



# Torsås Kustmiljögrupp

## Protokoll fört vid sammanträde med styrelsen

- Tid:** Måndagen den 25 januari 2016.
- Plats:** Hos Karl-Gustaf (Kåge) Eklund i dennes bostad i Södra Kärr.
- Närvarande:** Pia Prestel, ordförande  
Lena Peribert, kassör  
Robert Briland, ledamot  
Ove Lindh, tjänstgörande ersättare  
Karl-Gustaf (Kåge) Eklund
- Anmält förhinder att delta  
Marcus Törnberg

§ 16004 Styrelsens sammansättning inför det nya verksamhetsåret 2016 med tonvikt lagd på beslutsförhet, styrning och ledning samt inbördes fördelning av arbetsuppgifter mellan ledamöterna i styrelsen

Se även tidigare ärendebeskrivning och beslut i detta ärende från styrelsens sammanträde 2015-10-29, § 15199 resp. 2015-12-10, § 15234.

Vid styrelsens sammanträde den 10 december 2015, § 15234 framkom följande.

Sekreteraren har i samband med kallelsen medsänt en reviderad matrismodell daterad 2015-12-03 med såväl gamla såväl som nya namn på ledamöterna för verksamhetsåret 2016, som utgör underlag för fördelning av arbetsuppgifter inom styrelsen.

På sidan 2 i den reviderade matrismodellen framgår, att nedan uppräknade arbetsuppgifter bör kopplas till de ledamöter i styrelsen, som har tid och intresse att axla ansvaret för...

- PR, informations- och presentationsmaterial.
- Samråd, remisser, skrivelser.
- Utredningar.

- Kontaktperson gentemot medlemsföreningarna. (Ny uppgift)
- Dokumentation/fotografering.
- Nyhetsbrev – 9 nr per kalenderår.

Markus Törnberg, ny ordinarie ledamot i styrelsen fr.o.m. verksamhetsåret 2016 har i ett personligt mail till sekretariatet meddelat, att han inte kan närvara vid dagens överläggning till följd av rent arbetsmässiga skäl.

Ordföranden ber samtliga ledamöter fundera över, vilka egentliga arbetsuppgifter som åvilar Kustmiljögruppens styrelse som ger både anslag och utdelning på såväl kort- som lång sikt för att medverka i, för och till att EU:s miljömål nås lokalt och regionalt. Ordförandens uppmaning grundar sig på de erfarenheter som inhämtats under snart två år och att styrelsen inför verksamhetsåret 2016 kommer att ledas under det första halvåret av en t.f. ordförande kombinerat med ett roterande ordförandeskap.

Ordföranden ger även tydliga exempel på arbetsuppgifter som är tvivelaktiga utifrån vad som sägs i stycket ovan och som exemplifieras nedan även ur ett insatsperspektiv av arbete, såsom...

- Nyhetsbrev med 9 nummer/utgåvor per år för såväl ordföranden som författare och sekreteraren som distribuerar Nyhetsbreven!
- Öppet diarium för sekreteraren!
- Inskanning av nyhetsartiklar – lokalt, regionalt, nationellt och internationellt för sekreteraren med ett brett miljöperspektiv som avser mark, luft och vatten!
- Samråd, remisser, skrivelser och utredningar, som idag ligger i ordförandens göra-korg!
- PR, informations- och presentationsmaterial, som idag ligger i ordförandens göra-korg!

Under den fortsatta överläggningen erbjuder sig Ove Lindh att ta på sig ansvaret för Dokumentation/fotografering.

Magnus Rosenborg kommenterar den nya arbetsuppgiften - Kontaktperson gentemot medlemsföreningarna - och vill ha upplysningar om hur rekryteringen av ledamöter till styrelsen sker utifrån ett medlemsföreningsperspektiv och vilka föreningar som har och har haft representation i Kustmiljögruppens styrelse under den senaste femårsperioden.

Sekreteraren besvarar Magnus R fråga genom att ge en översiktlig beskrivning av genomförda ”mingelkvällar” under senkvintern/våren 2014 samt resultatet av dessa.

Sekreteraren betonar vikten av, att tänka till ytterligare en gång i fördelningen av arbetsuppgifter inom styrelsen med tonvikt lagd på beslutsförhet, styrning och ledning.

Styrelsen beslutar att

- Denna beslutsparagraf skall finnas med vid styrelsens första sammanträde måndagen den 25 januari 2016 under ledning av ny t.f. ordförande.
- Sekreteraren skall uppdatera styrelsens matrismodell från 2015-12-03, BILAGA 1 med rubriken ”Styrelsens huvudsakliga arbetsuppgifter fr.o.m. 2016” till detta protokoll enligt de diskussioner som dagens överläggning resulterat i, där styrelsen har en samfällad uppfattning. Markeras med grön färg.
- Sekreteraren skall lämna en förteckning över arbetsuppgifter inom styrelsen som styrelsen ännu inte tagit beslut på, BILAGA 1 till detta protokoll enligt de diskussioner som dagens överläggning resulterat i. Markeras med röd färg.
- Sekreteraren skall lämna en förteckning – BILAGA 2 till detta protokoll över vilka föreningar som varit representerade i Kustmiljögruppens styrelse och i vilken funktion inom styrelsen avseende tidsperioden 201101 till 201512, enligt förslag från Magnus Rosenberg

Vid dagens överläggning med styrelsen framkommer följande.

