

Reference Vedtægterne:

§ 3. Indsatsområder

Stk. 1. Foreningen for Traditionelle Håndværk har som indsatsområde at praktisere, vidensdele, undervise, formidle og udstille traditionelle håndværk i åbne fællesværksteder, herunder bygning af klinkbyggede træjoller, således at kendskabet til traditionelle håndværk og klinkbyggede træjoller styrkes og gøres meningsfulde i nutiden og for fremtiden.

Stk. 2. Foreningen for Traditionelle Håndværk virker i sine aktiviteter for at sikre de traditionelle håndværk, der er nødvendige for at udvikle, udbygge og styrke den samlede indsats for bevaringsværdige by-, bygnings-, og havnemiljøer i Præstø og Vordingborg Kommune og lokalsamfundets opbakning om dette.

Stk. 3. Foreningen for Traditionelle Håndværk kan nedsætte arbejdsgrupper til varetagelse af konkrete opgaver. Bestyrelsen fastsætter kommissorier for arbejdsgrupperne.

Efter besøget hos Kystliv Holbæk og overtagelse af deres opstartsmateriale til vores Præstøjolle, var der en fælles medlemsdebat om hvordan foreningen og medlemmerne rent praktisk kom videre, med de emner der var præsenteret og inspireret af Kystliv Holbæk.

Debatten udmøntes i et forslag om etablering, formidling og bemanning af de arbejdsgrupper, projekter og/eller aktiviteter er umiddelbart forestående.

Herefter bruges betegnelsen "Arbejdsgrupper" fordi det er ordet der bruges i vedtægterne, og der kan anvendes forkortelsen AG. Beskrivelsen er i praksis at opfatte som "kommissorium" for arbejdsgrupperne. Arbejdsgrupperne udfører aktiviteter eller står for aktiviteter. Lidt terminologi sammenblanding af Arbejdsgruppe og aktivitet kan forekomme.

Følgende arbejdsgrupper blev identificeret og foreløbigt bemanded, primært med en tovholder.

Udover listen med arbejdsgrupper og deres specifikke opgave område, er der også givet et oplæg til nogle fælles rammer og regler der gælder for alle aktivitetsgrupper.

Jvf vedtægter så er det bestyrelsen der fastsætter arbejdsgrupper og rammer.

Dette er bestyrelsens retningslinjer for Arbejdsgrupper og den driftsmæssige styring af disse gennem en værkstedsleder:

Pr okt 2023 er der foreningsprojekter, privatprojekter og driftsopgaver i en flydende opdeling:

Projekter privat, Defineret som småprojekter (dvs private gøremål hvor der ikke efterlades hverken værktøj eller materialer i hallen) skal ikke nødvendigvis registreres, men må gerne meddeles værkstedslederen for god ordens skyld

Projekter forening Lokaler (opholdsrum, trappe og gelænder, samt værksted), Rylen, Præstøjollen, Vordingborgjollen

Drift og serviceopgaver, PR og information, Kasserer, diverse vedligehold

Sejlads og skole aktiviteter: Der er endnu ikke aktiviteter om sejlads og udendørs plads vedligehold, hverken for medlemmer eller skole.

INDHOLDSFORTEGNELSE

Foreningen for Traditionelle Håndværk, Præstø	1
Arbejdsgrupper	1
Indholdsfortegnelse	2
For alle arbejdsgrupper gælder fælles, at	3
Værkstedsleder	3
Lokalet Bådhal 8	4
Båden RYLEN	4
Båden PRÆSTØJOLLEN	4
Båden Vordingborg jollen	5
Formidling	5
Ændrings LOG	6

FOR ALLE ARBEJDSGRUPPER GÆLDER FÆLLES, AT

- Arbejdsgrupper er godkendt af bestyrelsen ved oprettelsen, og fungerer driftsmæssigt i dagligdagen med reference til en fælles værkstedsleder som kobling til og fra bestyrelsen.
- Alle Tovholder refererer til værkstedslederen angående økonomi og sparring
- Tovholder koordinerer og samler indenfor arbejdsgruppen, men er ikke nødvendigvis ene udførende eller fagligt ansvarlig
- Økonomien og tidsplaner er bestyrelsesregistreret og godkendt (i praksis af kasserer og værkstedslederen), men administreres af tovholder indenfor aftalte rammer. Konkret skal hver gruppe aftale praktisk forretningsgang (udlæg, refundering, attestation osv) med værkstedslederen. Værkstedsleder og tovholder udarbejder i fællesskab budget og sikrer løbende budget- og planopfølgning
- For alle udgifter skal bilag have kontonummer fra kontoplan påført ved aflevering til kasserer / regnskabsfører.
- Kontakt til fonde og ansøgning om penge skal ske via værkstedslederen og koordineret med bestyrelsen eller kassereren
- Alle medlemmer kan melde sig som deltager, aktivt eller passivt, og tovholder holder styr på hvem der er i gruppen og informerer gruppen ensartet
- Formidlinger udenfor gruppen kan ske gennem den fælles formidlingsgruppe koordineret af værkstedslederen
- Alle aktiviteter i arbejdsgrupperne er interessedrevet, det skal være sjovt – også for de andre
- Formalisme må ikke stoppe initiativet. Det må anarkisme heller ikke
- Bemanding er dynamisk, men alle skal støtte tovholder også med faglige bidrag
- Det vil forekomme, at det tages foto fra gruppens arbejde med personer på. Hvert enkelt skal selv gøre opmærksom på dem, hvis man ikke vil med på hjemmeside foto
-
-

