



# US Protokoll 2020-10

Datum 2020-06-10

Tid och plats kl. 15.00 . 17.30 digitalt videomöte

## **Deltagare:**

Christer Eriksson

Hans Öhlund

Ulf Grape

Bo Wernlundh

Lasse Carlsson

Henrik de Vries

Gary Börjesson

Sören Löfgren

Inger Högström-Westerling

## **Anmält frånvaro:**

Hans-Jörgen Alsing

## **Adjungerade:**

Per Edberg

Peter Karlsson

Patrik Lindqvist

### **1. Mötets öppnades**

Ordförande öppnade mötet och hälsade alla välkomna

### **2. Godkännande av dagordningen**

Dagordningen godkändes

### **3. Föregående protokoll**

Föregående protokoll gicks igenom, godkändes och lades till handlingarna

### **4. Rapporter**

#### **4.1 Rapport från ordförande**

- Ordförande rapporterade att han har haft kontakt med Regeringskansliet angående stöldproblematiken. Tullverkets ökade befogenheter ses just nu över. Sakfrågan ligger hos finansdepartementet.
- Fortfarande oklart med avbokningen av hotellet i Karlstad.
- Båtklubbslån med Dnr2020-029 Värmdö BS godkändes.
- US åsikter angående frågan om promillehalter på sjön kvarstår.

#### 4.2 Ekonomi

- Inget speciellt att kommentera när det gäller ekonomin.
- Dalarnas BF får inte in tillräckligt med pengar före inbetalningen av den sista inbetalningen till SBU för 2020 och vill ha uppskov till 15/8. Beslut: OK med uppskov.
- SBUFAB har varslat om att 2020 kan göra ett underskott på ca 300 tkr. Underskottet kan finansieras av Båtlivsfonden . men det behöver verifieras först. Beslut: Ok att vi accepterar underskottet.

#### 4.3 Rapport från kommittéerna

- Flytande båtmässorna i Gustavsberg och Marstrand inställda
- BAS . arbetet med gränssnittet fortskrider.
- Ungdom . alla ska kontakta sina förbund för att promota utbildningsmaterialet.
- Juridiska - allt ok
- Miljökommittén - möte på måndag.
- Sjösäkerhetskommittén - Flytvästarna är på väg ut till klubbarna.

#### 4.4 Rapport från kansliet

- Ansvarig för Miljö och Hållbarhetsfrågor Carl Rönnow är anställd.
- Hantering av SBUs digitala dokument och molntjänst. Peter rapporterade att vi kommer att gå från två molntjänster till en där olika behörigheter kommer att finnas. Kansliet arbetar just nu med att möblera om+alla de rum som ska finnas för att US, Kansli, kommittéer etc ska komma åt dokumenten och lägga in nya.
- SBU-akademin behöver hjälp och stöd. Förslag att tillsätta en arbetsgrupp. Ulf G och Inger HW föreslagna att ingå i arbetsgruppen.

### 5. **Från föregående möten bordlagda ärenden**

#### 5.1 Dokumenthanteringsrutiner

Gary B har påbörjat arbetet och återkommer med mer information efter semestrarna.

### 6. **Ärenden för behandling**

#### 6.1 Rutin för remissyttranden och skrivelser.

Carl Z och Peter K blir remissansvariga. Se bilaga 1.

#### 6.2 Förvaltningsplan för hemsidor

Förslag att tillsammans med kansliet sätta samman en förvaltningsgrupp bestående av de förbund som använder hemsidan som sätter ihop en förvaltningsplan för användandet av hemsidan.

Beslut: Att kansliet får i uppdrag att sätta samman en förvaltningsgrupp enligt ovan

#### 6.3 Planering inför Unionsrådet

US kan under rådande omständigheter inte besluta om vare sig UR eller BRD.

Christer E och Peter K får i uppdrag att författa en skrivelse ut till förbunden som informerar om läget.

6.4 Planering av tvådagarsmöte i augusti

AU beslutar om mötet den 18-19/8 skall bli av eller inte.

6.5 Ska vi ha centrala avtal inom SBU?

Frågan bordlades.

6.6 Skrivelse från SMBF.

US har tagit del av och diskuterat skrivelsen. Christer E och Inger HW formulerar ett svar till SMBF.

6.7 Utökande av Arbetsutskottet

Ej möjligt på grund av §12 i stadgarna. Vi kan dock adjungera x-tra resurser när så behövs.

6.8 Kontaktuppgifter till kommittéer

Funktionsadresser skall användas. Kommittémedlemmarna bör tillfrågas innan namn och mailadress.

6.9 Beslut om fondansökningar

Alla ansökningar ok utom SSS ansökan som behöver kompletteras. Se bilaga 2

**7. Nästa möte:**

7.1 Nästa styrelsemöte planeras den 18-19 augusti

AU-möte i juli (datum meddelas senare) för att besluta om US-mötet den 18-19 augusti kan bli av.

Digitalt möte den 18/8 om situationen inte tillåter annat.

**8. Mötets avslutande**

Ordförande avslutade mötet och tackade för deltagandet.

**Beslut:**

Båtklubbslån med Dnr2020-029 Värmdö BS godkändes

Godkänt att Dalarnas BF får uppskov med sista betalningen till SBU 2020.

Accepterar SBUFABs underskott på 300 Kkr.

Att kansliet får i uppdrag att sätta samman en förvaltningsgrupp

AU beslutar om mötet den 18-19/8 skall bli av eller inte.

Carl Z och Peter K blir remiss ansvariga.

