

VERKSAMHETSPLAN FÖR MARIEFREDS HEMBYGDS- FÖRENING 2021



MUSEIGRUPPEN



**FASTIGHETS-
GRUPPEN**



STYRELSEN



**PROGRAM-
GRUPPEN**



**TRÄDGÅRDS-
GRUPPEN**



VÄVSTUGAN



**TIDNINGS-
BEVAKNING/
ARKIVERING**



IT-GRUPPEN



FOTOGRUPPEN



ARKIVGRUPPEN



PLAN- & BYGG



**REDAKTIONS-
GRUPPEN**



**KLÄDSAMLINGS-
GRUPPEN**

VERKSAMHETSPLAN FÖR MARIEFREDS HEMBYGDSFÖRENING 2021

Mariefreds Hembygdsförening har till uppgift att bland befolkningen inom området för Mariefreds församling väcka och utveckla intresset för den gemensamma hembygden samt att förvalta föreningens hembygds museum och vårda dess samlingar.

Föreningen skall vara medlem i Södermanlands Hembygdsförbund.

Hembygdsföreningens styrelse är samtidigt styrelse i Callanderska stiftelsen – enligt stiftelsens stadgar. Styrelsen ska således förvalta stiftelsens fastighet – Callanderska gården i Mariefred. Hembygdsföreningen är hyresgäst i nämnda gård beträffande museet och andra för föreningen nödvändiga lokaler.

Ledamöterna i styrelsen och medlemmarna i föreningens 13 olika arbetsgrupper, sammantaget ca 60 personer bidrar till att uppfylla visionen och verksamhetsplanen.

VISION 2030

- ◆ Callanderska gården är nyrenoverad så väl till det yttre som det inre. I samband med renoveringen har vi handikappanpassat gården så långt det är möjligt.
- ◆ Vi har en fantastisk fin trädgård med växter som en gång i tiden odlades i statsgårdarna.
- ◆ Vi har med hjälp av läns museet fått status som »stadsmuseum«.
- ◆ Vi visar upp vår historia från vårt kloster Pax Mariæ,
- ◆ Gripsholms slott och den hantverkstradition som präglat fram utvecklingen av Mariefred.
- ◆ I huvudbyggnaden har vi frigjort utrymme för utställning av vår klädsamling.
- ◆ Vi har en utåtriktad verksamhet främst till våra skolor i syfte att ge barnen en allsidig information om Callanderska gården och Mariefreds historia.
- ◆ Callanderska gården är den naturliga samlingsplatsen för mariefredsbor och våra turister.
- ◆ För att locka människor till gården har vi en caféverksamhet som har en doft och smak från tiden.
- ◆ För att förstärka samlingspunkten förekommer det musik och liknade aktiviteter i trädgården.
- ◆ Våra foton och våra samlingar är digitaliserade så de kan visas på föreningens hemsida.
- ◆ Tillföra nya föremål till samlingarna »dagens föremål blir morgondagens historiska ting«.

- ◆ Bredda den gemensamma kunskapen om Mariefred genom att föreningar samverkar med andra föreningar i staden.
- ◆ Föreningen har goda relationer och gott samarbete med företag i Mariefred som stöttar föreningens verksamhet.
- ◆ Callanderska gården och föreningens verksamhet är ett gott exempel när man talar om inkludering av alla innevånare i Mariefred oavsett ålder, nationalitet eller kön.

STYRELSEN

UPPDRAG:

- ◆ Styrelsen skall verka för att stiftelseurkunden i Callanderska stiftelsen och stadgarna i Mariefreds hembygdsförening följs samt att visionen för Callanderska gården/hembygdsföreningen 2030 uppfylls.
 - ◆ Styrelsens ledamöter skall ge stöd och uppmuntran till de medlemmar som verkar i arbetsgrupperna.
- ◆ Styrelsens ledamöter verkar aktivt för att uppfylla föreningens vision och verksamhetsplan.



