

Förbundsstyrelsen

**Protokoll
RUM FS 2017:2
13-14 maj 2017**

Närvaro	23/4	13-14/5	25-27/8	7-8/10	16-17/12
Anna Edlund (ordf)	x	x			
Lena Andersson	x	x			
Sandra Hammarstrand		x			
Daniel Ingemarsson Wik	x	x			
Adrian Munther		x			
Peter Tjernberg	x	ej § 8k - § 10			
Johan Tjäder	x	x			
Elin Gripstrand (1)	x	x			
Anton Prang (2)	x	x			
Alexander Johansson (3)	x	§9 -			

Plats: Aros Congress Center, Västerås.

Övriga närvarande: Inga övriga närvarande.

§ 1. Mötets öppnande

Sammanträdet öppnades av ordförande Anna Edlund.

Elin Gripstrand ersätter Peter Tjernberg mellan § 8k-§ 10.

§ 2. Godkännande av kallelse

Förbundsstyrelsen beslutar att godkänna kallelsen.

§ 3. Val av mötesordförande

Anna Edlund väljs till mötesordförande.

§ 4. Val av justerare

Adrian Munther väljs till justerare.

§ 5. Fastställande av föredragningslistan

Förbundsstyrelsen beslutar att godkänna föredragningslistan enligt bilaga 1, med tillägg av § 8n Rapport eBas, § 8o Rapport Framtidens Musikpris, § 8p Rapport Lettland, § 8q Rapport stadgar, § 8r Rapport NOMU, § 12 Musikledarsymposium, § 14j uteslutningspolicy och §14k representationspolicy.

§ 6. Anmälan och genomgång av föregående mötesprotokoll

Daniel Ingemarsson Wik anmäler att föregående mötesprotokoll är justerat, och går igenom de viktigaste punkterna som togs upp. Förbundsstyrelsens protokoll hålls nu också tillgängliga på RUMs hemsida.

§ 7. Inkomna skrivelser

Anna Edlund läser upp de inkomna skrivelserna. Skrivelser har inkommit från IDEELL ARENA samt från Malmöhus som har haft ett dödsfall i distriktsstyrelsen.

§ 8. Rapporter

- a. Förbundsordförande (Bilaga 2)**
Rapport från Anna Edlunds gås igenom av styrelsen.
- b. Arbetsutskott (Bilaga 3)**
Arbetsutskottet har haft ett möte sedan senaste styrelsemötet. Sandra Hammarstrand går igenom protokollet från det mötet.
- c. Finansutskott (Bilaga 4)**
Finansutskottet har haft ett möte sedan senaste styrelsemötet.
- d. Strategiutskott (Bilaga 5)**
Inget möte har ägt rum sedan senaste styrelsemötet.
- e. Administration (Bilaga 6)**
AnnaLena Piazzolla har skickat in en rapport om kansliet och personalen.
- f. Ekonomisk rapport (Bilaga 7)**
Daniel Ingemarsson Wik går igenom den ekonomiska rapporten.
- g. MusikRUM (Bilaga 8)**
Rapport inkommen från Perry Göransson.
- h. Landslaget i blåsmusik (Bilaga 8)**
Rapport inkommen från Perry Göransson.
- i. Bestämna Trots Ålder (Bilaga 9)**
Rapport från Daniel Ingemarsson Wik. Styrelsen är inbjuden till lanseringsfest den 28 juni i Vi Ungas lokaler, Stockholm.
- j. Kommunikationskommittén**
Anton Prang berättar muntligt om hur arbetet går och utvecklas i kommunikationskommittén. Kommittén strävar under året efter att rekrytera fler medlemmar.
- k. Engagemangskommittén**
Anna Edlund berättar muntligt om information från Hanna Hult Rosén. Engagemangskommittén ska kalla till sitt första möte och komma igång ordentligt till hösten.
- l. Jämlikhetskommittén (Bilaga 10)**
Sandra Hammarstrand går igenom rapporten från jämlikhetskommittén. Kommittén vill presentera en jämlikhetsplan för förbundsstyrelsen på nästa styrelsemöte.
- m. ClubOnWeb (Bilaga 11)**
Adrian Munther föredrar rapport från ClubOnWeb. Avveckling är på gång.

n. eBas (Bilaga 12)

Rapport har inkommit från Fredrik Torgnysson.

o. Framtidens musikpris

Projektledare Jonas Söderlund berättar för styrelsen om läget på projektet. Nomineringsstopp blir troligtvis innan sommaren, juryarbete i augusti/september och sedan ceremoni i oktober.

p. Lettland

Johan Tjäder berättar att han och Perry Göransson varit i Lettland och studerat blåsorkesterevenemang. Johan upplever att en kontakt har etablerats som kanske kan mynna i någonting för Landslaget.

q. Stadgar

Daniel Ingemarsson Wik berättar att stadgarna nu är omskrivna enligt stämmobeslut och finns signerade på hemsidan.

r. NOMU

Sandra Hammarstrand berättar att hon slutat sitt uppdrag i NOMU.

§ 9. Jubileumsgrupp (Bilaga 13)

Anna Edlund föredrar DU om Jubileumsgrupp. Johan Tjäder uppdras att ordna fram ett BU till nästa ordinarie styrelsemöte med ett konkret förslag till logotyp för jubileumsåret.

§ 10. Vision och värdegrundsarbete (Bilaga 14)

Enligt uppdrag från stämman ska en kommitté för vision- och värdegrundsarbete tillsättas med Vincent Ericsson i en ledande ställning.

Förbundsstyrelsen beslutar...

...att tillsätta en kommitté för vision- och värdegrundsarbete.

...att välja Vincent Ericsson till medlem i kommittén för vision- och värdegrundsarbete.

...att välja Anna Edlund och Lena Andersson till medlemmar i kommittén för vision- och värdegrundsarbete som representanter för förbundsstyrelsen.

...att välja Anna Edlund till sammankallande i kommittén.

...att delegera antaganderätten för kommittén till arbetsutskottet.

§ 11. Vårstämman 2017 – utvärdering (Bilaga 15)

Adrian Munther föredrar resultat från utvärderingen av Vårstämman i Sundsvall. Vi konstaterar att deltagarna på stämman i stort var nöjda med stämman.

§ 12. Musikledarsymposium (Bilaga 16)

Peter Tjernberg föredrar de planer som finns på att arrangera ett musikledarsymposium i Sundsvall under hösten 2018. Styrelsen ställer sig positiv till att den lokala arbetsgrupp som tillsatts i Västernorrlandsdistriktet fortsätter sitt arbete och vill gärna ha en formell projektansökan till nästa ordinarie styrelsemöte.

§ 13. Förslag till kommunikationsstrategi

Johan Tjäder och Anton Prang föredrar tankar som kommit upp på diskussionsforum kring vår

kommunikationsstrategi. Styrelsen diskuterar också egna tankar och hur vi ska gå vidare i frågan. Elin Gripstrand, Anton Prang och Peter Tjernberg, tillsammans med kommunikationskommittén, ska till nästa ordinarie styrelsemöte lägga fram ett BU med Kommunikationsstrategi.

§ 14. Styrdokument och policy

- a. Alkoholpolicy (Bilaga 17)**
Förbundsstyrelsen kollar igenom och tar del av gällande alkoholpolicy.
- b. Arbetsordning (Bilaga 18)**
Förbundsstyrelsen kollar igenom och reviderar förslag från AU och fastställer arbetsordningen enligt bilaga.
- c. Arkiv (Bilaga 19)**
Förbundsstyrelsen fastställer policyn för arkiv.
- d. Digitala signaturer**
Förbundsstyrelsen bordlägger frågan och uppdrar Adrian Munther att kontakta Assently och se huruvida det går att signera med mobilt BankID utan att publicera de fyra sista siffrorna i personnumret.
- e. Kommunikationspolicy**
Förbundsstyrelsen beslutar att bordlägga frågan och uppdrar AU att utreda avsnittet om juridik innan FS fastställer kommunikationspolicyn.
- f. Medaljreglemente**
Frågan bordläggs.
- g. Policy för e-post (Bilaga 20)**
Förbundsstyrelsen beslutar att fastställa policy för e-post enligt bilaga.
- h. Portföljstyrning och projekt**
Frågan bordläggs.
- i. Upphandlingspolicy**
Frågan bordläggs.
- j. Uteslutningspolicy (Bilaga 21)**
Förbundsstyrelsen fastställer uteslutningspolicyn enligt bilaga.
- k. Representationspolicy**
Frågan bordläggs.

§ 15. Kulturens årsmöte (Bilaga 22)

Styrelsen diskuterar valberedningens förslag till Kulturens årsstämma och hur vi ställer oss till förslaget.

Förbundsstyrelsen beslutar...

...att göra medskick till våra ombud på Kulturens förbundsstämma vad de ska rösta för i frågan.

§ 16. Medlemsrekrytering

Frågan bordläggs.

§ 17. Övriga frågor

Inga övriga frågor.

