



## **Protokoll fört vid förbundsstyrelsemöte i Sveriges roll- och konfliktspelsförbund**

**Detta möte: 2006-03-26**

**Föregående möte: 2006-03-12**

vid protokollet

vid ordförandeklubban

justeras

Christer Pettersson  
mötessekreterare

Petra Malmgren  
mötesordförande

Tobias "Kiruna" Lehto  
justerare

Mötessekreterarens signatur	Justerarens signatur	Utdragsbestyrkande
-----------------------------	----------------------	--------------------

## Dagordning

1.	Formalia .....	3
2.	Diskussion: Arbetsgrupper i Sverok.....	6
3.	Beslut: Anställningar.....	9
4.	Beslut: Ansvarsfördelning inom förbundsstyrelsen .....	11
5.	Beslut: Attesträtt .....	21
6.	Beslut: Förlängning av avtalet med nuvarande Sverox-redaktion .....	23
7.	Beslut: Inköp av SJ-årskort.....	25
8.	Beslut: Mötesschema 2006 och 2007 .....	27
9.	Beslut: Val av vice ordförande .....	31
10.	Styrdokument: Arbetsätt .....	32
11.	Övrig fråga: Juicens år.....	35

Mötessekreterarens signatur	Justerarens signatur	Utdragsbestyrkande
-----------------------------	----------------------	--------------------

---

## 1. Formalia

### Mötet beslutade att

- 1..... fastställa röstlängden.
- 2..... förklara mötet beslutsfälligt.
- 3..... välja Petra Malmgren till mötesordförande.
- 4..... välja Christer Pettersson till mötessekreterare.
- 5..... välja Tobias "Kiruna" Lehto till justerare.
- 6..... fastställa dagordningen.
- 7..... fastställa adjungeringar.

### Handlingar i ärendet

Röstlängd.

Dagordningen (sidan 2).

Adjungeringar.

Mötessekreterarens signatur	Justerarens signatur	Utdragsbestyrkande
-----------------------------	----------------------	--------------------

---

## **Röstlängd**

### **Närvarande under hela eller delar av mötet**

Dan Sivnert

Daniel Ahlberg

David Gustavsson

Kriss Andsten

Mikael Leisjö

Ola Ekegren

Petra Malmgren.

Tobias "Kiruna" Lehto

### **Frånvarande**

Anna Westerling

Mötessekreterarens signatur	Justerarens signatur	Utdragsbestyrkande
-----------------------------	----------------------	--------------------

---

## Adjungerade

Christer ”Chrisp” Pettersson, funktionär

Lars ”Molle” Johansson, funktionär

### **Personerna kan adjungeras som något av**

Gäst, med närvarorätt på mötet.

Sakkunnig, med närvarorätt på mötet och yttranderätt i enskild fråga.

Föredragande, med närvarorätt på mötet och yttrande- och yrkanderätt i enskild fråga.

Funktionär, med närvaro- och yttranderätt på mötet.

Mötessekreterarens signatur	Justerarens signatur	Utdragsbestyrkande
-----------------------------	----------------------	--------------------

---

## **2. Diskussion: Arbetsgrupper i Sverok**

Mötet diskuterade ärendet.

### **Handlingar i ärendet**

Diskussionsunderlag: Arbetsgrupper i Sverok

Mötessekreterarens signatur	Justerarens signatur	Utdragsbestyrkande
-----------------------------	----------------------	--------------------

## Diskussionsunderlag: Arbetsgrupper i Sverok

*Av Petra Malmgren*

Det har alltid funnits någon form av arbetsgrupper i Sverok, om än i mindre skala tills för några år sedan. Nu har arbetsgrupper blivit något av en uttalad lösning på problemet med den höga arbetsbelastningen på förbundsstyrelsen. Det är därför viktigt att styra upp arbetsgruppskonceptet så alla inblandade vet vilka spelregler de har att rätta sig efter. Förbundsstyrelsen bör därför diskutera ett antal frågeställningar kring arbetsgrupper och slutligen anta ett styrdokument för arbetsgrupper i Sverok.

Mitt förslag på tillvägagångssätt är att vi diskuterar de olika frågorna på detta styrelsemöte och att jag sedan tar fram ett styrdokument baserat på det vi kommer fram till som sedan antas av styrelsen.

### **Vad är en arbetsgrupp?**

Hur uppnår en grupp som jobbar med spel och/eller Sverok statusen ”arbetsgrupp i Sverok”?

Idag är det inte tydligt vilka arbetsgrupper som finns på förbunds nivå och det är nog få som kan räkna upp alla som aspirerar på att vara en arbetsgrupp. Jag tycker att det är viktigt att det är tydligt vilka arbetsgrupper som finns för alla inblandade parter. De aktiva vet vilka förväntningar som vilar på dem och vad de kan förvänta sig av förbundet. Styrelsen vet vilka arbetsgrupper som finns och vad det är tänkt att de ska göra. Bästa sättet för att göra detta är att en arbetsgrupp antas genom ett förbundsstyrelsebeslut. Det ger också förbundsstyrelsen makten att gemensamt ta dessa beslut. Arbetsgrupper är inte demokratiskt valda och när de ska arbeta och uttala sig i förbundets namn är det bra att det finns ett förbundsstyrelsebeslut bakom.

### **Vilka är med i arbetsgrupperna?**

Vem bestämmer vilka som är med i en arbetsgrupp?

Idag fungerar det olika beroende på vilken grupp det handlar om. Ibland har förbundsstyrelsens representant bestämt, ibland har någon form av inval skett där gruppen förnyar sig själv. Det finns även möjlighet för förbundsstyrelsen att ta beslut i frågan. Samma regler bör gälla för alla arbetsgrupper.

### **Gruppledare**

Många grupper, men inte alla, har någon form av gruppledare, samordnare eller sammankallande. Jag tycker att det behövs någon som styr upp arbetet och för att arbetsgrupper ska kunna bli den lösning vi vill är det viktigt att denna person inte är förbundsstyrelsens eventuella representant i gruppen.

Vad ska gruppledarens funktion vara?

Vem utser gruppledaren? Gruppen? Förbundsstyrelsen? Enskild ledamot i styrelsen med ansvar för gruppen?

### **Vem bestämmer vad arbetsgruppen ska göra och hur det ska göras?**

Arbetsgrupperna har en stor del i att uppfylla riksmötets önskemål samt att upprätthålla kontinuerliga funktioner. Det är dock förbundsstyrelsen som har ansvaret för att saker genomförs och jag tycker därför att det bör vara förbundsstyrelsen som bestämmer övergripande vad arbetsgruppen ska göra. Förbundsstyrelsen ska dock visa förtroende för arbetsgruppen och inte vara inne och detaljstyra exakt vad som ska göras och hur det ska göras. Jag tycker därför att det är rimligt att förbundsstyrelsen beslutar om ett syfte för gruppen som gäller på lång sikt samt

Mötessekreterarens signatur	Justerarens signatur	Utdragsbestyrkande
-----------------------------	----------------------	--------------------

mål i enlighet med förbundets verksamhetsplan. Gruppen bör vara delaktig i arbetet med att ta fram målen och även syftet i de fall där gruppen finns före syftet.

### **Kommunikation mellan styrelsen och arbetsgruppen**

Styrelsen har inte möjlighet att arbeta aktivt i alla arbetsgrupper, men kommer troligtvis behöva arbeta aktivt inom en del av arbetsgrupperna. Något generellt för detta kan i så fall inte bestämmas, men det bör ändå alltid vara tydligt vad som gäller. Det är viktigt att varje arbetsgrupp har en utnämnd kontaktperson i styrelsen så de har någon att vända sig till.

