

Protokoll 2020:4

Tid /plats: Distansmöte 2020-04-13				
Närvarande:				
Namn	Sign	Roll	Närvarande	Ej närv.
Jakob Revellé	JR	Ordförande	X	
Ellen Björnhage	EB	V. Ordförande	X	
Emma McMaster	EMC	Suppleant, ersätter ledamot	X	
Malena Hedberg	MH	Kassör	X	
Johan Holst	JH	Ledamot	X	

		Ansv	Klart
1.	Inledning		
1.1.1	Val mötesordförande och sekreterare	JR	
1.2.1	Val protokolljusterare	EB MH	
2.	Föregående protokoll/möten		
2.1.1	Föregående protokoll		
2.2.1	Godkännande av föredragningslistan		
2.3.1	Noterande av ev. per capsulam-beslut Förslag till fördelning av vinst 2019 Utbetalning av lån till Göteborgs scouternas stiftelse enligt bilaga Nya datum för Äventyret 2020, återsänt till gruppen med fler frågor		
3.	Ekonomi		
3.1.1	Kassör redovisar aktuellt läge, ingen rapport mottagen.	MH	
<u>3.2.0</u>	<u>Året 2019</u>		
3.2.1	Bokslut Kvarvarande punkter: Få kvarvarande poster, sista genomgång och överföring till ordinarie redovisning görs under dagen	MH JR	04-14
3.2.2	Lägerbidragen 2019 Slutavräkning gjord, sista genomgång inför utbetalning	MH	



		Ansv	Klart
3.2.3	Sensus, fakturor för 2019 utreds. Rutin för Äventyret har tagits fram. Vi testar och utvärderar efter genomfört arrangemang.	MH	05-15
3.2.4	Förskott på betalningar från Kulturkalaset. Utredning pågår, kommer belasta 2020	MH	05-15
3.3.0	<u>Året 2020</u>		
3.3.1	Attestträtt, skickat till Sthlm. Är igång, varit lite problem med 2:a attest som nu är åtgärdat. Punkten bevakas för kontroll att allt fungerar	EB/ MH	
3.3.2	Detaljbudget tas fram. Kragenäs kvarstår. EB/JR synkar med Nils	JR/ EB	05-15
3.3.3	Dagsavslut/veckoavslut Purpur klar. Implementeras på Kansliet. Arrangemangsavslut användes under IBN. Utvärdering pågår, MH stämmer av med ekonomitjänst om det fungerat bra	MH	05-15
3.3.4	Anmälan/lista för arrangemang och inbetalningar (kalender). Listan är klar & skickad till Stockholm. Ev. revidering pga covid19	MH	05-15
3.3.5	Särö scoutkår, avtalet signerat från Sthlm & oss. Pengar skickas ändå för distriktet att förvalta. JR stämmer av med Sthlm	JR	05-15
3.3.6	Påminnelser/förfallna fakturor. Behövs skapas en faktura@gbgscout.se – adress dit alla fakturor går. Behöriga, MH, OL, ES, JR, EB. Med mappsystem enligt MH upplägg. Ta hjälp av Emil Mattsson vid behov. EB stämmer av med Kansliet så att fakturaadressen uppdateras. MH stämmer av med Stockholm om status	MH	05-15
3.3.8			
3.4.0	<u>Prognos</u>		
3.4.1	Målsättning att göra prognoser kvartalsvis, behövs tas fram riktlinjer för när input ska samlas in och vad för input som behövs	MH	05-12
4.	Organisation		
4.1.0	<u>Distriktets organisation</u>		
4.1.1	Organisationsschema behöver förtydligas	JH	05-15
4.1.2	Avsiktsförklaring strategisk vs operativ behöver dokumenteras	JR	05-15
4.1.3	Mandatfördelning till arrangemangsgrupper, MH/JH går igenom underlag och presenterar nästa möte	MH/ JH	05-15
4.2.0	<u>Val till grupper</u>		
4.2.2	Genomgång maillista på grupper, enbart Kragenäs kvarstår.	EB	05-12
4.2.3	Arbetsbelastning och fördelning på långt sikt. Diskussioner om hur vi kan säkerställa ideellas engagemang över tiden och en lagom arbetsbelastning		
4.3.0	<u>Anställningar</u>		
4.3.1	Anställning Kragenäs Omvärdering efter avbokning av Stim och norskt läger gör att distriktet ej kommer anställa i nuläget för sommaren. Kostnadsstyrning pga. covid19 och anmälningsläge. Bevakning av frågan och covid19s påverkan på sommarens lägerverksamhet hålls	EB/ JR	



