

Protokoll från rrk Upplands höstmöte 10 dec 2016

Plats: Bravidas kontor i Uppsala, Verkstadsgatan 11.

Tid kl 10-15.

Närvarande: Petter Haldén, Fredrik Friberg, Peter Schmidt, Anders Jansson, Nina Janelm, Martin Tjernberg, Bill Douhan, Magnus Liljefors.

Ej närvarande: Lars Bern, Johan Södercrantz, Pekka Westin, Yngve Hareland, Ragnar Hall

Bilagor:

1. Underlag till nationellt rapporteringsmöte i Uppsala 12-13 november 2016.
2. Anders Wirdheims oredigerade minnesanteckningar från mötet.
3. Artfördelning 2015.

1 Val av mötesordförande

Petter Haldén valdes.

2 Val av mötessekreterare

Magnus Liljefors valdes.

3 Dagordningen

Dagordningen godkändes.

4 Referat från mötet om den framtida fågelrapporteringen.

Petter föredrog presentationen från mötet. Ett huvudförslag från SOF-Birdlife är att Naturvårdsintressanta arter (inkluderar Rödlistade arter, arter i Fågeldirektivet mm, många!) ska valideras i Artportalen av kommittéer med särskild kompetens för att få enhetlighet och stringens i det ideella Fågelsveriges naturvårdsarbete.

Mötets ställningstagande: Vi behöver se ett konkret förslag från NRK.

Mötet var dock generellt tveksam till att hela artgrupper flyttas över till en nivå över Rrk. Vikten av korrekt och användbar ”indata” kan inte underskattas.

Hur får vi till mer användbar data i AP?

5 Rrk Upplands framtida roll

Kommittéer för naturvårdsintressanta arter bildas? *Kanske för tidigt att diskutera detta.* Förslag är att vi rullar på ungefär som vanligt med 2016 års fynd.

6 Rrks naturvårdsnytta.

Hur kan rrk på bästa sätt bidra till att UOF gör mesta möjliga naturvårdsnytta?

Mötets ställningstagande: Vi kan göra rapporten mer inriktad på skyddsvärda arter, ange observatörer vid intressanta häckfynd etc och mindre vikt vid ”sträckande tretåig mås” och liknande fynd. Betona vikten av rapportera ”värdefulla” fynd framför ”listrapportering”.

7 Varför producerar vi en fågelrapport?

Vill styrelsen, redaktionen och medlemmarna ha den? Är PDF på webben ett alternativ? För och nackdelar.

Mötets ställningstagande: Rapporten har en begränsning i 64 sidor. Vissa artsammanställningar kan flyttas över till separata artiklar och vissa sammanställningar och kommentarer behöver kanske inte göras varje år utan med längre periodicitet. Vi lägger upp en ”mall” för detta. Peter Schmidt tar fram ett förslag för det. Vi vill dock ha en årlig rapport som publiceras i ett nummer. Rapporten för 2016 tas fram enligt tidigare modell.

8 Självvrannsakan.

Runda bland ledamöterna. Har jag gjort det jag har sagt att jag ska? Vad vill jag göra i rrk Uppland?

Mötets ställningstagande:

Vi måste individuellt ta ett större ansvar för att slutföra det vi åtagit oss och hålla tider. Ledamöterna önskar i allt väsentligt ha följande arbetsuppgifter:

Fredrik: Bunta, validera, skriva (döma beroende på hur arbetet utformas).

Magnus: Bunta, validera, skriva, kanske ett mindre antal arter, döma och ta ett övergripande ansvar för blankettshantering.

Bill: Sammanställa slutlig rapport och ”fylla” hål, ansvarar då för att texter kommer in i tid. Ingen blankettbedömning.

Martin: Bunta, validera, skriva, blankettbedömning.

Nina: Bunta, validera, skriva, blankettbedömning beroende på utfall.

Anders: Bunta, validera, skriva, ingen blankettbedömning.

Peter: Bunta, validera, skriva, ingen blankettbedömning.

Petter: Sammankallande för Rrk och leda arbetet, ha kommunikation mellan SOF och UOF mfl, därutöver bunta, validera, skriva, blankettbedömning.

Johan: enl Petter vill Johan ha kvar sin roll som blankettbedömare, Petter tar ett snack med honom.

Ragnar: endast blankettbedömning? Fritas från ”artansvar”.

Lars: bibehåller ansvar för gäss och valda arter enligt tidigare, ingen blankettbedömning.

Yngve: Bunta, validera, skriva enligt tidigare, ingen blankettbedömning

Pekka: Martin frågar om Pekka om han vill fortsätta. Martin ansvarar för att Pekkas texter kommer in i AP. Vissa av Pekkas arter valideras och buntas av andra ledamöter så att det blir prydligt i Artportalen.