Styrelsen bör få löpande information om vad som händer inom arbetsgruppens arbetsområde. Hur bör detta ske? Rapport till varje styrelsemöte? Rapport när något värt att informera om har hänt? Rapportering via kontaktpersonen?

### **Ekonomi**

Det ska inte kosta för den enskilde personen att engagera sig i Sverok och varje arbetsgrupp ska därför ha en grundläggande budget för möten och resor.

Med de uppgifter som ligger inom gruppens ansvarsområde kan mer eller mindre stora summor pengar hamna under gruppens ansvar. Detta bör i så fall avgöras av sittande förbundsstyrelse när de specificerar riksmötets budgetbeslut.

Vad för budgetansvar bör arbetsgrupperna ha?

Vem ska attestera arbetsgruppernas kostnader?

### **Belöningar och uppmuntran**

Medlemmar i arbetsgrupper får inte lön för sitt arbete, men på något sätt bör förbundet visa dem uppskattning.

Hur bör detta gå till?

Hur ofta bör det ske?

Vad är en rimlig kostnadsnivå?

Mötessekreterarens signatur	Justerarens signatur	Utdragsbestyrkande
-----------------------------	----------------------	--------------------

---

### **3. Beslut: Anställningar**

#### **Mötet beslutade att**

- 1..... förbundskansliet förstärks genom att en person tillsvidareanställs på heltid.
- 2..... anställningen ska starta senast den 5 juni 2006.
- 3..... Dan Sivnert tillsätter tjänsten i samråd med Christer Pettersson och Lars Johansson.
- 4..... Stina Edelfeldt erbjuds förlängning av sin anställning med en månad.

#### **Handlingar i ärendet**

Beslutsunderlag: Anställningar

Mötessekreterarens signatur	Justerarens signatur	Utdragsbestyrkande
-----------------------------	----------------------	--------------------

## Beslutsunderlag: Anställningar

Av Christer "Christp" Pettersson, [christer.pettersson@sverok.se](mailto:christer.pettersson@sverok.se)

Under föregående år diskuterades vilket uppdrag som kansliet ska ha och vilken mängd anställda kansliet i så fall behöver. För tillfället arbetar fyra personer heltid enligt anställningsformen tillsvidareanställning. En person arbetar heltid och två personer deltid (cirka 10 % vardera) enligt anställningsformen överenskommen visstidsanställning. Dessa tre visstidsanställningar tar slut den 4 juni 2006. De deltidsarbetande sysslar i princip uteslutande med förenings- och medlemskontakt per telefon på helger.

Med det uppdrag som kansliet har idag är arbetsbelastningen sådan att kvaliteten på arbetet är lidande. Det innebär framförallt att våra bidragsgranskningar inte kan genomföras enligt de direktiv som styrelsen satt upp, men även att en hel del arbetsuppgifter prioriterats bort. Min bedömning som kanslichef är att kansliet inte klarar sig utan en heltids tillsvidareanställd till. Ska vi återta bortprioriterade arbetsuppgifter till kansliet skulle vi behöva ännu mer arbetskraft eller andra omprioriteringar. I arbetet med statsbidragsansökan behöver vi utöver detta ta kontakt med många föreningar och medlemmar för komplettering och kontroll så de deltidsanställda behövs också.

När vi heltidsvisstidsanställde i början av året diskuterade vi en tillsvidareanställning och det blev även en tilltagen budget på riksmötet för att klara detta om styrelsen väljer att anställa. Dock behövs det tid för att genomföra en utförlig rekrytering, så beslutet behöver tas tämligen omgående för att anställningen ska komma igång före sommaren.

Om styrelsen vill skjuta upp detta beslut skulle vi kunna förlänga de visstidsanställningar vi har, i så fall till och med den 1 september då statsbidraget ska lämnas in till Ungdomsstyrelsen. Ett annat sätt att skjuta upp beslutet är att inte göra någon rekrytering utan tillsvidareanställa vår heltidsvisstidsanställd utan rekryteringsprocess. Hon har flera användbara kompetenser som gör henne till en mycket värdefull medarbetare och hon arbetar självständigt och noggrant. Dock vill jag tillägga att jag inte har någon utbildning eller vana i rekrytering och att jag kan vara förstärkt positiv för att hon ingår i min spelkompiskrets.

Utöver detta har riksmötet även beslutat att förbundet ska erbjuda distrikten ett utökat administrativt stöd för ekonomifunktioner och bidragsansökningar. Om detta ska utföras med stöd från förbundskansliet kommer även detta att ge upphov till rekrytering och anställning. Detta ingår inte i detta beslutsunderlag.

### Jag föreslår att

- 1..... förbundskansliet förstärks genom att en person tillsvidareanställs på heltid.
- 2..... anställningen ska starta senast den 5 juni 2006.
- 3..... personalansvarig tillsätter tjänsten i samråd med Christer Pettersson och Lars Johansson.
- 4..... förbundskansliet förstärks för förenings- och medlemskontakt enligt anställningsformen överenskommen visstidsanställning med totalt upp till 120 timmar från och med den 5 juni 2006 till och med den 31 augusti 2006.

alternativt till attsats 1-3 att

- 5..... förbundskansliet förstärks med en heltidsanställd enligt anställningsformen överenskommen visstidsanställning från och med den 5 juni 2006 till och med den 31 augusti 2006.
- 6..... erbjuda förlängning till dem som har tjänsterna idag.

Mötessekreterarens signatur	Justerarens signatur	Utdragsbestyrkande

---

## 4. Beslut: Ansvarsfördelning inom förbundsstyrelsen

### Mötet beslutade att

- 1..... utse David Gustavsson att ansvara för området Ekonomi.
- 2..... utse Tobias ”Kiruna” Lehto att ansvara för området Distriktsstöd
- 3..... utse Anna Westerling att ansvara för området Hemsida
- 4..... utse Anna Westerling att ansvara för området IT-drift
- 5..... utse Kriss Andsten att ansvara för området Forum
- 6..... utse David Gustavsson att ansvara för området Förbundstidning
- 7..... utse Ola Ekegren att ansvara för området Föreningsstöd
- 8..... utse Anna Westerling att ansvara för området Organisationsutveckling
- 9..... utse Kriss Andsten att ansvara för området Internetbaserad organisering
- 10 .. utse Kriss Andsten att ansvara för området Jämställdhet & Jämlikhet
- 11 .. utse Dan Sivnert att ansvara för området Personal
- 12 .. utse David Gustavsson att ansvara för området Profilerings
- 13 .. utse Daniel Ahlberg att ansvara för området Spelgalan

### Handlingar i ärendet

Diskussionsunderlag: Arbetssätt

Mötessekreterarens signatur	Justerarens signatur	Utdragsbestyrkande
-----------------------------	----------------------	--------------------

## Diskussionsunderlag: Arbetsätt

*Av Petra Malmgren*

En stor del av helgens möte kommer handla om att komma fram till hur vi ska arbeta och fördela arbetet mellan oss. Denna text ska fungera som ett underlag för diskussionen så att vi tar upp relevanta frågeställningar i diskussionen.

### Allmänt om arbetsätt

En uttalad tanke från den avgående styrelsen är att den nya styrelsen behöver fundera på hur vi ska arbeta för att få en bra balans mellan arbetsbelastning och det vi vill uppnå. Det anges också tydligt i verksamhetsplanen att vi ska arbeta för att hitta en ny lösning.

