

# Vedtægter for Landsbyfesten i Vind

- Formål/ide:** Gennem kulturelle oplevelser, sportslige aktiviteter og socialt samvær, at knytte børn og voksne beboere i Vind Sogn tættere sammen.
- Tidspunkt:** Landsbyfesten afvikles, så den altid slutter den første lørdag i juni.
- Arrangør:** Vind Idrætsforening (VIF), Vind Sogns Borgerforening (VSB), Landsbycenter Vind (LCV).
- Ansvar:** VIF er hovedansvarlig for Landsbyfestugen. Et koordinationsudvalg (benævnt Landsbyfestudvalget (LFU)), bestående af minimum 3 personer, **formand, kasserer og sekretær**, skal være etableret senest forud for **koordineringsmødet**, som finder sted i januar måned. Repræsentativt søges mod et medlem fra hver af de 3 foreninger. LFU orienterer de 3 foreninger om personskaeren samt konstitueringen.
- Henvendelse til offentlige myndigheder (tilladelser – bevillinger) skal ske gennem VIF.
- Hvordan:** LFU har den overordnede koordinering af samtlige aktiviteter vedrørende Landsbyfestugen. Opgaverne er beskrevet i en drejebog. Opgaverne kan uddelegeres til en forening, en gruppe eller enkeltpersoner. På de enkelte opgaver vil der være tilknyttet en aktivitetsansvarlig.
- Strategimøde:** Forud for koordineringsmødet i januar skal formændene for VIF, VSB og LCV have afviklet et strategimøde, hvor det beslutes, hvad et evt. overskud skal anvendes til, ligesom prisniveauet for indgang samt bar skal fastlægges for det pågældende år.
- Forslag til anvendelse af evt. overskud fra landsbyfesten skal være VIF i hænde senest ved årets udgang forud for afviklingsåret, gerne ledsaget af idé- og projektbeskrivelse samt budget. Formændene beslutter de nærmere kriterier for godkendelse af projekter, men der skal altid forlægge et afsluttende regnskab for projektet, som grundlag for udbetaling fra landsbyfestens konti.
- Koordineringsmøde:** Forud for planlægning af programmet for Landsbyfesten afholdes primo januar et koordineringsmøde, hvor LFU hører sidste års aktivitetsansvarlige og evt. nye personer, som vil stå for en aktivitet. Her kan man også komme med forslag til nye aktiviteter samt evt. forbedringer på eksisterende aktiviteter. På samme møde gennemgås og opdateres drejebogen.
- Sponsorarbejde:** På koordineringsmødet beskriver sponsorkoordinatoren opgavens indhold overfor indsamlerne samt vigtigheden af opgavens deadline for overdragelse til katalogopgaven. Sponsoropgaven er defineret i bilag 1.
- Festprogram:** LFU udarbejder festprogram. Deadline for stof til programmet (redaktionelt, sponsorer, mv.), er medio april eller andet tidspunkt fastlagt af LFU. Festprogrammet offentliggøres på Vindsiden.dk og Facebook, når den er klar. Det trykte program distribueres ud til borgerne i Vind senest 14 dage før festugens start.
- Evaluerings- og idémøde:** LFU indkalder til evaluerings- og idémøde straks efter landsbyfesten. Mødet afholdes ultimo juni med deltagelse af repræsentanter fra VIF, VSB, LCV samt de aktivitetsansvarlige. Andre interesserede er velkommen til at deltage. På