- 9 Rutiner för tillsättning och entledigande av ledamöter.** SOF-Birdlifes förslag. Förslag, nya ledamöter nomineras av rrk eller någon annan till styrelsen. Godkänns av styrelsen (formellt på styrelsemöte) efter samråd med rrk. Förslag på mandatperiod på två år, fördelar och nackdelar. Återkallande av rrk-login.

Mötets ställningstagande: Frågan bordlades i brist på tid. Principiellt ok.

10 Ledamöternas åtagande.

Författande av arttexter till fågelrapporten. Fördelning av arter. Bedömning av raritetsblanketter. Validera och sammanställa fynd i Artportalen - tips och trix. Gemensamt arbetssätt? Alla behöver inte göra allt?

Artfördelning: Enligt bifogad lista. Martin ansvarar för att Pekkas texter kommer in i AP.

Ledamöters åtaganden:

Förändringar i rapportmallen: Vi vill ta bort blankettkrav för vissa arter, tex stäpphök. Vi kommer inte åt funktionen för tillfället. Petter ansvarar för att det sker. Det innebär att det är upp till enskild rrk-ledamot att validera fynd. Möjligheten att begära in blankett kvarstår dock.

Till nästa möte ska vi gå igenom rutinerna och arbetssätt för att bunta, validera, begära in kompletterande information och "klarmarkera" fynd.

11 Kan vi ställa krav på att alla ledamöter är aktiva i Artportalen?

Minus Bill som ska ägna sig åt att redigera fågelrapporten (tack).

Mötets ställningstagande: I ett perspektiv måste det kravet finnas eftersom all hantering och validering sker genom AP. Beroende på antalet ledamöter och var och ens arbetsinsats kan dock vissa funktioner skötas utan kunskap om AP.

12 Hantering av tvivelaktiga fynd av vanliga arter?

Avvikande fynd ska dokumenteras. Det är den rrk-ledamoten som ansvarar för arten att så sker. I görligaste mån ska observatören kontaktas innan fynd tas bort/underkänns. Magnus åter sig att skriva en kort instruktion till ledamöter hur validering ska gå till.

13 Val av ordförande

Petter valdes för två år.

Ordförande ska hålla kontakt med SOF, UOF mm enligt förslag, kalla till möten och sätter agenda i god tid. Sätter en årsplan för det kommande året inkl möten för "blankettbedömning" senast 15 mars resp 15 okt (prel).

Petter ska även vara kontaktperson för Rrk i stort och tar över den rollen från Fredrik.

Val av sekreterare

Magnus valdes för två år.

Sekreteraren protokollför möten med Rrk, sköter administration av blanketter, meddelar underkända fynd, håller kontakt med RK vad gäller blanketter, godkänd/underkända fynd etc.

14 Offentliggörande av mötesprotokoll på webben.

Magnus ansvarar för detta.

15 Övriga frågor

Nina ansvarar för att information om Rrk uppdateras på webben.

16 Nästa möte

22 januari 2017 kl 10-15 Verkstadsgatan 11 i Uppsala.

17 Separat för de som dömer blanketter.

Rutiner för bedömning av raritetsblanketter med referens till RK:s arbetsätt. Blankettadministration inklusive publicering av fynd (omflaggning) samt meddelare av underkännanden.

Mötets ställningstagande: Preliminärt dömer Fredrik, Magnus, Petter, Martin, Johan, Ragnar och Nina.

Bättre rutiner vad gäller uppdatering av inkomna rapporter. Vi måste bedöma blanketter löpande och vi ska ha två "uppsamlingsmöten" per år, ett medio

mars och ett medio oktober för uppstädning och för genomgång av rapporter som ska diskuteras eller där vi dömt olika. Vid bedömning gäller RK:s riktlinjer enligt bifogat mail. Magnus meddelar rapportörer om underkända fynd.

Magnus städar ur "blankettarkivet" i görligaste mån under julhelgen och tar fram en mall för meddelande om underkännande.

Vid protokollet

Magnus Liljefors

Att göra till nästa möte.

Peter: ta fram mall för vad vi skall publicera om respektive art och hur ofta.

Magnus: Se till att inkomna blanketter får en slutlig dom. Underrätta observatörer om underkända fynd. Ta fram förslag på lämplig formulering att använda vid underkännanden. Skriv kort instruktion för validering. Ansvarar för att mötesprotokollet publiceras på webben.

Nina: Ser till att informationen på webben om rrks arbetsfördelning stämmer med verkligheten.

Martin: Ta kontakt med Pekka och fråga om han vill fortsätta.

Petter: Tar reda på hur vi tar bort blankettkravet för vissa subrariteter som vi bara behöver granska enstaka fynd av. Ordna rrk-login till Peter. Göra en årsplanering för rrks arbete. Kolla med Johan om han vill fortsätta att döma blanketter. Kalla till nästa möte (22 januari 2017) och göra en dagordning inför det.