AKTIVITETER:

- ◆ Ansvara för den övergripande planering av aktiviteter på Callanderska gården. Upprätta verksamhetsplan för året. Upprätta årshjul för styrelsens arbete.
- ◆ Uppdatera sammanställningen av föreningens arbetsgrupper. Genomföra översyn av föreningens och stiftelsens försäkringar. Genomgång av stadgar, behöver något revideras.
- ◆ Fullfölja avsiktsförklaringen med Kulturgastronomen AB med målsättningen att överlåta driften av cafét till Gripsholms värdshus fr.o.m sommaren 2022.
- ◆ Planera och genomföra årsmöte. Genomgång av föreningens arkiv, dokumentarkiv, föremålsarkiv, fotoarkiv, medlemsregister med fokus på möjligheten att digitalisera.
- ◆ Ändring av ekonomisk redovisning så att stiftelsen och föreningens räkenskaper/redovisning blir tydligare.
- ◆ Kick-off med den nya styrelsen.
- ◆ Upprätta årsredovisning
- ◆ Uppföljning av årets sommarcafé och årets aktiviteter.
- ◆ Medlemsrekrytering.



FASTIGHETSGRUPPEN

UPPDRAG:

Förvalta stiftelsens fastigheter.

AKTIVITETER:

- ◆ Ved till vedkubbnings.
- ◆ Ordna utställningsplatsen på nedre botten i huvudbyggnad kök.
- ◆ Byt ut vägg/isolering/stolpar på huvudbyggnadens entré/trapphus.
- ◆ Rödfärga bodlängan med slamfärg.
- ◆ Starta upp sjövattenanläggningen.
- ◆ Uppför takventilation på RWC.
- ◆ Planera och genomföra dörr och fönster på RWC.
- ◆ Upphandla stor tegel för golv + ramp för RWC.
- ◆ Lägg golv i bodlängan, hantverksboden.
- ◆ Töm och återlämna den blå containern.
- ◆ Läggning golv i hantverksboden.
- ◆ Ordna läsning på staketet mot Vårdshuset.
- ◆ Renovera grindarna mot Kyrkoplan.
- ◆ Byggnadsvårdsläger tegelgolv och ramp på RWC.
- ◆ Kubbmurning av väggar med hjälp av elever från skolor.
- ◆ RWC färdigställ utvändigt och invändigt.
- ◆ Invigning av RWC
- ◆ Vinterställ sjövattenanläggningen.
- ◆ Plank mot Vårdshuset inklusive ramp vid RWC.



ARKIVGRUPPEN

UPPDRAG:

Arkivering av dokument, videofilmer och ljudupptagningar. Bibliotek, bokbestånd.

AKTIVITETER:

Arkivering av Mariefreds hembygdsförenings handlingar. Fortsatt övrig registrering av dokument från olika arkivbildare. Uppdatering av arkiv videosamling. Digitalisering av ljudinspelningar.



**TRÄDGÅRDS-
GRUPPEN**

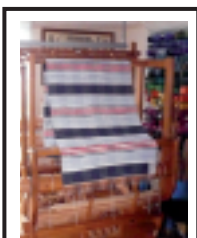
TRÄDGÅRDSGRUPPEN

UPPDRAG:

Ansvarar för trädgårdens skötsel samt planering och genomförande av skördefesten.

AKTIVITETER:

Skötsel av trädgården, vårsådd, delta i vår- och höststädning, upprätta bevattningsschema för sommaren.



VÄVGRUPPEN

VÄVGRUPPEN

UPPDRAG: Väver trasmattor, löpare, handdukar, syr, stickar och virkar produkter enligt hantverks-tradition. Alla alster är till försäljning och för-tjänsten går till föreningen.

AKTIVITETER:

Informera om möjligheten att köpa produkter i press, hemsidan och på Facebook.



FOTOGRUPPEN

FOTOGRUPPEN

UPPDRAG:

Fotogruppens uppdrag är att samla in foton från Mariefred med omnejd. Föreningens foto-samling skall på olika sätt göras tillgänglig för allmänheten.

AKTIVITETER:

Scanna in bilder. Planera och genomföra en utställning - Nils-Johans. Bildvisning för medlemmar och på årsmötet. Strukturera om arkivet i arresten.



TIDNINGSBEVAKNING OCH ARKIVERING

UPPDRAG: Gruppens uppdrag är att klippa ut och klistra in relevanta artiklar om Mariefreds Hembygdsförening, Callanderska stiftelsen och hembygden.

AKTIVITET: Klippa ut adekvata artiklar från press och arkivera dessa



KLÄDSAMLINGSGRUPPEN

UPPDRAG:

Vårda föreningens klädsamling.
I uppdraget ingår även att visa upp och informera om samlingen till skolor, grupper, föreningens medlemmar och andra intresserade.

AKTIVITETER:

Höststädning och vårstädning.
Se till att alla kläder är märkta och registrerade, hänger på tygklädda galgar och att alla kläder har tygskynken över sig.
Låna ut kläder till stadsvandringarna.
Hattarna skall vara övertäckta.
Skylta om på dockorna i museet.