§ 18. Nästa möte

Förbundsstyrelsen beslutar om ett extra rapport-möte via GoToMeeting den 1:a augusti kl 18-20.

Nästa ordinarie styrelsemöte blir 25-27 augusti.

§ 19. Sammanträdets avslutande

Ordförande Anna Edlund förklarade mötet avslutat.

Protokollförare

Daniel Ingemarsson Wik

Ordförande

Justerare

Anna Edlund

Adrian Munther

Bilagor

1. Föredragningslista
2. Ordföranderapport
3. Rapport arbetsutskottet
4. Rapport finansutskottet
5. Rapport strategiutskottet
6. Rapport administration/kanslichef
7. Rapport ekonomi
8. Rapport MusikRUM och landslag
9. Rapport Bestämma Trots Ålder
10. Rapport Jämlikhetskommittén
11. Rapport ClubOnWeb
12. Rapport eBas
13. DU Jubileumsgrupp
14. DU Vision- och värdegrundsarbete
15. DU Vårstämman 2017
16. DU Blåsledarsymposium
17. Alkoholpolicy
18. Arbetsordning
19. Arkiv
20. Policy för e-post
21. Uteslutningspolicy
22. BU Kulturens årsmöte

Förbundsstyrelsens sammanträde 12-14 maj 2017

Mötet äger rum i Västerås under MusikRUM. Vi bor på Best Western Hotel Esplanade, Domkyrkoesplanaden 2, Västerås, och har möte i rum EXIN i Konserthuset.

Dagordning

fredag

18.00 VIP middag – Lilla foajen i konserthuset för de som kan

19:00 Invigningskonsert i stora salen

lördag

Frukost på hotell

9.00 Möte i Växthuset (Kulturskolan)

11.45 bryt för att se parad på stan och äta lunch i konserthusets foajé

14.00 Möte fortsätter

18:00 Middag i konserthusets foajé med deltagarna

19.30-21.00 Galakonsert med Marinens musikkår

21.00 Disco, Euro vision och annat skoj

söndag

Frukost på hotell

9:00 Mötet fortsätter. Hanna besöker och håller styrelse kick-off

12.30 Mötet avslutas för lunch i konserthusets foajé

14.00-15.00 Avslutningskonsert

Hemresa

	Ärende	Föredragande	Underlag	Tid
	Formalia			1 tim
1	Mötets öppnande	Anna		
2	Godkännande av kallelse	Anna		
3	Val av mötesordförande	Anna		
4	Val av justerare	Ordf.		
5	Fastställande av föredragningslistan	Ordf.	Föredragningslista	
6	Anmälan och genomgång av föregående protokoll	Daniel	Tidigare protokoll	
7	Inkomna skrivelser	Daniel	Se Dropbox-mapp	

	Ärende	Föredragande	Underlag	Tid
	Rapporter			1 tim
8	Rapporter		Se Dropbox-mapp	
	a. Förbundsordförande	Anna		
	b. Arbetsutskottet	Sandra		
	c. Finansutskottet	Daniel		
	d. Strategiutskottet	Anna		

e. Administration	Anna	Underlag, ALP
f. Ekonomisk rapport	Daniel	
g. MusikRUM	Underlag från	
h. Landslaget i blåsmusik	Perry	
i. Bestämna trots ålder	Daniel	
j. Kommunikationskommittén	Anna	
k. Engageangskommittén	Hanna	
l. Jämlikhetskommittén	Sandra	
m. ClubOnWeb	Adrian	

Ärende	Föredragande	Underlag	Tid
Ärende för diskussion			1 tim
9 Jubileumsgrupp	Anna	DU	
10 Vision och värdegrundsarbete			
11 Vårstämman 2017 – utvärdering			

Ärende	Föredragande	Underlag	Tid
Ärende för beslut			
12 Förslag till kommunikationsstrategi			40 min
13 Styrdokument och policy	I Dropbox-mapp för		1 tim
a. Alkoholpolicy	Rutiner och		
b. Arbetsordning	policy		
c. Arkiv			
d. Digitala signaturer			
e. Kommunikationspolicy			
f. Medaljreglemente			
g. Policy för e-post			
h. Portföljstyrning och projekt			
i. Upphandlingspolicy			
15 Kulturens årsmöte	Anna		20 min
16 Medlemsrekrytering	Anna		20 min

Ärende	Föredragande	Underlag	Tid
Övriga ärenden			20 min
17 Övriga frågor	Ordförande		
18 Nästa möte	Ordförande		
19 Mötets avslutande	Ordförande		20 mil

Ordföranderapport

- Eldsjäls gala 9 mars
- Handlingar inför stämman, inklusive inledningstext till verksamhetsberättelse
- Möte med Fredrik om avtal med SvUB
- Årsmöte Jönköping och Värmland
- Remissvar Kulturskoleutredningen RUM
- Remissvar Kulturskoleutredningen Ax
- Kulturskolerådskonferens i Östersund. Intressant, bra att visa upp sig, var där till torsdag eftermiddag. Passade på att prata med den som sitter med i juryn för FMP, ordförande i Kulturskolerådet m.m.
- Förberedde FS telefonmöte
- Extramöte med samarbetspartner till MusikRUM för att äska mer pengar.
- Skickat in nominering av Hanna till Kulturens
- Möte med Gunnar Bjursell, forskare och initiativtagare till www.kulturellahjarnan.se. Vi har förslag på gemensamma projekt RUM kan driva och de kan vara en del av. Håller denna kontakt varm för att se vad det kan leda till framöver.
- Kontinuerliga möte med Kanslichef varannan vecka. Möte med personal i specifika frågor, såsom Ulrika inför stämman.
- Del av arbetsgrupp för att anställa kommunikatör via Kulturens. Tagit fram kandidater till intervju.
- Arbeta med sista numret av RUMba där det var en del strul med vad Bertil ville och vad som var okej att trycka.
- Inbjudan till gäster till Vårstämman
- Arbeta med att genomföra en VIP-middag på MusikRUM
- Möte med Scouterna, Sveriges elevkårer och Sverok för att ta fram en gemensam skrift om bidragsnyckeln. Ett utkast finns som vi arbetar med just nu.
- Följt "Riksting" på nätet
- Förberedelse och genomförande av Ax årsmöte
- Utvecklingssamtal med personer i FS
- Möte Amanda, SKU ordförande, för att se hur de arbetar
- Arbeta med FMP och möten med flertalet samarbetspartners, inkl Musikverket.
- Ordförandenätverk Ideell arena
- För- och efterarbete kring Vårstämman
- Haft kontakt med Kella inför MusikRUM och den höga arbetsbelastningen
- AU möte



UNGA MUSIKANTER

Slupskjulsvägen 34, 111 49 Stockholm
www.rum.se

Protokoll AU-möte 170506

Närvaro:

Anna Edlund

Sandra Hammarstrand

Daniel Ingemarsson Wik

1. Mötet öppnades

2. Styrdokument

AU reviderade styrdokumenterna inför kommande FS. Personalpolicyn, kommunikationspolicyn, föreskrifter om uteslutning, samt representationspolicyn bordläggs till kommande AU-möten. Kommunikationspolicyn finns ett färdigt förslag som ska tas upp på FS.

3. Arbetsordning

AU diskuterade och justerade arbetsordningen inför kommande möte med FS.

4. Förslag till kommunikationsstrategi

5. Nya stadgar

6. Mötesplan för AU

- Telefon: 15 maj, 19-20.30
- Telefon: 1 juni, 17.15-18.45
- Telefon: 12 juni, 19-20.30
- Fysiskt möte 12 – 13 augusti, ca lördag 18.00 – söndag 14.00
- Fysiskt möte Stockholm 22 – 23 september, ca fredag 19.00 – lördag ca 16.45.
- Fysiskt möte Sundsvall 24 – 26 november, ca fredag 20.00 – söndag 15.00

7. eBas

8. Värdegrundsarbete

9. Uppföljning efter stämman

En utvärdering ska skickas ut innan kommande helgs FS-möte.

10. Bankkort

Alternativ för bankkort har tagits fram av kanslichefen.

11. Kontakt med BDO

Daniel får vara första kontakt med BDO.

12. Årshjul

13. Intro nya i FS

14. Nästa FS

15. Kulturens årsmöte

Anna skriver BU till nästa FS.

16. Medlemsrekrytering

En aktiv medlemsrekryteringsprocess bör inledas.

17. Nominering till LSU

18. MusikRUM

19. Ordföranderapport

20. Ekonomirapport

a. Kansli

Vi har sett över våra hyreskostnader och konstaterar att vi betalar väldigt mycket. Vår faktiska hyreskostnad är ungefär 400 000 kronor per år. En marknadsmässig hyra skulle ligga på 151 200 kronor. Sedan tillkommer kostnader för kopiator, förbrukningsmateriel etc. Detta är vad vi budgeterat för under 2017 och 2018, men vi tycker ändå att det är en hög kostnad.

