

## Referat Kretsstyremøte 15.01.2020

Forfall: Nora Britt

1. Positive opplevelser siden sist:
  - a. Juleavslutning for gruppeledere og tillitsvalgte
  - b. Gnister, 5 arrangører og 8 deltakere
  - c. Lederstart i Sannidal – 17 deltakere
  - d. Oppstartsmøte for Roverstevnet
2. Regnskap 2019:
  - a. Ikke kommet noen regnskap enda.
  - b. Gaven for hjertestarter og betalingen fra NM har kommet inn.
  - c. Regnskapet sendes ut til styret så snart det er mottatt.
3. Kretsleiområdet 2023:
  - a. Hvem tenker vi at kan sitte i kretsleiområdekomiteen:
  - b. Hvem skal vi spørre? – Øyvind spør før årsmøtet
    - Reidulf Tangen – 3. Skien
    - Jostein Haukenes – 1. Skotfoss
    - Adrian Mølner – Porsgrunn FA
    - Per Martin Bjørk – 1. Herre
    - Trond Johannessen – Direktemedlem
    - Hanne Birte Hulløen – 3. Skien
  - c. Begynne og tenkte på mulig leirsjef?
4. Ambassadør Agenda 2021:
  - a. Vi må finne en ambassadør eller to til Agenda 2021
  - b. En eller to som kjenner kretsen godt, behøver ikke være noen fra kretsstyret
  - c. Må meldes inn så fort som mulig
  - d. Legge ut en «stillingsannonse» på Facebook for å se om det er noen som vil, frist innen 31.01.2020 – de som vil kontakter Hans.
5. Stillingsinstruks sekretæren:
  - a. Stillingsinstruksjonen finner vi ikke, så vi må lage en ny.
  - b. Sekretæren har laget en liste over oppgaver som gjøres.
  - c. Hans har vært i kontakt med forbundskontoret/generalsekretær på om det finnes en generell instruksjon, dette finnes ikke. Men finnes en generell arbeidsavtale for sekretærer.
  - d. Det er opprettet en mulighet for å få kretssekretæren ansatt sentralt og ikke direkte i kretsstyret. Et påslag på 10-15%, pt ikke så interessant.
  - e. Det må lages ny ansettelseskontrakt og stillingsinstruksjon.
  - f. Hvordan følge det opp ihht sykdom eller annet frafall.
  - g. Kretsstyret må vite hva kretssekretæren skal brukes til/ikke brukes til.
  - h. Stillingsinstruksjonen og ansettelseskontrakten må være på plass før nytt styre.
  - i. Oppsett på timelister?
  - j. Hans og Øyvind lager et utkast på stillingsinstruksjon og ansettelseskontrakt.
  - k. Det må settes opp medarbeidersamtaler

6. GoogleDrive:
  - a. Det må opprettes en GoogleDrive for å kunne holde oversikt over papirene.
  - b. Siv har begynt å lage en mappestruktur i GoogleDrive.
  - c. Prosjektet opprettes med en prosjektleder med en prosjektavtale
  - d. Prosjektet med å finne historiske dokumenter gis en tidsramme på et år (innen 2020).
  - e. Prosjektleder burde gis møterett til kretsstyremøtene, selv om vedkommende nødvendigvis ikke sitter i kretsstyret.
  - f. Siv setter et overslag på ca tidsbruk basert på testperiode frem til årsmøtet.
  - g. Forslag til vedtak på tidsrammer og økonomiske rammer jobbes det med frem til neste kretsstyremøtet.
  - h. Det må lages en oppfølgingsplan for videre arbeid etter arkiveringen.
  
7. Hjemmesiden:
  - a. Hvem har ansvaret for å følge opp hjemmesiden? – Kontaktpersonen i styret for kommunikasjonspatruljen følger opp hjemmesiden til enhver tid.
  - b. Referatene fra kretsstyremøtene skal legges ut på hjemmesiden når de er godkjente av styret.
  - c. Innkallinger og referater fra årsmøter og kretsting skal legges ut.
  - d. Informasjon om lederkurs, peffkurs og andre arrangementer skal legges ut.
  - e. Kalenderen skal være oppdatert med alle datoer til enhver tid.
  - f. Årshjulet må legges ut som egen info – i tillegg til at datoene legges inn i kalenderen.
  - g. Det må settes opp en bestilling på hva som skal redigeres/ændres og legges ut med en tidsfrist.
  - h. Bestillingen skal komme fra kommunikasjonspatruljen.
  - i. Kontaktpersonen for kommunikasjonspatruljen skal også ha tilgang til å kunne redigere hjemmesiden.
  
8. Valgkomiteen:
  - a. Informasjonen fra valgkomiteen sendes ut til gruppeledere.
  - b. Sekretæren tar kontakt med valgkomiteen og sjekker hvordan de ligger an i arbeidet og hvem de har kontaktet og ikke.
  - c. Det må finnes/lages en valgkomite-instruksjon.
  - d. Valgkomiteen må kalles inn til styremøte i Desember/Januar.
  
9. Ny speidergruppe:
  - a. Moflata MSK er nyopprettet speidergruppe i Grenland Krets.
  
10. Eventuelt:
  - a. Hjertestarter
    - a.1. Det er anskaffet hjertestarter og Anne-Dukker med hjertestartere.
    - a.2. Disse befinner seg foreløpig på kretskontoret / Skien Metodistkirke
    - a.3. Sjekker alternative steder vi kan sette den opp
    - a.4. Skal det arrangeres kurs for våre ledere i kretsen?
    - a.5. Vi må sende noen på instruktørkurs. – Øyvind sjekker med Petter.
  
  - b. Sakspapirer til årsmøtet
    - b.1. Lages på kretsstyremøtet i februar
  
  - c. Neste styremøte:
    - c.1 kretsstyremøte februar 11.02 hos Siv og Hans

d. Referat fra kretstinget:

d.1 MÅ sendes ut!

e. Utleggskjema

e.1. Det er etterlyst utleggskjema for utgifter til kretsarrangementer.

e.2. Utleggskjemaet til forbundet gjøres om til kretsen sitt.

e.3. Siv lager skjema for gjennomgang på kretsstyremøte i Februar.

e.4. Viktig med prosjektføring av utlegg/kjørekostander.

f. Kjøregodtgjørelser

f.1. Legge inn forslag til årsmøtet på å følge statens satser på kjøregodtgjørelse.

g. Oppfølging av prosjekter

g.1 Det må settes opp en liste i begynnelsen av året over hvem som følger opp hvilke kretsarrangementer. Samt en «fast»-liste for hvem som skal følge opp Peff-kurs, Mimes og evt Roverombudet.

g.2. Bruke sjekklisten for kretsarrangementer.

g.3. Sette opp en «hvordan følge opp» liste.

g.4. Lage tilpasset sjekklister for Mimes og Peff-kurs.

h. KBK: Bamblegruppene arrangerer

h.1. Planleggingen er god i gang, sted er avklart – Eik gård.

h.2. Budsjett kommer.

h.3. Prosjektet følges opp av Hans

j. SKS – Kragerøgruppene arrangerer

j.1. Planleggingen er godt i gang - samme sted som KBK

j.2. Innkalling kommer om litt

j.3. Prosjektet følger opp av Øyvind

i. KL/KS arrangeres 17.-19. April

i.1. Karoline reiser.

i.2. Representant nr 2 velges i nytt styre.

Referent: Siv