

Protokoll sentralstyremøte 7

Dato:	25.06.2025 kl. 13:00-17:00		
Sted:	Radisson Blu Scandinavia, Oslo	Møteleder:	Ruth Gravdal
Møtetype:	Styremøte	Protokollfører:	Elin Maria Lilloe-Wall
Kommentar:	Møtet flyttet grunnet ombygging i nabolokalet til kontoret. Da sekretariatet ikke har ferdigstilt og sendt protokollen til godkjenning før sommerferien, har Sondre gjort dette.		

Fra sentralstyret:

Ruth Gravdal	Styreleder	
Sondre Bogen-Straume	Nestleder	
Sonja Lillevik	Økonomiansvarlig	Forfall
Gro Iren Stenberg	Styremedlem	Forfall (permisjon)
Shahram Ariaifar	Styremedlem	Forfall (permisjon)
Carine Strømmen Waal	Styremedlem	
Titti Aarnes	Første vara	
Torhild Jåvold	Andre vara	

Fra sekretariatet:

Elin Maria Lilloe-Wall	Sekretariatsleder	
Janicke Frostad-Mathisen	Organisasjonsrådgiver	Forlot møtet kl. 15:45

Saksliste

074-2025 Godkjenning av innkalling og saksliste.....	2
075-2025 Oppfølging fra tidligere sentralstyremøter	2
076-2025 Bøker	2
077-2025 Ansettelse i lokallag	3
078-2025 Erfaringsrådet for ungdom og helgesamling 29.-31. august.....	3
079-2025 Økonomi og handlingsplan.....	3
080-2025 Orienteringer, henvendelser og møtevirksomhet.....	4
081-2025 Status varslinger (B-sak)	5
082-2025 Medlemssamling Gol.....	5
083-2025 Jubileumskonferanse.....	6
084-2025 Arendalsuka.....	6
085-2025 Ekstraordinært landsmøte og ledermøte	7
086-2025 Kurs for tillitsvalgte.....	7
087-2025 Erfaringsbank i Cornerstone	7
088-2025 Bruk av KI-genererte bilder	8
089-2025 Hvordan sikre at Google-kontoer blir slettet når personer går ut av verv	8
090-2025 Eventuelt.....	9
Gjøre mål og oppgaver (ikke sak).....	9

074-2025 Godkjenning av innkalling og saksliste

Ansvar: Ruth

Tid: 5 min

Sakstype: Vedtak

VEDTAK

Godkjent.

075-2025 Oppfølging fra tidligere sentralstyremøter

Ansvar: Ruth

Tid: 5 min

Sakstype: Oppfølging

Hensikten med saken

Gjennomgang av oppgaver og oppfølging fra tidligere styremøter.

Møtebehandling

- Det jobbes med å innhente tilbud på hotell til tillitsvalgtskolering. Vi avventer Sørmarka og Alna, og ser også på andre hoteller i nærheten av Gardermoen.
- Damsøknad nettkurs - ferdigstillelse etter sommeren.
- Dato for møte med Sanden Media- digitalt møte etter sommerferien. Titti og Ruth deltar på dette møtet. Vi spør om 29. august kan passe.
- Ledermøteprotokollen ferdigstilles snarest.

KONKLUSJON

Konklusjon som beskrevet under møtebehandling.

076-2025 Bøker

Ansvar: Ruth

Tid: 10 min

Sakstype: Diskusjon

Hensikten med saken

Det er et økt antall henvendelser vedrørende å dele informasjon om bøker i våre sosiale medier og i bladet. I tillegg er det kommet spørsmål om salg av bøker på medlemssamling. Det er behov for avklaring for hvordan slike henvendelser skal håndteres.

Møtebehandling

Sentralstyret og lokallag får informasjon, men medlemmene får ikke informasjonen. Kan vi lage en samlet oversikt over bøker på våre nettsider? ADHD Norge har en egen del på nettsiden om bøker der de skriver anmeldelser. Ideelt sett burde vi skrive anmeldelser. Bøker har forskjellig kvalitet, men det bør ikke være så vanskelig å velge ut hvilke som burde anmeldes.