Vi ger AnnaLena i uppdrag att se över och om möjligt dra ner på kringkostnaderna utöver hyran, vilka uppgår till ungefär 100 000 kronor per år.

b. Ekonomifirma

Allt med Mowen är nu avslutat. Vi fick inte igen några pengar, men de skickade inte heller någon slutfaktura. Vi valde att inte ta den striden med dem.

Det känns som att det rullar på bra med BDO. Vi ska dock hålla koll på kostnaderna så att de inte skenar iväg för mycket. BDO är ett dyrare alternativ, och det kommer kosta mer nu i början, men vi ska försöka stämma av framöver så att vi inte får betala för mycket.

21. SvUB

Ett avtal behöver tas fram innan sommaren. Fredrik och AnnaLena jobbar fram det avtalet och kan ta ett möte med SvUB. Vi skickar med att vi vill ha ett längre avtal, på minst 5 år. Avtalet ska täcka det tappade bidraget och merkostnader i infrastrukturen, inte för specifika verksamheter. Underlag till avtal finns på mail som är skickat från Fredrik.

Rapport till FS 170512-14

Finansutskottet

FU har hållit sitt första möte efter stämman med alla tre närvarande plus AnnaLena. Vi konstaterade att vi kommer klara ekonomin tills vi får statsbidraget utbetalt, men att det kommer bli tight. AnnaLena kommer att kontakta BDO för att se till att vi fakturerar distrikten allt som ska faktureras för sålda tjänster, inklusive Stockholmsdistriktets kostnader för hela 2016 som inte är fakturerat ännu, för att underlätta situationen.

Vi har också arbetat fram ett förslag till den administrationsavgift som vi ska ta ut för våra konsulenter och AnnaLena kommer nu kontakta distrikten med förslag till nya avtal. Vårt förslag stämmer överens med budget, dvs att vi totalt ska få in 100 000 kronor i administrationsavgifter per år. Vi föreslår också att vi i år ska ta ut dem fr.o.m. 1:a juli så att vi alltså får in 50 000 kronor i år, men sedan 100 000 kronor för 2018.

Fastighetsägaren har kontaktat oss och kommer enligt beslut från Skatteverket att debitera oss med en fastighetsskatt på nästan 50 000 kronor per år, retroaktivt fr.o.m. 2017-01-01. Våra avtal med hyresgästerna gör det möjligt för oss att ta ut extra i samband med hyran för detta så AnnaLena tar fram ett förslag på hur vi kan fördela kostnaden och lösa debiteringen i år i.o.m. att beskedet gäller retroaktivt.

Vi vill också justera vårt budgetförslag för 2017 såväl som 2018 och lägga Hannas löner under administrativ personal istället för under utbildningar. Utöver regionkonsulenterna är nu Hanna den enda vars lön redovisas separat, så vi tycker att det känns bättre att baka ihop den kostnaden med övriga löner.

Nästa möte blir på distans den 14:e juni.

Daniel Ingemarsson Wik, sammankallande i finansutskottet

Strategiutskottet rapport

Inget möte har hållits i strategiutskottet sedan FS möte. Finns heller inget planerat med det nya utskottet heller.



Rapport till FS-möte den 12 – 14 maj 2017 från kanslichefen

Kansliet

RUMs personal har flyttat till mindre utrymmen, från 59 kvm till 44 kvm. Av den ytan hyr Stockholmsdistriktet ett rum på 8 kvm. Personalen utförde ett omfattande och tidsödande arbete med planering, rensning etc och resultatet blev mycket bra. Vi har inget förrådsrum längre i korridoren, det får fungera med det vi har i en medeltida byggnad på ön.

Nya hyresgäster är Briggen Tre Kronor AB.

Fiber installerades 1 mars och fungerar bra.

Vi ska plötsligt betala fastighetsskatt på Skeppsholmshyran till Statens Fastighetsverk på cirka 47 000 kronor/år att gälla från januari. SFV ska överklaga till Skatteverket men så länge blir det en kostnad som vi måste dela med övriga hyresgäster.

Personal

Esbjörn Mårtensson slutade 14 januari.

Kajsa Persson som nu är tjänstledig har sagt upp sin tjänst från 1 juli.

Malin Strandli är ny distriktskonsulent på 10 % från 1 maj i Örebrodistriktet.

Vi kommer att ha ett personalmöte den 16 juni.

Ekonomi

BDO sköter ekonomi- och lönehanteringen. En utvärdering kommer att ske.

Anna Lena Piazzolla

Rapport till FS 170512-14

Ekonomi

Överlämning från Emelie Falck är färdig och både jag och Johan Tjäder har nu tillgång till våra konton på banken, Johan som en backuplösning ifall jag inte har möjlighet att attestera någon gång.

Den senaste veckan, sedan jag fått tillgång till banken, har vi betalat ut en dryg miljon kronor, vilket bl.a. innefattar alla föreningsbidrag på totalt 734 590 kronor. Just nu har vi ca 1,8 miljoner kronor på våra konton.

Daniel Ingemarsson Wik, förbundskassör

MusikRUM 2017

Ni befinner er förhoppningsvis mitt uppe i en inspirerande RUM-festival. Som jag rapporterat tidigare har planeringen löpt på bättre än på länge och det mesta var klart före nyår.

Kopplingen till vinnaren av årets musikpris inspirerade Region. Västmanland att ge ett extra bidrag om 100 tkr för en turné med Sallyswag bland länets kulturskolor, för att förbereda ett gemensamt framträdande på på festivalen.

Anmälningarna till festivalen kommer in först under våren och först då vet man vilket ekonomiskt underlag festivalen har. Planeringen utgick från förra årets höga deltagarantal. Årets deltagarantal visade sig dock ligga på "normal" nivå. Detta medförde en omfattande kostnads- och sponsorjakt från projektledare och styrgrupp.

Då Region och kommun redan generöst höjt sina bidrag, fick jakten ske på annat håll. Lösningen blev mindre besparingar i programmet, ett omförhandlat avtal med Konserthuset och ett bidrag på 35 tkr från Sveriges Unga Blåsare (SvUB). Det senare för att rädda ett antal work-shops för blåsare.

Styrgruppen har redan börjat analysera situationen inför nästa festival. Det finns bl.a. tankar om ett samarbete med Kyrkosångsförbundet för att bredda underlaget för underlaget och att utöka utbudet med en Symfoniorkester-festival.

Enligt min uppfattning finns det anledning att ta upp samtal med Ung i Kör, som redan är engagerade i Körfestivalen, om en medfinansiering, och med SvUB om finansieringen av Blåsarfestivalen.

Landslaget 2017

Arbetet med årets Landslag går enligt plan och reservantagningarna är klara. Årets dirigent blir åter en norrman, Helge Haukås, ass prof i dirigering vid Grieg-akademien/Musikhögskolan i Bergen.

Landslaget gör två konserter i Sverige, 26 juli i Åtvidaberg och 27 juli i Linköping, före avfärden till WMC i Kerkrade, Holland. Tävlingsframträdandet i Kerkrade sker den 29 juli.

Landslaget har fått en förfrågan om deltagande i Svensk Blåsmusikfestival i Linköping. Frågan vilar dock i avvaktan på finansiering.

För att finansiera årets landslagsresa har vi gjort ett tiotal bidragsansökningar. Hittills har det resulterat i ett bidrag på 40 tkr.

Vi undersöker möjligheterna att på sikt bredda finansieringen av Landslaget genom olika typer av samarbetspartner, bl.a. för att höga deltagaravgifter inte ska bli ett hinder för många ungdomars deltagande. Landslaget startades 1975 och behövs lika väl idag som då. En långsiktig planering och finansiering är en förutsättning för projektets framtid.

Allmänt

Jag engagerar mig i två av RUMs framgångsrika projekt. Det finns naturligtvis mycket mer att berätta om båda. Jag kommer gärna till styrelsen och gör föredragningar men tveka inte heller att fråga när vi möts i festivalvimmlet.

Perry

Rapport till FS 170512-14

Bestämma Trots Ålder

Nu är projektet på sluttampen och håller på att avslutas. Sedan senaste FS-mötet har den sista styrgruppssträffen hållits, vilken jag tyvärr inte kunde närvara på. Just nu håller det sista materialet i form av Youtube-videor, mallar och dokument online samt tryckt material på att färdigställas och kommer att släppas i samband med ett release-event i juni som jag kommer närvara på.

Projektet är finansierat och har anställda t.o.m. september i år, men det som återstår efter sommarledigheten är framförallt avrundning och utvärdering till Allmänna Arvsfonden etc. för projektledaren, och ingenting som involverar styrgruppen eller RUM.

Daniel Ingemarsson Wik

Jämlikhetskommittén rapport till FS 20170512-14

Inga nya möten har hållits sedan senaste rapporten. Dock har kommittén genom My Härstedt fortsatt att arbeta med en jämlikhetsplan som kommer att presenteras för FS. Det är kommitténs mening att jämlikhetsarbetet bör fortsätta även i framtiden, och att det bör tillsättas en ny kommitté när det finns intresse.

