

## CHECKLISTA FÖR KONTAKTPERSON.

1. **Cirkulera skrivelser från styrelsen mellan husen i din grupp.**  
Kontrollera så att de inte stannar upp.
2. **Hälsa nya husägare välkomna och informera om vår förening.**  
Ordna gärna ett litet informellt "kafferep" och överlämna lite informationsmateriel. (t.ex. ordningsföreskrifter, ekonomirapport m.m.)
3. **Informera styrelsen - helst kassören - om ägarbyte. Omedelbart !**
4. **Delta i kontaktpersonträffar med styrelsen 1 - 2 gånger per år.**
5. **Samla gruppens boende till en träff för informationsutbyte 1-2 gånger per år.** Håll styrelsen informerad om resultatet av träffarna.
6. **Överlämna kontaktpersonsjobbet till nästa hus i anslutning till föreningsstämman.**
7. **Notera, och till styrelsen påtala, skador och slitage i och omkring din husgrupps närområde.**
8. **Ansvara för att kontaktpärmen hålls aktuell.**

## DIN KONTAKTPERSON (KP) TILL DIN TJÄNST.

Kontaktperson (KP) är till för att underlätta kommunikationen mellan husägarna och samfällighetsföreningens styrelse.

Till din KP kan du gå med alla frågor, påpekande, lovord, eventuella klagomål samt - sist men inte minst - NYA IDÉER rörande Samfällighetsföreningen verksamhet. (d.v.s skötsel och underhåll av Grönområde, Garage, P-platser och gatubelysning i vårt område).

-- Fler områden ???? Endast din fantasi begränsar styrelsen.

Hos din KP finns nu en pärm med följande innehåll :

1. Checklista för kontaktperson ( riktlinje för arbete som KP)
2. Adresslista till styrelsen och alla KP.
3. Varför har vi en samfällighetsförening ?
4. Vart går mina pengar ?
5. Trafik och ordningsregler.
6. Protokoll från stämмо- och styrelsemöten och cirkulationslistor.
7. Enkäter.
8. Information vid KP-möten med styrelsen.
9. Gårdsaktiviteter.
10. Karta.
11. Stadgar.

OBS! Stöd din KP i dennes arbete. Var aktiv !  
Kom med nya - eller gamla - idéer och påpekande !  
Låt oss göra Vidingsjö IX Samfällighetsförening till  
VÅR förening, inte något abstrakt och obestämbart,  
utan en förening som skapar gemenskap i området.