# Vedtægter for Landsbyfesten i Vind

- Formål/ide:** Gennem kulturelle oplevelser, sportslige aktiviteter og socialt samvær, at knytte børn og voksne beboere i Vind Sogn tættere sammen.
- Tidspunkt:** Landsbyfesten afvikles, så den altid slutter den første lørdag i juni.
- Arrangør:** Vind Idrætsforening (VIF), Vind Sogns Borgerforening (VSB), Landsbycenter Vind (LCV).
- Ansvar:** VIF er hovedansvarlig for Landsbyfestugen. Et koordinationsudvalg (benævnt Landsbyfestudvalget (LFU)), bestående af minimum 3 personer, **formand, kasserer og sekretær**, skal være etableret senest forud for **koordineringsmødet**, som finder sted i januar måned. Repræsentativt søges mod et medlem fra hver af de 3 foreninger. LFU orienterer de 3 foreninger om persons-karen samt konstitueringen.
- Henvendelse til offentlige myndigheder (tilladelser – bevillinger) skal ske gennem VIF.
- Hvordan:** LFU har den overordnede koordinering af samtlige aktiviteter vedrørende Landsbyfestugen. Opgaverne er beskrevet i en drejebog. Opgaverne kan uddelegeres til en forening, en gruppe eller enkeltpersoner. På de enkelte opgaver vil der være tilknyttet en aktivitetsansvarlig.
- Strategimøde:** Forud for koordineringsmødet i januar skal formændene for VIF, VSB og LCV have afviklet et strategimøde, hvor det beslutes, hvad et evt. overskud skal anvendes til, ligesom prisniveauet for indgang samt bar skal fastlægges for det pågældende år.
- Forslag til anvendelse af evt. overskud fra landsbyfesten skal være VIF i hænde senest ved årets udgang forud for afviklingsåret, gerne ledsaget af idé- og projektbeskrivelse samt budget. Formændene beslutter de nærmere kriterier for godkendelse af projekter, men der skal altid forlægges et afsluttende regnskab for projektet, som grundlag for udbetaling fra landsbyfestens konti.
- Koordineringsmøde:** Forud for planlægning af programmet for Landsbyfesten afholdes primo januar et koordineringsmøde, hvor LFU hører sidste års aktivitetsansvarlige og evt. nye personer, som vil stå for en aktivitet. Her kan man også komme med forslag til nye aktiviteter samt evt. forbedringer på eksisterende aktiviteter. På samme møde gennemgås og opdateres drejebogen.
- Sponsorarbejde:** På koordineringsmødet beskriver sponsorkoordinatoren opgavens indhold overfor indsamlerne samt vigtigheden af opgavens deadline for overdragelse til katalogopgaven. Sponsoropgaven er defineret i bilag 1.
- Festprogram:** LFU udarbejder festprogram. Deadline for stof til programmet (redaktionelt, sponsorer, mv.), er medio april eller andet tidspunkt fastlagt af LFU. Festprogrammet offentliggøres på Vindsiden.dk og Facebook, når den er klar. Det trykte program distribueres ud til borgerne i Vind senest 14 dage før festugens start.
- Evaluerings- og idémøde:** LFU indkalder til evaluerings- og idémøde straks efter landsbyfesten. Mødet afholdes ultimo juni med deltagelse af repræsentanter fra VIF, VSB, LCV samt de aktivitetsansvarlige. Andre interesserede er velkommen til at deltage. På

mødet lægges op til at høre om ideer til næste års fest, så tiltag som kræver lidt længere forberedelse kan startes op i god tid før næste års fest.

Mødet annonceres på Vindsiden.dk og Facebook. Evalueringerne skrives ind i "drejebogen".

**Økonomi:** Landsbyfestens aktiviteter skal samlet set give et overskud.

Regnskabsåret følger kalenderåret.

LFU fremlægger på evalueringsmødet ultimo juni foreløbigt regnskab. Sponsorregnskabet optræder særskilt og vil være omfattet af samme regnskabsmæssige vilkår med foreløbigt regnskab hhv. revideret regnskab. Endeligt regnskab udleveres til udpegede revisorer senest primo januar.

Når regnskabet fremsendes til revisorerne, fremsendes det ligeledes til de 3 foreningers formænd. Formændene for VIF, VSB samt LCV udpeger i enighed to lokale revisorer til opgaven.

Det reviderede regnskab fremlægges på VIFs generalforsamling.

**Aktiviteter:** Aktiviteter i landsbyfestugen, hvori der indgår økonomi, skal gennemstrømme landsbyfestkassen.

FDF har, efter forudgående aftale med LFU, lov til at sælge mad på pladsen eller i teltet i løbet af landsbyfestugen. Overskud skabt af FDFs madlavningsaktiviteter ("Lad os spise sammen", samt pølse- og pizzasal) tilkommer FDF og går til FDF's arbejde i Vind. FDF fremlægger en opgørelse af indtægter og udgifter for deres madsalg til LFU umiddelbart efter festen, så overskuddet fra dette salg kan vises i landsbyfestens overordnede regnskab.

**Dokumentation:** Pengestrømme ud og ind af kassen, skal altid ledsages af dokumentation i form af bilag.

**Konti:** Der foreligger en driftskonto, en sponsorkonto, samt en aktivitetskonto i VIFs pengeinstitut oprettet af VIF. På aktivitetskontoen akkumuleres evt. overskud fra såvel landsbyfestens drift som sponsorindtægterne.

Der oprettes herudover en "reparationskonto" med et indestående på **kr. 10.000** til brug for vedligeholdelse af aktivitetsområdet ved klubhuset. Ved træk fra kontoen, skal saldoen hvert år suppleres fra årets overskud, så der ved start af et nyt år igen er afsat kr. 10.000 til formålet.

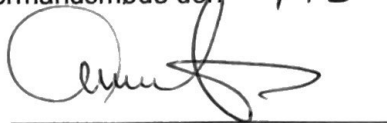
Træk på kontiene kan ske med baggrund i en indkøbsbeslutning, der på forhånd er godkendt i formandsregi (VIF, VSB, LCV), dette gælder ligeledes udlæg i forbindelse med større projekter. Vedr. reparationskonto – se bilag 2, "Ejerskab" fra formandsmøde 8. maj 2017.

Likviditet til næste års Landsbyfest skal som minimum udgøre **kr. 50.000**. Hos LFUs kasserer, kan aktivitetsansvarlige på rekvisition, anmode om forskud til indkøb til Landsbyfestugen.

**Information:** I forbindelse med VIFs årlige generalforsamling fremlægger formanden for LFU en kort beretning. I den sammenhæng fremlægges det reviderede regnskab sammen med en beskrivelse af beslutninger for formuens anvendelse.