Rapport Club On Web 5/11-17

Under våren 2017 har Club On Web och dess kunder börjat avvecklingen av driften av samtliga datorsystem. Flera organisationer ska eller har redan fått deras data urplockade ur systemet. RUM har, som finns noterat i rapport från Fredrik, redan migrerat.

Den eventuella affären där mjukvaran bakom Club On Web skulle tas över har blåsts av, då kunden Inner Wheel Swedens nya leverantör har bestämt att de kommer att bygga ett eget system som hanterar dels deras CMS (webbhanteringssystem) och deras medlemsregister. Uttaget till dem kommer ske under juni.

Enligt den senaste rapporten är situationen sådan att alla kunder är ur systemet till den första juli. Tanken är i sådana fall att Club On Webs servrar stängs ned, samtidigt som all övrig data som inte är utflyttad också försvinner om inget annat överenskommit.

Enligt den senaste budgeten kommer år 2017 förhoppningsvis sluta på ett underskott på 200 000 kr om inget annat uppstår, vilket motsvaras av det belopp som finns på CoW:s bankkonto, vilket är helt enligt planerna. Det finns dessutom mer pengar på ett annat konto för aktiekapital och sparade kapital som gör att det fortfarande finns lite pengar kvar i bolaget om någonting skulle uppstå.

Tidsplan

Systemet öppnades för medlemsföreningarna den 3 april. Information kring hur man loggar in, uppdaterar föreningsuppgifter samt registrerar medlemmar har skickats ut via mail till samtliga föreningar. Vid det första utskicket uppmanades föreningarna att registrera sin föreningsinfo innan den 30 april. För medlemsdata finns ingen tidsgräns, då mycket av uppdateringen inte kommer att göras förrän vid "ordinarie" importer under höstterminen. Alla medlemsdata ifrån CoW har lagts in i eBas under år 2016, vilket innebär att föreningarna med lätthet kan komma åt dessa uppgifter. Hittills har ca 140 av våra föreningar loggat in någon gång på sin förening.

Jag och Hanna har diskuterat att göra ett utskick med papperspost ang. det nya systemet. Ännu så länge har vi dock alltför lite uppgifter om användbara postadresser, så den frågan får vänta ett tag till.

Distriktsstyrelserna har också lagts upp i eBas som egna "föreningar". Jag har lagt upp alla DO, och sedan är det varje distrikts ansvar att antingen på egen hand eller med hjälp av sina distriktskonsulenter registrera DS-medlemmar samt övriga föreningsuppgifter. Distrikten kan även få hjälp av mig, men då måste de höra av sig om detta.

Justeringar i informationstexter både i eBas och eStart kommer att behövas göras efterhand som ev. felaktigheter upptäcks.

eStart finns på plats och är stort sett klart att börja användas. Startsidan dit återfinns på följande adresser:

<https://ebas.rum.se/uppstart>

<https://ebas.rum.se/anslut>

DU: Jubileumsgrupp

Skriven av: Anna Edlund

Datum: 2017-05-06

Beskrivning och bakgrund

2018 firar RUM 40 år. MusikRUM firar också 10 år i Västerås. Detta bör uppmärksammas på något sätt. Det skulle vara kul att kunna bjuda in gamla RUMare till något evenemang i anslutning till en stämma.

I Verksamhetsplanen står det att:

En särskilt grafisk profil för jubileet tas fram under våren/sommaren 2017 så att distrikt och medlemsföreningar kan göra sina egna aktiviteter med logotypen som grund.

Kort har det diskuterats att ha en "storstämma" under hösten 2018 tillsammans med bland annat Sverok. Detta kan vara ett tillfälle att göra en större konsert eller liknande kring.

Resurser

Vi kommer behöva lägga lite mer ekonomisk krut i detta. Vart hittar vi de pengarna?

Frågor att diskutera

Idag finns en grupp som ännu inte börjat arbeta med jubileumet.

Ska vi utöka/ändra och ställa frågan till andra utanför FS om de vill vara med?

Ska någon i personalen vara med?

Ska "storsätmmen" ha något med jubileumet att göra?

Vi bör redan nu påbörja denna diskussion då tiden går fort fram.

[När diskussionsunderlaget är klart ska dokumentet mailas till au@rum.se för beredning inför FS. AU beslutar om ärendet ska/kan gå upp till FS eller om det bör justeras.]

DU: Vision och Värdegrundsarbete

Skriven av: Anna Edlund

Datum: 2017-05-08

Beskrivning och bakgrund

Vårstämmen 2017 beslutade att tillsätta en kommitté för att fram till stämman 2018 arbeta fram ett förslag på ny vision och en ny värdegrund. Vincent Ericsson ska vara med och leda gruppen. Gruppen ska vara tillsatt före den 1/6.

Underlag (om det finns)

Stämmobeslut

Resurser

Det behövs resurser för kommittén, dels för träffar men också för eventuell projektledare. I budgeten har vi avsatt ungefär 75 000 kr till arbetet.

Frågor att diskutera

Hur går vi tillväga för att tillsätta en kommitté?

Vilka i styrelsen ska vara med i kommittén?

Vad för resurser ger vi kommittén?

DU: Utvärdering Vårstämma

Skriven av: Anna Edlund

Datum: 2017-05-08

Beskrivning och bakgrund

För att kunna göra en så bra stämma som möjligt är det alltid bra att diskutera igenom stämman. Utvärdering skickas också ut till medlemmarna som var inbjudna.

Underlag (om det finns)

- Svar från ombud

Frågor att diskutera

Vad var lyckat som vi måste behålla?

Vad glömde vi tänka på som vi ska komma ihåg nästa gång?

Vad var mindre lyckat som vi vill göra annorlunda nästa gång?

Hur känner vi för att planera en "storstämma" med andra organisationer inför nästa gång?

Sundsvall 170508

Projektbeskrivning

Pedagogsymposium Sundsvall v 44 2018

Västernorrlands distriktet av RUM planerar i samarbete med Sundsvalls Kulturskola och Scenkonstbolaget att arrangera ett andra Pedagogsymposium v 44 2018.

Fokus läggs på blås och både träblås och brass men även slagverk bla riktat mot marching band där Dr Sigurd Johnson ev kommer att delta.

Föreläsare som vi talat om är tex Jonas Knutsson, som jobbar med improvisation inom både jazz/folkmusik i flexibla gruppstorlekar o instrumentationer. Vidare har vi diskuterat ett brassinslag med någon brassgrupp.

Lokaler kan bli tex Kulturskolan, Tonhallen, Sundsvalls Gymnasium Aulan.

Samutnyttjande av föreläsare med scenkonstbolaget/Kulturskolan vilket minskar kostnaden.

Planeringsgrupp är tillsatt vilken består av Daniel Ingemarsson-Wik, RUM Västernorrland/FS,

Peter Tjernberg, Sundsvalls Kulturskola, RUM distriktet/FS, Lennart Åkermark Orkesterchef Nordiska

Kammarorkestern/Scenkonstbolaget, samt Johan Bellskog Sundsvalls Kulturskola, Adjungerad Arne Almroth/Andreas Köhn, skolledningen Sundsvalls Kulturskola.

Sundsvall 20170508

Peter Tjernberg

Alkohol- och drogpolicy för RUM

Denna alkohol- och drogpolicy är beslutad av förbundsmötet och gäller för alla verksamheter som anordnas av förbundet eller distrikten. Det är förbundsstyrelsens och distriktsstyrelsernas ansvar att se till att den efterlevs.

Alkohol

Under aktiviteter som RUM anordnar och där barn eller ungdomar under 18 år deltar får det inte förekomma alkoholkonsumtion. RUM betalar inte för alkohol.

Droger

Under aktiviteter som RUM anordnar får det inte förekomma droganvändning.

Tobak

Tobaksrökning och användning av andra nikotinprodukter bör inte förekomma i eller i närheten av det område där det pågår en RUM-aktivitet. Är deltagaren inkvarterad i ett flerbäddsrum av RUM så får rökning inte ske om rummet delas med andra, även om rökning i sig är tillåten på rummet.

Reklam- och sponsring

RUM ska inte sälja reklam till förmån för alkohol- och tobaksprodukter.

RUM ska inte ta emot sponsring mot villkor att en viss firma eller varumärke som är starkt förknippad med alkohol- eller tobaksprodukter ska exponeras.

Sanktioner

Deltagare som inte följer denna policy ska på arrangörens ansvar avisas från arrangemanget. Erlagd deltagaravgift betalas inte tillbaka. RUM svarar inte heller för uppkomna kostnader till följd av avvisningen. Medlemmar som bryter mot policyn får förbjudas att delta i framtida arrangemang.

För förbundsmötesrepresentanter gäller att de av mötesordföranden får avisas från förbundsmötets förhandlingar om deras handlande stör mötet.

För medlemsförenings representant på distriktsmöte gäller att de av mötesordförande får avisas från distriktsmötets förhandlingar om deras handlande stör mötet.

Information

Arrangören ansvarar för att informera om denna alkohol- och drogpolicy och ska vid anmälningar se till att deltagaren godkänner policyn som en grund för deltagande i arrangemanget.