		Ansv	Klart
4.3.2	Anställning Kansliet, grupp för rekrytering skapas. Bravura. Arbetsmöte 26/2 – Förslag till behov togs fram. EB tar kontakt med gruppen. Rekrytering har tillfälligt pausat pga. omstrukturering av Kansli, covid19 som tagit resurser i anspråk, samt att kommande distriktsledning bör vara med i de inledande diskussionerna. Återupptas efter vårstämman.	EB	05-12
5.	Kommunikation		
5.1.1	Att arrangera i distriktet DS har fått utkast för remiss. Alla ansvarar för återkoppling till Kansliet.	ALLA	04-30
5.1.3	Mailkonton behöver uppdateras och rensas från Binero och från gamla användningsområden. Vi stämmer av med Emil Mattsson.	JH	05-12
<u>5.2.0</u>	<u>Checklistor</u>		
5.2.1	Checklista uppstart arrangemang. Skickad till RUT, feedbackloop behövs efter IBN. JH kollar med RUT om deras tankar	JH	05-12
5.2.2	DS checklista kontroll arrangemang & dyl		
5.2.3	Årscykel DS, Årscykel Kansliet, Årscykel arrgrp – ”en summa årscykel?”	JR/ EB	
<u>5.3.0</u>	<u>Dokumenthantering</u>		
5.3.1	Gemensam molntjänst. Teams kommer användas då detta automatiskt är kopplat till mail-grupper. Implementering påbörjad, men kommer troligen behöva pausas något under arbetet med Vote-IT för att säkerställa rätt resurser.	JR	05-12
<u>5.4.0</u>	<u>Sociala medier</u>		
5.4.1	Fördela ut access till vissa kanaler. Instagram kan användas vid arrangemang där fler kan få möjlighet att sprida info. Facebook bör hållas mer internt till ett färre antal.	OL	
5.4.2	Lista på alla sociala medier-konton distriktet har behövs tas fram och identifieras. Kontroll över inloggningar behövs, vem/vilka har access till samtliga? Ansvarig bör utses för samtliga. Distriktets ordförande ska alltid ha access i och med ansvarig utgivare.	K/EB	05-12
5.4.3	Äventyrets facebookside. DS diskuterar att göra ett undantag. DS beslutar att ett undantag är rimligt. Äventyret är ett återkommande årligt arrangemang av stor volym. Viktigt att distriktsordförande och kansli är administratörer. JH påminner om administratörsrättigheter	JH	05-12
6.	Materiel		
6.1.1	Dyrare utrustning Rutin behövs tas fram för lån av dyrare/känslig utrustning. Vilka har rätt att låna, hur kontrolleras och förvaras utrustning etc? Dator, skrivare, nya projektorn + duk ej för utlåning utanför distriktsarr. Komradio + PA-system för utlåning inom distriktet. Undantag beslutas av DS. DS inväntar förslag	K/EB	05-12
6.1.2	PA-systemet, pga. osäkerheter i ekonomi samt covid19 under 2020 avvaktar vi med beslut. Punkt kvarstår och lyfts senare under året.		



		Ansv	Klart
7.	Verksamhet		
<u>7.1.0</u>	<u>Arrangemang</u>		
7.1.1	Äventyret –Anmälningssystem ev. via sensus. JH säkerställer att viktiga uppgifter går att plocka fram ändå. Pga. covid19 kommer Äventyret inte genomföras under våren. Arbete med att undersöka möjligheter till att köra Äventyret under hösten pågår. Se även per capsulam-beslut.	JH	
7.1.2	Ledarveckan Fredrik projektleder. Temat ”Demokrati & ledarskap”, schemat är i princip fastställt. Ledarvårdsaktivitet på en kväll är i planeringsfas. Vill ha kontakt med ev. ombudsgrupp		
7.1.4	Kulturkalaset 2020, intresserade att driva behövs. JH stämmer av med ev. kontaktpersoner.	JH	04-30
7.1.5	Vårstämma Blir i form av Vote-it och under flera dagar enligt löpande diskussioner. Revisorer (JR/MH) Bokslut (JR/MH) Verksamhetsberättelse (JR/EB/K) Handlingar (EB/K) Praktiska saker (lokal, presidie, etc.) (EMC/K) – boka av mot checklista	JR MH EB EMC	
7.1.6	Corona Norskt läger avbokad på Kragenäs Arbetshelger påverkade på Kragenäs Arbetshelger påverkade på Mandalay (viss verksamhet bedrivs) Äventyret kan ej hållas under våren, arbete pågår med ev flytt Digital vårstämma Fysiska möten för distriktsplanering hänvisas till distans eller utomhus Purpurnäcken/Kansliet håller stängd med viss mindre verksamhet, personal arbetar hemifrån. Avstämningsmöten med Scouterna riks och stordistriktet varannan vecka Informationssida med sammanställda rekommendationer Informationsinsamling kårpåverkan för distriktet och riks	JR	
<u>7.2.0</u>	<u>RUT</u>		
7.2.1	IBN. DS inväntar utvärdering från RUT, var och en först och sen gemensam. DS behöver utvärdera. Avstämning med RUT om status på utvärdering	MH/ JH	05-12
7.2.2	Detaljbudget har tagits fram av RUT. JH stämmer av status med Alexander	JH	05-12
<u>7.3.0</u>	<u>Kanoterna</u>		
7.3.2	Släpet som står hos Hjärteby Sjöscoutkår är besiktigt och godkänt.		
<u>7.4.0</u>	<u>Mandalay</u>		



