

Referat BØF-bestyrelsesmøde 17/11 2015

Kl. 19 - 22:15, Fritidscentret, lokale 11

Deltagere: Birte Stenbak, Kalle Nielsen, Lene Brønnum, Pia Christensen

1. Formalia:

- 1.1. **Ordstyrer:** Pia.
- 1.2. **Referent:** Kalle.
- 1.3. **Dagsorden:** Godkendt.
- 1.4. **Godkendelse af referater:** 2015-10-20: Godkendt.
- 1.5. **Næste bestyrelsesmøde:** Onsdag 9. december, kl. 19. Kalle skaffer lokale.

2. Bestyrelsesorlov

Besluttet: "Bestyrelsen bevilger (de to meddelte bestyrelsesorlov) orlov frem til førstkommande ordinære generalforsamling (april 2016), og overlader til generalforsamlingen at afklare og tage stilling til begrebet 'bestyrelsesorlov', herunder eventuelt nyvalg på generalforsamlingen april 2016 af hensyn til fuldtallig bestyrelse i efterfølgende bestyrelsesperiode."

3. 19:30 Møde med medlem [uden for referat]

Medlem (inviteret 4/11, gentaget invitation 7/11), mødte ikke op.

4. Overdragelsesstatus

Ingen fremskridt. For topprioriterede overdragelsesting gøres det fornødne.

5. Nyt eller punkter fra funktionsansvarlige

5.1. Kasserer:

- Status bank og kasse, samt væsentlige ændringer siden sidst (fast punkt). Merkur: Kr. 200 (tre nye medlemmer minus diverse kontooprettelsesgebyrer). Danske Saldo kr. 50.842.
- Medlemmer: Tre indmeldelser og en udmeldelse.
- Besluttet: "At nye medlemmer der betaler i november-december har betalt for efterfølgende kalenderår."
- Besluttet: "At kontingent betales senest 1. april fra 2016."
Lene: Undersøge om det er muligt at køre på årsbasis fra indbetaling (indmeldelse) via en automatisk service (evt. via bankens services).
Snak om kontingent: Evt. støttekontingent (Birte søger information om det). Vi tager kontingentspørgsmålet op igen senere.
- Medarbejdersignatur til kasserer oprettet.
- Investering i aktivitetsgrundlag: Brugt juletræstragt 34 cm og net er købt. Kr. 2.000,- minus salg af ekstra net, forventet cirka kr. 400-500. Sandsynligvis udgiftsneutral ved evt. senere salg.
- Budget 2016. Første samtale om at begynde at lave budget 2016, som kan fremlægges til generalforsamling som bestyrelsens budgetforslag. Budgettet giver generalforsamlingen mulighed for at angive anbefalede rammer for bestyrelsens økonomiske dispositioner frem til næste generalforsamling uden at gå i detaljer.

5.2. Medier (pt. Websted, Facebook):

- **Diverse:** Vi får sandsynligvis højtopløselig logo-fil primo december.
- **Facebook:**
 - "Reklame" for gruppen startede 1. november iflg. arbejdsplan. Pt. 36 gruppemedlemmer. Mediegruppen prøver værktøjskassen af i forhold til langsigtet formidling af Facebook-gruppen og forening. Prøver, lytter, lærer.
 - Oprettet begivenhed for juletræssalg-arrangement. Får erfaring med begivenhed-funktionen og laver senere analyse og strategi.

- Kun et enkelt eksempel på brud på “ingen-brok” på Facebook-væggen. Meget tilfredsstillende, og fb-gruppens væg er etableret som daglig positiv inspirationskilde. Stor ros til gruppens medlemmer for aktiv opbakning til gruppe-profilen.

