

# VERKSAMHETSPLAN FÖR MARIEFREDS HEMBYGDSFÖRENING 2022

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 stiftel-sens fastighet – Callanderska gården i Mariefred. Hembygdsföreningen är hyresgäst i nämnda gård för museet och andra för föreningen nödvän-diga 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 stadsgårdarna.
- ◆ 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 morgon-dagens 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 planeringen av aktiviteter på Callanderska gården.
- ◆ Genomföra lokalanvändningsprogram och vårdprogrammet för fastigheten.
- ◆ Planera och genomföra årsmöte.
- ◆ Fullfölja avtalet med Kulturgastronomen AB med målsättningen att överlåta driften av cafét till Gripsholms vårdshus fr.o.m. sommaren 2022.

## ARKIV-GRUPPEN

### UPPDRAG

- ◆ Arkivering av dokument, videofilmer och ljudupptagningar. Handha biblioteket.

### AKTIVITETER

- ◆ Registrering av dokument.
- ◆ Digitalisering av ljudkassetter och VHS.
- ◆ Beskrivning av Båtsmansberget.
- ◆ Registrering av Sofias bibliotek.

## FASTIGHETS- GRUPPEN

### UPPDRAG

- ◆ Förvalta Callanderska stiftelsens fastighet.

### AKTIVITETER

- ◆ Färdigställa hantverksboden genom samordning med museet och fotogruppen för kommande utställningar.
- ◆ Utföra ny entré mot Vårdshuset.
- ◆ Färdigmåla fasaden på bodlängan mot Vårdshuset.
- ◆ Färdigställa RWC.
- ◆ Kanttegelsättning i trädgårdslandet med kvarvarande tegel.
- ◆ Börja projektet »utbyte el i stora huset«.
- ◆ Starta upp sjövattenanläggningen.
- ◆ Kontakt med Läsmuseet och lokala entreprenörer.

## REDAKTIONS- GRUPPEN

### UPPDRAG

- ◆ Utgivning av årsskriften Callandern och ansvara för programbladet Dörren.

### AKTIVITETER

- ◆ Bestämma ämnesval och skribenter för de olika artiklarna i Callandern. Välja bilder, layout och tryckning för att kunna presentera en ny Callandern till årsmötet.
- ◆ I nära samarbete med programgruppen producera programbladet Dörren med en sommar- och en vinterupplaga.

## TIDNINGS- BEVAKNINGS/ ARKIVERING

### UPPDRAG

- ◆ Gruppens uppdrag är att klippa ut och arkivera relevanta artiklar om Mariefreds Hembygdsförening, Callanderska stiftelsen och hembygden.

### AKTIVITETER

- ◆ Klippa ut adekvata artiklar från press och arkivera dessa.

## TRÄDGÅRDS- GRUPPEN

### UPPDRAG

- ◆ Callanderska gården, en färggård från 1700-talet mitt i centrala Mariefred. Flera hus finns på gården men här finns också en fantastisk trädgård från tiden. Blomland, kryddträdgård, hushållsland, bär- prydnadsbuskar och rabatter. Det är trädgårdsgruppen som ansvarar för trädgårdens skötsel. Det är ett stort och viktigt uppdrag då trädgården är Callanderska gårdens ansikte utåt och en källa för rekreation och inspiration för många Mariefredsbor och besökare.
- ◆ Vi som är med i denna grupp får skörda det vi sår i de egna landen, vi får fritt plocka blommor, kryddor, bär och frukt i trädgården.
- ◆ För att vi med frivilliga krafter skall klara av uppdraget så har vi i gruppen olika ansvarsområden, en del gemensamma och en del enskilda områden. Det är nu 18 medlemmar i gruppen.

### AKTIVITETER

- ◆ Möte där nya medlemmar presenteras, genomgång av verksamhetsplan och genomgång av förråd och andra lokaler.
- ◆ Delta i vårstädning och åtgärder inför Vårdshusets servering i trädgården. Eventuellt beskärning av träden.
- ◆ Månadsmöten med odlingstips. Vårsådd och gemensamt inköp av gödsel och plantering av en kulturväxt per odlingslott.
- ◆ Skötsel av trädgården och planera och genomföra Öppet hus där barnaktiviteter ska ingå.
- ◆ Studiebesök i lämplig trädgård.
- ◆ Delta i höststädningen och uppföljning av samarbetet med Vårdshuset.

## GEMENSAM IT-RESURS

### UPPDRAG

- ◆ Bistå styrelsen och arbetsgrupperna i IT-frågor.

### AKTIVITET

- ◆ Säkerställa att dataprogrammet för föremålshantering kan användas även i framtiden.
- ◆ Bistå med backup-rutiner.

## VÄVSTUGE-GRUPPEN

### UPPDRAG

- ◆ Väver trasmattor, löpare och handdukar, syr, sticker och virkar textilvaror enligt hantverkstradition. Alla alster är till försäljning och förtjänsten går till föreningen.

