vår kontinuerliga verksamhet, och inkludering och aktivering är nyckeln till ett långt och meningsfullt medlemskap. Vi vill ha en mångfald bland medlemmar. För att uppnå detta arbetar vi strategiskt och medvetet. Vi är helt enkelt fler i UNF, fler trivs i UNF och UNF når ut till fler.

- **UNF ökar i medlemsantal och blir 8000 bekräftande medlemmar**

- **Värvningsinsatser, inkl. återvärvning**
- **Hela landet växer**
- **Uppföljning**

Vi tror att värvningsinsatser samt återvärvning och uppföljning är saker som behövs för att uppnå arbetsplansmålet. Att hela landet växer är också en del som behövs.

- **UNF satsar på att nå, värva och inkludera målgrupper som är underrepresenterade i UNF för att skapa en god mångfald bland**

medlemmarna genom att bland annat undersöka nya värvningsformer, för att nå dessa, som kan användas av distrikten

- **Tillgänglighet**
- **Konkreta insatser**
- **Rörelsesamarbete**
- **Värvningsformer**

Ett tillgängligt UNF där det görs konkreta insatser för att nå, värva och inkludera underrepresenterade grupper är saker som behövs för att uppnå arbetsplansmålet. En annan del i att uppnå målet är att använda sig av rörelsesamarbeten.

Vi behöver också göra en utredning av våra värvningsformer.

• UNF arbetar för att skapa en värvningskultur där medlemmar aktivt vill och är med och värvar

- **Folkbildning**
- **Hållbart engagemang**
- **Stolthet och syfte/ägandeskap**

- **Distriktsstöd**

Vi behöver känna stolthet och ägandeskap inför en värningskultur och kombinera det med hållbart engagemang. Vi folkbildar för att utnyttja civilsamhällets resurser. Vi knyter ihop allting med distriktsstöd. Så uppnår vi arbetsplansmålet

UNF organiserar sig

UNF är en organisation där alla kommer till tals, trivs och lär sig massa nytt. I

UNF ska det kännas meningsfullt att organisera sig och en ska växa och utvecklas

som individ. Vi har ett brett urval av verksamhet och är inte rädda för att utmana

våra engagemangsformer. Alla ska ha möjlighet att organisera sig på lika villkor

oavsett vem du är eller vart du kommer från.

- **UNF blir en organisation som är relevant, uppdaterad och utmanar sina engagemangsformer och verksamhetsmetoder**

- **Förbundsengagemang**
- **Lokal verksamhet**
- **Engagemansplattformar**

UNF utreder sina engagemangsformer, med engagemang i alla skikt i åtanke. Så uppnår vi arbetsplansmålet.

- **Alla medlemmar ska känna att det finns mer att lära sig och det uppnår vi genom att prioritera bildningsverksamhet**

- **Implementering och förankring**
- **Organisatorisk bildning**
- **Ideologisk bildning**

Vi implementerar och förankrar bildningssystemet, vi jobbar vidare med organisatorisk respektive ideologisk bildning för att det ska finnas mer att lära sig i UNF och för att uppnå arbetsplansmålet.

●UNF blir en inkluderande organisation vilket uppnås genom ett tydligt likabehandlingsarbete

- **Likabehandlingsarbetet**
- **Tydlighet lyfts som ett viktigt perspektiv**
- **Riktningarna utgår från de som finns inom likabehandlingsgruppens arbete**

Vi tar vidare likabehandlingsgruppens arbete och uppfinner inte hjulet igen. Det ska vara tydligt vad UNF gör för att uppnå arbetsplansmålet.