De senaste åren har förbundsstyrelsen haft någon form av tydligt avgränsade och fördefinierade ansvarsområden. Tidigare fanns visserligen ansvarsområden, men inte riktigt på samma väldefinierade sätt och flera mindre beslut avgjordes av förbundsstyrelsen i på möten. Sedan dess har styrelsen blivit en mer arbetande styrelse och mycket mer arbete utträttas av förbundet centralt.

Ramarna för ansvarsområdena har de senaste åren varit att det ska finnas ett styrdokument där målen med respektive område, grunderna i arbetsätt och budgetutrymme slås fast, samt att beslut som inte anges i styrdokumentet och som rör mer än 5000 kronor och är av principiell eller helt ny typ ska tas av styrelsen. Varje person i styrelsen har också haft ett ansvar att till varje styrelsemöte lämna dels en kortfattad rapport över det viktigaste som hänt inom sina områden, samt en översiktlig planering.

Jag tror att en variant på detta är ett bra sätt, även om vi behöver diskutera om hur just vi ska arbeta med det. På något sätt behöver vi fördela ansvaret i styrelsen, så att inte hela styrelsen måste vara med på alla områden.

Fördelar med detta arbetsätt är att styrelsen inte behöver pilla i småsaker och ta upp allt till beslut, att folk motiveras av det egna ansvaret och möjligheterna att arbeta inom sitt område. Det är flexibelt och gör att saker kan hända snabbare. Nackdelar är att det kan upplevas som ensamt och att revirtänkande riskerar att uppstå; man bevakar sitt eget område och att det blir svårare att föra fram åsikter om andras arbete.

Ytterligare en nackdel är att det finns väldigt väldigt mycket arbete som behöver göras och vi är bara nio personer. Det var lika mycket förra året också och då var vi tolv personer och räckte inte riktigt till. Alltså behöver något ändras mot hur vi gjorde det förra året och det är viktigt att vi inte fastnar i gamla mönster. Därför hoppas jag att vi är öppna för nya idéer under helgen och försöker hitta en lösning på hur vi ska fördela arbetet mellan oss, men även hur vi i vår arbetsstruktur ska få in andra som också vill engagera sig på förbunds-nivån.

Medvetna om nackdelarna kan vi komma fram till lösningar. Det är viktigt att det från början är uttalat att man får ha åsikter om andras ansvarsområden och att vi välkomnar samarbete. En möjlighet är att samarbeta kring vissa arbetsuppgifter tillsammans i grupper beroende på vilka ansvarsområden som berörs eller vilket intresse man har.

### Förslag på tidsplan

Processen med att fördela och definiera ansvarsområden kan se ut ungefär så här:

Mötesskreterarens signatur	Justerarens signatur	Utdragsbestyrkande
----------------------------	----------------------	--------------------

1. Första mötet: Vi kommer fram till vilka områden som ska finnas, hur respektive ansvarig ska kunna jobba. I slutet av mötet fördelar vi områdena mellan oss.
2. Fram till andra mötet: Respektive ansvarig skriver ett styrdokument för hur han/hon vill jobba, vilka målen är, en mer specificerad budget m.m.
3. Andra mötet Styrelsen diskuterar samtliga styrdokument och i vissa fall görs ändringar innan de antas.
4. Efter andra mötet Den ansvarige kan arbeta fritt inom ramarna för sitt styrdokument (och ev ytterligare några begränsningar, se ovan) men redovisar regelbundet till styrelsen vad som händer och vad som planeras. Alla är öppna för andras åsikter.

### **Hur bestämmer vi ansvarsområdena?**

Vilka ansvarsområden vi ska ha är helt upp till oss. Detta kommer vi diskutera på nästa möte och komma fram till då. I ett avsnitt nedan listar jag ett antal tänkbara ansvarsområden, men hur de ska fungera och vilka vi slutligen bestämmer oss för är upp till oss.

Det uppdrag vi har är att enligt stadgarna att ansvara för förbundets centrala verksamhet. Riksmötet ger oss i och med verksamhetsplan, budget och övriga beslut ett tydligare uppdrag om vad just vi ska göra i år. På längre sikt har vi förbundets nyantagna vision. Dessa dokument tillsammans talar om vart vi ska sikta. Att ta fram ansvarsområdena är en del i att bestämma hur vi ska uppnå detta. På mötet kommer vi att diskutera frågan.

En viktig sak att tänka på när vi bestämmer ansvarsområden är att det inte blir för många. Det är viktigt att fokusera och göra rätt saker i stället för att göra allting. Ofta känner man krav att vara överallt och göra allt man kan, men det blir ett bättre arbete om man istället prioriterar och lyfter fram det som är viktigt just nu.

Vem som har vilket ansvarsområde kommer också bestämmas på mötet. Inget är bestämt i förväg. Tillsammans får vi göra en uppdelning där alla får något de tycker om och alla har ungefär samma arbetsbelastning.

### **Frågeställningar att diskutera kring ansvarsområden**

#### **Ska vi ha ansvarsområden?**

Ska vi ha ansvarsområden på det sätt som jag har föreslagit ovan? Hur kan man annars göra?

#### **Flera personer på samma ansvarsområde?**

Ska vi ha flera personer i styrelsen som ansvarar för samma område tillsammans? Vilka fördelar finns? Vilka är nackdelarna?

#### **Vad har enskilda ledamöter för mandat inom sitt eget område?**

Vad har man rätt att göra inom sitt eget område?

#### **Vad har man för relation till "andras" områden?**

Har man ensamrätt på sitt " eget " område?

Hur tar man upp åsikter man har om andras arbete?

Vad har vi för kollektivt ansvar?

Mötessekreterarens signatur	Justerarens signatur	Utdragsbestyrkande
-----------------------------	----------------------	--------------------

### Rapportering till styrelsen?

Hur bör återrapporteringen ske till styrelsen? Rapporter på styrelsemötena? Planering på styrelsemötet?

### Ansvariga utanför styrelsen?

Ska personer utanför styrelsen vara ansvariga för något område om vi inte har möjlighet att ta hand om det själva eller om någon har bättre möjligheter att göra det?

### Styrelsemöten

Vi kommer under året behöva hålla 9-11 möten under året. Möten kommer ha olika karaktär beroende på vilken typ det rör sig om, samt hur mycket som står på agendan just då. De flesta kommer vara vanliga beslutsmöten - som syftar till att ta beslut, planera och rapportera. Vi kommer behöva ett möte som primärt handlar om halvtidsutvärdering av vårt arbete, planering av den andra halvan samt visionerande på både kort och på lång sikt. Vi kommer också behöva ett till två möten, det sista i samband med motionsstopp, för att förbereda riksmötet där vi beslutar vilka motioner vi ska lägga med mera.

### När, var, hur

I princip samtliga möten bör äga rum i Linköping. Det är praktiskt (där finns alla nödvändiga dokument, arbetsplatser, bra mötes- och boendelokaler), inga kostnader för lokal och vi slipper lägga tid och energi på att planera var möten ska vara och sköta de praktiska detaljerna. En skriftlig kallelse till varje möte ska gå ut senast en vecka innan mötet per e-post. En mötesplanering för hela året ska antas så fort som möjligt så att vi kan planera våra liv. Självklart kan den ändras om det behövs, men det bör göras sällan för att inte ställa till det för folks kalendrar.

Mitt förslag är att möten börjar klockan 20.00 på fredagskvällen och slutar på söndagen klockan 16.00. Under lördagen börjar möten 10 och håller på till 19.00 i normalfall. Under söndagen börjar vi också klockan 10 och håller på till klockan 16.00.