VEDTAK

Titti, Sondre og Thorhild setter opp et forslag til retningslinjer som tas opp på et kommende styremøte.

077-2025 Ansettelser i lokallag

Ansvar: Ruth**Tid:** 10 min**Sakstype:** Oppfølging

Hensikten med saken

Det er behov for retningslinjer for ansettelser i lokallag, og det foreslås å utrede saken.

VEDTAK

Saken utredes av sekretariatet/AU og følges videre frem til styremøtet 29. august. Saken vil tas opp på lokallagsmøte i oktober.

078-2025 Erfaringsrådet for ungdom og helgesamling 29.-31. august

Ansvar: Ruth**Tid:** 10 min**Sakstype:** Orientering

Hensikten med saken

Gjennomgang av program og kjøreplan for samlingen 29.-31. august.

Møtebehandling

Program og kjøreplan for samlingen 29.-31. august er under gjennomgang. Sekretariatet har ansvar for å hente ungdommene på Gardermoen og kjøre dem til hotellet. Ruth leder bolken fra kl. 10-12, og sekretariatet utarbeider et utkast til presentasjon for denne delen.

Carine og Titti har ansvar for aktivitetene på lørdagen. På søndagen deles deltakerne inn i arbeidsgrupper.

Det skal sendes ut en pakkliste, samtidig som det spørres om mathensyn og behov for tilrettelegging. Det tilbys også telefonsamtaler i forkant, eventuelt med nærpersion til stede. Gapahuken skal bestilles som en del av opplegget.

VEDTAK

Saken ble tatt til orientering.

079-2025 Økonomi og handlingsplan

Ansvar: Ruth/ Elin**Tid:** 20 min**Sakstype:** Oppfølging.

Hensikten med saken

Gjennomgang av økonomi og handlingsplan.

Møtebehandling

A) Økonomi

A1) Årsregnskap – korrigert for en feil

Feilen i note 9. ble orientert om. Det er ønskelig å dele regnskapet før landsmøtet. Drøftes på neste lokallagsmøte.

A2) Regnskapsrapport per mai 2025

Endringer i regnskapet fra mars til mai ble presentert i plenum.
Funkis kontingenten er dyr. Revisjon splittes på revisjon, attestasjoner og advokat.

A3) Timerapport Orgservice mai 2025

Timelisten ble gått igjennom i plenum og sentralstyret stilte spørsmål. Det ble enighet om at Elin skal komme tilbake til styret med svar på spørsmålene. Fordi mailer til de i sekretariatet som ligger på hjemmesiden kommer mange henvendelser dobbelt. Vi fjerner alle unntatt sekretariatsleder.

B) Handlingsplan

B1) Medlemsrekruttering

Det er p.t. 11.074 betalende medlemmer. Sekretariatet lager noen fine poster for å oppfordre til innmelding som kan rulle på SoMe i sommer. Vi kan lage enkle info-ark med QR koder til brosjyrene som kan deles ut på stand. Rimeligere enn brosjyrer.

VEDTAK

Saken ble tatt til orientering.

080-2025 Orienteringer, henvendelser og møtevirksomhet

Ansvar: Ruth/Elin

Tid: 30 min

Sakstype: Orientering

Hensikten med saken

Orienteringer til styret.

Møtebehandling

A) Orienteringer

A1) Status sekretariatet.

Sekretariatet er sommerstengt uke 28-30

Det legges ut poster om sommerstengt på veiledningstelefonen på nettsiden og SoMe denne uken og sekretariatet neste uke.

A2) Status på prosjekter

A3) Status på saker i organisasjonen sentralt og lokalt

A4) Medlemsrapport

A5) Ad hoc utvalg

Dokumenter er sendt ut på høring.

