

Arbetsordning PRO Gävleborgs styrelse

Antagen av styrelsen 2018-10-17

Ändrad text, utifrån nya stadgar vid 2022 års kongress, 2023-04-26



Distriktsstyrelsen DS

DS är under verksamhetsåret PRO Gävleborgs beslutande organ och leder distriktets verksamhet i överensstämmelse med PRO:s stadgar och handlingsprogram samt i övrigt vad årsmötet beslutat och fastställt. PRO Gävleborg har en kanslifunktion om 100 % vars arbetsuppgifter är att administrera ekonomi och bokföring, ge service till samorganisationer, föreningar och enskilda PRO-medlemmar samt till distriktsstyrelsen.

- Antal sammanträden fastställs i samband med den verksamhetsplan som antas vid annat beslutsfört distriktsmöte än årsmöte.
- Ordförande kallar ledamöter och ersättare till styrelsemöten. Dagordning skall vara berörda tillhanda minst sju dagar före ett möte. Revisorer och Valberedning har närvarorätt och ska erhålla dagordning till varje styrelsemöte.
- Protokoll skall föras av sekreteraren och justeras av ordförande och en ledamot. För uppföljning av fattade beslut ska föregående mötesprotokoll avseende DS och AU bifogas dagordning till nästkommande möte.
- Styrelsen har gemensamt arbetsgivaransvar och ansvar för information, på hemsida, facebookside och att verksamheten sköts enligt beslut vid årsmöten eller annat beslutsfört distriktsmöte samt följer stadgar och handlingsprogram som är kongressbeslut.
- DS ledamöter och ersättare ska som regel delta i träffar som arrangeras av DS (ordförandeträffar etc).
- Ordinarie ledamöter och ersättare i DS får 250 kr/protokollfört möte. För digitalt möte är ersättningen 125 kr/protokollfört möte
- Ledare av kurs som ej är ansvarig i ett råd ersätts med 200 kr/dag + 200 kr för förberedelse av kurs.
- Ledamöter i Råd får 250 kr / protokollfört/minnesantecknat möte. För digitalt möte är ersättning 125 kr/protokollfört/minnesantecknat möte.
- Var och en som deltar i någon av ovanstående aktiviteter skriver reseräkning som ska verifieras av kassör eller ordf.

Ordförande har närvaro- och förslagsrätt i samtliga råd.

Arbetsutskottet AU

AU utses vid det konstituerande sammanträde som hålls direkt efter årsmötet. I AU ingår ordförande, vice ordförande, sekreterare, kassör och studieorganisatör.

- AU sammanträder, i likhet med DS, enligt datum i den verksamhetsplan som antas vid annat beslutsfört distriktsmöte än årsmöte
- AU bereder och beslutar, mellan styrelsens sammanträden, frågor som inte är av den vikt att styrelsens ställningstagande, enligt stadgarna eller i övrigt, erfordras
- DS fastställer AU:s befogenheter enligt stadgarna
- protokoll skall skrivas av sekreteraren och justeras av ordföranden
- protokollet ska föredras i styrelsen, vid närmast följande styrelsemöte och förmedlas till samtliga styrelseledamöter, ersättare, revisorer och valberedningen.