I övrigt är mitt förslag att vi försöker ha någon form av gemensam aktivitet under lördagskvällen (laserdome, simhallbesök, biljardturnering, matlagning, spela spel gemensamt, bio) och att på varje möte utser två personer som gemensamt kommer fram till vad vi ska göra och planerar det. På fredagen har vi däremot öppet för folk att göra vad de vill – spela spel, sova, förbereda mötet, dricka öl etc.

### Möteshandlingar

Under varje möte är det en mängd frågor som ska gås igenom. Det är beslut, diskussioner, rapporter och planering. Både informella punkter och mer formella punkter där vi behöver föra saker till protokollet.

För att möten ska bli bra krävs att vi är förberedda, och för det så krävs det att vi har bra diskussionsunderlag och beslutsunderlag. Exempel på hur ett beslutsunderlag och diskussionsunderlag kan se ut finns i tidigare mötesprotokoll. I korta drag är det en skriftlig sammanfattning av bakgrunden till respektive fråga och genomgång av de olika alternativen, konsekvenser av dessa med mera. Det kan vara alltifrån fem rader till fem sidor.

Dessa möteshandlingar ska skickas till [handlingar@sverok.se](mailto:handlingar@sverok.se) senast kl 10.00 måndagen före vårt möte så att Christer "Chrisp" Pettersson på kansliet kan sammanställa möteshandlingarna. Då sammanställer han dessa, skriver ut och postar till alla så att vi har dem senast på onsdag. Då finns det tid att i lugn och ro läsa igenom, anteckna kommentarer och frågor och komma förberedda till mötet. Det är MYCKET viktigt att alla läser igenom allt som skickas ut.

Mötessekreterarens signatur	Justerarens signatur	Utdragsbestyrkande

## Frågeställningar att diskutera kring styrelsemöten

### Hur ofta ska vi ha möten?

Hur långt mellanrum bör det vara mellan mötena?

### Närvaro på möten

När och hur ofta är det ok att utebli? Åka tidigare? Komma senare?

### Hur långa ska mötena vara?

När ska mötena börja, när ska mötena sluta? Ska vi blanda helhelgsmöten med endagarsmöten?

### Hur ska vi göra med möteshandlingar?

När ska de lämnas in, när ska de skickas ut, vad ska finnas med?

### Bara beslutsmöten?

Ska vi bara ha beslutsmöten eller ska vi också planera in arbetsmöten under delar av våra styrelsemöten?

### Utanför mötet

Vad är bra sociala aktiviteter? Hur ofta ska vi ha sådana? Vill vi laga mat tillsammans?

## Kommunikation

Styrelsen träffas relativt sällan, och därför är det mycket viktigt att vi håller löpande kontakt mellan möten. E-postlista har varit den primära kontaktvägen för samtliga styrelser fram till för tre år sedan. De senaste tre åren togs istället kommunikationen mellan mötena via det webbaserade forumet medan kallelser till möten och annan direkt information skett via listan.

Telefon är dock att föredra om man vill före längre diskussioner med någon i styrelsen. Särskilt gäller detta om man har större meningsskiljaktigheter, eller till exempel vill framföra klagomål eller kritik mot någons beslut eller arbete. Ord via forum eller e-post kan uppfattas hårdare än vad som menades och brist på omedelbar reaktion kan förvärra situationen.

Något som kan vara bra är också med olika former av minimöten där folk träffas och diskuterar aktuella frågor. Informella arbetsgrupper för dem som har ansvarsområden som är knutna till varandra är något som är bra för att skapa kontakter och bättre beslut och handlingar. Även att bara träffas och diskutera aktuella frågor när tillfälle ges är mycket värt.

När det gäller hur styrelsen ska kommunicera externt (mot föreningar, kansliet, mot externa organisationer m.m.) så behöver vi diskutera igenom detta så vi alla är överens om hur det ska göras.

## Frågeställningar att diskutera kring kommunikation

### Tillgänglighet

Hur ofta ska man läsa forum? E-post?

### Extern kontakt

Hur ska vi hantera kommunikation med omvärlden, tex mail som kansliet inte hinner svara på?

### När livet kommer emellan

Ibland har man inte tid; skola, familjen, arbetet... Hur gör vi då?

Mötessekreterarens signatur	Justerarens signatur	Utdragsbestyrkande
-----------------------------	----------------------	--------------------

## Tänkbara ansvarsområden

Här redogör jag för de områden jag ser som tänkbara ansvarsområden. Jag anger även om jag tror att belastningen är hög eller låg (och har medvetet valt bord mellan eftersom så mycket så lätt hamnar där). Det finns även information om vem som ansvarade för området förra året. Det går bra att kontakta dessa personer om man har några frågor.

### Ekonomi

Belastning: Låg

Ansvarig: David Gustavsson

Arbetet handlar om att ha koll på förbundets ekonomiska situation, att stämma av regelbundet. Analyser om till exempel bidragsutbetalningar och likviditet bör göras. Översyn och utveckling av ekonomiska rutiner bör göras. Bokföring och sammanställning inför styrelsemöten sköter Mårten Garner. Inför riksmötet ska ekonomisk berättelse och budget beredas.

### Distriktsstöd

Belastning: Hög

Ansvarig: Andreas Granander/Petra Malmgren

Detta ansvarsområde handlar om att ha en kontinuerlig kontakt med våra åtta distrikt och ha koll på vad som händer där ute i landet. I området ingår även kontakt med arbetsgruppen som arrangerar distriktsträffar, så kallade "slag". Det är viktigt att arbeta aktivt med att förebygga problem som kan uppstå och att hjälpa distrikten i deras utveckling. En distriktstödsgrupp håller på att byggas upp som stöd i arbetet. Området kan även inkludera även de politiska påverkansfrågorna som berör distrikten.

### Drift- och hemsidesansvarig

Belastning: Låg/Hög

Ansvarig: David Gustavsson

Detta område inkluderade både driftgruppen samt förbundets hemsida, som också har en arbetsgrupp knuten till sig. Arbetsgrupperna behöver hjälp med struktur och stöd i sitt arbete men kan förhoppningsvis uppmuntras till större självständighet. Tidigare var detta två separata områden, men jag tror att förbundsstyrelsens inblandning bör minskas på detta område till att i första hand vara kontaktperson för arbetsgrupperna, hjälpa dem planera arbetet och finnas där om problem uppstår.

## Folkbildning

Belastning: Hög

Ansvarig: Qla Zetterberg, Mattias Emanuelsson, Petra Malmgren

Bättre möjligheter för våra föreningar att folkbilda sig behöver tas fram. Information om folkbildning behöver tas fram och spridas. Riksmötet har beslutat att Sverok ska ansöka om medlemskap i Studieförbundet. Medlemskap kan beviljas tidigast juni 2007. Under detta år bör ansökningen förberedas och Studieförbundets olika avdelningar bör få information om vad vi är och varför vi bör bli medlemmar.

### Förbundstidningen

Belastning: Låg/Hög

Mötessekreterarens signatur	Justerarens signatur	Utdragsbestyrkande

Ansvarig: Karolina Staël, Max Valentin

Generellt handlar detta område om kontakt med redaktionen och att som ansvarig utgivare godkänna tidningen innan tryck. Det handlar också om marknadsföring av tidningen till våra medlemmar. En upphandling för ny redaktion är initierad och kommer att slutföras i juni och fram till dess kommer det troligtvis bli mycket arbete. Upphandlingsansvarig och ansvarig utgivare kan vara olika personer.