B) Henvendelser

C) Møtevirksomhet

- Ruth og Sondre var på HDIR mandag angående nye retningslinjer for utredning av autisme.
- Ruth og Sondre har vært i et møte med ADHD Norge angående saker vi kan samarbeide om.
- Ruth og Sondre har vært hos Tonje Brenna angående inkludering i arbeidslivet
- Ruth har vært i Lillehammer på Stian Orm sitt prosjekt angående individuell tilrettelegging og behandling.
- Titti har vært i møte med svømmeforbundet. Se på samarbeid om DAM-søknad. Styret stiller seg positive til at Titti jobber videre med dette.
- Det har vært møte i det regionale fagmiljøet angående status i de forskjellige helseregionene. Hva er likt og ulikt, bra/mindre bra, vanskelig å få en oversikt. Det er store forskjeller og vi må få bedre oversikt.

- Ruth har vært i møte i RKT vest.
- Ruth har vært i et fellesmøte om ASK med blant annet CP-foreningen, NFU, ISAAC.
- Ruth har vært på et møte i Felleskonferansen,
- Sondre har vært på Dialogkonferansen på vegne av brukerutvalget i Helse Sør-Øst angående tidlig innsats.
- NTNU ønsker et samarbeid om tema ufrivillig skolefravær. De vil komme tilbake til oss med mer info om prosjektet
- Det er mange som tar kontakt og det har vært mange henvendelser fra pressen, blant annet VG og NRK.

KONKLUSJON

Saken ble tatt til orientering.

081-2025 Status varslinger (B-sak)

Ansvar: Elin

Tid: 5 min

Sakstype: Orientering

Hensikten med saken

Orientering om status på varslingssaker.

KONKLUSJON

Se B-protokoll.

082-2025 Medlemssamling Gol

Ansvar: Titti/Elin

Tid: 60 min

Sakstype: Oppfølging

Hensikten med saken

Status på prosjektet.

Møtebehandling

Titti og Elin ga en status på prosjektet. Det vil lages en egen nettside med programmet lik som i fjor. Sekretariatet begynner med arbeidet og sender til Titti før utsendelse. Det er noen endringer i vaktlisten, Titti og sekretariatet jobber videre med listen og innkaller til teamsmøte med alle som skal jobbe i medio september.

Erfaringsrådet skal ha ansvar for hobbyrommet hele helgen. Lene, Thomas og Olav ønsker å ta samme tog til Gol. Erfaringsrådet kommer tidlig fredag og vil ha pizza ved ankomst. Olav kan holde fotokurs, og de ønsker å ha et eget bord i middagen.

Det skal være påmelding til aktiviteter med tydelige regler, og det må henges opp lister.

Praktikanter skal ta likepersonskurs. Det må sjekkes om vi har oppdaterte taushetserklæringer og politiattester. Carines datter Josefine kan være på spillrommet, og praktikanter skal være der på kvelden. Ruth lager en vaktliste for spillrommet med ansvarlige fra 16 år. Det må være kontroll på spillkonsoller.

VEDTAK

Saken ble tatt til orientering.

083-2025 Jubileumskonferanse

Ansvar: Ruth

Tid: 60 min

Sakstype: Oppfølging

Hensikten med saken

Status på prosjektet.

Møtebehandling

Sondre ga en statusoppdatering på filmene og han jobber videre med prosjektet. Elin forsøker å komme i kontakt med personen i faglig råd som tidligere hadde ansvaret for å finne aktuelle personer å intervju og invitere.

Vi sender kontaktinformasjon til aktuelle personer å kontakte til Sondre. . Vi kontakter tidligere ledere med forespørsel om intervju.

Sentralstyret ønsker tilgang til Checkin, og det må avklares hvor mange fra Orgservice som skal delta. Invitasjonene må gjennomgås og sendes ut, inkludert til relevante ministre. Sponsorer må følges opp med konkrete henvendelser.

Når det gjelder underholdning, foreligger det tilbud fra Konstantin Karakostas, Lars Tinglestad, A-laget. Vi vil også innhente tilbud fra Dissimilis. Til middagens toastmaster er det foreslått å hente inn tilbud fra blant andre Herman og Mikkel samt Aksel Hennie. For lyd, lys og strømming innhentes tilbud fra Que AS og Scooter Media AS.