Detta beslut träder i kraft den 10 april 2011.

På förbundsstyrelsens vägnar

Perry Göransson

Johan Tjäder

Arbetsordning för förbundsstyrelsen 2017

Innehållsförteckning

1. Allmänt	2
2. Styrelsens sammankomster	2
2.1 Former för styrelsemöten	2
2.2 Underlag	2
2.3 Protokoll	2
2.4 Beslutsmässighet och majoritetskrav	3
2.5 Revisors närvaro	3
2.6 Suppleanter	3
2.7 Tid och plats	3
2.8 Konstituerande möte	3
2.9 Ärenden vid konstituerande sammanträde	3
2.10 Ärenden vid första styrelsemötet efter RUM-stämman	4
2.11 Ärenden vid första styrelsemötet efter konstituerande möte	4
2.12 Ärenden vid ordinarie styrelsemöten	4
2.13 Rapporter	4
2.14 Bokslutsärenden	5
3. Arbetsfördelning inom styrelsen	5
3.1 Förbundsordförande	5
3.2 Första vice förbundsordförande	6
3.3 Andra vice förbundsordförande	6
3.4 Förbundssekreterare	6
3.5 Vice förbundssekreterare	6
3.6 Förbundskassör	6
3.7 Uppdrag i övrigt	6
3.8 Arbetsutskottet	7
4. Likabehandling	7
5. Tystnadsplikt	7
6. Miljö	7
7. Jäv	7

1. Allmänt

Denna arbetsordning har antagits av förbundsstyrelsen den 14 maj 2017. Den fastställs årligen av styrelsen på det första ordinarie styrelsemötet efter det konstituerande mötet.

Syftet med arbetsordningen är att reglera förbundsstyrelsens arbetssätt, mötesformer, handlingar samt påverkan från medlemmar/distrikt.

Att vara ledamot i förbundsstyrelsen innebär ett stort ansvar, men även möjlighet att påverka vår organisation för alla medlemmars bästa. Styrelsens arbete ska syfta framåt mot förbättringar. Styrelsen ska också verka för god ekonomi i förbundet.

RUM:s uppdrag enligt stadgarna¹ är att stimulera ungdomars kulturella och sociala utveckling genom att främja ett aktivt musiksamarbete. Styrelsen har ett gemensamt ansvar för att detta syfte förverkligas, såsom det kommer till uttryck i RUM-stämmans beslut.

2. Styrelsens sammankomster

2.1 Former för styrelsemöten

Enligt stadgarna² ska styrelsen sammanträda minst fem gånger per år. Detta ska vara fysiska möten. Möten utöver dessa kan ske fysiskt eller på distans.

Om ett beslut inte kan vänta till ett ordinarie styrelsemöte kan ett per capsulam-beslut fattas. Underlag för beslut, inklusive tydligt yrkande, ska sändas ut skriftligt till hela styrelsen. Svar ska ske skriftligt och till hela styrelsen.

2.2 Underlag

Hela styrelsen har rätt att ta del av samtliga underlag för mötet. Underlagen hålls tillgängliga för styrelsen senast en vecka före mötet. Önskas någon fråga behandlas på ett styrelsemöte skickas underlag i form av diskussionsunderlag (DU) eller beslutsunderlag (BU) till arbetsutskottet (AU) senast 10 dagar innan styrelsemötet. Då hinner AU gå igenom underlaget innan handlingarna ska vara klara. Mallar för DU och BU hålls tillgängliga på hemsidan.

2.3 Protokoll

- Protokoll ska föras vid alla styrelsemöten enligt stadgarna³.
- I protokollet skrivs utöver styrelsens beslut i en fråga, en sammanfattning av skriftliga eller muntliga underlag eller hänvisning till sådana underlag, vilka bedöms ha varit av betydelse för beslutet.
- Alla personer som närvarar vid mötet ska antecknas i protokollet.
- En ordinarie ledamot har rätt att få avvikande mening antecknad i protokollet om ledamoten har anmält det senast innan mötet avslutats.
- När suppleant har rösträtt antecknas det i protokollet. En suppleant som deltagit med rösträtt har rätt att få avvikande mening antecknad i protokollet.

¹ Kapitel 1 § 1.

² Kapitel 4 § 7.

³ Kapitel 4 § 7

- Protokoll undertecknas digitalt av mötesordföranden, mötessekreteraren och justeraren.
- Protokollet ska märkas med förbundets namn, förkortningen FS, arbetsår och löpnummer. Löpnumret börjar med 1 vid det konstituerande styrelsemötet. Exempel: FS 2017:1
- Protokoll från styrelsemöten ska vara justerade senast 2 veckor efter mötet.
- Justerade protokoll ska hållas tillgängliga för medlemmarna via hemsidan.

2.4 Beslutsförmåga och majoritetskrav

Enligt stadgarna⁴ är styrelsen beslutsförmågig om samtliga ledamöter blivit kallade och mer än hälften av de ordinarie ledamöterna är närvarande. Som ordinarie ledamot räknas här även förbundsordföranden.

Som styrelsens beslut gäller den mening för vilken mer än hälften av de närvarande ledamöterna och tjänstgörande suppleanter röstar.

2.5 Revisors närvaro

Styrelsen kan besluta att förbundets revisorer ska närvara vid ett styrelsemöte om det behövs för bedömning av förbundets ställning eller i samband med godkännande och underskrift av förbundets årsredovisning. I annat fall ska revisorerna inte närvara vid styrelsemöten.

2.6 Suppleanter

Suppleanter kallas till och deltar alltid i styrelsens sammanträden med yttrande- och förslagsrätt. Om en ordinarie ledamot inte kan närvara ska den suppleant som är närmast på tur ges tillfälle att delta med rösträtt. Av stadgarna⁵ framgår att suppleanterna tjänstgör i den ordning som fastställts på RUM-stämman.

2.7 Tid och plats

Styrelsen planerar på styrelsemöte tid och plats för årets ordinarie styrelsemöten. Kan ledamöterna inte enas om tid och plats bestämmer förbundsordföranden tid och plats för de ordinarie styrelsemötena. Förbundsordföranden kallar till möte genom e-post senast två veckor före sammanträdet.

2.8 Konstituerande möte

Det första mötet varje arbetsår är ett konstituerande möte för förbundsstyrelsen. Mötet ska äga rum senast den 31 januari det arbetsåret.

2.9 Ärenden vid konstituerande sammanträde

Formalia

1. Sammanträdet öppnande
2. Val av mötessekreterare
3. Fastställande av föredragningslista

⁴ Kapitel 4 § 5

⁵ Kapitel 3 § 2

4. Val av justerare

Konstituerande ärenden

5. Konstituering av styrelsen
 - a. Val av första vice förbundsordförande
 - b. Val av andra vice förbundsordförande
 - c. Val av förbundssekreterare
 - d. Val av förbundskassör
 - e. Val av övriga poster inom styrelsen
6. Val av och direktiv för utskott
 - a. Arbetsutskottet
 - b. Finansutskottet
 - c. Strategiutskottet
7. Beslut om delegationsordning
8. Beslut om kommittéarbetsordning
9. Beslut om bemyndigande att teckna förbundets firma och konton
10. Beslut om attestordning och beslut om attesträttsinnehavare
11. Beslut om delegation av beslut om medlemsantagning

Övriga ärenden

1. Sammanträdets avslutande

Vid behov kan även andra frågor som inte har med konstitueringen att göra avhandlas efter dessa punkter.

2.10 Ärenden vid första styrelsemötet efter RUM-stämman

- Genomgång av RUM-stämmobeslut för vidare handläggning

2.11 Ärenden vid första styrelsemötet efter konstituerande möte

Utöver andra ärenden innehåller det första styrelsemötet efter förbundsmötet dessa ärenden.

- Beslut om styrelsens arbetsordning
- Genomgång och översyn av rutiner och policys

2.12 Ärenden vid ordinarie styrelsemöten

Dessa ärenden förekommer alltid på ordinarie styrelsemöten

- Anmälan och genomgång av justerat protokoll från föregående möte
- Inkomna skrivelser
- Ärenden för beslut
- Övriga ärenden

2.13 Rapporter

Rapporter går igenom vid ett separat rapportmöte. Rapporter kan också vid behov lämnas till ordinarie styrelsemöte. Rapporter lämnas till förbundsstyrelsen skriftligen senast en vecka före sammanträde. Rapportens längd bör vara högst en A4. På FS-möte ska det ges tillfälle för kommentarer och frågor. Om rapportören önskar att FS ska fatta beslut ska det även upprättas ett BU.

Dessa punkter ska alltid rapporteras på styrelsemöten.

