

Protokoll för styrelsemöte i Göteborgs scoutdistrikt

Datum: 2021-07-04

Plats: Teams

Närvarande	Förkortning
Anders Wilson	AW
Jeanette Hallin	JeHa
Joel Ericsson	JE
Johan Friberg	JF
Lisa Wackerberg	LW
Rickard Heed	RH

Frånvarande	Förkortning
Anna Nyström	AN
Johan Holst	JH
Johan Rydberg	JR

Närvarande ej styrelsemedlemmar:

Inga övriga närvarande

1 Inledning

1.1 Mötets öppnande

Distriktsordförande AW öppnade mötet.

1.1.1 Val av mötesordförande

Styrelsen beslutade att välja AW till mötesordförande.

1.1.2 Val av mötessekreterare

Styrelsen beslutade att välja LW till mötessekreterare.

1.1.3 Val av person att jämte mötesordförande justera protokollet

Styrelsen beslutade att utse JeHa till protokolljusterare jämte mötesordförande.

1.2 Föregående mötesprotokoll

Tidigare mötesprotokoll 2021-10 (2021-06-13) lästes upp. Då inget fanns att anmärka lades detta till handlingarna.



1.3 Fastställande av föredragningslista

Styrelsen beslutade att fastställa den föreslagna föredragningslistan.

1.4 Noterande av eventuella per capsulam-beslut

Inga beslut fanns att notera.

1.5 Att-göra-listan

Att-göra-listan uppdateras enligt nedan:

Följande punkter markeras som klara:

- Filstruktur Sharepoint.
- Återbetalning Swish.
- Utvärdering vårstämma.
- Uppdatera hemsidan med regler om lägerbidrag.

Följande punkter påbörjas:

- Behörigheter Google Drive och AW utses som ansvarig.

Följande punkter markeras som vilande:

- Distriktets roll.

Följande punkter läggs till:

- Teams-clinic för ideella, RH och JE utses som ansvariga.
- Höststämma tidsplan, AW utses till ansvarig.
- Synliggöra Mandalays bokningar. JF, RH och JE utses till ansvariga.

2 Ekonomi

2.1 Aktuellt läge

Nya ekonomirapporter från Stockholm finns för maj månad. Det har inte gjorts någon bearbetning att presentera till dagens möte och det saknas därför rapport om aktuellt läge i förhållande till budget.

2.2 Bidrag att söka

På att-göra listan avseende bidrag finns ansökan om regionsbidrag. Sista dag att ansöka är 31 augusti. AN ansvarar.

2.3 Behov av rutin för Swish-retur/iZettle för Kragenäs

Tidigare har Kragenäs önskat instruktioner för hur återbetalningar kan göras via Swish. Frågan är undersökt och det har visat sig att möjligheten saknas med det avtal vi har. Kragenäs har fått återkoppling. Punkten avseende återbetalningar via Swish har strukits från att-göra-listan.

En fråga som dock uppkommit är vilka rutiner som finns för Zettle, både för betalningar och återbetalningar. En generell rutin skulle behöva tas fram. JeHa ansvarar för frågan och punkten läggs till på att-göra-listan. En avstämning bör göras med Kragenäs styrelse för att se vilka rutiner de har sedan tidigare.

3 Besluts punkter

3.1 Status för Kragenäs

Det finns inget som föranleder ändring av tidigare beslut från 2021-10 (2021-06-13) avseende pandemiläget.

3.2 Upphävande av tidigare beslut angående fysiska möten

Tidigare under hösten togs beslut om att stänga våra möteslokaler med hänvisning till pandemin. Till följd av beslutet stängdes uthyrningen av Pannbergstugan och distriktets möteslokaler. Vidare uppmanades distriktets grupper att inte ha fysiska möten. I dagsläget har pandemiläget förbättrats och det finns inte längre samma restriktioner angående fysiska möten.

Styrelsen beslutar:

- Att upphäva tidigare beslut om stängning av distriktets lokaler.
- Att öppna distriktets lokaler för bokningar enligt gällande restriktioner.
- Att upphäva tidigare beslut gällande fysiska möten för distriktets grupper vilka numera tillåts att träffas fysiskt.

Vid bokningar bör vi fortsatt vara uppmärksamma på att restriktionerna kan komma att råda och att fysiska möten bör ske med hänsyn till att smitta kan förekomma. Vid behov bör bokande grupper informeras av kansliet om att iaktta gällande restriktioner, exempelvis avseende antal personer som får träffas.

Oaktat ovanstående beslut gäller i första hand att myndigheternas beslut och rekommendationer ska följas för möten och bokningar i distriktets regi.

3.3 Krisplan

AW har arbetat fram ett förslag till krisplan. Den tar upp generella situationer som kan uppstå och hur dessa ska hanteras. Enligt krisplanen utgörs krisledningsgruppen av ordförande, vice ordförande och en ytterligare medlem.

Styrelsen beslutar:

- Att anta krisplanen enligt bifogat förslag.
- Att utse JeHa till medlem i krisgruppen.
- Att krisgruppen ersätter beredskapsgruppen.
- Att inrätta krisledning@gbgscout.se.
- Att krisplanen läggs upp på hemsidan.

JE ansvarar för att upprätta e-postadress. AW lägger upp krisplanen på hemsidan.

3.4 Öppnande av Scouternas Hus

Med anledning av beslutet under p.3.3 möjliggörs numera möten i Scouternas Hus. Vi har föreslagit för stiftelsen att för bokningarna av mötesrum använda boka.se och de är beredda att stå för kostnaden för systemet. Det finns dock fortsatt några frågetecken angående passersystem och bokningsregler vilket i huvudsak ligger på stiftelsen att besluta om. Avseende regler etc behöver samordning göras med, utöver stiftelsen, även Scouternas Västra kansli. Tillsammans bör vi också diskutera en mer formell öppning och eventuell invigning. Styrelsen är dock mån om att våra distriktsaktiva får tillgång till lokalerna och anser att de bör informeras i samband med höstterminens start.