■ Websted

- Referater er kommet på hjemmesiden. boef21.dk/referater
Besluttet: “At referater fra ‘sidste bestyrelsesmøde’ lægges på hjemmesiden med bemærkning om, at referatet afventer godkendelse på kommende bestyrelsesmøde. Referent rundsender referat til bestyrelsen og hvis ingen har modsat sig, så kan referatet lægges på hjemmesiden tre dage senere i foreløbig version.”
- Medlemsformular er kommet på “Medlemskab” siden. Når medlemsliste er reetableret, så ændres formular-fokus til tilmelding + ændring af medlemsdata.
- “Aktiviteter” menupunkt/side er lavet med Juletræs salg som første aktivitet. Udvikling af form og teknologi starter først senere.
- En side kaldet BØF Listen (ændres til BØF Lokallisten) er oprettet. Det er første version af oversigt over lokale producenter og forhandlere. De som er på listen kontaktes via mail, så de ved, at de er på listen, samt at BØF nu også er på Facebook, og at samarbejds-samtalen er startet og ønsket.
- Nye foreningsmails: Der er oprettet to foreningsmails, bestyrelse@boef21.dk og formand@boef21.dk der pt. videresender til Kalle, så medlemmer og andre kan skrive til disse mere officielle foreningsmails, hvis dette foretrækkes.. Kan også bruges som arkiv, og kan tilgås via webmail.
Besluttet: Kalle opretter også kasserer@boef21.dk. Oprettelse af mail til kursus- og aktivitetsansvarlige sker senere.

5.3. Kurser- og aktiviteter (pt. bestyrelsen):

■ Opfølgning: / Lene og Pia.

Kursus- og aktivitetsansvarlige Lene og Pia har snakket sammen.

Aktivitetskalender er gennemgået, herunder vurderet i forhold til sandsynligt deltagerantal.

- Ønsker hygge- og snakkeaften sidst i januar måned med kaffe og kage, hvor man kan få en snak om mulige aktiviteter, ideer og forslag. En mulighed for medlemmerne til at mødes og bl.a. udveksle gode ideer til arrangementer og socialt samvær i foreningen - som en del af aftenens dagsorden.
Besluttet: Hygge og snakkeaften: 28. januar. Kl. 19. Lokale: Naturcentret, hovedlokalet hvis ledig, Pia booker.
- Allerede datofastlagte 2016 kurser forventes gennemført og vil fremgå af “Aktiviteter”-siden m.m. (boef21.dk/aktiviteter/) efterhånden som arrangementerne er på plads.
- Mulighederne for en “Lokal økofestival”, eventuelt i juni måned, med udgangspunkt i BØF Lokallisten undersøges, og forsøges gennemført.
- Årshjul med plads til medlemsbestemte arrangementer under udarbejdelse.
- Pt. uafklarede aktivitetsrelationer med Aarhus Kulturby 2017, samt Tøjhus Havens Venner. Skal afklares. Pia sender mails.

■ Juletræs salg. Prioriteret emne.

Juletræs salget er udmeldt via hjemmeside og Facebook.

Planlægning er sket delvis via delt webdokument (“internt BØF-aktivitetskort”). Der er enighed om, at fælles tilgængelig aktivitetsdokumentation (inklusive generelle

tjeklister) er vejen frem. Vi tager den tid det tager for at nå det mål.

Ekstra ting talt om:

- Sandsække til pavillon.
- Sandspande (kan vist fås gratis hos blomsterhandler).
- Salg af pynt udover træer.
- Køb af pengekasse til aktiviteter (Birte køber). Aktivitetsansvarlige aftaler nærmere med kasserer.
- Aktive de enkelte dage.
- Kalle opdaterer webdokumentet og rundsender i pdf-version, inkl. link til webdokumentet.

■ **Aftenskoleforhold:**

Der er tjekket op på aftenskoleforhold og oplysninger er opdateret i kommunens foreningsadministration. Vi er velkomne til at kontakte for et møde og få vejledning - når vi er klar til det (stående tilbud fra Anne Marie Lind).

Ny kontaktperson i Kultur og Fritidsafdelingen p.g.a. omorganisering: Aftenskoler Vest (bl.a. BØF) Hanne Dahl Jakobsen tlf. 89151092 | hdj@randers.dk.

5.4. **Formand:**

■ **Arbejdsplan**

- Juletræsalg, og andre konkrete skal-opgaver.
- Manglende overdragelsesting. Løbende prioritering.
- Kursus- og aktivitetsområdet. Eventuelt sparring med Lene og Pia for at binde bestyrelses- / web-udvikling tæt sammen med aktivitets- og aktive-lag.
- Konceptprofil for aktive-lag og støtte-lag.
- Foreningens medlemskaber og agenda 21 netværk.