		Ansv	Klart
7.4.1	Kostnader för olika typer av seglingar baseras på budgetarbete av gruppen. DS finns som bollplank vid behov. Inväntar beslut.	EB	
7.4.3	Kajplats, avtal förlängt till 04-30, arbete pågår med ev. ny kajplats eller omförhandling av prisnivå på befintligt avtal. För närvarande är hon dock uppe på varv.	EB	04-30
<u>7.5.0</u>	<u>Kragenäs</u>		
7.5.2	Kragenäs 2.0, bakslag i beslut enligt tidigare. Omtag och "detaljplan". Detaljplan framtagen av GSS/DS/Kragenäs. Utsättning på plats är beställd för fysisk kontroll. Detaljplan väntas inkomma till DS efter denna. Förslag på maskinhall diskuteras och GSS har fått en förfrågan om möjlighet till att investera i en sådan. Viss försening pga. covid19.	JR	05-12
7.5.3	Träff med Kragenäsgruppen & DS. Frågan pausas pga omvärldsläge	JR	
<u>7.6.0</u>	<u>Purpurnäcken</u>		
7.6.1	Purpur 2.0, DS & GSS. Köp är genomfört och lån utbetalt enligt per-capsulam-beslut. En grupp kommer behöva tillsättas för att diskutera fortsättningen. Tillträde i september. Informationsutskick är på gång och ska godkännas av JR resp. Per Detta protokoll kommer även ev. publiceras något senare.	JR	
7.6.2	Hur hanterar vi fix tillsvidare? Kansliet löser. Önskemål om möte från intresserade finns. EB tar kontakt med intresserade för att informera om Purpur 2.0.	EB	05-12
<u>7.7.0</u>	<u>Göteborgsscouternas stiftelse</u>		
7.7.1	Träff 5:e mars. Mötet blev inställt pga omvärldsläget. Nytt möte planeras till efter distriktsstämman tillsammans med ny styrelse	JR	
<u>7.8.0</u>	<u>STIM 2020</u>		
7.8.1	Vi inväntar utvärdering av styrgruppen. DS bör göra en egen utvärdering. Utvärdering för DS startad i Teams		
<u>7.9.0</u>	<u>Övriga externa arrangemang</u>		
7.9.1	Leda i Väst. DS bör överväga eget deltagande nästa år.		
7.9.2	Demokratijamboree. Västra klumpen vill samordna resa till demokratijamboreen. Västgöta Södra Scoutdistrikt samordnar.		
8.	Styrelsen		
<u>8.1.0</u>	<u>Arbetsfördelning</u>		
	Se separat dokument	ALLA	
<u>8.2.0</u>	<u>Kommande representation</u>		
8.2.4	DS deltagande på arrangemang hänger ihop med omvärldsläget. Blir en del av den löpande analys som görs		
9.	Avslutning		
9.1.0	Kommande möten Enligt Kalender		
<u>9.2.0</u>	<u>Övriga frågor</u>		
9.2.1	Förtjänstmärken, förslag tas fram av Kansliet. DS diskuterade förslaget samt det inkomna förslaget om deltagandemärke i	EB	05-12



	Ansv	Klart
distriktets namn. Kansliet får utreda om det är möjligt att ta fram historik		

Jakob Revellé, mötesordförande

Ellen Björnhage, protokolljusterare

Malena Hedberg, protokolljusterare