UNF påverkar

UNF är den solklara rösten när det kommer till att prata drogpolitik. Vi är väl pålästa och alltid redo att ta kampen. Vårt påverkansarbete är brett, det sträcker sig från lobbyism till aktivism, från politikermöten till gatukritor och affischer. Vårt påverkansarbete gör att fler vill gå med i UNF. Alla ska kunna vara med och bidra på sitt sätt. Det ska vara tydligt att vi är med och förändrar världen tillsammans och är alkoholindustrins värsta fiende. Vi påverkar även i frågor rörande demokrati och solidaritet. UNF sätter därmed tydligt fokus på den enorma samhällsutmaningen som klimatkrisen utgör

- **UNF ska påverka makthavare inom våra frågor och vara vassa i medier**

- **Medier**
- **Våra frågor**
- **Utveckla och stödja påverkansinsatser**
- **Påverkan av makthavare**

Vi utvecklar och stöttar upp UNFs påverkansinsatser. Vi utvecklar våra frågor och blir tydliga. UNFs alla skikt är aktiva i medier och påverkar makthavare för att uppnå arbetsplansmålet.

• **UNF arbetar aktivt med bildning inom drogpolitik och påverkansarbete så medlemmarna känner sig självsäkra och redo att ta debatten**

- **Lättillgänglig kompetensutveckling**
- **Stärkt interndebatt**
- **Politikutveckling**

UNFs politik utvecklas samtidigt som vi har en lättillgänglig kompetensutveckling och stärker vår interndebatt för att uppnå arbetsplansmålet.

• **UNF ska fortsätta arbetet med vår valda nyckelfråga - att stoppa alkoholreklamen**

Förbundsstyrelsen upplever att målet redan beskriver vad som vill uppnås och att personalorganisation kan ta vid.

•

UNF ska engagera sig för att klimatkrisen ska lösas

- **Drogperspektivet**
- **Samarbeten**
- **Intryck på samhället**
- **Lokala initiativ**

UNF samarbetar med civilsamhället, uppmuntrar lokala initiativ och gör intryck på samhället och så uppnår vi arbetsplansmålet. Drogperspektivet är viktigt för UNF att lyfta.

Jacob Nehrer

Jacob.nehrer@unf.se | 0760475490

Stockholm, 2019-08-04

Arbetsplan prioritering Bilaga 2

Vad är tanken med Bilaga 1?

De nedbrutna målen i Bilaga 1 ser FS som de strategiska nyckelkomponenterna för att arbetsplansmålet ska uppnås. Om vi fokuserar på nyckelkomponenterna kommer vi uppnå målen. Vi ser detta som den första delen i den nya verksamhetsplaneringsprocessen. Tanken är att personalorganisationen enligt den nya processen tar vidare detta.

Vi har försökt ge personalorganisationen mycket kreativt tolkningsutrymme med nedbrytningen, de är vår operativa och taktiska expertresurs i och med den nya verksamhetsplaneringsprocessen. Vi satsar och tar ett kliv ut i det okända. Förbundsstyrelsen hoppas att personalorganisationen hjälper oss med det här och räknar med att också själva stötta personalen som den ideologiska kompassen.

Jacob Nehrer

Jacob.nehrer@unf.se | 0760475490

Stockholm, 2019-08-04

Riktlinjer kring ersättningar och utrustning (punkt 8e, bilaga §2:11)

Bakgrund

Föregående förbundsstyrelse hade tagit ett beslut kring riktlinjer kring ersättningar och utrustning, dessa behöver uppdateras efter senaste kongressen. Det som är ändrat är kongressort och år samt några språkliga korrigeringar och förändring i ordning av de olika utrustningspunkterna. Summorna som står är tagna från föregående riktlinjer dock är jag öppen för diskussion kring dessa även fast dessa känns som rimliga summor.

Förbundsstyrelsen föreslår besluta

att anta Riktlinjer kring ersättningar och utrustning i sin helhet

Johan Fridlund

Östersund, 20190715

Riktlinjer kring ersättningar och utrustning

Kongressen i Örnsköldsvik 2019 beslutade att en heltidsarvodering motsvarar 55% av ett prisbasbelopp.

Kongressen i Örnsköldsvik 2019 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 beslut utges kostnadsersättningar. För dessa kan varje enskild ledamot söka kostnadsersättning för följande:

Dator

Förbundsordförande, förbundssekreterare samt förbundskassören erbjuds lånedator under sin mandatperiod.

