



INDKALDELSE TIL BESTYRELSESMØDE

Tirsdag d. 18. februar kl. 16.00

Fremmødte bestyrelsesmedlemmer: Gitte, Anders, Christine, Nicolaj, Rikke og Jakob

Afbud fra bestyrelsesmedlemmer: Oli

Øvrige fremmødte: Ingen

1. FORMALIA

Ordstyrer: Gitte

Referent: Rikke

2. OPGAVELISTEN

Fast punkt. Ansvarlig: Ordstyrer

Opgave	Status	Ansvarlig	Deadline	Fra
Medlemsbetalingsystem + betaling	Ikke gjort	Anders		08-23
Online medlemskort	Ikke gjort	Anders		09-23
SMS ordning undersøges	Igang.	Anders		12-24
Junior sommerscenarie opslag FB + kontakte Steffen	Ikke gjort	Rikke		01-25
Digital rekvirering af børneattester	-	Christine		02-25
Udkast til ansvarsfordeling	Ikke gjort	Rikke		08-24
Hjemmeside tekst og ui/ux	Ikke gjort	Rikke		08-24
Stifinderne inviteres til en snak på kommende bestyrelsesmøde om situationen	Er gjort til to møder	Rikke		12-24
Fastsættelse af Koordinationsmøder online	Gjort	Nicolaj		06-24
Samtale med medlem om gæld	Gjort	Nicolaj		12-24
Opdatere tryghedsværterne	er gjort	Gitte		

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
Følge op på betaling af gæld fra medlem 2024 betales i foråret og 2025 betales til første deltagende arrangement

3. INDKOMMEN POST

Fast punkt. Ansvarlig: Kommunikationsansvarlig

HENVENDELSE 1

BESKRIVELSE

Mail

Kære forening

Der er nu mulighed for at søge midler til bæredygtighed og klimaindsatser i foreningslivet – se vedhæftede bilag.

Ansøgningen skal sendes til fritid@thisted.dk senest den 1. april 2025.

Hvis I har nogle former for spørgsmål, skal I endelig kontakte mig

Vi ser frem til at behandle jeres ansøgninger.

Venlig hilsen

Mogens Sørensen

BESLUTNING

Det virker ikke så relevant for os

HENVENDELSE 2

BESKRIVELSE

MAIL

KÆRE ARBEJDSGRUPPE TIL BØRNEKULTURNATTEN

HER KOMMER EN DAGSORDEN TIL VORES NÆSTE MØDE

MANDAG DEN 24. FEBRUAR KL. 16.00 – 18.00

THISTED KIRKECENTER, VESTERGADE 10



JEG VEDHÆFTER OGSÅ FORSLAG TIL BUDGET OG FØRSTE UDKAST TIL EN EVENTUEL ANSØGNING OM MIDLER TIL INDKØB AF BEACHFLAGS.

JEG GLÆDER MIG TIL AT SE JER, OG AT VI SKAL SE ALLE DE GODE BILLEDER FRA BILLEDSKOLEN I THYS ELEVER.

VENLIG HILSEN

HELLE TOFTDAHL OLESEN

KOORDINATOR / FÆLLESFUNKTIONER

Dagsorden Arbejdsgruppemøde Børnekulturnatten i Thy

Mandag den 24. februar kl. 16.00 – 18.00, Thisted Kirkecenter, Vestergade 10, 7

Deltagere:

Dagsorden
Valg af tema
Brainstorm over tema
Fælles aktiviteter <ul style="list-style-type: none">• Startoptog og fakkeloptog og frivillige til optog• Åbning• Keyhanger og vedhæng?
Folder – Tidsplan og deadline <ul style="list-style-type: none">• Uge 18 - 1. maj – deadline for tekst til folder• Uge 21/22 folder og plakat til gennemsyn• Uge 23 – deadline for rettelser• Uge 26 – folder og plakat sendes til print• Uge 33: afhentning af plakat og folder og pakning til skoler• Uge 34/35: Folder køres rundt på skoler
Budget 2025
Forslag til mødedatoer 2025 <ul style="list-style-type: none">• Mandag den 5. maj kl. 16.00 – 18.00• Mandag den 29. september kl. 16.00 – 18.00
Ansøgning til Sparekassen Thy Fonden <ul style="list-style-type: none">• Deadline den 15. maj (svar ultimo juni)
Evt.

ThyRF – Thy-Mors Rollespilsforening

www.thyrf.dk, bestyrelsen@thyrf.dk



Oprettet som projekt - Nicolaj deltager på arbejdsgruppemødet 24. februar.

HENVENDELSE 3

BESKRIVELSE

MAIL

KÆRE LOKALE BESTYRELSER

Hjælp os med at skære bureaukratiet ned for foreningslivet!

DUF – DANSK UNGDOMS FÆLLESRÅD HAR OPRETTET EN FØLGEGRUPPE OM AFBUREAUKRATISERING, DER SKAL SIKRE, AT REGERINGENS ARBEJDE MED AT FJERNE UNØDVENDIGE BUREAUKRATISKE BYRDER I FORENINGSLIVET GÅR I DEN RIGTIGE RETNING.

BIFROST ER REPRÆSENTERET I FØLGEGRUPPEN, OG NU HAR VI BRUG FOR JERES HJÆLP!

Hvilke bureaukratiske benspænd støder I på i jeres foreningsarbejde?