Ekonomisk förvaltning

Firmatecknare:	Utses av DS – varav två i förening tecknar PRO Gävleborgs ideella förening.	
Utanordningar:	Utanordningar av räkningar görs av ordförande eller kassör. Egna räkningar får inte utanordnas.	
Verifieringar:	Alla utgifter och inkomster ska styrkas av verifikat. Reseräkningar och representationskostnader ska verifieras med uppdragsredovisning och namn på de personer som deltagit i representationen.	
Deltagaravgifter:	Avgifter från deltagare i kurser och konferenser etc. skall inbetalas på distriktets bank eller postgiro.	
Bokföring:	Fortlöpande bokföring och månatlig skattedeklaration utförs av kanslist och granskas av kassör, ordförande och revisorerna.	
Bokslut:	Bokslut upprättas av kassören och föreläggs AU och DS inför beslut i årsmötet.	
Personalärenden:	Anställningar ska beslutas - enligt förslag från kassören – av.....DS Semester/Tjänstledigt beviljas av.....Kassören Lönesättning beslutas av.....AU	
Likvida medel:	Likvida medel placeras på PRO Gävleborgs företagskonto.	
Krediter:	Upptagande av krediter.	Styrelsen
Reparation/Underhåll	Upp till 15 000 kr	AU
Inköp inventarier:	Över 15 000 kr	Styrelsen
Representation	Representation skall vara restriktiv och alkoholfri.	Ordförande AU

Ordförande

Ordförande utövar i samråd med styrelsen en övergripande och samordnad ledning av distriktet och dess styrelses verksamhet.

Ordförande ingår i styrelsens arbetsutskott.

Ordförande har ansvar för:

- att kallelse med dagordning utgår till AU, DS, årsmöte eller annat beslutsfört distriktsmöte (ordförandeträff)
- att förberedande och genomförande sker av distriktets AU, Styrelse, Årsmöte och Höstmöte.
- att verkställande sker av beslut som fattats av AU, Styrelse, Årsmöte, och Höstmöte.
- att fördela och delegera arbetsuppgifter som ska verkställas och ge förutsättningar och stöd till den/dem som ska utföra en uppgift.
- att innehållet i distriktets informationsblad kan publiceras.
- att vara organisationens ansikte utåt.
- att delta i de träffar som Riks arrangerar för distriktsordföranden och vara firmatecknare.

Vice ordförande

I vice ordförandens arbetsuppgifter ingår:

- att vara ledamot i distriktets AU
- att ersätta ordförandens när denne är förhindrad att utföra uppdrag
- att stå till förfogande för utredningar
- att representera distriktet i olika sammanhang

Övrig uppgift:

- att ingå i något av de råd som förekommer



Kassören

I kassörens arbetsuppgifter ingår:

- att vara ledamot i distriktets AU
- att medverka till största möjliga säkerhet i den ekonomiska förvaltningen
- att ansvara för den ekonomiska redovisning som enligt stadgarna ska bedrivas i enlighet med god bokföringssed
- att ge styrelsen fortlöpande rapporter om ekonomisk situation och utfallet av olika aktiviteter
- att tillsammans med AU utarbeta budgetförslag för beslut i styrelsen och annat beslutsfört distriktsmöte än årsmötet (ordförandeträff)
- att tillsammans med AU upprätta förslag till bokslut för beslut i styrelsen och årsmötet
- att ansvara för årsdeklaration till skattemyndigheten
- att senast en månad före revision av distriktets ekonomiska förvaltning ge revisorerna tillgång till underlag för revision
- att tillsammans med AU bevaka att distriktet erhåller regionens – och andra bidrag som är möjliga att få, samt i övrigt föreslå åtgärder för att säkra distriktets ekonomi
- att vid behov utbilda och vara ett stöd till kassörer i föreningar och samorganisationer

Övriga uppgifter:

- att ingå i något av de råd som förekommer



Sekreteraren

I sekreterarens arbetsuppgifter ingår:

- att vara ledamot i distriktets AU
- att skriva protokoll för DS och AU
- att skriva minnesanteckningar när så krävs
- att utarbeta underlag och förslag till verksamhetsplan som presenteras AU och styrelsen **före augusti månads utgång**, för beslut i styrelsen och annat beslutsfört distriktsmöte än årsmötet (ordförandeträff)
- att utarbeta underlag och förslag till verksamhetsberättelse som presenteras AU och styrelsen **före januari månads utgång** för beslut i årets första styrelsemöte och årsmötet.
- att ansvara för diarietföring och arkivering.
- att representera distriktet i olika sammanhang
- att vid behov utbilda och vara ett stöd till sekreterare i föreningar och samorganisationer

