

#1	30 min. Kategori: Dialog/Debat	Potentielt fast ugentlig sparring på kontor - ansat (David fremlægger)
<p><i>Der har været dialog ift. om det kunne give mening at få en repræsentant fra bestyrelsen til at sidde fast på kontoret i et givent tidsrum pr. Uge.</i></p> <p><i>En fast repræsentation på kontoret eller potentielt højere honorering af en person, der har mere tid end jeg selv, kan medvirke til, at flere af de strategiske initiativer kan realiseres. Bl.a. udviklingen og udfordringen af bestyrelsen til en mere beslutningsorienteret bestyrelse, bedre og hurtigere implementering af den vedtagne mission og vision, driver på mere specificeret beskrivelse af snitflader mellem administration, FU og bestyrelse og initiativtager på udformning af politikker. Endelig bedre mulighed for møder med f.eks. kommunen, organisationer og samarbejdspartnere.</i></p> <p><i>En kortere vej fra administration til det politiske led.</i></p> <p><i>Det er dog også et skridt, der skal fastlægge forholdet mellem honoreret indsats overfor frivilligindsats. Der skal afstemmes en ramme og indsats, der passer nogenlunde med hinanden.</i></p> <p><i>Bilag</i> <i>Link til dokument.</i></p> <p><i>Forberedelse</i> Læs ovenstående. Forbered et udspil ift.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvor meget en person skal være på kontoret • Hvilken honorarstørrelse du mener er passende ift. Tidsforbruget • Hvilke arbejdsopgaver ser du kan/bør varetages (ovenstående er et udspil og mine tanker) 		
<p>Referat</p> <p><u>Beslutning/konklusion:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Honorering for at stå til rådighed – tage kommunikationen med FU/Nolan. • Definition af opgaver. • <p><u>Ansvarlig:</u></p> <p><u>Deadline:</u></p> <p><u>Note:</u></p>		
#2	20 min. (dialog/debat)	Michael Richter (David fremlægger)
<p><i>Administrationen har udsendt en mail til FU, som jeg mener, at bestyrelsen i et omfang skal forholde sig til.</i></p> <p><i>Der er efter en kort afsøgning opbakning til Michael som kasserer. Det der, under dette punkt, skal afstemmes, er en konkret nedfældet forventningsafstemning.</i></p> <p><i>Bilag: (holdt internt)</i></p> <p><i>Forberedelse</i></p>		
<p>Referat</p> <p><u>Beslutning/konklusion:</u></p>		

Efter GF skal bestyrelsesmøderække OG FU møderække fastlægges.

Se også nedenstående definition af krav og forudsætninger, der sammen med fastmøderække skal være tilstede.

Michael genopstiller, såfremt oven og nedenstående forudsætninger er tilstede.

Michael kontakter Nolan (MUS med Nolan tager FU med Nolan og får fastlagt nedenstående krav)

Ansvarlig: FU og bestyrelse i samråd.

Deadline:

Note:

- Opgaver/kompetencer for en kasserer:
- Opbygning af et system, hvor man kan stå på mål for bilagene og sikrer sig mod uregelmæssigheder
- Kassererens opgave vil være at formidle klubbens regnskab
- Kassereren har til opgave at indhente regnskabet i tide (2-3 dage inden mødet)
- Hvis der er konkrete spørgsmål til en post, kan kassereren skrive spørgsmålet ned, få svar og formidle svaret til bestyrelsen
- Initiativtager på budgetlægning og årsregnskaber
- Sikrer at det likvid-potentiale der er udnyttes

Forudsætninger der skal være på plads ift. kontoret:

- Regnskab skal foreligge senest fredagen inden det kommende BS-møde (forudsat det er onsdag)

#3 15 min. (orientering
kommentarer mulig,
INGEN debat)

Regnskab 2023 (Michael evt. Nolan)

Michael fremlægger de dele af årsregnskabet, der ligger klar og angiver, hvilket posteringer der evt. mangler (størrelsesordenen)

Ligeledes kommer Michael med en vurdering af, om regnskabet er klar til at blive fremlagt på generalforsamlingen.

Bilag: Link til regnskab tilgår, snarest det er mig i hænde.

Forberedelse

Referat

Beslutning/konklusion:

Indkøb af et ekstra løbebånd og en assault bike.

Ansvarlig: DM

Deadline:

Note:

- Hensættelser: der hensættes, der er noget at hensætte.
- Punkt til næste gang: der skal skrives, hvad vi har til hensigt at bruge hensættelser på. (Skydedør til møderum, opdatering af køkken, udvidelse af træningsrum i kælder, badrum få opdateret dette)

