

Referat af bestyrelsesmøde 02-2026

Knodepunktet d.10. februar2026 kl. 13:30 – 16:00

Deltager	Init.	Til stede
Troels Hauge Jørgensen	THJ	X
Erik Jensen	EJ	X
Ellen Marianna Larsen	EML	X
Frederik Blas Madsen	FBM	X
Pia Thøstesen	PT	X
Ulla Fogh	UF	X
Jørgen Lindegaard Madsen	JLM	X
Gerd Kvium Rose (Sup)	GKR	X

00	Kommentarer og godkendelse af referat fra sidste møde
	Referat af møde 01-2026 er godkendt og underskrevet
01	Meddelelser ved formanden
	19/2 Kursus i Distrikt 4: Kom i Pressen, Troels deltager 24/2 KOU-udvalgsmøde, Troels deltager alene fra Vejen Arrangementer i nærmeste fremtid er ikke med i "Det sker lokalt" pga. overgang til nyt system i ÆldreSagen
02	Meddelelser ved kassereren
	Årsregnskab vedhæftet – se bilag 1. Blev dræftet og godkendt
03	Meddelelser ved webmasteren
	Intet vigtigt nyt. Der pågår løbende smårettelser i systemet. Arrangementet Krimimessen er uploadet opå det sociale kompas
04	Foredragsgruppen
	46 deltagere til foredraget "Grønland – Island" (der er et underskud på ca. 5.000 kr.). God foredragsholder – der blev lagt størst vægt på Grønland. Forskningens døgn: Der planlægges et foredrag med emnet "En lægmands guide til Alzheimers" på Knodepunktet mandag 20/4 (aften) eller på Vejen bibliotek onsdag 22/4 (formiddag).
05	Rejsegruppen
	Onsdag d. 25/2 "Far flytter ind" Vejle Musikteater. Arrangementet er aflyst grundet for få tilmeldte. Anita Feddersen udtræder af gruppen grundet sygdom. JLM holder "afleveringsforretning" med Anita og får overdraget materiale for de 2 arrangementer Anita står for.

06	Underholdningsgruppen
	Musik-Sang-dans onsdag d. 11. februar: Der er i dag d. 1. feb. tilmeldt 30 + frivillige hjælpere og bestyrelseshjælpere. Vi aflyser på torsdag hvis der under 50 tilmeldte i alt. Arrangementet gennemføres. Vi er i alt 52 + 2 musikere. Action som beskrevet i forrige referat. Frederik tager sig af betaling.
07	Kursusgruppen
	Aftalt nye IT-kurser med AOF – start 9/3 Tilbud fra AOF om et kursus for bestyrelsen om brug af AI (kunstig intelligens), beskrivelse er vedhæftet (bilag 2). God ide – koordinatorene inviteres til at deltage
08	Velfærdsteknologi
	Ellen og Frederik deltager i kurset i Slagelse
09	Mandag d. 4/5 Syd-trafik
	Orientering om flextrafik-flextaxa kl. 14.00 på Vejen biblioteks foredragssal ved Kundeambassadør Gitte Berndsen plads til 130 personer, vi skal have annonce i "Det Sker Lokalt" inden d. 20/2, bladet udkommer 30/4. Troels skriver indlæg til optagelse i "Det sker lokalt"
10	Faste aktiviteter
	Ved vi som bestyrelsesmedlem hvad der sker i den enkelte gruppe? Læs gerne side 1-2 og 73-74 i årsprogrammet. Koordinatorerne aflægger <u>en kort</u> beretning på Årsmødet inden for hver deres område.
11	Forberedelse til Årsmødet
	Vi skal sikre at alt elektronisk udstyr virker i god tid forinden! Troels orienterede om det forventede indholdet - herunder det nye booking-system i årsberetningen. JCL rundersender dagsorden til kommentering/godkendelse som bilag 3. Husk udsendes sammen med indkaldelse senest 3 uger før mødets afholdelse. Ellen er forhindret i at deltage og uddelegerer gennemgang af årsregnskabet til et andet bestyrelsesmedlem JLM og JCL sender korte beskrivelser af Sønderborg revyen og Mosel turen til Ulla, som udarbejder en flyer samt en årskalender med highlights til uddeling på årsmødet.
12	Eventuelt
	Frederik sørger for, at Anita Feddersens og Finn Jensens frivilligroller nulstilles.