OPLEVER I SPECIFIKKE KRAV, DER TAGER TID FRA JERES KERNEAKTIVITETER OG ER DER NOGET, DER BURDE VÆRE ENKLERE – FX OMKRING ØKONOMI, MEDLEMSREGISTRERING ELLER GODKENDELSE?

EMNERNE KAN SPÆNDE BREDT, OG DET ER JER, SOM VURDERER, HVAD DER ER RELEVANT. DET KAN FX HANDLE OM:

- UDFORDRINGER MED BANKER OM TEGNINGSBERETTIGEDE.
- SLÅSKAMPE MED SKAT OM SKATTEFRI GODTGØRELSE TIL FRIVILLIGE TRÆNERE.
- LEMPELSER AF BYGNINGSREGLEMENTER OG BRANDREGLER I FORBINDELSE MED OVERNATNING TIL ARRANGEMENTER.
- LEMPELSER I GDPR-REGLER FOR FORENINGER.
- ØNSKER TIL ÆNDRINGER I FOLKEOPLYSNINGSLOVEN.

VI SØGER KONKRETE EKSEMPLER PÅ BESVÆRLIGT BUREAUKRATI, SOM FØLGEGRUPPEN KAN ARBEJDE UD FRA. DEL JERES OPLEVELSER VED AT SVARE PÅ DENNE MAIL, OG SÅ VI KAN SAMLE JERES INPUTS OG VIDEREFORMIDLE DEM TIL DUF.

JO FLERE EKSEMPLER VI HAR, DES NEMMERE ER DET AT KOMME HEN TIL DET, DER VIRKELIG RYKKER FOR AT SKÆRE IGENNEM BUREAUKRATIET OG GØRE DET LETTERE AT SKABE STÆRKE, ENGAGEREDE FÆLLESSKABER!

MVH

JONATHAN VESTH

BESLUTNING

Gitte skriver en svarmail med de ting vi oplever så som brandreglementer, egne lokaler, smarte kvadratmeter/booking af lokaler

HENVENDELSE

Henvendelse fra Mette som ønsker at henstille til at man som ansvarsperson for bestyrelsen (når man kontakter medlemmer på bestyrelsens vegne) at så er det ens ansvar at misforståelser ikke forekommer og at man er meget tydelig og detaljeret i sin kommunikation feks skriver dato på hvis det handler om tidspunkter så man undgår unødige misforståelser

BESLUTNING

Vi som bestyrelse vil prøve på at holde en tydeligere kommunikation og derfor bruge datoer for at sikre tydelighed



4. SEKRETÆREN OG KASSEREREN

Fast punkt. Ansvarlig: Kassereren

Der gennemgås regnskab samt øvrige centrale orienteringspunkter fra kassereren.

STATUS ØKONOMI & MATERIEL

Underskrive referat, budget og vedtægter fra GF og send til Thisted Kommune.

24.050 kr.

8 medlemmer.

Betaling for Merlins og Magisk mandag.

5. PROJEKTOVERBLIK

Fast punkt. Ansvarlig angives under de enkelte projekter.

SKYGGEDALEN

Ansvarlig: Rikke

Ingen opdateringer siden sidst.

Nicolaj kontakter Troels ift. kørselspenge.

Nicolaj tilbyder Ø kørepenge.

JUNIOR AKTIVITET

Ansvarlig: Nicolaj

Første gang blev aflyst og der er ikke lagt nye datoer op i kalenderen

PROJEKT PORT TIL LAGER

Ansvarlig: Jakob

Porten er færdig og næste skridt er at male porten når vejret er til det.

SAMVÆRSPOLITIK

Ansvarlig: Gitte

Er i gang, men er ikke tilfreds endnu så den skal files mere til

HJEMMESIDE OPDATERING

Ansvarlig: Rikke

Ingen opdateringer siden sidst

UDVALGSTUR - BELØNNING TIL MEDLEMMERE

Ansvarlig: Rikke og Gitte

Har ikke fået set mere på det.

ThyRF – Thy-Mors Rollespilsforening

www.thyrf.dk, bestyrelsen@thyrf.dk



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
Tak til Ø for at aflevere Skyggedalens ting til ThyRF
Ros til Jakob for at få lavet port til lageret
Tak til Nicolaj for at køre pind

7. STATUS FRA UDVALG

Ansvarlig: Udvalgsansvarlig

UDVALG - MERLINS

Merlins er blevet bedst om at få lagt datoer op og det vil de få gjort.

NOTER, BESLUTNINGER OG OPGAVER

Nicolaj tager fat i Merlins igen ift. datoer i kalenderen og tager fat i Merlins og Magisk mandag i forhold til betaling for deltagelse?

8. MØDEPUNKT - LAGEROPRYDNING

Ansvarlig: alle

BESKRIVELSE

Der skal fastlægges en ny dato for lageroprydning

ANBEFALING

Der sættes en dato

DISKUSSION

Der blev drøftet hvordan vi forholder os hvis ikke vi kan samle nok folk og beslutningen faldt på at det bliver ikke bestyrelsen alene der ordner lageret hvorfor hvis folk ikke bakker op og vi er for få så aflyses det og der blive blive givet besked til Panatria udvalget omkring hvad der kan gøres.

BESLUTNING

Rikke laver et opslag/poll

- Søndag 6. april eller søndag 13. april (09-16 morgenmad og frokost) min 10 personer.

9. METAKOMMUNIKATION

ThyRF – Thy-Mors Rollespilsforening

www.thyrf.dk, bestyrelsen@thyrf.dk



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 konstruktivt 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

Der har ikke været de store diskussioner, så det har været stille og roligt.