

Ledøje-Smørum Historisk Forening

Kort beskrivelse af arbejdsopgaver i de forskellige arbejdsgrupper:

Gruppe A – "Registrering"

Registrere indkomne genstande i programmet SARA.

Sortere genstande, lægge på plads, frasortere til udsmidning, afmærke genstandene, hylder og kasser.

Løbende udskifte/forny og rengøre udstillingerne i huset, i montererne og på biblioteket.

Pynte op til jul og påske i salen.

Restaurere, rengøre og evt. montere kromalerierne.

Deltage i planlægning og udførelse af arrangementer, såsom Svenskeslaget.

Gruppe B – Praktiske opgaver

Diverse håndværksopgaver i forbindelse med udstillingerne rundt i huset.

Bortfragtning af ting til udsmidning.

Deltage i planlægning og udførelse af arrangementer, såsom Svenskeslaget.

Gruppe C – Arrangementsgruppen

Idegenerering

Valg af arrangementer – godkendelse i bestyrelsen

Udpegning af tovholdere

Kontakt til eksterne ressource personer

Aftale om tid, sted, betaling, transport, IT support etc.

Udarbejdelse af beskrivelse til Smånyt og hjemmeside

Gruppe D – Årsskriftredaktion

Idegenerering

Valg af artikler – evt. faste indslag (Lokalarkivet/foreningen gennem det sidste år/evt. rejsebeskrivelse) -
Godkendelse i bestyrelse

Udpegning af forfattere og disses accept

Kontakt til trykkeri – aftaler om deadlines

Korrekturlæsning

Layout

Ledøje-Smørum Historisk Forening

Gruppe E – Rejseudvalg

Idegenerering

Forslag til godkendelse i bestyrelse

Udpegning af tovholder - Kontakt til evt. rejsebureau (pris, tidspunkt, rejsebeskrivelse)

Iterativ proces der inden endelig beslutning afklares mellem rejseudvalg, tovholder og bestyrelse

Beskrivelse til Smånyt og hjemmeside - korrekturlæsning

Gruppe F – Hjemmesiden

Oprette indlæg og begivenheder på hjemmesiden.

Vedligeholde informationer på hjemmesiden.

Producerer indlæg til hjemmesiden.

Teknisk vedligeholdelse af hjemmesiden.

Gruppe G – Arkæologi

Vedligehold og pasning af den arkæologiske samling

Gruppe H – Lokalarkiv

Informationsudveksling mellem Historisk Forenings bestyrelse og Egedal lokalarkiv i Smørumovre.

Gruppe I – Smånyt

Modtage indlæg til Smånyt

Opsætte og redigere Smånyt i MicroSoft Publisher. Lave layout med foto, annoncer fra sponsorer, diverse meddelelser.

Korrekturlæsning

Trykning

Udskrive labels til uddeling af Smånyt/Årsskrift

Pakke Smånyt/Årsskrift

Gruppe J – Facebook

Lægge indlæg om foreningens arrangementer o.l. på Facebook

Ledøje-Smørum Historisk Forening

Gruppe K – Foreningsarkiv

Indsamle materialer til arkivet.

Gruppe L – Arkiv og museumsråd

Repræsenterer foreningen i rådet

Gruppe M – Skoletjeneste

Kontakt til skolerne.

Planlægge og arrangere skoledag for klasser.

Bidrage til afvikling af aktiviteterne (undervisning, gruppeindslag, fortællinger og rundvisning, lege inde og ude, evaluering mm).

Gruppe N – Kontakt til kommunen ang. huset

Samarbejde med Egedal kommune om Smørum gl. Skoles vedligeholdelse og daglige drift.

Gruppe O – Lokalelån

Sæsonbooking, to gange om året, (arrangementer, søndagsåbninger, bestyrelsesmøder, arbejdsaftener).

Løbende ændringer og bookinger efter behov.

Gruppe P –

Vedligeholdelse af medlemskartotek – mail-liste.

Udsendelse af mails til medlemmerne fra bestyrelsen.

Gruppe Q – Bestyrelsen

Alle:

Deltage i bestyrelsesmøderne.

Planlægge og deltage i jule- og sommerafslutningerne.

Formand:

Repræsenterer foreningen i forhold til omverden

Lede opgaveløsning i foreningen

Løse en række ad hoc opgaver

Ledøje-Smørum Historisk Forening

Næstformand og sekretær:

Skrive dagsorden og forberede møderne

Skrive referat af møderne.

Planlægge generalforsamling og skrive dagsorden samt referat.

Kontakt til medlemmer, samarbejdspartnere m.fl.

Skrive om årets gang til Årsskriftet.

Deltage i møder om Svenskeslaget. Planlægge og indkøb.

Kasserer: Udarbejdelse af regnskab forelæggelse for revisor og godkendelse

på generalforsamlingen

Udarbejdelse af budget og fremlæggelse på generalforsamlingen

Kontrol af kontingent indbetalinger, afregningen af udgifter og

regninger for foreningen, afstemning af bankudtog og bogføring

af bilag hen ad vejen når der er behov.

Gruppe R – Smykket

Opbevaring og salg af Vikingsmykket (en kopi).

Gruppe S – Sponsor

Kontakt til potentielle sponsorer og opfølgning.

Kontakt til Inga ang. Årsskrifts indhold, omfang, omkostninger.

Lave regnskab og ansøgning til DLF og evt. fonde.

Uddele Årsskrift og fakturaer til sponsorerne i dec.

Gruppe T – De andre hist. Foreninger i Egedal og Ballerup

Erfaringsudvekslinger på møder med de andre foreninger.

Gruppe U – Uddeling af blade

Ledøje-Smørum Historisk Forening

Dele Smånyt ud i ens lokalområde til medlemmer (postkasse).

Der er ca. 150 steder, som skal have bladet lagt i postkassen.

Der er nu 10 uddelere. Nogle uddeler 3-4, andre 30-35 stk. Så

der er brug for flere uddelere. Ca. 50 sendes med post.

Hertil kommer et antal sponsorer, som også får bladet.

Der er ca. 300 medlemmer i alt.

Hertil kommer arbejdet med at kuvertere og sortere til uddelerne.

Smånyt udsendes 3 gange om året.

Gruppe V – Visionsgruppen

Idégenerering

Udvikling af foreningens virke

Fastholdelse af medlemmer og aktive (frivillige)

Promoverer foreningen

Lave oplæg til bestyrelsen om forbedring af foreningens virke

Gruppe Å - Åbent hus – søndage

Planlægge og forestå åbent hus. 1. søndag i hver måned.