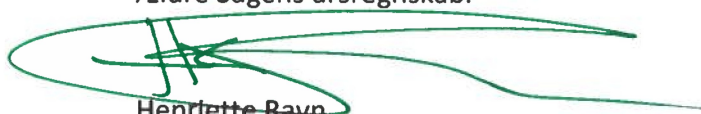
	JLM over jobbet som koordinator for bowling Evaluering af Beatles koncerten i Esbjerg Musikteater: God rejseform og fantastisk koncert. Måske skal det overvejes næste gang at finde en restaurant, hvor vi alle kan sidde sammen. Troels afleverer en erkendtlighed til Finn Jensen med tak for hans deltagelse i bestyrelsesarbejdet.
15	Næste møder
	10/03 kl. 13:30 på Knudepunktet 07/04 kl. 13:30 på Knudepunktet

Referent: Jørgen Chr. Lyhne

Formand: Troels Jørgensen

Resultatopgørelse	31-12-2025	31-12-2024
Indtægter		
Kontingentandel	116.469	111.255
Andre tilskud sekretariatet	13.720	11.200
Gaver, tilskud, bidrag 1)	39.811	49.737
Annonceindtægter	0	0
Arrangementsindtægter 2)	267.522	209.871
Diverse indtægter 3)	2.090	1.710
Renteindtægter	3.096	6.574
Indtægter i alt	442.709	390.346
Udgifter		
Markedsføringsomkostninger 4)	5.792	5.750
Lokalafdelingsudgifter m.m. 5)	64.179	33.177
Kørsel og befordringsudgifter	10.402	9.226
Gaver og præsentation	13.531	5.014
Husleje/lokaleudgifter	0	0
Arrangementsudgifter m.m. 6)	337.974	286.220
Gebyrer	1.226	395
Udgifter i alt	433.104	339.783
Årets resultat	9.604	50.563
Balance		
Aktiver		
Deposita	0	0
Lager af reklameartikler m.v.	0	0
Tilgodehavender	0	0
Likvide beholdninger 7)	266.412	276.473
Udgifter vedr. næste år	0	0
Aktiver i alt	266.412	276.473
Passiver		
Egenkapital primo	251.186	200.623
Årets resultat	9.604	50.563
Egenkapital ultimo	260.791	251.186
Anden gæld 8)	0	575
Skyldige omkostninger 9)	5.622	24.711
Moms	0	0
Passiver i alt	266.413	276.473

Lokalafdelingens årsregnskab er gennemgået og revideret og vil indgå i Ældre Sagens årsregnskab.