### **Föreningsstöd**

Belastning: Låg/Hög

Ansvarig: Martin Kvist, Mikael Leisjö

Detta ansvarsområde har handlat om att utveckla föreningarna och deras möjligheter. Det handlar också om hur styrelsen och kansliet arbetar med föreningarna, tex blanketter, utskick och kontrollrutiner. Brev från föreningar om föreningsfrågor ska besvaras. Kontrollrutinerna och föreningsdirektiven behöver utvecklas och utvärderas. Eventuellt kommer statens bidragssystemet förändras vilket får konsekvenser för detta område. Belastningen på detta område varierar beroende på hur mycket kraft styrelsen vill lägga här.

### **Organisationsutveckling/Ideell samverkan**

Belastning: Låg/Hög

Ansvarig: Dan Sivnert

En viktig del i årets verksamhetsplan är att hitta nya arbetsformer och att involvera flera personer i förbundets arbete. Mycket pengar finns avsatt för detta, både inom organisationsutveckling och arbetsgrupper och det anges att en utredning ska göras. Detta ska genomföras på något sätt och en möjlig variant är att utse en ansvarig för att planera och samordna detta arbete. Detta är något vi måste diskutera hur vi ska lösa. Jag har i denna text slagit ihop det med förra årets område Ideell samverkan, men det behöver inte vara på det sättet.

### **Internationellt arbete**

Belastning: Låg

Ansvarig: Max Valentin, Marcus Clifford

Riksmötet gav styrelsen i uppdrag att arbeta mer internationellt och samarbeta med andra liknande organisationer i andra länder, tex bjuda in dem för att diskutera närmare samarbete. Budget anger också att vi ska ha något sorts EU-samarbete. Det finns mycket att göra inom detta område men jag anser att fokus bör vara i huvudsak nationellt.

### **Internetbaserad organisering**

Belastning: Låg/Hög

Ansvarig: Dan Sivnert

Arbetet sedan förra året för att stödja internetbaserad organisering bör fortsätta och utvecklas. Vi behöver undersöka hur föreningar som använder detta fungerar, vad de har för behov och hur de kan stödjas. Verktyg för deras utveckling bör tas fram, till exempel handbok och program för årsmöten över internet. Externa organisationer har visat intresse för att bli samarbetspartner i ett eventuellt projekt.

### **Jämställdhet- och jämlikhet**

Belastning: Låg/hög

Mötesskreterarens signatur	Justerarens signatur	Utdragsbestyrkande
----------------------------	----------------------	--------------------

Ansvarig: Elin Gustafsson

En utredning ska göras om hur situationen för jämlikhet och jämställdhet ser ut inom förbundet. Baserat på resultatet ska vi ta ställning till hur detta ska hanteras. Sedan förra året finns en jämställhets- och jämlikhetsgrupp. Om tillfälle ges ska Sverok inleda samarbeten med andra organisationer med syfte att öka integration och förbättra förutsättningarna för jämställdhets- och jämlikhetstänkande inom förbundet. Riksmötet har anslagit ovanligt mycket pengar till detta område i år. Även om det är viktigt att vi arbetar med detta anser inte jag att detta är något av styrelsens fokusområden.

### **Kansli och personal**

Belastning: Hög

Ansvarig: Dan Sivnert

Detta ansvarsområde innefattar egentligen två. Kansli handlar om kanslilokalen och hur den används. Personaldelen handlar om våra anställda, deras arbetssituation och deras arbetsuppgifter. En viktig sak inom detta område är att göra en översyn av arbetsbelastningen på kansliet och hur den ska hanteras. Det finns idéer sedan tidigare om tidsredovisning som behöver implementeras. Utbildningar för de anställda behöver hittas. Just nu behöver hela kansliet utvärderas och eventuellt omstruktureras, bland annat behöver utvecklingschefens och kanslichefens roller omvärderas och ses över. Notera att detta område inte handlar om direkt arbetsledning utan mer övergripande frågor.

### **Profilering**

Belastning: Hög

Ansvarig: Max Valentin, David Gustavsson

Detta arbete inkluderar både extern och intern marknadsföring. Den externa handlar om att hjälpa föreningar, arrangemang och och föreningar att marknadsföra sig och förbundet, men även enstaka centrala satsningar. Den interna handlar om att marknadsföra förbundet till medlemmarna och skapa vi-känsla, till exempel genom närvaro på olika spelarrangemang och framtagning av profilprodukter. Aktuellt inom detta område är att vi nyligen tagit fram en broschyr om de olika spel som finns inom Sverok samt att profilmaterial är under framtagning. Sverok har även en grafisk profil som behöver befästas och utvecklas.

### **Massmediakontakt**

Belastning: Låg

Ansvarig: Mikael Leisjö

Detta område ingick förra året i vice ordförandes arbetsuppgifter. Det innefattar att ha koll på när Sverok och hobbyn tas upp i media genom tjänster Observer samt kontakt med massmedia. Sverok har regelbundet kontakt med media. Det handlar bland annat om att ta fram pressmeddelanden. En strategi för hur massmediakontakten ska ske bör finnas.

### **Spelveckan/spelgalan**

Belastning: Hög (fram till november)

Ansvarig: Linus Perlerot

Det finns en grundstruktur som funkar men det behöver tas ytterligare något steg framåt. Jag tycker att det är viktigt att involvera utomstående i hög grad. En arbetsgrupp för spelveckan finns redan, men den behöver bli mer självgående. Vi måste diskutera hur vi ska hantera spelgalan, vad

Mötesskreterarens signatur	Justerarens signatur	Utdragsbestyrkande
----------------------------	----------------------	--------------------

vi vill att det ska vara och hur vi ska arbeta med det. Arbetet med spelveckan och spelgalan hör inte helt självklart ihop, även om det tidsmässigt ligger samtidigt och kan därför ligga på två olika personer i styrelsen och på separata arbetsgrupper.

### **Vice ordförande**

Belastning: Låg/Hög

Ansvarig: Mikael Leisjö

Detta ansvarsområde varierar mycket beroende på hur styrelsen väljer att använda denna post. Fram till för tre år sedan har det mest varit fråga om en titel, medan det nu på senare tid har gått mer och mer mot ett stort ansvarsområde. Det har då handlat om att stödja ordförande och att ta hand om arbetsuppgifter som annars är svårt att hinna med eller som inte har någon direkt ansvarig. Även fördefinierade arbetsuppgifter, såsom massmediakontakt, har legat på vice ordförande. Under ordförandes semester vikarierar vice ordförande enligt tidigare styrelsebeslut.

### **Vad saknas?**

I avsnittet ovan tas inte allting vi behöver göra under året upp. Det går inte att på ett bra sätt dela in allting i olika områden utan en hel del beslut behöver vi ta under året och arbetsuppgifter behöver fördelas kontinuerligt. Det är viktigt att man är intresserad av att arbeta även med saker utanför sitt eget område. Ibland behöver man lägga sitt egna åt sidan och se till vad som är viktigt för styrelsen och förbundet just nu.

När jag gjorde ovanstående lista gick jag igenom motsvarande lista för förra året och plockade bort en hel del. Det fanns en del småuppgifter där som inte "förtjänar" att kallas ansvarsområde och en del saker som inte är aktuella detta år.

Nedan tar jag upp de saker som visserligen inte är tänkta att vara ansvarsområden, men ändå behöver göras.

