

# Aktivitetsplan

- att tänka på

Är aktiviteterna enligt stadgarna?

## § 8.1 Lokala Hyresgästföreningens uppgifter

- Lokal hyresgästförening ska arbeta för inflytande, trygghet och gemenskap för hyresgästerna.
- Lokal hyresgästförening ansvarar även för de frågor som årsmötet beslutar ska ingå i uppdraget och som ryms inom Hyresgärsföreningens verksamhet.

Aktivitetsplanen sträcker sig från årsmöte till årsmöte, det vill säga från 1 mars i år till 28 februari nästkommande år.

**Aktivitet:** Skriv vilken aktivitet ni ska utföra, när den ska utföras och antal gånger per verksamhetsår den planeras att genomföras.

**Målgrupp:** Vem riktar sig aktiviteten till? Exempelvis barn och ungdomar, styrelsen, BIK-ledamöter. Får Lokala hyresgästföreningen verksamhetsmedel genom bostadsbolaget? Då ska aktiviteterna vara för alla hyresgäster i området.

**Kostnad:** Hur mycket kostar aktiviteten? Var noga med att ta med den totala kostnaden och specificera vid behov, tex porto, reskostnader, tryckkostnader, fika. En del bostadsbolag önskar en redovisning på exakt vad pengarna ska gå till då kan ni bifoga en mer detaljerad bilaga till fastighetsägaren.

**Ansvarig:** Vem ansvarar för aktiviteten och planerar genomförandet? Det behöver inte vara styrelsen som ansvarar för allt utan det kan vara tex en hyresgäst i området som vill ha en danskurs, canasta, bingo etc. som ansvarar för just den aktiviteten.

Aktivitetsplan för den Lokala Hyresgästföreningen \_\_\_\_\_

År: \_\_\_\_\_

Aktivitet	Målgrupp	Kostnad	Ansvarig
<b>Summa totalt:</b>			

Underskrift av ordförande i den Lokala Hyresgästföreningen:

\_\_\_\_\_  
Datum: \_\_\_\_\_