



Geografisk InformationsSamverkan
inom Stockholms län

PROTOKOLL FRÅN STYRELSEMÖTE 2016-01-14

Plats: ULI, Telefonvägen 30 vån 11, Hägersten

Närvarande: Rune Olsson Gabriella Skwarski
Johan Reuterham Annalena Hanson
Christoph Kircher Magdalena Hirsch (Christophs ersättare)
Lars Skog Linda Mellgren (ULI, första halvtimmen)
Helena Näsström Susanne Nellesmann Ek (ULI, första halvtimmen)
Lina Delde

Frånvarande: Helena Nyman Karin Ericsson

1. Samarbete GISS - ULI kansli

Uli berättade om sina lokaler och att de eventuellt ska ta in en praktikant med kommunikationsinriktning. För att ULI ska kunna planera bättre beslutades att Rune ska skicka ut en uppdaterad aktivitetslista för året så de vet när vi har våra aktiviteter under året. Resebokare förmedlades till Johan. En uppdaterade medlemsförteckning samt alla handlingar för årsmötets ska skickas ut senast två veckor innan årsmötet den 18 februari. ULI har en YouTube-kanal och har börjat filma deras evenemang och undrade om det var något GISS också var intresserade av. En halvdags filmande med professionell fotograf kostar ca 9000 kr. Frågan diskuterades men inget beslut tog. ULI är förövrigt väldigt nöjda med samarbetet mellan GISS och ULI men meddelar att de gärna gör mer om behov skulle finnas.

2. Föregående mötesanteckningar

Föregående mötesanteckningar gicks igenom av ordförande och godkändes.

3. Ekonomi

Lars redogjorde för det ekonomiska läget, och av resultatrapport och utfall jämfört med budget framgår att ekonomin ser mycket bra ut.

Utfall budget 2015 och budget för 2016 diskuterades. Lars har alla ekonomihandlingar till årsmötet klara.

4. Fadderförteckning

Utgick pga tidsbrist.

5. Planering årsmöte

Verksamhetsberättelse 2015. Klar

VP 2016. Lina eftersöker våra fem mål då hennes dokument kraschat. I övrigt klar.

Ekonomisk rapport, budget, revisorer. Klar

Dagordning. Rune fixar.

Röstlängd. Rune fixar.

Kris-seminarium: program, tider, rubrik för respektive föredrag. Rune fixar till inbjudan. I övrigt klar.

Utskick går ut 1 februari från ULI. Rune skickar ULI i god tid. ULI lägger upp alla handlingar tillsammans med programmet.

6. Studieresa

Offerter gicks igenom. Johan jobbarvidare under vecka 3. Telefonmöte bokas in 21/1 kl 11-12. På det mötes tas beslut om vad som ska bokas in. Program och inbjudan med preliminär anmälan går med årsmöteshandlingarn 1 februari, Lina tar fram förslag till telefonmöte. Utskick går med i samma utskick som årsmöteshandlingarna.

7. Planering AW

Följande medlemsorganisationer har framfört intresse att anordna After Work:

- VA-utveckling 21 januari
- Trafikverket 22 mars
- Trafikförvaltningen (SLL), aug/sept 2016
- Metria, under 2016. Ev. november?

8. Planering seminarium

Seminarium med tema krishantering hålls i samband med årsmöte 2016, se punkt 5 ovan.

Följande seminarium planeras för 2016:

- a) Regionens utveckling och framtid, oktober? (Helena Nä)
- b) Ytterligare ett seminarium i samband med årsmötet 2017, men tema ej fastslaget ännu (Svensk Geoprocess?)

Vid planering av seminarium i framtiden borde vi skicka ut om "call for papers" till medlemmarna för att få in förslag på föredragshållare.

9. Hemsidan

Flyttas tills telefonmötet 21/1.

10. Övriga frågor

11. Nästa möte

Nästa styrelsemöte är konstituerande möte efter årsmötet. Hålls den 18 februari under lunchen på årsmötet hos Sweco.



Rune Olsson, ordförande



Annalena Hanson, sekreterare



Geografisk InformationsSamverkan
inom Stockholms län

BILAGA

Att-göra-lista:

- Rune skickar över Aktivitetslistan till ULI.
- Johan lägger upp ekonomihandlingarna (som Lars skickade till honom) på dropbox.
- Rune uppdaterar programmet för Årsmötet med resterande titlar för föredrag.
- Rune tar fram röstlängd och dagordning och skickar alla årsmöteshandlingar till ULI för utskick den 1 februari.
- Lina tar fram förslag till program och inbjudan till studieresan. Klart tills telefonmötet.
- Helena Ny. skickar ut mötesinbjudan till telefonmöte 21/1 kl 11-12 med telefonskonferensnummer.
- Johan tar in offert för filmning av årsmötet.
- Christoph mailar MSB-kontakten till Johan.

Kvarstående från föregående protokoll:

- Alla styrelsemedlemmar mejlar ut och frågar sina kontaktpersoner om kontaktuppgifterna på GISS hemsida stämmer. Ev. felaktigheter meddelas Gabriella som uppdaterar webbsidan och ULI kansli som uppdaterar excel-listan med kontaktpersoner.
- Gabriella ber om en offert för arbetet med uppgradering av hemsidan.
- Gabriella organiserar och fördelar arbetet med hemsidan.