### **Medlemsundersökning**

Medlemsundersökningen initierades förra året, men behöver avslutas detta år. Frågorna som ska ställas är färdiga. Vi betalar folk som kan intervjuas över telefon, har än så länge två, men runtringningarna har inte börjat ännu. Ett företag gör analysen av resultatet.

### **Arbetsledning av ordförande**

Arbetsledning av ordförande har legat på någon i styrelsen under många år. Jag har sett det både från arbetsledarens håll och ordförandens och tycker inte att det har varit särskilt givande. Förra året diskuterade vi detta och kom fram till att det vore bättre att köpa in detta externt istället.

### **Riksmötet**

Detta område inkluderar allt som har med riksmötet att göra; planering, utskick, marknadsföring, val och genomförande av mötet. Då detta område inte kräver särskilt mycket i början anser jag att vi inte ska fördela detta ansvarsområde på detta möte. Det är bättre att ta beslut i höst om hur vi ska hantera riksmötet.

### **Riksmötesvalet**

Riksmötesvalet är en komplicerad process och jag är övertygad om att det bör ligga på förbundskansliet att ta hand om det. På mötet kommer det finnas ett beslutsunderlag som rekommenderar att vi uppdrar åt kansliet att genomföra riksmötesvalet.

Mötessekreterarens signatur	Justerarens signatur	Utdragsbestyrkande
-----------------------------	----------------------	--------------------

---

**Framtidsarbetet**

Ansvar för framtidsarbetet ligger vanligtvis på ordföranden, men har till viss del legat på andra det senaste två åren i samband med framtagningen av visionen. Nu är det lugnare igen, men det ska hållas någon form av framtidsträffar i höst inför nästa år.

**Förbundsdatan**

En ny förbundsdatan håller på att tas fram och det är mycket högtintensivt just nu. Jag tror dock att detta i huvudsak bör drivas av kansliet, även om styrelsen eller en representant för styrelsen bör ta de mer "politiska" besluten i frågan. Just nu har vi en 3 månaders förstärkning på kansliet för att Lars "Molle" Johansson ska kunna arbeta mycket mer med datan än vad han hinner i vanliga fall.

Mötessekreterarens signatur	Justerarens signatur	Utdragsbestyrkande
-----------------------------	----------------------	--------------------

---

## 5. Beslut: Attesträtt

### Mötet beslutade att

- 1..... utse ekonomiansvarig till att fördela attesträtter.
- 2..... förbundsstyrelsen ska ratificera attesträtter.
- 3..... förbundsstyrelsen ska ratificera ändringar i attesträtter.

### Handlingar i ärendet

Beslutsunderlag: Attesträtt

Mötessekreterarens signatur	Justerarens signatur	Utdragsbestyrkande
-----------------------------	----------------------	--------------------

---

## Beslutsunderlag: Attesträtt

*Av Petra Malmgren*

Enligt de ekonomiska huvuddirektiven så krävs attester för att ratificera alla kostnader som Sverok har på förbunds nivå. För att tillgodose detta krav finns två vägar att gå; att fastställa en lista med alla resultatenheter parade med varsin attestor samt vice attestor eller att utse någon som löpande ansvarar för en aktuell och optimal attestordning. Förra året överlät vi åt ekonomiansvarig att fördela attesträtten. Jag föreslår att vi använder samma förfarande även i år.

### Jag yrkar att

- 1..... utse ekonomiansvarig till att fördela attesträtter.
- 2..... förbundsstyrelsen ska ratificera attesträtter.
- 3..... förbundsstyrelsen ska ratificera ändringar i attesträtter.

Mötessekreterarens signatur	Justerarens signatur	Utdragsbestyrkande
-----------------------------	----------------------	--------------------

---

## **6. Beslut: Förlängning av avtalet med nuvarande Sverox-redaktion**

### **Mötet beslutade att**

1 ... Avtalet med den nuvarande redaktionen förlängs med 1 nummer.

### **Handlingar i ärendet**

Beslutsunderlag: Förlängning av avtalet med nuvarande Sverox-redaktion

Mötessekreterarens signatur	Justerarens signatur	Utdragsbestyrkande
-----------------------------	----------------------	--------------------

---

## Beslutsunderlag: Förlängning av avtalet med nuvarande Sverox-redaktion

*Av Petra Malmgren*

Förra förbundsstyrelsen tog beslut om att genomföra en upphandling av redaktion för förbundstidningen och enligt tidsplanen kommer det första numret med ny redaktion komma ut första veckan i september.

Detta innebär dock att det blir ett upphåll på fyra månader, då avtalet med nuvarande redaktionen går ut i och med maj-numret. Det vore tråkigt med ett så långt uppehåll eftersom Sverox är den enda regelbundna uppsökande kontaktväg vi har till våra medlemmar. Det är ett bra sätt för dem att få reda på vad som händer i förbundet och att påminnas om Sverok.

Budgeten för förbundstidningen är beräknad på sex nummer, vilket gör att vi har råd med detta.

Den avgående redaktionen planerar även att göra en överlämning till den nya redaktionen och anser sig ha bättre möjligheter till detta ifall de fortfarande arbetar med Sverox när den nya redaktionen utses. Vid förlängning ingår därför även 2 dagar överlämning.

### **Jag yrkar att**

1 ... Avtalet med November förlängs med 1 nummer.

Mötessekreterarens signatur	Justerarens signatur	Utdragsbestyrkande
-----------------------------	----------------------	--------------------

---

## 7. Beslut: Inköp av SJ-årskort

### Mötet beslutade att

- 1..... Sverok köper SJ:s årskort silver att användas av förbundsordförande.
- 2..... Sverok köper SJ:s årskort silver att användas av Mikael Leisjö.
- 3..... Sverok köper SJ:s årskort silver att användas av Kriss Andsten.

### Handlingar i ärendet

Beslutsunderlag: Inköp av SJ-årskort

### Motivering

Ett årskort silver hos SJ är en kostnadsbesparande åtgärd som dessutom markant ökar flexibiliteten för styrelsearbetet i samband med resor. Det är förvisso omöjligt att sia i framtiden, men baserat på priset för tågresor, speciellt sent bokade eller ombokade - då särskilt för de som fyllt 26 - är det ekonomiskt rimligt att anta att det är en vettig investering.

Mötessekreterarens signatur	Justerarens signatur	Utdragsbestyrkande
-----------------------------	----------------------	--------------------

## Beslutsunderlag: Inköp av SJ-årskort

*Av Petra Malmgren*

Under många år har Sveroks förbundsordförande fått ett årskort hos SJ betalt av förbundet. Orsaken har varit att ordförande behöver resa så mycket i uppdraget att kostanden för kortet betalar sig väl. Dessutom ger ett årskort flexibilitet i och med att man inte behöver planera sina resor långt i förväg för att hitta bästa och billigaste resan. Man har även möjlighet att agera snabbt när oförutsedda saker inträffar och man behöver resa.

### Hur många resor?

Som ordförande reser man mycket och ofta. En del veckor inte alls, andra veckor 3-4 dagar. Förra året reste jag mest till Stockholm, men det var även en del andra resor, tex till Skåne och Göteborg.

### Hur mycket kostar resorna?

Det kan variera mycket hur mycket en resa kostar. Med lite pyssel och god förvarning är det relativt billigt. Samtidigt har man inte alltid tid att pyssla och inte heller alltid god förvarning.