Rapportpunkt:	Rapporteras av:
Förbundsordförande	Förbundsordförande
Arbetsutskottet	Sammanställande i AU
Finansutskottet	Sammanställande i FU
Strategiutskottet	Sammanställande i SU
Administration	Kanslichef
Ekonomisk rapport	Förbundskassör
MusikRUM	Sammanställande i styrgrupp
Landslag	Sammanställande i styrgrupp
Kommunikationskommittén	Sammanställande i kommitté
Engagemangskommittén	Sammanställande i kommitté
Jämlikhetskommittén	Sammanställande i kommitté

2.14 Bokslutsärenden

Senast den 1/7 ska styrelsen ha fastställt årsredovisningen för föregående år samt lagt förslag till disposition av förbundets resultat. Dessa ska sedan publiceras på hemsidan.

3. Arbetsfördelning inom styrelsen

Av stadgarna⁶ framgår det att styrelsens arbetsuppgifter är att

1. verkställa RUM-stämmans beslut när detta inte har uppdragits åt annan
2. leda och planera förbundets verksamhet
3. ansvara för förbundets ekonomi, vilket innefattar bokföringsskyldighet
4. upprätta verksamhetsplan och budget
5. bereda ärenden till RUM-stämman
6. ansvara för förbundets informationsverksamhet
7. underlätta enskildas kontakter med förbundet
8. ansvara för vård och förtecknande av förbundets arkiv
9. årligen avge årsredovisning
10. i övrigt följa de händelser i omvärlden som kan påverka förbundets verksamhet.

3.1 Förbundsordförande

Av stadgarna⁷ framgår att förbundsordförande leder förbundsstyrelsens arbete samt övervakar att förbundets stadgar och övriga för förbundet bindande regler och beslut följs. I stadgarna finns också bestämmelser om vem som utför ordförandens uppgifter om ordförande inte kan fullgöra dem.

Utöver detta har ordföranden följande uppdrag

- att vara förbundets ansikte utåt
- att vid eventuella tvister i styrelsen eller förbundet, inta en samlade ställning
- att se till att denna arbetsordning blir utvärderad och uppdaterad årligen

⁶ Kapitel 4 § 8

⁷ Kapitel 4 § 6

- att se till att styrelsens medlemmar deltar i RUM:s ledarskola eller annan ledarutbildning

Förbundsordförande eller kanslichef får utan styrelsens bemyndigande vidta sådana åtgärder som, med hänsyn till omfattningen och arten av förbundets verksamhet, är av osedvanlig beskaffenhet eller stor betydelse, om förbundsstyrelsens beslut inte kan avvaktas utan väsentlig olägenhet för förbundets verksamhet. Förbundsstyrelsen ska i sådana fall så snart som möjligt underrättas om åtgärderna.

3.2 Första vice förbundsordförande

Enligt stadgarna⁸ är första vice förbundsordförande ställföreträdare för ordförande. Vad som sagts om ordförande ska även gälla första vice förbundsordförande när första vice förbundsordförande tjänstgör som ordförande. Första vice ordförande bistår förbundsordförande vid externa kontakter. I övrigt gäller för första vice förbundsordförande det som gäller för en styrelseledamot.

3.3 Andra vice förbundsordförande

Andra vice förbundsordförande bistår förbundsordförande och första vice förbundsordförande vid externa kontakter.

3.4 Förbundssekreterare

Förbundssekreteraren har följande uppdrag:

- att bevaka bordlagda ärenden samt att fattade beslut i princip- och sakfrågor beaktas och verkställs.

3.5 Vice förbundssekreterare

Vice förbundssekreterare har följande uppdrag:

- att vara mötessekreterare vid styrelsesammanträden.
- att se till att styrelseprotokoll hålls tillgängliga enligt gällande rutin.
- att informera om styrelsens beslut.

3.6 Förbundskassör

Förbundskassören har följande uppdrag:

- att vara förstahandskontakt mot anlita ekonomifirma.
- att godkänna utbetalningar från RUM:s konton.

3.7 Uppdrag i övrigt

Alla styrelseledamöter och suppleanter bidrar till att styrelsen löser sina arbetsuppgifter. Styrelseledamöter och suppleanter genomför sina uppdrag genom att

- delta på styrelsemötena
- ta på sig arbetsuppgifter enskilt eller i grupp
- delta i utskotts- och kommittéarbete
- vara pålästa inför styrelsemötena

⁸ Kapitel 4 § 6

- delta och representera RUM på möten med andra organisationer och myndigheter

3.8 Arbetsutskottet

Förbundsstyrelsen utser inom sig ett arbetsutskott med tre ledamöter. Arbetsutskottet bereder ärenden för beslut av förbundsstyrelsen samt beslutar i frågor som av förbundsstyrelsen delegeras till arbetsutskottet. Arbetsutskottet ansvarar för att förbundet genomför den verksamhet som beslutats i verksamhetsplanen och att det sker på ett effektivt och kostnadsmedvetet sätt. Övriga uppgifter finns i dokumentet direktiv för utskott.

4. Likabehandling

Styrelsen eller den som handlar på uppdrag av styrelsen får inte göra så att någon medlem eller förening otillbörligen gynnas eller missgynnas. Det ankommer på alla styrelseledamöter att se till så att detta inte sker.

5. Tystnadsplikt

En styrelseledamot får inte till någon person utanför styrelsen berätta om sådant som ledamoten får veta genom sitt styrelseuppdrag och som kan skada förbundet, en medlem eller någon annan (fysisk person, företag eller organisation (juridisk person)). Tystnadsplikten gäller inte information som är allmänt känd. Tystnadsplikten gäller även efter att ledamoten har slutat och den gäller även suppleanter. Tystnadsplikt gäller även för personal som deltar på förbundsstyrelsens möten och utöver det enligt vad som föreskrivs i kanslibestämmelserna.

6. Miljö

Styrelsen tar i sina beslut hänsyn till miljömässiga faktorer och verkar för lägsta möjliga miljöbelastning. Vid anbudsprövning eller val av leverantörer är ett av urvalskriterierna leverantörens miljöengagemang.

7. Jäv

Enligt stadgarna⁹ får en styrelseledamot inte handlägga frågor rörande avtal mellan ledamoten och förbundet. Ledamoten får inte heller handlägga frågor om avtal mellan förbundet och tredje part, om ledamoten i frågan har ett väsentligt intresse som kan vara stridande mot förbundets. Med avtal jämställs rättegång eller annan talan.

En ledamot ska självantmäla till förbundsordföranden sådana omständigheter som kan anses vara jäv. Exempel på skäl för jäv är

1. sakägarjäv: frågan gäller ledamoten själv
2. intressejäv: när ärendets utgång kan väntas medföra synnerligen nytta eller skada för ledamoten själv
3. släktskapsjäv: när ärendet angår en nära anhörig eller om ärendets utgång kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada för en sådan anhörig. Make/maka, sambo, barn och syskon är alltid nära anhöriga. Andra kan också anses vara nära anhöriga.
4. ställföreträdarjäv: om ledamoten företräder t.ex. en förening som söker bidrag

⁹ Kapitel 4 § 10

5. delikatessjäv: om det i övrigt finns något skäl att tvivla på en ledamots opartiskhet

Beslutet träder i kraft den 14 maj 2017.

På förbundsstyrelsens vägnar

Anna Edlund

Daniel Ingemarsson Wik

Intyg

Vi intygar att vi har tagit del av förbundsstyrelsens arbetsordning beslutad den 14 maj 2017.

Anna Edlund

Lena Andersson

Sandra Hammarstrand

Daniel Ingemarsson Wik

Adrian Munther

Peter Tjernberg

Johan Tjäder

Elin Gripstrand

Anton Prang

Alexander Johansson

Förbundsstyrelsens föreskrifter om arkivbildning och arkivvård

Förbundsstyrelsen föreskriver (RUMFS 2015/16:2 § 8) följande.

Varför arkiv?

Förbundets arkiv är en del av organisationens minne och ett arv från tidigare medlemmar till framtida. Förbundets arkiv ska bevaras, hållas ordnat och vårdas så att det tillgodoser

1. möjligheter att ta del av beslut som fattats av förbundets beslutande organ
2. framtida företrädares möjlighet att försvara förbundets rättsliga och andra intressen
3. framtida verksamhetsansvarigas möjlighet att få erfarenheter av tidigare bedrivna verksamheter
4. forskningens behov

Arkivvård

Enligt förbundets stadgar är förbundsstyrelsen ansvarig för vård och förtecknande av förbundets arkiv. Förbundsstyrelsens ansvar utövas genom fastställande av dessa föreskrifter och de delegationer som följer av detta.

Kanslichefen ansvarar för att dessa föreskrifter följs i den dagliga verksamheten och beslutar om arkivet i enlighet med vad som sägs i dessa föreskrifter.

Kanslichefen ska se till att den dagliga verksamheten tar hänsyn till handlingars betydelse för arkivvården. Vid framställning av handlingar ska hänsyn tas till materiel och metoder som är lämpliga med hänsyn till behovet av arkivbeständighet. E-post och andra digitala handlingar som bedöms vara väsentliga för arkivbildningen ska skrivas ut på papper.

Kanslichefen ska se till att arkivet skyddas mot förstörelse, skada, tillgrepp och obehörig åtkomst.