Henriette Ravn
Økonomichef

Troels Hauge Jørgensen
Formand



Carl Sørensen
Regnskabskonsulent

Ellen Marianna Larsen
Kasserer

	31-12-2025	31-12-2024
	Kr.	Kr.
1) Gaver, tilskud, bidrag		
Øvrige tilskud	5.611	0
Tilskud andre	0	0
§. 18 tilskud	34.200	43.840
§. 79 tilskud	0	0
Andre offentlige tilskud	0	5.897
I alt	39.811	49.737
Andre offentlige tilskud, heraf ISOBRO medtalt i note 1	5.611	5.897
2) Arrangementsindtægter		
Deltagerbetaling	67.405	197.471
Deltagerbetaling booking	186.669	7.000
Andre indtægter v/arr.	13.448	5.400
I alt	267.522	209.871
3) Diverse indtægter		
Videresalg af reklameartikler	0	0
Div. indtægter	2.090	1.710
I alt	2.090	1.710
4) Markedsføringsomkostninger		
Annonceomkostninger	1.360	5.750
Programomkostninger (trykning)	0	0
PR udgifter	4.431	0
I alt	5.792	5.750
5) Lokalafdelingsudgifter		
Lønudgifter (udbetalt via ÆS)	0	0
Materialer m.v.	7.976	1.106
Inventar/reparation/vedligehold.	13.500	1.349
Kontorartikler	1.555	1.472
Telefon alm. Drift	15.409	11.134
Telefongodtgørelse m.m	5.500	2.400
IT omkostninger	2.408	2.240
Porto	95	106
Kassedifferencer	0	0
Kontingenter bidrag andre	6.748	380
Bestyrelsesmøder	1.461	3.165
Andre møder	9.528	9.071
Diverse udgifter	0	754
I alt	64.179	33.177

	31-12-2025	31-12-2024
	Kr.	Kr.
6) Arrangementsudgifter		
Lokaleleje v/arrangementer	0	0
Øvrige arrangementsudgifter	2.052	4.346
Entré og billetter	40.218	41.960
Pakketure totalarrangementer	42.105	0
Honorarer	78.468	56.173
Kurser	0	0
Transport v/arrangementer	18.381	48.845
Gaver og præmier v/arrangementer	0	0
Forplejning ved arrangementer	156.750	134.897
I alt	337.974	286.220

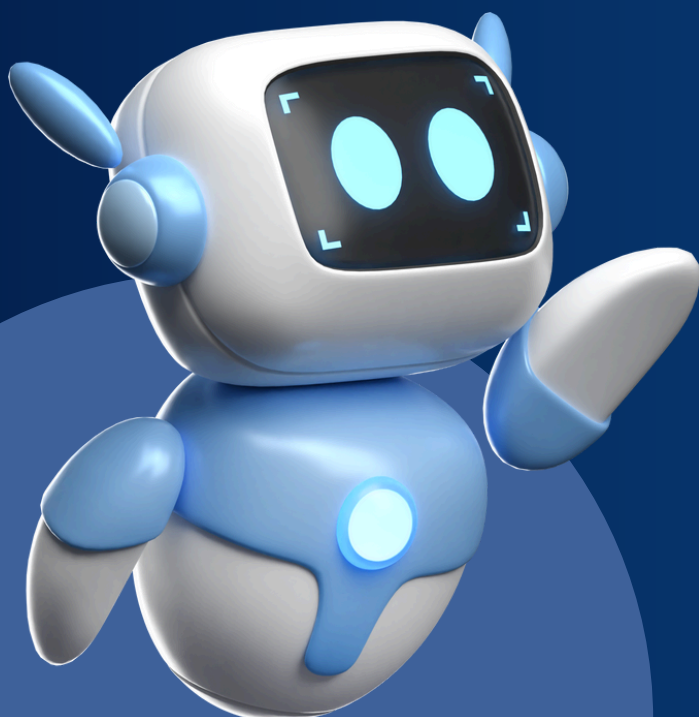
AI i bestyrelsen

**Vil I gerne gøre bestyrelsesarbejdet lidt lettere?
AI (kunstig intelligens) kan hjælpe med kedelige
skriveopgaver, formuleringer, korrektur, kreativt indhold
– og meget mere.**

På dette kursus lærer I, helt uden forudsætninger, hvordan AI kan blive en slags "super-sekretær" i bestyrelsen. Vi arbejder med konkrete opgaver fra hverdagen og tager det i et tempo, hvor alle kan være med.

Hvad får I ud af kurset?