PROGRAMGRUPPEN

UPPDRAG:

Föreningen ska genom att anordna utflykter, föredrag, utställningar och ge ut skrifter uppmärksamma på bygdens natur- och kulturminnen samt bidra till deras sakkunniga utforskande och tillvaratagande.

Föreningen ska vara ett enande band mellan representanter för olika yrken och intressen till hembygdens bästa. (tagit från urkunden).

AKTIVITETER:

Påbörja planering för Museishop 2022, genomföra kyrkogårdsvandringar och stadsvandringar, caféverksamhet i familjen Leif Karlssons regi för föreningens räkning.
Loppisverksamhet.



PLAN OCH BYGGÄRENDE

UPPDRAG:

Yttrar sig för föreningens räkning i plan- och bygglovsärenden.



REDAKTIONSGRUPPEN

UPPDRAG:

Stiftelsens ändamål skall vara att insamla och tillvarataga kulturminnen samt bedriva och stödja forskning angående äldre tids förhållanden, som berör Mariefreds stad och angränsande bygd.

Stiftelsen skall därvid på allt sätt söka göra frukterna av sin verksamhet tillgängliga för allmänheten och särskilt verka för att väcka och öka ungdomens känsla för hembygden och förståelse för dess traditioner och kulturella värden.

AKTIVITET:

Ta fram Årsskriften Callandern: ämnesval, layout, tryckning. Ansvarar för att utforma programblad »Dörren« sommar/vinter, avskrifter.



MUSEIGRUPPEN

UPPDRAG:

Vårda samlingarna och utveckla utställningarna, ta emot och guida besökare på gården, både enskilda och grupper. Ta emot donationer och samla in föremål, dessa skall registreras och placeras på lämplig plats.

AKTIVITETER:

Ansvara för stadsvandringar och kyrkogårdsvandringar som sker i föreningens regi. Ansvara för försäljningen av böcker och föremål i museishopen.

I samarbete med andra grupper i föreningen samordna sin verksamhet vid arrangemang som sker på Callanderska gården.

GEMENSAM IT-RESURS

UPPDRAG:

Bistå styrelsen och arbetsgrupperna i IT-frågor.



MARIEFREDS HEMBYGDSFÖRENING ARBETSGRUPPER 2021

STYRELSE

Ordförande: Tf ordförande: Annica Westling, annica.westling@telia.com
Telefon 0735362172

Kassör: Gudrun Johansen, Sekreterare: Lena Prager.

Ledamöter: Leif Karlsson, Klas Welander, Maj-Britt Larsson, Gunnar Kraatz,
Torsten Björkman, Thorbjörn Ekström.

Ersättare: Lennart Ekengren, Anders Sloma, Lillemor Källrot, Ulla Troeng.

MUSEIGRUPP

Ansvarig: Lennart Ekengren, ekengren48@gmail.com Telefon 0705185190

ARKIVGRUPP

Ansvarig: Lennart Schweitz, lennart.schweitz@gmail.com Telefon 0159-12224

TIDNINGSBEVAKNING OCH ARKIVERING

Ansvarig: Gudrun Johansen, gudrun.johansen@telia.com Telefon 0159-10312

FASTIGHETSGRUPP

Ansvarig: Torsten Björkman, torstenbjorkman2@gmail.com Telefon 070 927 8769

KLÄDSAMLING

Ansvarig: Lillemor Jakobsson, paxmariae@telia.com Telefon 0159-21760

VÄVSTUGA

Ansvarig: Maj-Britt Larsson, bomajbritt@hotmail.com Telefon 073 945 5478

PROGRAMGRUPP

Ansvarig: Lillemor Källrot, lillemor.kallrot@gmail.com Telefon 070 379 3181

TRÄDGÅRDSGRUPP

Ansvarig: Per Aronsson, peraronsson53@gmail.com Telefon 073 675 4976

FOTOGRUPP

Ansvarig: Bengt Rundgren, bengt.rundgren@telia.com Telefon 0159-13568

REDAKTIONSGRUPP

Ansvarig: Mats Söderström, mats.soderstrom@gmail.com Telefon 070 379 3181

PLAN o. BYGGÄRENDE/REMISSER

Ansvarig: Mona Skoglund, mona@ritofoto.se Telefon 070 622 45 24

GEMENSAM IT-RESURS

Mats Söderström, mats.soderstrom@gmail.com Telefon 070 379 31 81