VÆRKSTEDSLEDER

- Driftsleder: : Stefan Preusche , tlf 2750 7752 , mail woodworks@gmx.net
- Deltager:
 - Ingen stedfortræder udover foreningens bestyrelse
 - Værkstedslederen bemyndiges af bestyrelsen, gerne som led i konstituering
- Opgaver:
 - Nøgleperson i foreningens virke,
 - Daglige beslutninger,
 - Kommunikationen mellem bestyrelsen og de frivillige,
 - Godkender nyhedsbrev og sender informationer ud til medlemmer og arbejdsgrupper,
 - Opslagstavle med arbejdsgrupper, aktiviteter og navne (flyttes evt til formidling)
 - Beslutninger om indkøb af materialer og værktøj, men bevilget af kasserer eller ifølge budget
 - Beslutninger om prioriteringer og afvigelser fra tidsplaner eller budgetter, som minimum inddraget
 - Overordnet overblik og formidling af dette overblik til arbejdsgrupper
 - Forvaltning af ønsker og behov i arbejdsgrupper i relation til bestyrelsen
 - Justerer opgavebeskrivelser i arbejdsgrupper efter behov og koordineret med arbejdsgruppen
 -

LOKALET BÅDHAL 8

- Tovholder: John Ibby
- Deltager:
 - Martin Pedersen
- Opgaver: (eventuelt adskilles værksted (gulvet) og ophold (repos) som to selvstændige opgaver)
 - Trappe og rækværk (Lars og Jens Olav), er færdig,
 - Maskiner i værksted (Stefan, alt ansvar ift maskiner hører under værkstedsleder),
 - 1. sal, opholdsareal, skole undervisningsareal (John), Undervisnings høvlebænke, bibliotek,
 - opslagstavle med navne

BÅDEN RYLEN

- Tovholder: Peter Rasmussen, tlf 6094 7105 mail pr@ffth.dk
- Deltager:
 - Ingen kendte pt
 - Deltager liste er ikke bekræftet i relation til aktivitets planrevision
 - I praksis ingen fast aktivitets bemanning
- Opgaver:
 - Bådteknisk renovering,
 - afskrabning af maling, Afsluttet
 - vurdering af nødvendig udbedring, (skal specificeres med bådebyggere (Jens Olav / Christian Krøyer --))
 - Opsøgning af historie
 - Isæt nye bord
 - Kalfatre
 - Motorrenovering v ?

BÅDEN PRÆSTØJOLLEN

- Tovholder: Stefan Preusche , tlf 2750 7752 , mail woodworks@gmx.net
- Deltager: Listen skal opdateres, der er udskiftning
 - Martin Pedersen
 - Peter Rasmussen, tlf 6094 7105 mail pr@ffth.dk
 - Henrik Gurskov tlf 23614437 mail hg@gurskov.d
 -
- Opgaver:
 - Hjemtagning af materiale fra Kystliv,
 - opstilling af mug-up,
 - opstilling af skabelon og målfast bedding,
 - registrering og formidling af tegninger,
 - anskaffelse af materiale,
 - opsøgning af historie
 - Bygning af jollen
 - Sejl købes færdige, egenfremstilling udgår

BÅDEN VORDINGBORG JOLLEN

- Tovholder: Jens Olav Hansen , tlf 2145 6358 , mail annijens20@gmail.com
- Deltager:
 - Jens Olav Hansen , tlf 2145 6358 , mail annijens20@gmail.com
 -
- Opgaver:
 - fremstil og isæt bord, klinker osv,
 - færdiggørelse frem til søsætning
 -
 - Aktiviteten er sat på pause

FORMIDLING

- Tovholder: Peter Rasmussen, tlf 6094 7105 mail pr@ffth.dk
- Deltager:
 - Jørgen Holm, tlf 3036 2814 , mail jorgen@dyrberg-holm.dk, specielt hjemmeside og udsendelse af nyhedsbreve
 - Niels Dentrup, foto, tlf 2074 3662 , mail dentrup871@gmail.com , specielt foto
 - Rasmus Evind (kasserer, medlemskartotek ffth) , tlf 2177 8093 , mail Evind_1@msn.com, specielt medlemskartotek og nyt medlemssystem
 - Bo Bengt Svensson, tlf , mail bobengt.svensson@gmail.com , tilknyttet specielt opstart af medlemssystem og inddraget i kassereropgaver
- Opgaver:
 - hjemmesider, kalenderformidling
 - facebook,
 - opslag, også i hallen
 - medlemsstyring, etablering af nyt nemtilmeld
 - nyhedsbreve , forretningsgang skal afklares, er det push – pull eller en blanding
 - Info tavler ved både og andre steder
 - Gæstebog og postkasse
 - I nogle projektgrupper internt andre kommunikationsplatforme (fx whatsapp) som praktisk løsning der styres af grupper som bruger det

December 2021: første version som forslag opsamling af udtalelser på baggrund af besøg hos Holbæk

December 2022: Genoptagelse og renovering i projekter, Væsentligste ændring er bortfald indtil videre af skolesamarbejde som aktivt projekt (om end undervisning af bevaringsforening ?) og opdeling af lokalet i tre del opgaver trappe, opholdsrum og værksted

Oktober 2023: Korrektur af tekst og opdatering af projekt oversigt inklusiv bemanding

Jan-marts 2024: Bestyrelse vedtagelse efter kommenterings runde. Oprydning af spørgsmål, også ubehandlede