VEDTAK

Saken ble tatt til orientering.

084-2025 Arendalsuka

Ansvar: Ruth

Tid: 60 min

Sakstype: Oppfølging

Hensikten med saken

Status på prosjektet.

Møtebehandling

Det ble gitt en oppdatert status på paneldeltagere på de to møtene. Det gjennomføres i juni to teamsmøter med bidragsyterne til debattene. Vi jobber videre med å kontakte politikere i vårt nettverk.

KONKLUSJON

Saken ble tatt til orientering.

085-2025 Ekstraordinært landsmøte og ledermøte

Ansvar: Ruth**Tid:** 60 min**Sakstype:** Oppfølging**Hensikten med saken**

Vedta program og innkalling til ekstraordinært landsmøte og ledermøte.

VEDTAK

AiN sentralt dekker for to personer til ledermøtet og landsmøtet, hvor sentralstyret også deltar. Sekretariatet har ansvar for å sende innkalling.

Programmet er som følger:

- Fredag: Leder møte fra kl. 18–20, etterfulgt av middag kl. 20
- Lørdag: Leder møte kl. 09–13, lunsj kl. 13–14, deretter lands møte kl. 14–18
- Søndag: Lands møte kl. 09–13, deretter lunsj og hjemreise fra kl. 13

Sekretariatets utkast til innkalling forkastes, og Sentralstyrets forslag vedtas.

Det skal sendes separate innkallinger til ekstraordinært lands møte og leder møte da det er to ulike møter.

Sekretariatet skal kontakte Organisasjonskollegiet for å innhente tilbud på møteledelse.

086-2025 Kurs for tillitsvalgte

Ansvar: Ruth**Tid:** 60 min**Sakstype:** Oppfølging**Hensikten med saken**

Sette datoer for likepersonskurs, brukermedvirkningskurs og valgkomitekurs, samt ansvarlig for kursene.

Møtebehandling

Sentralstyret oppfordrer sterkt til at alle tillitsvalgte melder seg på kursene.

KONKLUSJON

Digitale kurs for tillitsvalgte:

- Valgkomitekurs: Ruth og Titti 18. september kl. 18.00-19.00
- Likepersonskurs: Titti og Sonja 22. oktober kl. 18.00
- Brukermedvirkningskurs: Sondre 24. november kl. 18.00

087-2025 Erfaringsbank i Cornerstone

Ansvar: Ruth/Sondre**Tid:** 60 min**Sakstype:** Oppfølging

Hensikten med saken

Status på undersøkelser om bruk av Cornerstone som kompetansebank.

Møtebehandling

På styremøte 1/2025 (16. januar) i sak 2/25 ble det gitt i oppdrag til sekretariatet å foreta følgende undersøkelser:

«Undersøke om Cornerstone kan brukes som internt register over formell og erfaringsbasert kunnskap for tillitsvalgte og likepersoner. For å minimere manuelt arbeid for sekretariatet bør det være mulig for tillitsvalgte og likepersoner å selv registrere og oppdatere opplysninger.»

Elin orienterte om at sekretariatet trengte å vite hvilke tagger Sentralstyret ønsker at kan benyttes, samt at tillitsvalgte selv ikke kan legge til tagger, men at sekretariatet må gjøre det.

Sentralstyret er kritiske til at sekretariatet ikke har klart å komme med svar før nå. Sentralstyret er også kritiske til at kravet om at tillitsvalgte selv må kunne foreta registreringer ikke har blitt hensyntatt.

KONKLUSJON

Sentralstyret ønsker ikke å bruke tagger i Cornerstone for erfaringsbank, så det må vurderes andre løsninger, eksempelvis om Mobilise er et alternativ. Sekretariatet undersøker mulige løsninger til neste styremøte.