	Billigaste (X2000)	Dyraste
Linköping – Stockholm ToR	526 kr	1124 kr
Linköping – Göteborg ToR	804 kr	1530 kr
Linköping – Skåne ToR	534 kr	1800 kr

Det kan alltså variera ganska mycket beroende på planering, framförhållning och i fall man har tur med tågen. Det skulle nog sällan vara så billigt som det billigaste och så dyrt som det dyraste utan landa någonstans mittemellan.

En stor skillnad mellan mig och tidigare ordföranden är att jag bor i Linköping. Detta gör att jag sparar ett antal resor i samband med våra möten, vilket gör att mina resor skulle kosta mindre om jag inte hade årskort.

Sedan jag valdes till ordförande förra året har jag åkt cirka 45 gånger till Stockholm, 3 gånger till Skåne, 2 gånger till Jönköping, 1 gång till Gävle, 1 gång till Blekinge, 2 gånger till Skövde, 1 gång till Eskilstuna och 3 gånger till Göteborg.

### Vad kostar ett årskort?

Årskort Silver kostar 35 000 kronor inklusive moms. Det är det billigaste årskortet och innebär att man åker gratis i andra klass på alla SJ:s tåg samt får kaffe/te och tillgång till SJ Lounge.

### Sammanfattningsvis

Det är svårt att beräkna hur mycket resorna under året kommer kosta, men baserat på ovanstående siffror är det nästan så att Sverok tjänar på att köpa kortet även jämfört med ifall jag skulle åkt billigaste resan. Jag föreslår att jag ska få årskort även i år. Det är praktiskt att ha. Den flexibilitet som ett årskort ger är också mycket värd. Jag bokar ofta resor precis innan, vilket skulle höja priset på biljetten utan årskort. Som sagt är det möjligt att hitta billigare resor, men det gör att jag måste lägga tid på att planera resorna samt åka långsammare tåg, vilket tar energi från andra saker det är viktigare att jag gör.

### Jag yrkar att

1..... Sverok köper SJ:s årskort silver att användas av förbundsordförande.

Mötessekreterarens signatur	Justerarens signatur	Utdragsbestyrkande
-----------------------------	----------------------	--------------------

---

## **8. Beslut: Mötesschema 2006 och 2007**

### **Mötet beslutade att förlägga styrelsemöte den**

- 1..... 5-7 maj 2006
- 2..... 9-11 juni 2006
- 3..... 7-9 juli 2006
- 4..... 28-30 juli 2006 (visionsmöte)
- 5..... 25-27 augusti 2006
- 6..... 29 september-1 oktober 2006
- 7..... 27-29 oktober 2006
- 8..... 1-3 december 2006
- 9..... 12-14 januari 2007

### **Handlingar i ärendet**

Mötesschema 2006 och 2007

Mötessekreterarens signatur	Justerarens signatur	Utdragsbestyrkande
-----------------------------	----------------------	--------------------

## Beslutsunderlag: Mötesschema 2006 och 2007

*Av Petra Malmgren*

Styrelsen kommer under året att hålla ett antal helhelgsmöten. Vi är alla upptagna människor och därför är det bra att boka in detta i förväg, så vi hela året har möjlighet att planera våra liv i god tid. Därför kommer här ett förslag på mötesdatum. Det är totalt 12 möten samt riksmötet. Jag har försökt ha 4-6, vanligtvis 5, veckor mellan mötena.

Inför mötet är det jättebra om ni tittar igenom dessa dagar och ser ifall detta schema funkar för er. Ta med era kalendrar till mötet, för det är ganska stor risk att vi kommer behöva ändra om lite och då är det bra ifall folk med en gång kan säga ifall de kan eller inte.

Alla kan inte komma på alla möten, men är det många som har förhinder ett visst datum får vi försöka ändra. Målet ska vara att så många som möjligt kann komma på mötena, men är det samma person som har förhinder på många av datumen får vi försöka lösa det på något sätt.

### Riksmötets placering

En förändring i år är att riksmötet kommer ligga senare än förut, som tidigast i april. Vi behöver diskutera vad som är ett lämpligt datum för riksmötet. Jag har lagt det i början av april, men det är fullt möjligt att senarelägga det.

Stadgarna föreskriver följande ” Ordinarie riksmöte skall hållas varje år tidigast första (1) april och senast trettioförsta (31) maj, på tid och plats som förbundsstyrelsen bestämmer.”

### Möte för motioner och verksamhetsplan

Motionsstopp är 6 veckor före riksmötet och under motionsstoppet brukar förbundsstyrelsen ha möte och ta beslut om motioner, verksamhetsplan, budget och svar på andras motioner. Det är även möjligt att ha det 7 veckor före riksmötet vilket skulle ge möjlighet till motionsarbete hela helgen samt bättre mötesfördelning över tiden. Då finns det även möjlighet för andra att ”reagera” på styrelsens motioner.

### Förslag på mötesschema

24-26 mars	Val av arbetssätt, fördelning av ansvarsområden, lära känna varandra
21-23 april	Anta styrdokument, planera verksamhet, vanligt beslutsmöte
26-28 maj	Styrelsemöte
30 juni – 2 juli	Styrelsemöte
28-30 juli	Visionsmöte
25-27 augusti	Styrelsemöte
29 sep – 1 okt	Styrelsemöte
3-5 november	Styrelsemöte
8-10 december	Styrelsemöte
12-14 januari	Styrelsemöte
23-25 februari	Styrelsemöte: motioner, verksamhetsplan, budget
16-18 mars	Styrelsemöte: utvärdering, överlämning, fin avslutningsmiddag
6-8	Riksmötet

Mötessekreterarens signatur	Justerarens signatur	Utdragsbestyrkande
-----------------------------	----------------------	--------------------

**Veckoöversikt det närmaste året**

Vecka 12	Styrelsemöte	Vecka 42	
Vecka 13		Vecka 43	
Vecka 14		Vecka 44	Petra föreslår möte
Vecka 15		Vecka 45	
Vecka 16	Petra föreslår möte	Vecka 46	
Vecka 17	Inslag	Vecka 47	
Vecka 18		Vecka 48	
Vecka 19		Vecka 49	Petra förelår möte
Vecka 20		Vecka 50	
Vecka 21	Petra föreslår möte	Vecka 51	
Vecka 22		Vecka 52	
Vecka 23		Vecka 1	
Vecka 24		Vecka 2	Petra föreslår möte
Vecka 25		Vecka 3	
Vecka 26	Petra föreslår möte	Vecka 4	
Vecka 27		Vecka 5	
Vecka 28		Vecka 6	
Vecka 29		Vecka 7	
Vecka 30	Petra föreslår visionsmöte	Vecka 8	Motionsstopp, Petra föreslår möte
Vecka 31		Vecka 9	
Vecka 32		Vecka 10	
Vecka 33		Vecka 11	Petra föreslår möte
Vecka 34	Petra föreslår möte	Vecka 12	
Vecka 35		Vecka 13	
Vecka 36		Vecka 14	Påsk
Vecka 37		Vecka 15	Petra föreslår riksmöte
Vecka 38		Vecka 16	
Vecka 39	Petra föreslår möte	Vecka 17	
Vecka 40		Vecka 18	
Vecka 41		Vecka 19	

Mötesssekreterarens signatur	Justerarens signatur	Utdragsbestyrkande

---

## **Jag yrkar att**

- 1 ... Styrelens mötesdatum fastställs till 21-23 april, 26-28 maj, 30 juni-2 juli, 28-30 juli (visionsmöte), 25-27 augusti, 29 september – 1 oktober, 3-5 november, 8-10 december, 12-14 januari, 23-25 februari, 16-18 mars.
- 2 ... Riksmötets datum fastställs till 6-8 april 2007.