- ✓ Bedre tekster med mindre besvær
- ✓ Hurtige udkast til referater, invitationer og breve
- ✓ Idéer til billeder til opslag, nyhedsbreve og hjemmeside
- ✓ Viden om sikker brug af AI
- ✓ Et færdigt "cheat sheet" med kommandoer, I kan bruge med det samme
- ✓ En plan for, hvordan I tager det i brug på næste bestyrelsesmøde



**Kom og prøv kræfter
med fremtidens værktøj.**

Undervisningsplan

Modul 1: Velkomst og forståelse

- Introduktion: Hvad er AI egentlig? Vi fjerner mystikken og forklarer det som en "super-sekretær".
- Bestyrelsens behov: En kort runde, hvor hvert medlem nævner én opgave, de synes er kedelig eller svær (f.eks. referater, vedtægter, medlemsbreve).
- Sikkerhed først: Regler for brug af data. Vi taster aldrig personlige oplysninger ind.

Modul 2: Kunsten at spørge (Prompting)

- Gode vs. dårlige spørgsmål: Vi lærer at give AI en kontekst.
- Øvelse 1: Vi skriver en formel invitation til generalforsamlingen.
- Øvelse 2: Vi tager den samme invitation og beder AI om at gøre den "morsom", "kort" eller "rimet".
- Opsamling: Hvad lærte vi om måden, vi taler til maskinen på?

Modul 3: Den praktiske assistent i aktion

Her arbejder vi med de tungere bestyrelsesopgaver:

- Fra noter til referat: Deltagerne øver sig i at indsætte ustrukturerede noter og få AI til at lave et professionelt referat.
- Korrektur og sprog: Brug AI til at tjekke for stavefejl eller til at gøre en tekst mere letlæselig for medlemmerne.

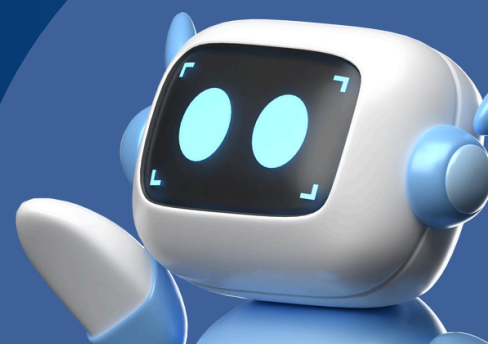
Modul 4: Kreativitet og fremtid

- Billeder til opslag: Vi prøver at generere billeder til foreningens blad eller hjemmeside (f.eks. "En gruppe seniorer der drikker kaffe og griner i en have").
- Kildekritik ("Hallucinationer"): Vi lærer, hvorfor man altid skal læse efter, da AI indimellem kan finde på fakta. Vi laver en øvelse, hvor vi skal finde "fejl" i en AI-genereret tekst.

Modul 5: Implementering og opsamling

- Handlingsplan: Hvordan tager vi det her med ind i næste bestyrelsesmøde?
- Ressourcer: Udarbejdelse af "Cheat Sheet" med færdige kommandoer, de bruges med det samme.
- Evaluering: Tak for i dag.

Holdstørrelsen sættes til 15-16 deltagere.



Dagsorden til Årsmødet den 17.marts 2026 kl. 19.30

1. Valg af dirigent
2. Beretning om lokalbestyrelsens virksomhed, til godkendelse
3. Forelæggelse af lokalforeningens regnskab, til udtalelse
4. Orientering om bestyrelsen fremtidige virke
5. Indkomne forslag, som skal være bestyrelsen formand i hænde senest 14 dage før mødet.
6. Valg af lokalbestyrelsesmedlem
 - På valg for 2 år:

Ellen Mariane Larsen	modtager genvalg
Erik Jensen	modtager genvalg
Troels Hauge Jørgensen	modtager genvalg
 - På valg for 1 år:

Jørgen Lindegaard Madsen	modtager valg
--------------------------	---------------
7. Valg af suppleanter for et år

Gerd Elisabeth Kvium Rose	modtager genvalg
Laila Johansen	modtager valg
8. Eventuelt