



---

## Protokoll SST 06/2019

Sted: Scandic Oslo Airport Hotell  
Tid: 13. oktober kl. 09.30 – 13.00

Innkalt: Leder, Patricia Melsom  
Nestleder/studieleder, Annie Aune  
Økonomiansvarlig, Øistein Slinning  
Interessepolitisk talsperson, Ingeleiv Haugen  
Styremedlem, Sivert Haaland  
Styremedlem, Gustav Granheim  
Likepersonsleder, Ian Melsom  
FFMUs representant, Ingebjørg Larsen Vogt og Malin F. Pedersen  
1. vara, Jon Magnus Dahl  
2. vara, Morten T. Tangre  
3. vara, Helge Askildsen

Til stede: Patricia, Ian, Gustav, Ingeleiv, Jon Magnus, Annie, Øistein, Marit (til og med sak 44/19), Sivert.

Meldt forfall: Ingebjørg, Malin, Morten

Møteleder: Patricia  
Referent: Annie

### **SST Sakliste:**

**Sak 40/2019 Orienteringssaker**

**Sak 41/2019 Landsmøte 2021**

**Sak 42/2019 Oppfølging av Landsmøtevedtak**

**Sak 43/2019 Aktiv uke for voksne 2020**

**Sak 44/2019 Nye retningslinjer fra BufDir**

**Sak 45/2019 Økonomi**

**Sak 46/2019 Endring av rutiner for godkjenning av reiseregninger**

**Sak 47/2019 Handlingsplan 2019/2020**

**Sak 48/2019 Evt.**

### **Sak 40/2019 Orienteringssaker**

Patricia gjennomgikk listen med orienteringssaker.

**Vedtak:** Til orientering.

### **Sak 41/2019 Landsmøte 2021**

Bestilling av hotell og møterom til Landsmøte 2021.

**Vedtak:** Landsmøte 2021 avholdes 25. – 27. juni på Scandic Oslo Airport.

### **Sak 42/2019 Oppfølging av Landsmøtevedtak**

Arbeidsgruppen til å utrede og tilrettelegge for økt satsing på informasjon via nettet og vurdering av om FFM er tjent med å redusere antall papirutgivelser av Muskelnytt er oppnevnt.

Mandatet er godkjent og vil innebære bistand fra kontoret og SST til en medlemsundersøkelse for å kartlegge medlemmenes interesser og forventninger. SST bes drøfte spørsmål til og utforming av medlemsundersøkelsen.

**Vedtak:** SST gir arbeidsgruppen for informasjon, PR og Muskelnytt, i samarbeid med FFM-kontoret, i oppdrag å utforme et spørreskjema i forbindelse med medlemsundersøkelsen.

### **Sak 43/2019 Aktiv uke for voksne 2020**

Aktiv uke for voksne 2019 ønsker å arrangere ei voksenuke i 2020 også. De ønsker å teste Skien Fritidspark og mulighetene der, sommeren 2020.

De vil søke om sommerleirmidler, bruke lotteripenger og ikke belaste FFMs driftsbudsjett. Leiren ønskes arrangert hvis tilskuddet til Fritidstiltak blir stort nok.

De foreslår følgende komite for 2020:

Marit J. Hansen

Margrethe Horrisland

Tone Torp

Jon Magnus Dahl

Gustav Granheim

Lin Christine Solberg

**Vedtak:** SST støtter forslaget og godkjenner foreslåtte komité. SST informerer komitéen at de må søke om driftsmidler til FFM i prosjektet.

### **Sak 44/2019 Nye retningslinjer fra BufDir**

Ian informerte SST om de nye retningslinjene, og hvilke konsekvenser de får for vårt videre arbeid i FFM.

LPU oppdaterer/utarbeider aktuelle skjemaer og info, som blir utsendt til SST, fylker samt lagt ut på FFM's nettside.

**Vedtak:** Til orientering.

### **Sak 45/2019 Økonomi**

- a) Gjennomgang regnskap og budsjett januar – september v/Øistein.
- b) Oversikt utbetalte driftsmidler til fylkes-FFM, FFMU og LP-midler til orientering. Utbetalingen fulgte tidligere vedtak.

