



INDKALDELSE TIL BESTYRELSESMØDE

onsdag d. 10. December kl. 19.00

Fremmødte bestyrelsesmedlemmer:

Afbud fra bestyrelsesmedlemmer:

Øvrige fremmødte:

1. FORMALIA

Ordstyrer: Gitte

Referent: Rikke

2. OPGAVELISTEN

Fast punkt. Ansvarlig: Ordstyrer

Opgave	Status	Ansvarlig	Deadline	Fra

HVILENDE OPGAVER

Hvilende opgaver er opgaver, der ikke pt. har nogen ansvarlig og dermed ikke forventes løst i nogen nær fremtid. Alle bestyrelsesmedlemmer er meget velkomne til at påtage sig de hvilende opgaver.

Opgave

3. INDKOMMEN POST

Fast punkt. Ansvarlig: Kommunikationsansvarlig

SMS FORSLAG FRA TROELS

BESKRIVELSE

Her er et forslag til SMS forbrug fra Troels. Det korte og det lange er at vores forbrug vil ligge ca 75 sms'er per medlem per år (24 sendte der hver fylder op til 480 tegn).

Se mere i medlagte pdf

[Pdf fra Troels](#)

Skal vi sætte et max budget, eller bare sige at han selv må styre det så længe det lyder rimeligt?



Hvis vi siger ja, så håber han at have det programmeret færdigt til januar.

BESLUTNING

??

4. SEKRETÆREN OG KASSEREREN

Fast punkt. Ansvarlig: Kassereren

Der gennemgås regnskab samt øvrige centrale orienteringspunkter fra kassereren i forbindelse med GF

STATUS ØKONOMI & MATERIEL

Ingen info

5. PROJEKTOVERBLIK

Fast punkt. Ansvarlig angives under de enkelte projekter.

PROJEKT KURSUS

Ansvarlig: Gitte

Kursus materialet er ved at være klar med få ændringer. Der er ca 12 deltagere på kurset.
Vi skal have styr på forplejning - hvad gør vi med frokost?

PROJEKT JULEFROKOST

Ansvarlig: Bestyrelsen

Ca 20 deltagere - DEJLIGT! Vi kunne godt være flere
Vi skal have de sidste detaljer på plads samt lave indkøbsliste så vi er klar.
Skal der være nogle sange/lege?

PROJEKT TM AGENTERNE - JUNIORVAGTSPIL

Ansvarlig: Gitte

Der er afholdt møde mellem interesserede. Datoer er lagt i kalenderen så nu tror vi på projektet

[Datoer og tidspunkter i 2026](#)

PROJEKT HUS I SKOVEN ELLER??

Ansvarlig: Anders

Anders har deltaget i mødet - hvad går vi med?

Der var ikke meget mere information, end der var på deres hjemmesider.

I korte træk så er vi i søgerunde 3 nu, ikke at det betyder alverden, men de uddeler 40 huse mere så de i alt har givet 150 væk. Ved lidt hurtig hovedregning har cirka 9% af dem der søgte fået et hus. Vi falder ret meget ned i deres målgruppe, så hvis vi kan bruge et hus, så synes jeg at vi skal prøve. Vi skal bare have styr på hvor



det skal stå inden vi søger. De huse her fra runde 3 vil blive opført 2027, hvilket der også vil give tid til at indhente byggetilladelse mm. Sidste frist for ansøgning er den 2. februar.

6. ROS OG GODE HISTORIER

Ansvarlig: Alle

Alle må bidrage med positive historier og ros for det gode arbejde de mange frivillige laver. Vi kommunikerer primært rosen gennem hjemmesiden, så det er synligt for alle.

Ros

7. STATUS FRA UDVALG

Ansvarlig: Udvalgsansvarlig

INGEN UDVALG HAR HENVENDT SIG

8. MØDEPUNKT GENERALFORSAMLING 2026

Ansvarlig: Bestyrelsen

BESKRIVELSE

Indkaldelse til GF

[ThyRF GF 2026](#)

ANBEFALING

Vi sender ud - Vi skal have styr på vedtægtsændringerne!!!

DISKUSSION

Eventuelle noter fra diskussionen på mødet – udfyldes under mødet.

BESLUTNING

Alle relevante beslutninger – udfyldes under mødet.

9. FAST LUKKET PUNKT

Ansvarlig: Ordstyrer

BESKRIVELSE

Dette er et fast, lukket punkt på møderne som er en lejlighed for bestyrelsen både til at vende ting i enrum hvis der er behov for, at diskutere noget uden det kommer ud i en bredere kreds og for at sikre, at når der kommer specifikke lukkede punkter på mødet, så håndteres de her uden det nødvendigvis er synligt for alle, at der er et lukket punkt der skal vendes.



ANBEFALING

Der vil ikke være en anbefaling på dette punkt

DISKUSSION

Eventuelle noter fra diskussionen på mødet – udfyldes under mødet.

BESLUTNING

Alle relevante beslutninger – udfyldes under mødet.

10. METAKOMMUNIKATION

Ansvarlig: Ordstyrer

BESKRIVELSE

Dette er et fast punkt på møderne som er en lejlighed for bestyrelsen at evaluere på hvordan mødet er gået ift. tone, lydhørhed, effektivitet mv. og skal bruges til at give alle deltagere et sikkert sted at komme med konstruktiv kritik til at forbedre både mødeform og indhold, men også som et evalueringsværktøj til præstation samt forventningsafstemninger.

Når man skal snakke præstation og forventninger så er det meget vigtigt at man har et rum hvorpå dette ikke opfattes negativt eller misforstås, derfor er en tovholder meget vigtigt for at sikre at tonen bliver holdt ordentlig, men også at indholdet bliver konstruktiv frem for negativ.

Det vil som udgangspunkt altid være det sidste punkt på dagsordenen.

DISKUSSION

Eventuelle noter fra diskussionen på mødet – udfyldes under mødet.

OPMÆRKSOMHEDS- OG ELLER FOKUSPUNKTER

Alle relevante punkter – udfyldes under mødet.