För vår verksamhet beslutar styrelsen:

- Att öppna Scouternas Hus för bokningar från 1 september.
- Att uppdra åt kansliet att informera och bjuda in alla distriktsaktiva för att boka möten. LW informerar kansliet.
- Att uppdra åt RH och AW att koordinera med Stiftelsen och Västra Kansliet för hur bokningar ska gå till och formerna för en eventuell invigning.

3.5 Nyrekrytering till kansliet

För tillsättande av vakant tjänst till kansliet har en arbetsgrupp bestående av LW, JeHa, JE och AW arbetat fram underlag till arbetsbeskrivningar samt varit i kontakt med olika rekryteringsfirmor. I arbetet har även en referensgrupp medverkat bestående av Karolina Natt och Dag, Anna Arndt och Jenny Irwert. Arbetsgruppen har funnit att rekryteringen är en omfattande process att genomföra på egen hand och har därför varit i kontakt med Adecco, Bravura och Jeffersson. Från dessa har vi mottagit tre jämförbara avtalsförslag. Referensgruppen, som medverkat vid tidigare rekrytering, har rekommenderat Bravura som använts tidigare. Arbetsgruppen föreslår därför att vi går vidare med Bravura och godkänner deras offert.

Styrelsen beslutar:

- Att godkänna avtalsförslaget från Bravura för tillsättande av kanslitjänst till ett maxpris om 60 000 kronor exklusive moms.
- Att uppdra åt LW att teckna avtal med Bravura.

Nästa steg i rekryteringsprocessen är att teckna avtal med Bravura och därefter kommer de presentera ett annonsförslag som efter vårt godkännande kommer att publiceras. Samtliga kandidater ska ansöka genom Bravura vilka därefter kommer göra ett första urval som presenteras för oss. Parallellt med detta ska även nuvarande kanslists arbetsbeskrivning uppdateras, LW och AW kommer att genomföra ett första möte innan semestern med nuvarande personal.

4 Nytt och diskussionspunkter

4.1 Status Arrangemangsgruppen

Ingen ny uppdatering till mötet.

4.2 Boka.se för rummen

Det går att lansera boka.se för rummen på Scouternas Hus bortsett från att viss praktisk information behöver läggas till i form av bokningsregler och information om hur man gör för tillträde. Detta kan läggas till när stiftelsen ger besked om hur de önskar göra. Målsättningen är att det ska vara klart för öppning från första september.

4.3 Garagestädning

Stiftelsen har hjälpt till med städningen i garaget och kommer att sätta in en avfuktare. Till hösten behöver vi gå igenom sakerna ytterligare för sanering och rensning.

4.4 Information till distriktsaktiva angående registerutdrag

Ingen rapport till mötet. Ett förslag på utskick kommer att delges styrelsen under sommaren för att kunna skickas ut till höstterminens start. LW ansvarar.

4.5 DS-helg 28–29 augusti

JF och JeHa har påbörjat planeringen och håller på att se över om vi kan använda Pannbergsstugan eller om vi ska boka annan anläggning.

4.6 Följa upp avtalet med Scouternas ekonomiavdelning

Det är aktuellt att gå igenom avtalet med Scouternas ekonomiavdelning och de är informerade om vår kommande översyn. Ett separat möte inom styrelsen kommer att bokas för att diskutera frågan. AN ansvarar.

4.7 Översyn beredskapsplan och policy

Under p.3.3 finns beslut om antagande av krisplan. Det som nu behöver göras är att uppdatera Policy Beredskapsplan så att dokumenten är samstämmiga. Tanken är att policyn ska vara mer inriktad på riskanalys och förebyggande, samt operativ beredskap. Målsättningen är att detta ska vara klart till hösten. JR ansvarar.

4.8 Back-up sommar

Frågan hanterades ej under mötet.

4.9 Befogenhet kontaktperson

Frågan bordläggs till senare möte.

4.10 Verksamhetsansvarig/Ideellaansvarig

Frågan bordläggs till senare möte.

4.11 Att arrangera i distriktet

JF har för en tid sedan uppdaterat dokumentet Att arrangera i distriktet. Det behövs en sista genomgång av dokumentet för att det ska bli klart till hösten. JF skickar ut en påminnelse med uppmaning till samtliga att läsa igenom och vid behov tas frågan upp på kommande arbetsmöte.

4.12 Filstruktur Sharepoint

Projektet med filstruktur på Sharepoint mm. har avslutats och Attea har gjort sin insats.

Det som återstår är att genomföra utbildningsinsatser för alla distriktsaktiva. Punkten Teams-clinic för ideella är sedan tidigare tillagd på att-göra-listan. RH och JE är ansvariga.

5 Avslutning

5.1 Genomgång av att-göra-listan

Ingen uppdatering gjordes av listan i anslutning till mötets avslutning.

5.2 Övriga frågor

Inga övriga frågor behandlades under mötet.

5.3 Kommande möte

Nästa styrelsemöte äger rum den 18 augusti kl. 18.30.

5.4 Reflektion

En reflektionsrunda genomfördes som avslutning på mötet.

5.5 Mötet avslutas

Då intet annat fanns att behandla avslutade mötesordförande AW mötet och tackade för ett bra möte.

Lisa Wackerberg

Lisa Wackerberg
Mötessekreterare

Justeras

Anders Wilson

Anders Wilson
Mötesordförande

Jeanette Hallin

Jeanette Hallin
Protokollsjusterare

Detta protokoll är signerat digitalt och saknar därför underskrifter.

