



Saksbehandler: Erling Relling
erling.relling@inn.no
Arkivref: STINN/Sentralstyret/2019/SST1
Dato: 06.02.19

Postboks 400
2418 ELVERUM

stinn@inn.no
www.stinn.no

NO 993 794 589

Innkalling og agenda, møte i Sentralstyret 11.02.19

Navn på innkalte med stemmerett: Lisa Marie Mandfloen, Emily Johansson, Per Andreas Frøiland, Torje Martnes, Hans Marius Vasaasen, Mari Karenersen, Peder Opsahl

Tid og sted: Mandag 11.02.19 kl. 12:00, Terningen Arena, Elverum.
Klasserom 10 i 3. etasje i hovedbygget.

Agenda:

- ◇ Arbeidsutvalget og studentrådsstyrene orienterer
- ◇ Behandling av saker
- ◇ Møtekritikk

Det vil bli servering på møterommet kl 12. Allergier etc må meldes til stinn@inn.no innen tre dager før møtet

Med hilsen
Studentorganisasjonen i Innlandet

Lisa Marie Mandfloen
Leder

Saksnr	Sakstittel	Side
SST-19/01	Konstituering Orienteringssaker	
SST-19/02	Orienteringer: Status siden forrige møte Vedtakssaker	5
SST-19/03	Innstille i saker til PM1 2019	6
SST-19/04	Introduksjon til erfaringsspalten Diskusjonssaker	7
SST-19/05	Erfaringsspalten	8

Tid	Saksnr	Sakstittel
11:45		Oppmøte
11:45		Servering
12:00		Møtestart
12:00	SST-19/01	Konstituering
		Orienteringssaker
12:10	SST-19/02	Orienteringer: Status siden forrige møte
		Vedtaksaker
12:30	SST-19/03	Innstille i saker til PM1 2019
14:30	SST-19/04	Introduksjon til erfaringspalten
		Diskusjonssaker
14:45	SST-19/05	Erfaringspalten
15:15		Møtekritikk
15:30		Hjemreise

Arkivreferanse: STiNN/Sentralstyret/2019/SST1
Saksnr: SST-19/01

Saksfremlegger: Mailén Leithe
Saksbehandler: Lisa Marie Mandfloen
Saksoppmelder: Arbeidsutvalget
Opphav: Konstitusjonelt

Saksgang:
Saksart: Vedtak

Konstituering

- 1 **Forslag til vedtak/innstilling:**
- 2 01. Innkalling godkjennes
- 3 02. Saksliste godkjennes
- 4 03. Tidsplan godkjennes
- 5 04. Medlemmene av møteledelsen velges som tellekorps
- 6 05. Arild Johannessen velges som møteledere
- 7 06. Erling Relling velges til å føre protokoll
- 8 **Resterende forslag:**
- 9 07. ... velges til å signere protokollen
- 10 08. Fravær fra møtet godkjennes for ...
- 11 09. Fravær fra møtet godkjennes ikke for ...
- 12 **Saksfremlegg:**
- 13 Innkalling, saksliste og tidsplan skal behandles, samt at møteleder, protokollfører og to
- 14 personer til å signere protokoll for møtet må velges.
- 15 **INNKALLING:**
- 16 Innkalling ble sendt ut pr e-post 08.02.2019
- 17 **SAKSLISTE**
- 18 Sakspapirer inkludert saksliste ble sendt ut pr e-post 08.02.2019.
- 19 **TIDSPLAN:**
- 20 Tidsplan ble sendt ut pr e-post 08.02.2019
- 21 **SIGNATUR AV PROTOKOLL**
- 22 To medlemmer foreslås og velges under møtet
- 23 **BEHANDLING AV FRAVÆR**
- 24 Fravær må meldes i forkant av møtet til nestleder Mailén Leithe

Arkivreferanse: STiNN/Sentralstyret/2019/SST1

Saksnr: SST-19/02

Saksfremlegger: Styremedlemmene

Saksbehandler:

Saksgang:

Saksoppmelder: Arbeidsutvalget

Saksart: Vedtak

Opphav: Konstitusjonell

Orienteringer: Status siden forrige møte

25 **Forslag til vedtak/innstilling:**

26 01. Sentralstyret tar orienteringene til etterretning.

27 **Saksfremlegg:**

28 SST sine melemar orienterar munnleg om nyhende frå sitt arbeidsområde og andre saker
29 som er relevant for sentralsyres arbeid. Framtidige saker som skal behandlast i SST er
30 anbefalt å orienterast om her.

- 31 • Arbeidsutvalet
- 32 • Lillehammer
- 33 • Hamar
- 34 • Evenstad
- 35 • Elverum
- 36 • Rena
- 37 • Blæstad

Arkivreferanse: STiNN/Sentralstyret/2019/SST1

Saksnr: SST-19/03

Saksfremlegger: Mailén Leithe

Saksbehandler: Lisa Marie Mandfloen

Saksgang: Oppmeldt innen 06.02.19

Saksoppmelder: Arbeidsutvalget

Saksart: Vedtak

Opphav: Vedtektene § 3.1

Innstille i saker til PM1 2019


38 **Forslag til vedtak/innstilling:**

39 01. Sentralstyret innstiller i saker til Parlamentet

40 **Saksfremlegg:**

41 Sentralstyret skal jf. vedtektene § 3.1 innstille på saker til parlamentet, med unntak av valg,
42 som blir gjort av valgkomiteen (VK). Arbeidsutvalget er saksbehandlere i saker som
43 sentralstyret skal innstille på til parlamentet. I Innstillinger av saker til parlamentet skal også
44 sentralstyret innstille på innkomne endringsforslag.