Övriga uppgifter:

- att ingå i något av de råd som förekommer

Studieorganisatören

I Studieorganisatörens uppgift ingår:

- att vara ledamot i distriktets AU
- att genom kontakter med ABF Gävleborg hålla sig väl informerad om aktuella kurser och studiecirklar
- att noggrant följa distriktets verksamhet för att bedöma vilket utbildningsbehov som föreligger och som beräknas uppkomma på kortare och längre sikt
- att utifrån antagen verksamhetsplan tillsammans med AU fastställa detaljplanering och genomförande
- att vid behov utbilda och vara ett stöd till studieorganisatörer i föreningar och samorganisationer

Övriga uppgifter:

- att vara sammankallande i studierådet

Verksamhetsansvariga/Sammankallande

Utsedd verksamhetsansvarig skall inom fastställt verksamhetsområde till AU och DS lämna förslag till följande uppgifter:

- verksamhetsplan för kommande verksamhetsår, som ska antas på Höstmötet, ska lämnas till sekreteraren **senast den 10 augusti**
- verksamhetsberättelse för det gångna årets verksamhet, som ska antas på Årsmötet, ska lämnas till sekreteraren **senast den 10 januari**

Samarbete kommunvis enl. stadgar kongress 2022 Samorganisationerna

PRO Gävleborg har inom sitt geografiska område 10 kommuner och PRO har en samorganisation i varje kommun, utom Ovanåker som har endast en PRO-förening. Distriktsstyrelsens uppfattning är att samorganisationerna har en viktig uppgift för stabilitet och utveckling och ska finnas kvar i organisationen. De samorganisationer som saknar representation i Distriktsstyrelsen har utsedda kontaktpersoner, se bilaga.

Enligt nya stadgar från kongress 2022 kan föreningar i en kommun välja bort det organisationsled som tidigare varit ett krav på samorganisation. Det innebär att föreningarna inom en kommun själva ska ta ansvar för ett samarbete enligt följande:

- samverka för att stärka dels PRO:s intressepolitiska arbete i KPR eller motsvarande, dels medlemsnyttan
- besluta om representation i KPR, se vidare §7
- samverka om kommunala angelägenheter
- verka för att nya föreningar bildas
- arbeta med gemensamma aktiviteter i form av studier, medlemsrekrytering och medlemsvård.

För att stimulera studieverksamheten får varje samorganisation - från distriktet - ett bidrag som för närvarande beräknas på 10 kr/medlem utifrån medlemsantal sista december föregående år. Bidraget utbetalas under förutsättning att verksamhetsberättelse och bokslut varje år inlämnas till distriktsexpeditionen.

Kontakt med Samorganisationerna

Distriktsstyrelsen har tidigare utarbetat en modell för styrelseledamöter/ersättares kontakter mellan DS och varje samorganisation. Den modellen ändras nu till att utse kontaktpersoner, endast till de samorganisationer som saknar representation i DS.

Syftet med modellen är att stärka kontakterna mellan DS och samorg. PRO Gävleborgs distriktsstyrelse har en bestämd uppfattning om att samorganisationerna har en betydande roll för en stark organisation.

Det här DS-uppdraget innebär att skapa en kontaktyta för dialog och erfarenhetsutbyte, att förmedla och ta emot information på ett enkelt och klargörande sätt.

- *En bra början är att ta kontakt med samorganisationens ordförande för presentation och för att enas om förutsättningar för möten.*
- *Lämpliga mötestillfällen kan vara höstmötet och/eller årsmötet.*
- *Ett tillfälle för att förmedla information från distriktsstyrelsen och möta frågor och information från samorganisationen. Helt enkelt ett möte i dialog om stort och smått som kan främja PRO Gävleborgs utveckling.*

Genom dialog om vardagssituation och framtid skapas förutsättningar för GEMENSAM utveckling som på bästa sätt kan berika PRO Gävleborgs verksamhet.