### AKTIVITETER

- ◆ Marknadsföra vävstugan på Facebook och i den lokala pressen och att det går att beställa mattor, löpare m.m. från vävstugan.
- ◆ Rekrytera fler medlemmar som väver till gruppen.
- ◆ Fortsätta att utveckla och förnya utbudet av hantverksprodukter.

## FOTO-GRUPPEN

### UPPDRAG

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

### AKTIVITETER

- ◆ Fortsätta scanna in bilder.
- ◆ Utställningen »NilsJohan« i samarbete med museigruppen.
- ◆ Fotoutställning i hantverksboden (när den blir iordningsställd).
- ◆ Bildvisning i församlingshemmet.

## PLAN-&BYGGÄRENDE

### UPPDRAG

- ◆ Remissinstans i Strängnäs kommuns byggnadsärenden som berör Mariefred.

### AKTIVITETER

- ◆ Ge kommunens namnberedning Hembygdsföreningens synpunkter på namn på gator och kvarter på planerade nybyggda områden.

## PROGRAM-GRUPPEN

### 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.

### AKTIVITETER

- ◆ Programgruppen anordnar aktiviteter som vårdar befintliga medlemmars intresse för det som sker i Mariefred och som lockar in nya medlemmar till föreningen.
- ◆ Arbetet bygger på de traditioner som redan finns sedan länge. Vi vill också försöka förnya intresset för andra aktiviteter samt att få många nyinflyttade till Mariefred att öka kunskapen om hembygdsföreningens alla olika engagemang inom verksamheten.
- ◆ Ta hjälp och samordna med andra grupper i och vid arrangemang såsom Valborg, Midsommar och Adventskaffe.
- ◆ Samverkar även med andra föreningar och Strängnäs kommuns kulturförvaltning för att sprida kunskap om hembygdsföreningens aktiviteter och programverksamhet.
- ◆ Programverksamheten för 2022 innehåller julgransplundring utomhus, musik inomhus med franska chansoner, årsmöte i församlingshemmet, modevisning från klädsamlingen, Valborgsfirande, barndagar, Bellmantrubadur i trädgården, stadsvandringar, kyrkogårdsvandringar, musik i trädgården, Mariefreds revyhistoria med videoklipp, teater, adventskaffe och planering inför Gustav Vasas 500-års jubileum 2023.

## KLÄDSAMLINGS-GRUPPEN

### UPPDRAG

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

### AKTIVITETER

- ◆ Bistå med kläder till föreningens klädvisningar.
- ◆ Uppdatera ordningsreglerna för skötsel och utlåning av kläder.
- ◆ Samarbeta med övriga grupper.

# MUSEI-GRUPPEN

## UPPDRAG

- ◆ Huvuduppdraget är att levnadsgöra Mariefredsbygdens historia. Detta görs bland annat genom att vårda samlingarna och göra dem tillgängliga för besökare och guida besökare i museet, på gården och i staden.
- ◆ Ta emot donationer och samla in föremål som har anknytning till Mariefred.
- ◆ Registrera och förvara museets samlingar
- ◆ Kontakt med myndigheter i ärenden som berör Hembygdsföreningens områden.

## AKTIVITETER

- ◆ Starta upp en butik i anslutning till museet under 2022.
- ◆ Anordna en utställning med temat Nils Johan under 2022.
- ◆ Starta upp en utställning i bodlängan tillsammans med foto- och fastighetsgruppen.
- ◆ Anordna guidningar och stadsvandringar.
- ◆ Bemanna museet och butiken.
- ◆ Samarbete med Länsmuseum.

## MARIEFREDS HEMBYGDSFÖRENINGENS ARBETSGRUPPER 2022

**MUSEIGRUPP** – Ansvarig: Lennart Ekengren, ekengren48@gmail.com Telefon 070 518 51 90

**ARKIVGRUPP** – Ansvarig: Lennart Schweitz, lennart.schweitz@gmail.com Telefon 0159-122 24

**TIDNINGSBEVAKNING OCH ARKIVERING** – Ansvarig: Gudrun Johansen, gudrun.johansen@telia.com Telefon 0159-10312

**FASTIGHETSGRUPP** Ansvarig: – Vakant.

**KLÄDSAMLING** – Ansvarig: Lillemor Jakobsson, paxmariae@telia.com Telefon 0159-217 60

**VÄVSTUGA** – Ansvarig: Maj-Britt Larsson, bomajbritt@hotmail.com Telefon 073 945 54 78

**PROGRAMGRUPP** – Ansvarig: Lillemor Källrot, lillemor.kallrot@gmail.com Telefon 070 379 31 81

**TRÄDGÅRDSGRUPP** – Ansvarig: Per Aronsson, peraronsson53@gmail.com Telefon 073 675 49 76

**FOTOGRUPP** – Ansvarig: Bengt Rundgren, bengt.rundgren@telia.com Telefon 0159-135 68

**REDAKTIONSGRUPP** – Ansvarig: Mats Söderström, mats.soderstrom@gmail.com

**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 0705 88 82 77