Kanslichefen bestämmer, om inte annat beslutas av förbundsstyrelsen eller förbundsstyrelsens arbetsutskott, vilka handlingar som ska vara arkivhandlingar.

Kanslichefen verkställer föreskriven gallring i arkivet.

Verksamhets- och projektansvariga ska se till att kansliet får en kopia av alla relevanta handlingar för arkivering när projektet eller verksamheten är avslutad, eller vid verksamhetsårets utgång för fortlöpande verksamhet. Originalhandlingar ska så snart det kan ske deponeras hos kansliet.

Arkivschema

Arkivförteckning indelas med utgångspunkt i det allmänna arkivschema, med följande underkategorier.

- A. Protokoll och föredragningslistor
 - I. RUM-stämmor med därtill hörande handlingar
 - II. Förbundsstyrelsen
 - III. Utskott och kommittéer
- B. Registratur och koncept (utgående skrivelser)

- C. Diarier
- D. Medlemsförteckningar och matriklar, liggare, register och förteckningar
 - I. Föreningsmatriklar årsvis
 - II. Medlemskapsansökningar ordnade länsvis på hemort, föreningarnas stadgar
- E. Inkomna skrivelser
- F. Ämnesvis ordnade handlingar
 - I. RUM:s stadgar, distriktens grundregler, normalstadgar för förening
 - II. Distriktsstadgar
 - III. Övriga styrdokument: RUM-policy, föreskrifter, delegationsordningar etc.
 - IV. Personal
 - V. Kansli
 - VI. Bidragsansökningar och beslut: statsbidrag, ej projektrelaterade bidrag, avslagna ansökningar
 - VII. Landslagen
 - VIII. Festivaler
 - IX. Ledarskolan
 - X. ... osv Nya underkategorier skapas efterhand som behov uppstår
- G. Räkenskaper
- H. Statistik
- I. --- Används inte ---
- J. Kartor och ritningar
- K. Fotografier, film, ljud- och videoband
- L. Trycksaker och pressklipp
 - I. RUM'ba och RUM'ba Vagg
 - II. Pressklipp
- Ö. Övriga handlingar

Praktisk hantering

Handlingar ska märkas med årtal innan de arkiveras.

Bilagor ska följa med huvudhandling. Använd aktomslag/mappar för handlingar som hör ihop.

Sådant som skadar papper och skrift vid långtidsförvaring ska avlägsnas före arkivering. Detta gäller t.ex. gem, plastfickor, gummisnoddar, tejp m.m. Rostfri häftklammer ska användas.

Överexemplar, dubletter, utkast, minneslappar, allmänt riktade inkomna cirkulär, reklam och andra för förbundet onödiga handlingar ska rensas bort före arkivering. Anteckningar och meddelanden som enbart är av tillfällig betydelse kan kastas.

Böcker och trycksaker som inte berör RUM:s verksamhet kan rensas bort eller överlämnas till bibliotek.

Gallring

Handlingar i arkivet får gallras efter beslut av kanslichefen.

Vid gallring ska alltid beaktas syftet med RUM:s arkivbildning så som sägs i dessa föreskrifter.

I stället för gallring skall överlämnande till Föreningsarkiven i Stockholms län (FSL) övervägas. Sådana handlingar som FSL inte tar emot ska arkiveras hos RUM endast om det finns särskilda skäl för det.

Detta styrdokument är fastställt av förbundsstyrelsen den 14 maj 2017.

På förbundsstyrelsens vägnar

Anna Edlund

Daniel Ingemarsson Wik

Policy för elektronisk post

Inledning

Elektronisk post är en viktig del av RUM:s kommunikation och varumärke. Det är därför viktigt att e-posten används på rätt sätt och av rätt användare. Denna policy beskriver hur e-post ska hanteras inom domänen @rum.se.

Policyn kommer att hanteras strikt när nya mailadresser skapas. Det finns äldre adresser som kommer att få finnas kvar tills vidare även om de avviker från policyn.

Policyn ska skickas ut till alla som får en mailadress.

Definitioner

Följande begrepp används i policyn:

- mailadress = den adress man anger om man vill skicka e-post till en person eller funktion, en mailadress kan leda till ett mailkonto, en maillista eller en mjuk forward
- mailkonto = ett "utrymme" på mailservern dit e-post skickas och lagras
- maillista = en mailadress som tar emot e-post och skickar posten vidare till ett flertal mailadresser
- mjuk forward = en mailadress som tar emot e-post och skickar den vidare till en eller flera andra mailadresser
- hård forward = en inställning i mailkontot som gör att e-post som skickas till kontot skickas vidare till en annan adress utanför domänen @rum.se
- nationell nivå = förbundsstyrelse, distrikt, kansliet, arbetsgrupper, projekt, m.fl. enligt beslut av kanslichef eller arbetsutskottet

Riktlinjer

Följande riktlinjer gäller för e-post inom RUM:

- alla som är engagerade på nationell nivå inom RUM ska ha en mailadress inom domänen @rum.se
- mailadressen är, med vissa undantag, knuten till ett mailkonto
- nya mailadresser ska vara på formen <fornamn.efternamn@rum.se>
- ägarens namn ska framgå av den information som knyts till mailkontot
- det står ägaren av mailkontot fritt att lägga in en hård forward i sitt konto till valfri egen adress
- det förutsätts att mailkontots ägare läser den mail som skickas till mailkontot; detta gäller även om mailkontots ägare lagt till en hård forward
- om ägaren lägger in en hård forward ska hen försäkra sig om att det är RUM-adressen som står som avsändare när hen svarar på mail som skickats till RUM-adressen
- funktionsadresser (t.ex. rekrytering@rum.se) ska vara knutna till ett mailkonto och får bara användas av förbundsstyrelsen eller kansliet eller av annan efter godkännande av kanslichef eller arbetsutskott

- det ska framgå vem som är kontaktperson för en funktionsadress
- mjuka forwards används för att styra om mail inom domänen @rum.se, exempel på användning är att fånga enkla stavfel (t.ex. "valberedning" och "valberedningen")
- mjuka forwards ska användas sparsamt, detta innebär t.ex. att användare inte kan räkna med att få mjuka forwards för alla sina nicks, namnkombinationer etc.
- mjuka forwards får inte användas för att peka ut ur domänen @rum.se
- mailadress och mailkonto är knutna till personens engagemang inom RUM varför en person som inte längre är aktiv på nationell nivå och som inte avser att återigen vara aktiv på nationell nivå inom en snar framtid ska meddela kansliet detta så adress och konto kan tas bort
- användare får inte använda sina mailadresser och/eller sitt mailkonto för att sprida skräpmail eller andra aktiviteter som är olagliga och/eller står i strid med RUM:s värdegrund och styrdokument
- RUM äger genom arbetsutskottet eller kanslichefen rätt att när som helst avsluta ett mailkonto eller ta bort en mjuk forward; i normalfallet ska detta ske efter samråd med ägaren men om det visar sig omöjligt kan kontot avslutas utan samråd

Rekommendationer

Distrikt m.fl.

RUM:s distrikt har möjlighet att få egna mailadresser inom sin underdomän @<distrikt>.rum.se. En rekommendation är att distrikten sätter upp minst en allmän och beständig adress, t.ex. info@<distrikt>.rum.se som lämnas över till nya styrelsen i samband med årsmötet.

Sidfot

Det som använder en mailadress inom domänen @rum.se ska ha en sidfot i sina mail. Det underlättar för den som får mailet och stärker RUM:s varumärke. En mall för sidfot finns nedan.

Den som arbetar med en viss verksamhet kan lägga till information längst ner i sidfoten.

--- Strecket ingår ej -----

<namn>, <titel>

tel <telefonnummer>

<mailadress>, www.rum.se

Riksförbundet Unga Musikanter (RUM),
Slupskjulsvägen 34, 111 49 Stockholm



UNGA MUSIKANTER

RUM, Riksförbundet Unga Musikanter, har 40 000 medlemmar och är Sveriges största musikorganisation för barn och unga. Vi verkar för att barn och unga ska få mötas och utvecklas genom sitt musik- och kulturintresse.

--- Strecket ingår ej -----

Detta styrdokument är fastställt av förbundsstyrelsen den 14 maj 2017.

På förbundsstyrelsens vägnar

Anna Edlund

Daniel Ingemarsson Wik

Riktlinjer för uteslutande av medlemsföreningar

Förbundsstyrelsen föreskriver följande.

Bakgrund

Hur ogärna vi än vill så är det ibland nödvändigt att utesluta medlemsföreningar som inte sköter sig. Förbundsstyrelsen fastställer dessa riktlinjer i syfte att klargöra uteslutningsprocessen i alla dess delar.

Rättslig grund

Medlemskap i en ideell förening är ingen rättighet, utan en medlem kan uteslutas när som helst och av vilket skäl som helst. Finns det föreskrivet villkor i stadgarna gäller dessa.