088-2025 Bruk av KI-genererte bilder

Ansvar: Sondre/Ruth

Tid: 60 min

Sakstype: Vedtak

Hensikten med saken

Diskusjon om bruk av KI-genererte bilder på nettsiden og i andre medier.

VEDTAK

Saken utsettes til neste sentralstyremøte.

089-2025 Hvordan sikre at Google-kontoer blir slettet når personer går ut av verv

Ansvar: Ruth/Sondre

Tid: 60 min

Sakstype: Diskusjon

Hensikten med saken

Diskusjon om hvordan vi kan sikre at Google-kontoer blir slettet når personer går ut av verv.

Møtebehandling

Grunnet tid ble saken ikke diskutert ordentlig, men sentralstyret ser behovet for gode rutiner og virkemidler for å få kontroll på brukerkontoene. Et mulig virkemiddel som ble nevnt er å vurdere en form for internfakturerings og kompensasjon, hvor lokallag med personer som ikke lenger sitter i styret eller har andre verv blir trukket et lite beløp pr. konto.

Sentralstyret jobber videre med saken.

KONKLUSJON

Sekretariatet sletter Google-kontoer som ikke har vært brukt siste 12 mnd.

090-2025 Eventuelt

Ansvar: Ruth

Hensikten med saken

Eventuelle saker

Gjøremål og oppgaver (ikke sak)

Saknr.	Gjøremål	Ansvarlig person	Tidsfrist
075	Lage kurs om damsøknader	Sekretariatet	1. september
075	Fastsette dato for møte med Sanden Media	Sekretariatet	10. august
075	Ferdigstille ledermøteprotokollen	Sekretariatet	Snarest
076	Lage utkast til retningslinjer for bøker	Titti, Sondre, Torhild	Neste styremøte
077	Retningslinjer for ansettelser i lokallag	Sekretariatet, AU	Styremøte 29. august
078	Sende ut pakkelliste til deltagere på helgesamling for ungdomsråd	Sekretariatet	Senest 3 uker før samling
079A1	Forberede drøftelse til lokallagsmøte om deling av regnskap før landsmøte	Sekretariatet	Senest 3 uker før lokallagsmøte
079A3	Gi svar på sentralstyrets spørsmål vdr. timelisten	Elin	10. august
082	Lage nettside for program for medlemssamling	Sekretariatet	1. september
082	Sørge for at praktikanter har tatt likepersonkurs	Sekretariatet	1. september
082	Sjekke om alle har underskrevet taushetserklæring	Sekretariatet	1. september
082	Sjekke om alle har levert politiattest	Sekretariatet	1. september
083	Kontakte person i Faglig råd med ansvar for å finne aktuelle personer i intervju og invitere	Elin	Neste styremøte
083	Gi sentralstyret tilgang til Checkin	Sekretariatet	Før ferien
083	Følge opp sponsorer og potensielle sponsorer	Sekretariatet	1. september
083	Innhente tilbud fra Dissimilis	Sekretariatet	1. september
083	Innhente tilbud på toastmaster	Sekretariatet	1. september
085	Kontakte Organisasjonskollegiet vdr. møteledelse landsmøte	Sekretariatet	Innen neste styremøte
087	Undersøke løsninger for kompetansebank	Sekretariatet	Innen neste styremøte
089	Slette brukerkontoer over 12 mnd. Kontoer med filer lagret i Disk slettes ikke uten at brukeren er kontaktet på e-post, både @autismeforeningen og privat e-post, alternativt lokallaget.	Sekretariatet i samråd med Sondre	

Møtet ble hevet kl. 17:00



Ruth Gravdal (13. jul., 2025 14:32 GMT+2)

Ruth Gravdal
leder



Sondre Bogen-Straume
nestleder



Carine strømmen waal (13. jul., 2025 15:53 GMT+2)

Carine Strømmen Waal
styremedlem



Titti Aarnes (13. jul., 2025 14:14 GMT+2)