	<ul style="list-style-type: none"> • Rengøringspost: kunne man få noget mere for samme beløb? (denne option skal der arbejdes videre med) • Øget betaling af el. (6000kWh = ca. 10.000,-) (kan vi få en timer på stadionlys og sauna, så lysene kun kan køre i et bestemt tidsrum) • Tri skal også betale mere ift. forøgelsen af afregning af el (FU tager fat i Tri) (rengøring, vand, varme og el, administration) (David) • AAM budget: der skal arbejdes mere aktivt og løbende med dette ift. at få ændringer igennem. • Skal man ændre lidt mere, så skal snakken køre over et helt år og ikke nødvendigvis ifbm. budgetsnak. Der skal de indledende snakke være færdige. 		
#4	<table border="1"> <tr> <td>15 min. (Orientering)</td> <td>Binding af likvid (lukket punkt – Michael fremlægger)</td> </tr> </table> <p><i>Bilag</i></p> <p><i>Forberedelse</i></p> <p><i>Referat</i></p> <p><i>Beslutning/konklusion:</i></p> <p><i>Ansvarlig:</i></p> <p><i>Deadline:</i></p> <p><i>Note:</i></p>	15 min. (Orientering)	Binding af likvid (lukket punkt – Michael fremlægger)
15 min. (Orientering)	Binding af likvid (lukket punkt – Michael fremlægger)		
#5	<table border="1"> <tr> <td>15 min. (dialog)</td> <td>Vedtægtsændringer (Dennis/David)</td> </tr> </table> <p><i>Som fremlagt på seneste bestyrelsesmøde vil ændring af nogle af klubbens vedtægter være hensigtsmæssig. Både for at få en lidt mere agil bestyrelse, hvor de færreste bestyrelser har lige så mange medlemmer, som AAMs. En præcisering af hvornår generalforsamlingen senest skal afholdes:</i></p> <p><i>Bilag</i></p> <p>https://aalborgatletik.sharepoint.com/:w:/g/Ec2FAGVUM2pOqD707RFN3REBqsP0z_TV3B3qGNG3tSqJmg?e=XrsBBI</p> <p><i>Forberedelse</i></p> <p><i>Referat</i></p> <p><i>Beslutning/konklusion:</i></p> <p><i>Ansvarlig:</i></p> <p><i>Deadline:</i></p> <p><i>Note:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • FU, der skal være et fast punkt på BS-møderne omkring, hvad der er sket på FU. • Alle er på valg 	15 min. (dialog)	Vedtægtsændringer (Dennis/David)
15 min. (dialog)	Vedtægtsændringer (Dennis/David)		
#6	<table border="1"> <tr> <td>15 min. (orientering)</td> <td>Orientering om administration (lukket punkt)</td> </tr> </table> <p>Der er delvise udfordringer på kontoret. David orienterer herom.</p> <p><i>Bilag</i></p> <p><i>Forberedelse</i></p>	15 min. (orientering)	Orientering om administration (lukket punkt)
15 min. (orientering)	Orientering om administration (lukket punkt)		

	Referat Beslutning/konklusion: Ansvarlig: Deadline: Note:
#7	15 min. Kategori Generalforsamling
	<p>Vi skal have styr på, forberedelsen af generalforsamlingen!</p> <ul style="list-style-type: none"> • Forplejning mm. (Slagter Stiller – evt. Nolan el. Elly – vi skal have fundet nogle der kan hjælpe med det – evt. aktive – aktivitetsudvalg atletik) • Vedtægtsændring skal der være styr på. (Blome) • Regnskab og budget skal ligge til gennemsyn på kontor (Michael) • Årsberetning (David laver – input) • Æresmedlem (3 fl. Blome vin – Julian laver diplom) • Find suppleant for Aagaard • Agger, PW, Leif Winther • Skal spørge Kusk og Ivan om de vil fortsætte (køb Blome vin) <p>Bilag</p> <p>Forberedelse</p>
	<p>Referat Beslutning/konklusion: Vi takker ja til Stolpedalskolen. GF-start: 18:30.</p> <p>Ansvarlig:</p> <p>Deadline:</p> <p>Note:</p>
#8	15 min. Kategori Evt.
	<p>Beskrivelse af dagsorden</p> <p>Bilag</p> <p>Forberedelse</p>
	<p>Referat Beslutning/konklusion:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hjælperfest. Dette kan Rasmus ikke arrangere. Aktivitetsudvalget bliver spurgt om de vil arrangere. • Hvis der skal kaldes nogle studerende ind til at stå i køkkenet (aktivitetsudvalg) • Der skal også findes nogle til oprydning • Administration skal have fundet ud ad, hvem der skal inviteres. <p>Ansvarlig:</p> <p>Deadline:</p> <p>Note:</p>
#9	15 min. Kategori Punkt til dagsorden
	Beskrivelse af dagsorden

	<i>Bilag</i>	
	<i>Forberedelse</i>	
	<u>Referat</u> <i>Beslutning/konklusion:</i>	
	<i>Ansvarlig:</i>	
	<i>Deadline:</i>	
	<i>Note:</i>	
#1	15 min. Kategori	Punkt til dagsorden
0	<i>Beskrivelse af dagsorden</i>	
	<i>Bilag</i>	
	<i>Forberedelse</i>	
	<u>Referat</u> <i>Beslutning/konklusion:</i>	
	<i>Ansvarlig:</i>	
	<i>Deadline:</i>	
	<i>Note:</i>	
#1	15 min. Kategori	Punkt til dagsorden
1	<i>Beskrivelse af dagsorden</i>	
	<i>Bilag</i>	
	<i>Forberedelse</i>	
	<u>Referat</u> <i>Beslutning/konklusion:</i>	
	<i>Ansvarlig:</i>	
	<i>Deadline:</i>	
	<i>Note:</i>	