- c) Oppfølgingssaker økonomi – situasjonen kontoret. Noen uventede utgifter vedr. ombygging, men etter avtale med utbygger er kostnadene kommet ned på et akseptabelt nivå. Ny PC vil bli kjøpt inn til kontoret.
- d) Gjennomgang av prinsipper for godtgjørelse til sentralstyret og sentrale komiteer og utvalg. Saken blir tatt opp i AU i januar 2020.
- e) FFMU – har pr. i dag et underskudd på 135 467 kroner for Aktiv uke. Det vil komme kr. 70.000,- fra Funkis. FFMU søker BufDir om å få omdisponere tildelte midler. FFMU ønsker å ta det fulle ansvaret for aktiv uke for ungdom, og SST støtter de i det.
- f) Tippemidlene fordeles mellom de ulike aktive ukene.
- g) SST inviteres til å diskutere FFM's økonomi – innsparings- og inntektsmuligheter.
  - Hvor kan vi spare inn midler: Reiser og overnatting til bl.a. landsmøtet. Lokallagene betaler inn en høyere egenandel pr. delegat. Øke medlemsavgiften. Øke medlemsavgiften til æresmedlemmer. Øke egenandelen på aktiviteter. Alternativene diskuteres videre på SST 07/19.
  - Inntektsmuligheter: Søke sponsorer. Alternativene diskuteres videre på SST 07/19.

#### **Vedtak:**

- a) Til informasjon.
- b) Til informasjon. Utbetalingen fulgte tidligere vedtak.
- c) Til Informasjon. Noen uventede utgifter vedr. ombygging, men etter avtale med utbygger er kostnadene kommet ned på et akseptabelt nivå. Ny PC vil bli kjøpt inn til kontoret.
- d) Saken blir tatt opp i AU i januar 2020.
- e) Til informasjon. Det vil komme kr. 70.000,- fra Funkis. FFMU søker BufDir om å få omdisponere tildelte midler. FFMU ønsker å ta det fulle ansvaret for aktiv uke for ungdom, og SST støtter de i det.
- f) Til informasjon.
- g) Til informasjon.

#### **Sak 46/2019 Endring av rutiner for godkjenning av reiseregninger**

Det er behov for opprydding og enhetlig praksis i rutinene og reglene for godtgjørelse og utbetaling av reiseregninger. Hensikten er lik praksis og sporbarhet for hele FFM for å sikre ryddighet og unngå "Stortingstilstander" ved reiseregninger og andre refusjoner.

Endringene er allerede iverksatt etter krav fra revisor. Vi får på denne måten en bedre kvalitetssikring av reiseregningene.

#### **Forslag:**

Kristins ansvar fremover begrenses til å kvalitetssikre at skjemaer er fylt ut korrekt (dvs. at det ikke er formelle feil og mangler).

Komiteansvarlig/prosjektansvarlig/budsjettansvarlig godkjenner ikke sine egne reiseregninger, refusjonsregninger osv. Her må en annen relevant person i tilknytning arrangement godkjenner innholdet før det sendes til økonomiansvarlig i FFM til kontroll og utbetaling.

(For eks. prosjektleder kan ikke godkjenne egne utgifter, men det kan Tollef

som prosjektkonsulent i FFM. Leder i FFMU kan ikke godkjenne egne utgifter med det kan nestleder/sekretær evt. den som blir utpekt og kunngjort til FFM/økonomiansvarlig. Det samme gjelder LPU.

Reiseregninger med kopi bilag sendes per epost til budsjettansvarlig for arrangement eller komiteen før de sendes til utbetaling. Den som foretar en reise signerer og bekrefter at alt stemmer og sender reiseregningen og bilag på epost direkte til prosjektleder/komiteer/FFMU-leder (ikke til Kristin/økonomiansvarlig). Det som ikke kan godkjennes, mangler noe eller som ikke stemmer med det som er forhåndsavtalt, skal prosjektleder/komiteer/FFMU-leder gi beskjed til den reisende som må rette opp før det sendes videre til FFM.

Prosjektleder/komiteer/FFMU-leder godkjenner med sin signatur elektronisk (hvis mulig) direkte i reiseregningsskjemaet. Reiseregningen skal ikke til Økonomiansvarlig i FFM før den er signert, datert og godkjent for utbetaling. Hver reiseregning/refusjonsregning har dermed 3 signaturer – den som har reist/deltatt, den som godkjenner at reisen/deltakelsen har funnet sted i henhold til forhåndsgodkjenning, og økonomiansvarlig som kontrollerer og utbetaler.

Posten: Reiseregninger som kommer i posten blir Kristins ansvar som før; kvitteringer skannes inn og sendes på epost til komite/prosjektleder for godkjenning.

FFM tiltak: Alle reiseregninger som handler om sentrale FFM-arrangement skal fortsatt sendes direkte til Kristin på epost (landsmøte, styremøtesamlinger, kurs/konferanser etc.)

**Vedtak:** Som beskrevet i forslaget.

### **Sak 47/2019 Handlingsplan 2019/2020**

**Vedtak:** Utsatt til 07/19.

Møtet slutt kl. 12.45.