Sekreteraren redogör för den uppdaterade matrismodellen från 2015-12-03, som avser styrelsens huvudsakliga arbetsuppgifter fr.o.m. 2016 som styrelsen har en gemensam uppfattning om.

Den uppdaterade matrismodellen bär 2016-01-18, som datum och innehåller med röd färg nedan de specificerade arbetsuppgifter som styrelsen ännu **inte** har tagit beslut på, såsom...

- Nyhetsbrev
- Diarium
- Inskanning av tidningsartiklar
- Samråd, remisser, skrivelser, utredningar

- Valberedning

De tre första punkterna, såsom nyhetsbrev, diarium och inskanning av tidningsartiklar är i huvudsak kopplade till hemsidan, som utgör själva navet i Kustmiljögruppens samlade informationsverksamhet med 1 268 användare under verksamhetsåret 2015 fördelat på 42 % nya och 58 % gamla besökare.

Rent generellt kan sägas, att förändra något som fungerar så pass väl, i detta fall vår hemsida i allt för stor omfattning, torde inte vara särskilt strategiskt.

John Bräutigam har i mail till sekretariatet 2015-12-17, som finns i diariet med samma datum ...

### **2015-12-17**

Inkommer [mail](#) (PDF) från John Bräutigam med rubriken "Nyhetsbrevet och hur det uppmärksammas".

... modifierat sin uppfattning, där det av mailet bland annat framgår...

"Jag ser i Barometern att det finns en notis om kalkdiket i S Kärr. Det får mig att reflektera över den info jag gav på senaste mötet om hur Nyhetsbrevet uppmärksammas.

Jag kan konstatera att lokalpressen vid ganska många tillfällen uppmärksammat artiklar från Nyhetsbrevet och gjort egna notiser från dem. Detta förhållande förbisåg jag".

Inskanning av lokala, regionala, nationella och internationella tidningsartiklar som berör miljöfrågor om mark, luft och vatten kom till som ett beslut i styrelsen, då verksamhetspunkten att utbilda miljöambassadörer i årskurserna 8 och 9 på Torsskolan lyftes ut ur verksamhetsplanen 2013.

Målsättningen med att skanna in aktuella tidningsartiklar var vid beslutstillfället att vatten- och miljöintresserade elever kunde i sina naturorienterade studier använda Kustmiljögruppens hemsida som referensmaterial.

Det känns redan nu viktigt, att lyfta blicken och seriöst försöka se in i nästkommande verksamhetsår 2017 samt fundera över vilka ledamöter som då står till förfogande.

Föreningsstämman 2015-10-24, § F1514 tog beslut på...

- Att styrelsen med förtroende får i uppdrag av föreningsstämman att fortsätta i sitt idoga arbete med att söka efter vattenintresserade såväl ordinarie såväl som ersättande ledamöter till valberedningen.

- Att styrelsen intill dess att beslutspunkten ovan förverkligas får fungera som valberedning.

... så måste detta viktiga arbete även synliggöras i styrelsens arbetsuppgifter.

Presidiet har sedan styrelsens sammanträde i december 2015 ingående diskuterat och värderat hur en lämplig balans kan uppnås mellan vad som tillför Kustmiljögruppen speciella USP-värden och vad som helt enkelt kan reduceras och/eller tas bort från göra-listans arbetsuppgifter inom styrelsen.

Mot bakgrund av vad som ovan sagts...

... föreslår presidiet styrelsen att besluta för de arbetsuppgifter som är markerade med röd färg på matrismodell daterad 2016-01-18...

- Att antalet Nyhetsbrev reduceras från 9 till 4 d.v.s. med en utgivning av fyra utgåvor per år med möjlighet till extrautgåvor.
- De fyra Nyhetsbreven skrivs av den t.f. ordföranden.
- Att det ”öppna” diariet inte ändras, utan ligger fast som en ryggrad för den interna och externa informationen.  
Diariet administreras och sköts av sekreteraren.
- Inskanning av tidningsartiklar som berör miljöfrågor om mark, luft och vatten koncentreras till lokala och regionala frågor/förhållanden samt sköts och administreras av sekreteraren.
- Samråd/remisser/skrivelser/utredningar besvaras och administreras av presidiet med möjlighet för presidiet, att fördela arbetsuppgifterna inom styrelsen.
- Att valberedningens inre arbete sker av presidiet med förslag på samt förstärkning med Magnus Rosenborg och att detta ärende skall finnas med på dagordningen till samtliga styrelsemöten under 2016 med rubriken ”Valberedning”.
- Matrisbild över styrelseledamöternas huvudsakliga arbetsuppgifter skall biläggas detta protokoll och är klickbar på den blå länken [Matrisbild över styrelseledamöternas huvudsakliga arbetsuppgifter i styrelsen 2016.](#)  
(PDF)

Styrelsen beslutar

- I enlighet med presidiets förslag.