Mötessekreterarens signatur	Justerarens signatur	Utdragsbestyrkande
-----------------------------	----------------------	--------------------

---

## **9. Beslut: Val av vice ordförande**

### **Mötet beslutade att**

1..... utse Mikael Leisjö till vice ordförande i Sveroks förbundsstyrelse.

### **Handlingar i ärendet**

Inga.

Mötessekreterarens signatur	Justerarens signatur	Utdragsbestyrkande
-----------------------------	----------------------	--------------------

---

## **10.Styrdokument: Arbetsätt**

### **Mötet beslutade att**

1..... fastställa Styrdokument: Arbetsätt

### **Handlingar i ärendet**

Styrdokument: Arbetsätt

Mötessekreterarens signatur	Justerarens signatur	Utdragsbestyrkande
-----------------------------	----------------------	--------------------

## Styrdokument: Förbundsstyrelsens arbetsätt

Detta dokument är en överenskommelse mellan förbundsstyrelsens ledamöter om hur styrelsen ska arbeta tillsammans.

### Ansvarsområden

Förbundsstyrelsen arbetar inom decentraliserade och avgränsade ansvarsområden. För varje ansvarsområde har styrelsen kommit överens om vilka mål som ska uppnås under året, en översiktlig planering för hur detta ska genomföras samt hur pengarna ska användas. Inom ramarna för detta har ledamöterna styrelsens förtroende att arbeta för att uppfylla målen.

Arbetets fortskridande och det planerade arbetet bör regelbundet rapporteras till styrelsen. Det är viktigt att ta till sig andra personers åsikter om arbetet och man bör som styrelseledamot visa intresse för andras områden och hjälpa till när det är möjligt.

Allt arbete som behöver utföras kan eller bör inte sorteras in under specifika arbetsområden. Styrelsen bör vara uppmärksam på att sådant kan förekomma under året och se till att uppgifter som uppstår tas om hand.

### Intern kommunikation

Primära kommunikationsmedlet mellan styrelsemötena är förbundsstyrelsens interna diskussionsforum. Alla ska ha som målsättning att läsa allt samt att besöka forumet ofta och regelbundet. Alla möteshandlingar ska postas på forumet så att de kan diskuteras där.

Vid ärenden som endast berör en annan person i styrelsen rekommenderas kontakt via telefon för att främja den personliga kontakten.

Alla i styrelsen ska i Sverok-ärenden använda sina officiella Sverok-e-postadresser (fornamn.efternamn@sverok.se). E-posten ska läsas ofta och regelbundet och besvaras inom rimlig tid.

När behov finns är det bra att enskilda styrelseledamöter träffas för att samtala eller arbeta tillsammans.

### Extern kommunikation

Alla i styrelsen bör sträva efter att ha en öppen kommunikation med övriga förbundet och att kontinuerligt informera om arbetet, både via förbundstidning, hemsida, övriga informationsutskick samt vid informella kontakter.

Det är viktigt att alla i förbundsstyrelsen är medvetna om officiella svar och uttalanden samt att vår hållning är enhetlig. När styrelsen har fattat ett beslut står samtliga ledamöter för det solidariskt, så tillvida någon inte har reserverat sig mot det. Alla ledamöter bör försvara och motivera det mot omvärlden i de fall det behövs. Om någon av någon anledning inte kan det så hänvisar man till andra i styrelsen.

Känslig information av olika slag stannar inom styrelsen. Detta innefattar till exempel hur olika personer röstat, interna konflikter i styrelsen eller fakta om frågor som rör enskilda individer eller föreningar.

I kontakt med omvärlden är det viktigt att förmedla en positiv bild av förbundet, spelhobbyn och den nytta vi gör.

Mötessekreterarens signatur	Justerarens signatur	Utdragsbestyrkande
-----------------------------	----------------------	--------------------

Kontakt gentemot media sker främst genom pressmeddelanden. Ansvar för dessa ligger hos ordförande och vice ordförande. Styrelsen ska informeras om pressmeddelanden när de publiceras.

## Engagera flera!

Alla bör sträva efter att involvera flera i förbundets arbete. Ett sätt att involvera ideella krafter i förbundets arbete är att knyta aktiva till olika arbetsgrupper. I sitt arbete bör styrelsen eftersträva att inhämta åsikter från andra utanför styrelsen.

## Styrelsemöten

Styrelsen kommer att ha möten kontinuerligt under året med 4-6 veckors mellanrum. Mötena kommer att hållas i Linköping, med några få undantag. Mötena bör börja på fredag kväll klockan 20 och sluta senast 16.00 söndag eftermiddag. På lördagskvällen bör någon form av frivillig gruppaktivitet hållas.

Inför mötena ska kallelse sändas ut med e-post samt postas på styrelsens diskussionsforum.

Handlingar som ska diskuteras på styrelsemötena ska skickas till [handlingar@sverok.se](mailto:handlingar@sverok.se) senast klockan 10.00 måndagen före mötet. Dock bör dokumenten läggas ut på forumet tidigast möjligt. Möteshandlingarna sammanställs av kanslichef Christer Pettersson och skickas till samtliga ledamöter.

Alla medlemmar i förbundsstyrelsen bör i den mån det är möjligt delta på samtliga styrelsemöten, då styrelsemötena är en mycket viktig del av styrelsens arbete.

## Per capsulam-beslut

Då styrelsen behöver ta brådskande beslut mellan styrelsemötena sker detta genom ett per capsulam-beslut. Förbundsordförande avgör tillsammans med förslagsställaren om ett beslut ska tas per capsulam, eller om beslutet måste vänta till ett ordinarie styrelse sammanträde.

Ett beslutsunderlag för ett beslut per capsulam ska skickas till förbundsordförande. Denne ser därefter till att alla styrelseledamöter får tillgång till beslutsunderlaget via diskussionsforumet och e-post.

Efter att per capsulam-beslutet har utlysts ska en yrkande-period hållas innan själva omröstningen kan starta. Inför omröstningen skickas alla yrkanden som inkommit ut till styrelsen. Tidpunkt för när omröstningen påbörjas och avslutas ska tydligt anges i informationen inför per capsulam-beslutet.

Rösterna skickas via e-post till förbundsordförande. För att ett beslut ska äga giltighet måste minst fem av förbundsstyrelsens ledamöter rösta. När omröstningen är avslutad ska styrelsen informeras om resultatet och beslutet träder då i kraft omedelbart.

Varje beslut per capsulam måste ratificeras och protokollföras vid nästkommande ordinarie styrelsesammanträde. Reservationer mot ett beslut taget per capsulam ska inlämnas vid detta möte.

Mötessekreterarens signatur	Justerarens signatur	Utdragsbestyrkande
-----------------------------	----------------------	--------------------

---

## 11.Övrig fråga: Juicens år

### Mötet beslutade att

1..... förbundsstyrelsen proklamerar juicens år.

### Handlingar i ärendet

Övrig fråga: Juicens år

Mötessekreterarens signatur	Justerarens signatur	Utdragsbestyrkande
-----------------------------	----------------------	--------------------

---

## Övrig fråga: Juicens år

*Av David Gustavsson*

Jag anser att årets provsmakningsverksamhet i samband med styrelsemöten inriktas på fruktjuicer samt att resultaten i större utsträckning dokumenteras än tidigare.

### **Jag föreslår att**

1..... förbundsstyrelsen proklamerar juicens år.

Mötessekreterarens signatur	Justerarens signatur	Utdragsbestyrkande
-----------------------------	----------------------	--------------------