En allmännyttig förening är en förening som av vissa skäl är begränsat skattskyldig. En allmännyttig förening ska vara öppen, vilket betyder att man inte kan vägra inträde på vilka grunder som helst. Av samma skäl kan man inte heller utesluta medlemmar på vilka grunder som helst, utan grunderna ska vara sakliga och angivna i stadgarna.

I RUM:s stadgar föreskrivs i kapitel 6 § 5

Medlemsförening vars organisation, verksamhet eller inriktning kommit att strida mot dessa stadgars innehåll eller som i övrigt inte fullgör sina skyldigheter mot förbundet, kan genom beslut av förbundsstyrelsen uteslutas.

Förbundsstyrelsen ska, innan beslut om uteslutning fattas, ge medlemsföreningen tillfälle att yttra sig.

Beslut om uteslutning får överklagas till RUM-stämman. När RUM-stämman behandlar ett ärende om uteslutning har företrädare för medlemsföreningen rätt att yttra sig på stämman.

Procedur

1. En fråga om uteslutning får tas upp efter anmälan till kansliet eller genom beslut av kanslichefen.
2. En medlemsförening ska ha en kontakt med en handläggare på kansliet där skälen för att frågan uppkommit diskuteras. Fakta ska utredas så långt det är möjligt. Om det inte är möjligt att få kontakt med en representant för föreningen ska det i underlaget till förbundsstyrelsen visas vilka kontaktförsök som har gjorts.
3. Det berörda distriktet ska underrättas när en uteslutning övervägs. Distriktet ska då få en redogörelse för vad som föranlett uteslutningsprocessen. Distriktet ska få åtminstone två veckor på sig att yttra sig över vad som framkommit.
4. Förslag till beslut förs upp till finansutskottet av kanslichefen. Om uteslutningen avstyrks upphör processen där. I annat fall fattar finansutskottet ett preliminärt beslut om uteslutning. Beslutet ska formuleras skriftligt och skälen för beslutet ska anges, och med begäran att föreningen ska yttra sig i frågan. Föreningen ska ges minst tre veckor på sig att svara.
5. När föreningen inkommit med yttrande ska kanslichefen pröva om det finns anledning att ompröva beslutet. Finns det får kanslichefen besluta att så sker. Detta ska anmälas på nästa finansutskottsmöte.

6. Saknas skäl att ompröva beslutet, eller inkommer inte föreningen med ett yttrande, förs frågan till förbundsstyrelsen för slutligt beslut. Det ska då gå ut en formell skrivelse om detta med information om rätten att överklaga uteslutningen till RUM-stämman. Medlemsföreningen ska ges minst tre veckor att inkomma med en sådan överklagan.
7. Om medlemsföreningen inte hör av sig får kanslichefen när överklagandeperioden löpt ut verkställa uteslutningen genom att vidta erforderliga åtgärder.
8. Om medlemsföreningen överklagar uteslutningsbeslutet skall detta anmälas på närmast följande förbundsstyrelsemöte. Förbundsstyrelsen beslutar då om ett yttrande som tillsammans med överklagandeskrivelsen skall införas i RUM-stämmohandlingarna.

Tolkningsfrågor

Denna text utgör en vägledning, men är inte en uttömmande beskrivning rörande skäl för uteslutning.

Fullgör inte skyldigheter

En medlemsförenings skyldigheter framgår av kapitel 6 § 3 i förbundets stadgar.

Medlemsförening ska

1. följa dessa stadgar och beslut som i vederbörlig ordning fattats av organ inom förbundet,
2. årligen till förbundet skicka in en medlemsredovisning senast den dag förbundsstyrelsen bestämmer,
3. årligen betala medlemsavgifter i enlighet med RUM-stämmans beslut,
4. till förbundet skicka in de uppgifter som av förbundsstyrelsen begärs beträffande föreningens verksamhet, och
5. till förbundet anmäla stadgeändringar, vilka ska godkännas av förbundsstyrelsen.

Organisation

RUM är endast öppet för ideella föreningar. Om en förening fattar beslut som innebär att den upphör att vara en ideell förening och övergår i någon annan associationsform är detta skäl för uteslutning.

Likaså skall barn och unga ha ett i föreningens stadgar fastställt inflytande över föreningens inriktning och ekonomi. Det får inte förekomma några formella restriktioner i barns och ungas valbarhet till styrelsen och andra organ, eller begränsning av rösträtt på årsmöte eller liknande föreningsmöten. Barnets vårdnadshavare får i varje enskilt fall utöva rösträtt som tillkommer en minderårig medlem utan att påverka vad som sägs här.

Det ska här klargöras att RUM anser att det inte finns några rättsliga hinder för underåriga att utöva ett förtroendeuppdrag i en ideell förening. Barnets vårdnadshavare måste dock tillåta att så sker.

Verksamhet och inriktning

RUM är öppet för föreningar med musikanknuten verksamhet samt elevföreningar vid musik- och kulturskolor. Skulle en förenings verksamhet och inriktning förändras över tiden så föranleder det inte någon uteslutning så länge föreningens ändamål och syfte inte strider mot förbundets syfte och ändamål.

Detta styrdokument är fastställt av förbundsstyrelsen den 14 maj 2017.

På förbundsstyrelsens vägnar

Anna Edlund

Daniel Ingemarsson Wik

BU: Kulturens årsmöte

Skriven av: Anna Edlund

Datum: 2017-05-06

Förslag till beslut:

Förbundsstyrelsen beslutar att...

- ... att bestämma vilken ordförandekandidat som RUMs ombud kommer att rösta för.
- ... bifalla andra förslag.

Beskrivning och bakgrund

Den 20 maj är det Kulturens årsmöte. Vi behöver besluta vad våra tre ombud ska rösta på.

Det finns ett nytt arvodesförslag (se under rubriken "underlag").

Det har också kommit till min kännedom att det eventuellt kommer bli två förslag till ordförande. Den andra personen är inte helt klar än och jag kan därför inte delge den informationen nu utan det får bli på helgens möte. Vi behöver diskutera och besluta vem vi ska rösta på.

Underlag (om det finns)

Arvode, baserat på inkomstbasbelopp 61 500 kr

Förbundsstyrelsens VU (per person)

Ordförande 0,2 inkomstbasbelopp, övriga ledamöter 0,1 inkomstbasbelopp (Tidigare 3 500 kr/år) (inga mötesarvoden för VU-möten)

Sammanställande i valberedningen årsarvode 0,05 inkomstbasbelopp, övriga i valberedningen 0,03 inkomstbasbelopp. Verksamhetsrevisor 0,04 inkomstbasbelopp.

VU regionstyrelse (per person)

Ordförande 0,1 inkomstbasbelopp, övriga ledamöter 0,07 inkomstbasbelopp (inga mötesarvoden för VU-möten). I händelse av att samma person har fler än ett uppdrag utbetalas 0,05 inkomstbasbelopp för det andra uppdraget, max två uppdrag/person (tidigare 3 500 kronor/år). Inga mötesarvoden för VU-möten.

Sammanställande i valberedningen årsarvode 0,05 inkomstbasbelopp, övriga i valberedningen 0,03 inkomstbasbelopp. Verksamhetsrevisor 0,04 inkomstbasbelopp.

Följande handlingar har undertecknats den 29 maj 2017



FSprot20170513-14.pdf

(849617 byte)
SHA-512: e3751239a6dd7cbc4ac18641c23f65915d979
9f425cc759ecf3cee9be5381f65c791e585daadbef1df
1fd248b3f65a857f3e940da05087fc1bc3c73230f2b1f

Handlingarna är undertecknade av

2017-05-28 00:48:30 (CET)



Daniel Ingemarsson Vik

daniel@rum.se 199606175371
78.67.250.23

Undertecknat med e-legitimation(Mobilt BankID)

2017-05-29 12:57:43 (CET)



Anna Edlund

anna@rum.se 198910106247
81.234.24.156

Undertecknat med e-legitimation(Mobilt BankID)

2017-05-29 17:52:34 (CET)



Adrian Munther

adrian@rum.se 199501133335
83.252.85.25

Undertecknat med e-legitimation(Mobilt BankID)



Undertecknandet intygas av Assently



FSprot20170513-14

Verifiera äktheten och integriteten av detta kvitto genom att skanna QR-koden till vänster.
Du kan också göra det genom att besöka <https://app.assently.com/case/verify/>

SHA-512: d8aed5ecd2db3806db496ece38f2849fc39958e1c8a258bf308025f444
6d601e438de413b326ed5c9269e9beabbea037cd8ec2e82f0298aff014ac3942924d1c

Om detta kvitto

Dokumentet är undertecknat via Assently. En underskrift med e-legitimation utgör en avancerad elektronisk signatur enligt 2 § i Signaturlagen (2000:832) om kvalificerade elektroniska signaturer och är likställd med en fysisk underskrift. Flera lagar är anpassade med skrivningar som möjliggör användning, till exempel Konsumentkreditlagen och Aktiebolagslagen. Undantagna avtalsområden är Lagfarter och Testamenten.

Trust Combinator AB, Mäster Samuelsgatan 21, 111 44 Stockholm