**Underskrift:** Vedtaget på formandsmøde den 4/12 - 2025

  
Lars Gammelvind  
Vind Idrætsforening

  
Vind Sogns Borgerforening

  
Landsbycenter Vind

## Håndtering af sponsoropgaverne:

Der foreligger en Sponsorliste (Excel) hos LFU, som opdateres af sponsorkoordinatoren. Der er en ansvarlig (sponsortegner) for hver af de potentielle sponsorer på listen.

Sponsoremnerne fra foregående år + evt. nye, fordeles på koordineringsmødet i januar.

Der findes løbende nye sponsorer, og disse skal meldes ind til sponsorkoordinatoren, så en sponsor ikke kontaktes af flere forskellige indsamlere.

Sponsorerne kontaktes hurtigst muligt efter koordineringsmødet for ny aftale. Indsamlerne modtager efter koordineringsmødet en mail fra koordinatoren med en folder, som kort beskriver formålet for landsbyfesten og viser annoncestørrelser og priser samt Excel-fil, som skal udfyldes, helst ved at udfylde indsamlerens fane i Excel-filen.

Det er vigtigt, at indsamlerne registrerer kontaktpersonen og telefon, med hvem aftalen er indgået samt registrerer e-mailadressen, som skal bruges til evt. elektronisk fakturering.

Det er også vigtigt at registrere de firmaer, der siger nej, så vi ikke bruger unødigt tid på dem.

Man skal huske at spørge både nuværende og nye sponsoremner, om evt. ønsker/ændringer til annoncelayout.

Annoncen skal leveres i PDF eller JPG-format til sponsorkoordinatorens e-mail og skal så vidt muligt passe i de størrelsesformater, som fremgår af sponsorfolderen.

Medbring tidligere års katalog til mødet med sponsoren. Trykte kataloger afhentes hos LFU. Sponsorer, som støtter med kontantbeløb, modtager kataloget på mail i forbindelse med faktureringen.

Oplys sponsoren om annoncestørrelse/muligheder 1/8 del side = 500 kr., ¼ side = 1.000 kr., ½ side = 1.500 kr., 1/1 side = 2.000 kr.

Oplys sponsoren om, hvem der står bag Landsbyfestugen, (VIF, VSB, LCV), om arrangementet, samt hvad et evt. overskud går til. Hvert år modtager FDF det overskud de selv skaber ved madlavningsaktiviteter (fællesspisning, "Lad os spise sammen", samt pølse- og pizzasalg). Overskuddet anvendes til FDFs arbejde i Vind.

Gaver/værdi af gaver svarende til ovennævnte annoncepriser giver ret til tilsvarende annonce. Eksempel: en gave med værdi af 1.000 kr. giver ret til ¼ side i kataloget. Gaver under 500 kr. giver som hovedregel ikke ret til annonce i kataloget, men sponsorerne bliver nævnt summarisk i kataloget.

Husk i alle tilfælde at registrere gaveværdien og evt. hvad der er givet fra sponsorerne.

**Endelig sponsorliste inkl. filer, afleveres fra indsamlerne til sponsorkoordinatoren senest 15. marts.** Den samlede sponsorliste opdateres af sponsorkoordinatoren til brug for fakturering og regnskabsaflæggelse.

LFU udsender faktura og elektronisk katalog ca. 1. maj – forfald til betaling 31. maj til sponsorer. Fakturamaster (elektronisk) er udarbejdet. LFU følger op på indbetaling af kontante sponsorer. Evt. rykker kan aftales med den person, som har ansvaret for sponsoren.

Sponsorgaver hjembringes og afleveres efter nærmere aftale med LFU, dog senest 1. maj.

På evaluerings- og idémødet fremlægges sponsorregnskabet. Regnskabet vil være omfattet af revision i lighed med øvrige regnskab for Landsbyfesten, med deadline 15. oktober.

### **Ejerskab (drøftelse af vedligeholdelse og økonomisk ansvar på de forskellige anlæg)**

Det blev besluttet, at ansvaret for vedligeholdelse af de etablerede anlæg oplistet herunder fordeles mellem de 3 foreninger (LCV, VIF og VSB). Den enkelte forenings udpegede ansvarsperson skal offentliggøres på hensigtsmæssig måde – evt. via hjemmesiden.

Udgifterne til den nødvendige vedligeholdelse finansieres fra den fælles formue (Landsbyfest-kontoen) ved, at der afsættes en årlig pulje på kr. 10.000 til vedligeholdelse. Foregående års træk på puljen skal suppleres op det kommende år fra Landsbyfestens overskud, således at hvert nye år starter med en saldo på kr. 10.000 i puljen.

Inden den påtænkte vedligeholdelse sættes i gang, orienteres de øvrige formænd pr. mail.

Ved ekstraordinære store vedligeholdelsesudgifter drøftes disse mellem formændene før bevilling.

#### **Ansvarsfordeling:**

Fitness:	VIF
Multibane:	VIF
Legeplads:	LCV
Petanque-banen:	Udvalgsformanden
Kroff:	Udvalgsformanden
Hjertestarter:	VSB
Borde/bænke:	VSB