■ **Kontor / Beboerhus**

- Kontor og kælder afventer nøgle fra Beboerhuset. Nøgler ikke afleveret af medlem 15/11 til Beboerhuset som aftalt. Beboerhuset står for kommunikation med medlem. Vi har tilbudt at betale for omkostninger ved udskiftning af nøgler eller låse.
- Foreningens fysiske aktiver kan ikke gøres op før der er adgang til Beboerhuset.
- Kontor-nøgleordning er ophørt. Mellemperson-ordning ophørt. Fremover kun direkte kommunikation og aftaler med bestyrelsen (gælder alle BØF-medlemmer).
- Fastnet-telefon: Nummeret er aftalt lukket 20/11. Abonnementet slutopgøres 8/2 2016, og nummeret står inaktivt som del af vores abonnement indtil da.
- Brevkopi fra formanden for beboerforeningen bag Beboerhuset (Beboerforeningen Fredensgade Vest) om elementer i ny kommende lokaleaftale. Elementerne ser positive og konstruktive ud. Vi vil gerne bidrage til Beboerhuset profil og miljø på positiv vis fremover.

■ **Medlemsliste**

Vores delvis reetablerede medlemsliste har stadig store mangler og usikkerheder, men fungerer nu som et fælles bestyrelsesværktøj. Fast bestyrelsesmødeordning er aftalt.

- Maildata fra af medlem tilbageholdt medlemsliste er tilsyneladende igen 6/11 misbrugt til udsendelse af mail til medlemmer på listen, inklusive rundsending af udvalgte medlems- og bestyrelsesmails. Bestyrelsen har valgt at ignorere den ulovlige private mailudsendelse, herunder undlade at kommentere det af medlemmet udsendte. Bestyrelsen besvarer naturligvis

udførligt alle konkrete henvendelser og spørgsmål fra medlemmer og andre.

- Besluttet: "Det er en fast del af kassererfunktionen at sende velkomstmails til nye medlemmer efter hvert bestyrelsesmøde."

■ **Fastnettelefon**

Iflg. aftale med TDC lukkes nummeret 20/11. Abonnementet slutopgøres 8/2 2016, og nummeret står inaktivt som del af vores abonnement indtil da.

■ **Nyhedsbrev**

Deadline for ting som ønskes med i nyhedsbrevet er den 1. i hver måned.

Funktionsansvarlige kan altid få deres egne afsnit med (anbefales).

Fremover vil det af nyhedsbrevet kort fremgå, at det er bestyrelsens nyhedsbrev (Kalle som ansvarlig redaktør). Nyhedsbrevet ses / godkendes altid af bestyrelsen før udsendelse. Udsendes som udgangspunkt pr. mail, men medlemmer som har oplyst, at de ikke bruger mail får papirversion tilsendt som B-post eller via omdeling.

6. Nyt (eller punkter) fra medlemmer, arbejdsgrupper, eller eksterne:

6.1. Diverse: Der har været forskellige medlemshenvendelser via medlemsformular, nyhedsbrevsomedeling, mail og telefon i forbindelse med indkaldelsessagen. Ingen har været uenige i, at generalforsamlingens beslutninger, bestyrelsens beslutninger, foreningens vedtægter og landets love skal følges og respekteres af alle medlemmer af BØF. Opbakning i forhold til, at BØF skal være en åben og fællesskabsstyret forening præget af åbenhed og gode rammer for medlemsaktivitet.

6.2. Generalforsamlingsforslag:

Der er indkommet medlemsforslag til behandling på den ordinære generalforsamling i april. Generalforsamling sættes på som punkt til næste møde.

6.3. Biarbejdsgruppen: (UDSAT)

Der er flere ting, som vi skal have på skinner med kort tidshorisont i forhold til regnskabsårets afslutning 31/12. Der er meddelelse fra revisor om krav om specificeret lagerregnskab, og der er flere produktions-, lager- og salgsspørgsmål der skal findes svar på.

7. Arbejdsgrupper (UDSAT)

Første trin for trin skridt for at få velfungerende ægte og stabile arbejdsgrupper.

8. Dialogpunkt: Brainstorm på fremtidige tiltag i foreningen (UDSAT). / Pia

Visioner, netværk, tiltag etc.

9. Sidens sidst: (udenfor referat).

10. Eventuelt

10.1. Udviklingspunkt (UDSAT):

Brug af Google dokumenter internt i bestyrelsen, samt i udvidede bestyrelsesgrupper.

10.2. Forslag til (dialog)punkter til næste møde? -