

Arbejdsopgaver i Gislinge Lauget

Det Anne-Katrine har varetaget:

1. Kontaktperson for Gislinge Lokalforum.
Modtager henvendelser fra Holbæk Kommune og andre.
2. Lave og udsende mødeindkaldelser. (kontaktperson?)
Mange henvendelser til kontaktperson skal med på dagsorden.
3. Holde hjemmesiden opdateret.
Anne-Katrine har lavet en vejledning.
4. Tage fotos ved Laugets arrangementer til hjemmesiden.
Fx Fastelavn, Affaldsindsamling, Byens Marked, Juletræstænding.
5. Lægge info og begivenheder på Facebook gruppe ”4532”.
6. Hjælpe med ansøgning i puljer, når lokale gerne vil have penge til div. aktiviteter.
7. Lave plakater til arrangementer.
8. Assistere ved div. arrangementer.
Fastelavn, medbringer egnet musik. Forbereder højtaleranlæg.
Konferencier, byder velkommen, annoncere vindere, overrække præmier.
Lave trækningsliste og sponsorplakat.
Kontaktperson imod kirke/menighedsråd ifm. Julekoncerten. (Kontaktperson)
9. Lave årets julekort
10. Deltager i, eller aftaler at andre deltager i lokalområdetræf. (Kontaktperson)
11. Deltager i, eller aftaler at andre deltager i møder og andet med
Holbæk Kommune. (Kontaktperson)

Se Anne-Katrines dokument med uddybning til punkterne på side 3.

Du kan melde dig til dit interesseområde her: petersenclaus@live.dk

Interesser: _____

Navn: _____

Mobil: _____

Email: _____

Hjælp til fastelavn:

Indsamling af sponsorgaver. I år var der afbud fra 1 person til ca. 16 sponsorer.
Bage kage, ca. 5-6 bradepander, eller 6 personer.

Hjælp i hallen:

Borddækning, div.
Dommere i udklædningskonkurrence.
Sætte rygnumre på børn. Flere personer.
Sælge kager, uddele fastelavnsboller, modtage rygnumre, 3 personer.
Sælge lodder, 3 personer.
Uddele lotteripræmier, 3 personer

Affaldsindsamling, søndag d. 26. april:

Der mangler 1 person.

Aprilfestival:

En teaterfestival for børn og unge.
Lise Pagter er interesseret i at medvirke til, at Gislinge kommer med i dette.
Der er behov for, at nogle flere fra vores område er med til at få det til at ske.

Byens Marked:

Hvis der skal holdes Byens Marked i år, er der brug for en arbejdsgruppe med friske ideer.

Julekoncerten, en søndag medio december:

Menighedsrådet afholder i december en kirkekoncert. Siden 2006 har Gislinge Lauget bidraget til arrangementet med servering af gløgg og æbleskiver i Sognegården efter koncerten. Der er brug for 4 personer, i år manglede der 2.

Juletræstænding.

Varme kakao, 4 personer. Uddele knæklys.
Stå ved Skolevej og Birkevænget med et skilt om juleoptog, for at standse biler. 2 personer.
Forberedelser på Marken, og være der under arrangementet: 2-4 personer

Denne liste er helt sikkert ikke perfekt, men et forsøg på at samle en del.
Vi har en del personer, der plejer at gøre noget bestemt hvert år. Tak for det!

Men nu er der en del opgaver, som der ikke er folk til. Og der kan også komme afbud.

Du kan melde dig til dit interesseområde her: petersenclaus@live.dk

Interesser: _____

Navn: _____

Mobil: _____

Email: _____

Hej alle,

Måske kan en lille oversigt over mine hidtidige opgaver i Gislinge Lauget være nyttigt.

1. Kontaktperson for Gislinge Lokalforum
Modtager henvendelser, typisk fra Holbæk Kommune, men også fra andre ind i mellem.
Førstebehandler henvendelser, dvs. besvarer, når dette kan gøres uden at høre andre, ellers videresender med anmodning om indspil til bestyrelsen plus lidt flere, udvalgt bla. efter forventning om interesse for emnet.
Videresender info om næsten alle henvendelse til bestyrelsen plus lidt flere fra maillisten.
Nogle gange er det nødvendigt at handle hurtigt, f eks da borgmestersekretæren ringede for at høre, om Gislinge kunne være sted for midlertidigt borgmesterkontor i nogle dage i februar. Hvis det skal lykkes, skal man have hurtigt tilsagn om hjælp fra flere folk i Gislinge.
Nogle gange er der lidt mere arbejde i at finde ud af, hvad det drejer sig om og hvordan vi skal respondere. F eks da vi blev bedt om at udfylde det minikommissorium, som førte til Christians tilknytning, uden nogen forklaring på formålet.
Andre eksempler ses i årshjulet for 2019.
2. Laver og udsender mødeindkaldelser
Det er nok lettest at få alt med på dagsordenen, når det er kontaktpersonen, der laver mødeindkaldelsen.
Sørger for, at indkaldelse til Generalforsamling distribueres iht. vedtægter.
3. Holder hjemmesiden opdateret
Lægger kort efter hver møde ny mødeindkaldelse på hjemmesiden. Dagsorden opdateres løbende frem imod mødedato, men det er god info til interesserede, at man altid kan finde næste mødedato på hjemmesiden.
Lægger løbende mødereferater ind.
Hvis der er et opdateret arbejdsdokument, f eks efter et arrangement lægges det ind (nederst) under Aktiviteter.
Lægger status på budget ind, når Lili har en opdatering.
Opretter løbende nye Nyheder og Aktiviteter.
Holder kontaktlisterne under Medlemmer opdateret.
Udskifter sliderbilleder jævnligt, så der er lidt at kigge på.
4. Tager fotos til hjemmesiden og lægger dem ud med link fra Facebook gruppe '4532'
Ved relevante arrangementer, f eks til Fastelavn og juletræstænding.
5. Lægger ofte info og begivenheder på Facebook gruppe '4532'
Sørger ofte for, at relevant info printes og sættes op i montren i Brugsen.
6. Hjælper med ansøgning, når lokale gerne vil have penge til div aktiviteter.
Har i 2019 hjulpet med ansøgning om i alt ca. 10.000 kr., penge, som folk ønskede fra Gislinge Laugets kasse, men som ret nemt kunne skaffes fra kommunale puljer.
7. Laver plakater til arrangementer
Designer dem og koordinerer trykning. F eks Fastelavn, Affaldsindsamling og julekoncert.
8. Assisterer med diverse ved arrangementer
F eks trækingsliste, sponsorplakat og musik (CD'er) til Fastelavn, hvor jeg også er den, der byder velkommen og annoncerer vindere samt overrækker præmier.
Er initial kontaktperson imod kirke/menighedsråd ifm. julekoncerten.
9. Laver årets julekort fra Gislinge Lauget.
Tager fotos ved juletræstænding, bestiller/ designer på Nettet, opdaterer modtagerliste, printer adresselabels, folder og lægger i kuverter, overgiver til andre i Lauget for distribution.
10. Deltager i eller aftaler at andre deltager i lokalområdetræf
Fint at kende folk i det andre lokalområder samt relevante personer i kommunens administration.
11. Deltager i eller aftaler at andre deltager i møder o a med Holbæk Kommune.
Fint at få direkte info samt at møde folk.

God jul og godt nytår :-)

Hilsen Anne-Katrine