Kontaktpersoner till samorganisationer som saknar representation i Distriktsstyrelsen

Gävle	Lena Wejander
Hofors:	Barbro Berglind
Nordanstig:	Maj-Britt Norlander

Samorganisationer som har representant i Distriktsstyrelsen

Sandviken:	Margareta Stenberg, ledamot
Ockelbo:	Lisbeth Persson, ledamot
Ljusdal:	Kjell Nilsson, ledamot
Hudiksvall:	Maj-Britt Norlander ordförande i samorg
Söderhamn:	Birjer Olsson, ordförande i samorg
Bollnäs:	Agneta Olsson, ordförande, samorg
Ovanåker:	Ralf Ivarsson, ordförande i föreningen

**Utdrag ur PRO Gävleborgs anvisningar om Intressepolitik
PRO:s rådsverksamhet i Region Gävleborg
och
i kommuner som ingår i länet/regionen.
RPR Regionalt PensionärsRåd och KPR Kommunala PensionärsRåd**

Inom ramen för PRO:s arbete med intressepolitiska frågor finns formella samarbeten mellan RPR och Region Gävleborgs styrelse och mellan varje KPR i de tio kommuner som ingår i region Gävleborg.

Det är ett samarbete som har legitimitet genom reglemente eller annan överenskommelse som antagits av regionstyrelsen för RPR och kommunstyrelsen eller annan politisk nämnd för KPR. I råden ingår också andra pensionärsföreningar.

PRO:s intressepolitiska arbete har tre olika nivåer: Riks, region och kommun. I regionen finns **Regionalt Pensionsråd RPR** och i varje kommun finns ett **Kommunalt Pensionärsråd KPR**. På Riksnivå finns **Handlingsprogrammet** som anger olika områden som påverkar och berör äldres möjligheter till goda livsvillkor. Områden som förekommer i regionala och kommunala frågor och beslut.



Ledamöter och ersättare utses efter varje allmänt val och väljs för en valperiod. *Ledamöter till RPR* utses av distriktets årsmöte och *ledamöter och ersättare till KPR* utses av varje samorganisations årsmöte utifrån nomineringar från föreningarna. I kommuner med endast en förening utser årsmötet ledamöter och ersättare. Där samråd eller annan samarbetsform ersätter samorganisation har föreningarna ett gemensamt ansvar att utse leda-möter och ersättare för valperioden.

Valda ledamöter ska anmälas till kommunen och distriktet.

Distriktsstyrelsen arrangerar varje år minst en utbildningsdag för samtliga ledamöter i RPR och KPR och ordförande i samorganisationerna.

Det är angeläget att PRO har en väl fungerande verksamhet i samverkan med andra pensionärsföreningar som har plats i rådet.



PRO firar 80 år - 2022

Ordföranden i PRO genom åren:

1942-1951 Karl Pettersson, byggnadssnickare, Malmö.

1951-1961 Olof A Linders, sparbanksman och godtemplarbas, Trelleborg

1961-1974 Axel E Svensson, facklig ombudsman, Malmö

1975-1977 Artur Kaibjer, chef för BPA Kalmar

1977-1979 Arne Geijer, tidigare LO-ordförande

1979-1996 Lars Sandberg, tidigare ordförande i Statsanställdas förbund

1996-2004 Lage Andréasson, tidigare ordförande i Svenska Livsmedelsarbetareförbundet

2004-2008 Lars Wettergren, tidigare bl a chef för Stockholms läns äldrecentrum

2008-2015 Curt Persson, tidigare ordförande i Statsanställdas förbund

2015- 2022 Christina Tallberg, PRO:s första kvinnliga ordförande

2022 - Åsa Lindestam

Källa: 60-årsboken om kamp för demokrati och välfärd, utgiven av PRO, av Nils Viktorsson 2002.