---

Christer Eriksson  
Ordförande

---

Ulf Grape  
Sekreterare

## Bilaga 1

# Rutin för hantering av remisser och yttranden

Antagen av Unionsstyrelsen 2020-06-10

Remissansvarig är Carl Zeidlitz och Peter Karlsson från och med 2020-06-10

## Bakgrund

Remiss eller möjlighet till yttrande kan inkomma på flera sätt. Vanligast är att en myndighet skickar ut ett betänkande, en utredning eller ett förslag till lag, förordning, föreskrift eller liknande till en lista av remissinstanser. Personal, förtroendevalda eller omvärlden kan också uppmärksamma att remisser ligger ute, utan att dessa har skickats särskilt till Svenska Båtunionen, att pågående utredningar söker information eller att liknande yttranden kan eller bör avges.

## Rutiner

Unionsstyrelsen utser remissansvarig för hantering av inkomna remisser. Inkommen remiss eller skrivelse diarieförs av kansliet. Remissansvarig underrättas och delges innehållet. Remissansvarig för in remissen eller skrivelsen i dokumentet/förteckningen. *Remisser (aktuellt år)*, i mappen XX (delas med Kansli och US). I dokumentet införs:

- remissens namn
- avsändarens diarienum/referensnr.
- datum för mottagandet
- datum för senast remissvar
- person/förbund som är ansvarig för färdigställande av remissvaret
- ansvarig för beslut (ex sakkunnig, kommitté, US, ordförande)
- datum för beslut
- datum för faktiskt insändande.

Remissansvarig avgör om remissen ska hanteras av US/Kansliet eller båtförbundet. Om US/Kansli förbereds remissbehandlingen som ärende till kommande möte i Unionsstyrelsen.

Efter beslut om svar i Unionsstyrelsen samordnar remissansvarig det vidare arbetet tillsammans med verksamhetsansvarig, kommittéordförande och/eller annan sakkunnig inom Svenska Båtunionen.

Vid lokala eller regionala remisser, t.ex. avseende förhållanden i en viss kommun, en viss farled eller en viss region, skickar remissansvarig remissen till aktuellt förbund. Instruktioner för remissvar samt mall för remissvar bifogas alltid, samt information om kontaktperson/stöd inom US eller kommitté.

Svar på lokala remisser skickas in av båtförbundet till aktuell myndighet/mottagare, med kopia till remissansvarig som för in nödvändiga uppgifter i remissförteckningen.

Senast till Unionsstyrelsemöte före sista dag för remissvar delges US förslag till remissvar. Vid behov föredras ärendet av person ansvarig för remissvaret, remissansvarig eller verksamhetsansvarig.

Unionsstyrelsen eller den/de som Unionsstyrelsen utser fastställer Svenska Båtunionens remissvar innan svaret skickas in.

Ibland är svarstiden kort eller remissvaret på annat sätt brådskande. Då redogörs för remissvaret till ordförande, AU eller US genom mejl eller, om

det handlar om mindre eller enklare frågor, verksamhetschef som godkänner remissvaret.

Remissvaret slutformuleras och skickas in, normalt i ett Word-dokument och en PDF. Den senare bör vara försedd med underskrift av den eller dem som står som författare till remissvaret.

Eventuell kommunikation av remissvaret förbereds i samråd med kommunikationsansvarig, ex. artikel i Båtliv, nyhetsbrev, inlägg under Aktuellt på hemsidan, pressmeddelanden, inlägg på Facebook och Twitter.

Remissvaret hålls tillgängligt i Dokumentbiblioteket: Skrivelser och yttranden .

Till denna rutin hör skriften *Svara på remiss - hur och varför*, SB PM 2003:2 (Regeringskansliet) bör läsas av samtliga som ska arbeta med remisser.

Sida: <https://www.regeringen.se/rapporter/2009/05/svara-pa-remiss---hur-och-varfor/>

PDF:

<https://www.regeringen.se/49b6b4/contentassets/b682c0e61b4c40c9ab88d227707c47b5/svara-pa-remiss---hur-och-varfor-pm-200302>

## **Bilaga 2**

### **Ansökningar från SBU-Fonden**

#### **Dnr2020-14 Sundsvall-Njurunda BK**

Ansökt belopp 70 000 kr

Ansökan avser: Inköp av optimistjollar, 5-6 bättre begagnade eller 4 nya.  
Utveckla seglarskolan för barn i åldern 8-14 år.

Beslut: 60 000 kr

#### **Dnr2020-22 Abbekås BK**

Ansökt belopp 120 000

Ansökan avser: Inköp av säkerhetsbåt till seglarskola

Beslut: 80 000 kr

#### **Dnr2020-23 Jönköping SS**

Ansökt belopp 117 000

Ansökan avser: Inköp av fölgebåt till seglarskola

Beslut: 80 000 kr

#### **Dnr2020-24 Mjörns MBS**

Ansökt belopp: 70 150 kr

Ansökan avser: Personlyft för lyft av personer i och ur båtar.

Beslut: 50 000 kr

#### **Dnr2020-027 Domstens BK**

Ansökt belopp 58 000 kr

Ansökan avser: Inköp av 2 begagnade RF Fevor samt uppdatering av befintliga  
RF Fevor

Beslut: 58 000 kr

#### **Dnr2020-030 Stockholms Segelsällskap**

Ansökt belopp 200 000 kr

Utgifter för utbildning av ungdomsinstruktörer och inköp av begagnade jollar

Beslut: Bordlagd, ansökan behöver kompletteras