45 **Vedlegg:**

46  Vedlegg 1, s 2, Innmeldte saker til PM1 2019

Arkivreferanse: STiNN/Sentralstyret/2019/SST1/Forhåndsinnmeldte saker
Saksnr: SST-19/04
Saksfremlegger: Torje Martnes
Saksbehandler: Torje Martnes
Saksgang: Saksoppmelder: Torje Martnes
Saksart: Vedtak Ophav: Torje Martnes

Introduksjon til erfaringspalten

47 **Forslag:**

- 48 01. Sentralstyret ønsker å innføre en fast sak ved SST-møtene som skal kalles «Erfaringspalten».
- 49 02. Det skal settes av nok tid til spalten ved hvert møte, slik at man kan oppnå en god diskusjon.
- 50 03. Det skal settes av minimum 20 minutter til saken ved ordinære SST-møter.
- 51 04. Tema for neste møte avtales ved slutten av saken.
- 52 05. Medlemmene av sentralstyret skal (på rundgang) forberede saksframlegg til neste møte. Det
- 53 skal avklares under hvert møte hvem som er ansvarlig for å skrive saksframlegg og
- 54 presentere saken ved neste møte.

55 **Bakgrunn:**

56 I henhold til Stinn sine retningslinjer (§3.1) skal sentralstyret fungere som en arena for
57 erfaringsutveksling og for å koordinere prosjekter og kampanjer som gjennomføres på tvers av
58 studiestedene.

59 Sentralstyret har tidligere gitt uttrykk for at det settes av for lite tid til diskusjon og erfaringsutveksling
60 under møtene, ofte fordi innstilling til parlamentet tar store deler av agendaen. Men dette henger også
61 litt sammen med at medlemmene i sentralstyret har et forbedringspotensial når det kommer til å melde
62 opp diskusjonssaker.






63 Ideen bak å innføre en fast erfaringspalte ved møtene, er først og fremst basert på at det skal gå
64 automatisk i at denne saken føres opp på sakslista. Med andre ord skal man slippe å melde dette opp
65 som en sak hver gang.

66 Imidlertid må det meldes opp et tema til hvert møte – og selve diskusjonen bør foregå under noen gitte
67 rammer.

68 **Saksframlegg:**

69 Hvis spalten viser seg å bli velfungerende, kan den godt videreføres etter at vi er ferdig i våre verv.
70 Men hvis dette skal bli tilfelle, er vi nødt til å avklare hvordan denne saken skal følges opp og
71 organiseres.

72 Dette må vi ta stilling til:

- 73  Er det ønskelig å innføre en slik palte?
- 74  Hvem bestemmer tema?
- 75  Hvem forbereder saksframlegg dersom det er aktuelt?
- 76  Hvor lang tid skal det settes av til denne saken ved hvert møte?
- 77  Hvordan skal diskusjonen foregå?

78 Torje informerer om saken og hvordan han har sett for seg at spalten kan gjennomføres i praksis.

79 Deretter kan sentralstyret diskutere saken. Flere/andre vedtaksforslag framsettes under møtet.

Arkivreferanse: STiNN/Sentralstyret/2019/SST1/Forhåndsinnmeldte saker
Saksnr: SST-19/05
Saksgang:
Saksart: Diskusjon

Saksfremlegger: Torje Martnes
Saksbehandler: Torje Martnes
Saksoppmelder: Torje Martnes
Opphav: Torje Martnes

Erfaringsspalten

80 **Bakgrunn:**

81 Viser til sak SST-19/04 «Introduksjon til erfaringsspalten».

82 **Saksfremlegg:**

83 Dette blir den første erfaringsspalten i Stinns historie.

84 Første tema ut er «**Prosedyrer for møtevirksomhet**».

85 Som tillitsvalgte i studentorganisasjonen deltar vi på mange møter i løpet av et semester. Det
86 som kommer tydelig fram er at alle møteledere og møtefora fungerer på ulike måter. Som
87 møteleder finner man etter hvert en stil som man føler seg komfortabel med – man leder
88 møtet slik det føles riktig og slik man har sett at andre gjør det. Resultatet blir ofte at
89 praksisen for møtevirksomhet varierer fra fora til fora. Dette kan være vel og bra, men noen
90 ganger finnes det kanskje en bedre måte å organisere møtet på.

91 Kanskje bør man gjøre rammene mer formelle, kanskje bør man slippe litt opp. Kanskje
92 mangler man tydelige rutiner eller kanskje er møtevirksomheten litt for byråkratisk.

93 Alle studiesteder har regelmessige studentrådsmøter og styremøter hvor studentrådslederne
94 i stor grad er de som gjør forberedelsene til møtene. Medlemmene i AU har også mange fora
95 hvor de har ansvaret for hvordan møter gjennomføres.

96 I Stinn er det stor forskjell mellom hvordan disse møtene er organisert, både når det kommer
97 til forberedelser (innkalling, sakspapirer m.m.), gjennomføring av selve møtet (formaliteter,
98 struktur, hvordan ordet styres m.m.) og oppfølging i etterkant av møtet (referat, håndhevelse
99 av vedtak fattet under møtet).

100 Det som er helt sikkert er at vi kan lære noe av hverandre!

101 Under spalten ved dette møtet vil alle studentrådsledere + rep. fra AU, få noen minutter til å
102 fortelle om rutineene de har for planlegging, gjennomføring og oppfølging av møter – og da
103 spesielt med fokus på studentrådsmøter (parlamentsmøter for AU).

104 Deretter kan sentralstyret diskutere hvordan det er hensiktsmessig at møtevirksomheten
105 organiseres i ulike tilfeller/sammenhenger.