Mobiltelefoni och internetanvändning

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

Tekniska hjälpmedel

Ersättning på upp till 3000 kr per mandatperiod för tekniska hjälpmedel menade att underlätta förtroendeuppdraget, detta ska godkännas av delegationsordningen beslutad person.

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

Kongressen i Karlstad 2017 beslutade att en heltidsarvodering motsvarar 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 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 bekostas av UNF-förbundet, UNF-distrikt eller UNF-förening.

Beslutsunderlag: Distriktsstöd och framtida stödsystem för distrikt (punkt 8g, bilaga §2:11)

Bakgrund

UNF:s förbundsstyrelse har som ambition att utveckla ett större stödsystem för distrikt under mandatperioden. Under perioden ett stödsystem utreds och bereds behövs det en tillfällig funktions om ger distrikt ett operativt stöd.

Framtiden

Undertecknad föreslår en tillfällig lösning utifrån diskussionen som förts i tidigare Förbundsstyrelse samt nuvarande. Stödsystemet innebär att vi tillsätter distriktsinspiratörer fram till att ett permanent stödsystem finns implementerat. Till dess ska ett nytt stödsystem utredas.

Förslaget

Upp till sex personer får i uppdrag att agera distriktsinspiratörer och som kan vara en inspirations- och kunskapskälla till 13 distrikt ute i landet. Detta är distrikten som ej idag har en direkt personalresurs.

En distriktsinspiratör finns tillgänglig via telefon och digitalt för att kunna svara och coacha respektive delegerat distrikt. Det kan handla om allt från medlemsengagemang, styrelsestöd till ett par uppmuntrande ord till distriktsordföranden. Distriktsinspiratörerna ersätter tillfälligt nuvarande faddersystem och distriktsinspiratörer kopplas ihop med distrikt som idag inte har en verksamhetsutvecklare placerad i sitt distrikt.

Uppdraget kan täckas av både nuvarande FS-ledamöter samt medlemmar som suttit i en distriktsstyrelse och/eller har en bred erfarenhet av distriktsverksamhet.

En distriktsinspiratör tilldelas 2-4 distrikt som hen blir inspiratör för. Hen är sedan tillgänglig via telefon och digitalt när distriktsstyrelsen behöver bolla, be om stöd eller bara behöver peppande ord. En bokar även in ett samtal i månad med respektive distriktsordförande.

Ambitionen är inte att en distriktsinspiratör primärt ska behöva åka runt land och rike utan kunna finnas som stöd på distans. En bedömning av tidsåtgång för engagemanget är ca 10h per månad i snitt.

Förbundsstyrelsen föreslås därför besluta

- att uppdragse X och X att utreda formen på distriktsstöd för mandatperioden och presentera detta på Förbundsstyrelsemötet i september.
- att tillämpa förslaget gällande distriktsinspiratörer fram tills att ett permanent stödsystem finns implementerat.
- att ge X i uppdrag att tillsätta distriktsinspiratörerna

Jane Segerblom

Stockholm, 2019-08-03

Beslutsunderlag Folk som har sånger kan inte dö (punkt 8i, bilaga §2:13)

Bakgrund och syfte

Sång, musik och rop har i alla tider bidragit till att stärka gemenskap och identitet. Inom alla folkrörelserna finns en rik låtskatt, så är det även i nykterhetsrörelsen. I UNF vore det trevligt om vi kunde stärka vår gemenskap och kampvilja genom sång. Såväl gamla klassiker som nyare verk borde lyftas fram. För att skapa en kultur av att sjunga i UNF kan förbundsstyrelsen föregå med gott exempel och sjunga vid varje styrelsemöte.

Förslag till beslut

Simon Thörn föreslår att Simon Thörn utses till folkrörelsesångansvarig och till varje ordinarie styrelsemöte förbereder en sång att sjunga.

Simon Thörn

Växjö, 2019-07-20