Titti Aarnes
Varamedlem



Torhild Jåvold
varamedlem

Utkast Protokoll sentralstyremøte 7

Endelig revisjonsrapport

2025-07-17

Opprettet:	2025-07-13
Av:	Sondre Bogen-Straume (sondrest@me.com)
Status:	Signert
Transaksjons-ID:	CBJCHBCAABAAAibu00KLYEZ0Y3MR68yxyVgNDwOvB-2

"Utkast Protokoll sentralstyremøte 7"-historikk

-  Dokument opprettet av Sondre Bogen-Straume (sondrest@me.com)
2025-07-13 - 11:29:12 GMT- IP-adresse: 88.91.161.194
-  Dokument sendt via e-post til ruth@autismeforeningen.no for signering
2025-07-13 - 11:29:16 GMT
-  Dokument sendt via e-post til sondre@autismeforeningen.no for signering
2025-07-13 - 11:29:17 GMT
-  Dokument sendt via e-post til carine.strommen.waal@autismeforeningen.no for signering
2025-07-13 - 11:29:17 GMT
-  Dokument sendt via e-post til Titti Aarnes (titti.aarnes@autismeforeningen.no) for signering
2025-07-13 - 11:29:17 GMT
-  Dokument sendt via e-post til torhildjaavold@autismeforeningen.no for signering
2025-07-13 - 11:29:17 GMT
-  E-postmelding vist av ruth@autismeforeningen.no
2025-07-13 - 11:29:22 GMT- IP-adresse: 66.102.9.162
-  E-postmelding vist av sondre@autismeforeningen.no
2025-07-13 - 11:29:30 GMT- IP-adresse: 66.102.9.172
-  Underskriver sondre@autismeforeningen.no oppga navn ved signering som Sondre Bogen-Straume
2025-07-13 - 11:30:51 GMT- IP-adresse: 88.91.161.194
-  Dokument e-signert av Sondre Bogen-Straume (sondre@autismeforeningen.no)
Signaturdato: 2025-07-13 - 11:30:53 GMT - Tidskilde: server- IP-adresse: 88.91.161.194
-  E-postmelding vist av Titti Aarnes (titti.aarnes@autismeforeningen.no)
2025-07-13 - 12:09:18 GMT- IP-adresse: 77.16.38.113



 Dokument e-signert av Titti Aarnes (titti.aarnes@autismeforeningen.no)

Signaturdato: 2025-07-13 - 12:14:07 GMT - Tidskilde: server- IP-adresse: 77.16.38.113

 Underskriver ruth@autismeforeningen.no oppga navn ved signering som Ruth Gravdal

2025-07-13 - 12:32:20 GMT- IP-adresse: 84.205.40.105

 Dokument e-signert av Ruth Gravdal (ruth@autismeforeningen.no)

Signaturdato: 2025-07-13 - 12:32:22 GMT - Tidskilde: server- IP-adresse: 84.205.40.105

 E-postmelding vist av carine.strommen.waal@autismeforeningen.no

2025-07-13 - 13:53:09 GMT- IP-adresse: 66.102.9.172

 Underskriver carine.strommen.waal@autismeforeningen.no oppga navn ved signering som Carine strømmen
waal

2025-07-13 - 13:53:51 GMT- IP-adresse: 83.108.82.84

 Dokument e-signert av Carine strømmen waal (carine.strommen.waal@autismeforeningen.no)

Signaturdato: 2025-07-13 - 13:53:53 GMT - Tidskilde: server- IP-adresse: 83.108.82.84

 E-postmelding vist av torhildjaavold@autismeforeningen.no

2025-07-17 - 17:32:27 GMT- IP-adresse: 66.102.9.162

 Underskriver torhildjaavold@autismeforeningen.no oppga navn ved signering som Torhild Jåvold

2025-07-17 - 17:37:55 GMT- IP-adresse: 158.248.93.124

 Dokument e-signert av Torhild Jåvold (torhildjaavold@autismeforeningen.no)

Signaturdato: 2025-07-17 - 17:37:57 GMT - Tidskilde: server- IP-adresse: 158.248.93.124

 Avtale fullført.

2025-07-17 - 17:37:57 GMT