

Anvisningar/regler för Styrelse/Råd/Tävlingar

Antagen av styrelsen 2018-10-17

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



PRO

Distrikt Gävleborg



**Gemensamma anvisningar för
all verksamhet inom PRO Gävleborg**
PRO Gävleborg, Södra Centralgatan 10, 802 50 Gävle
pro.gavleborg@gavleborg.pro.se

Alla som har någon form av uppdrag bör ha kännedom om:

Stadgar

Handlingsprogram

Verksamhetsplan för både distriktet och RIKS

Resepolicyn för PRO

Distriktsstyrelsen (DS) väljer utifrån förslag från distriktets valberedning, sammankallande till respektive råd-/tävlingsverksamhet för en period av två år. Under den tidsperioden väljer styrelsen vid behov ny ledamot eller sammankallande i ett fyllnadsval. För att få ersättning för deltagande i ett rådsmöte/aktivitet krävs att vara vald av distriktsstyrelsen.

Kallelse till möte avseende, föreningsansvariga inom distriktets råds- eller tävlingsverksamhet ska göras av distriktets administration i samarbete med sammankallande/ansvarig för respektive verksamhet. Kallelsen skickas till:

- ansvariga i en förening för aktuellt råd- eller tävlingsverksamhet
- sammankallande och rådsledamöter för aktuell verksamhet
- för kännedom till samtliga föreningsordföranden
- samtliga förenings e-postadresser

Närvarolistor ska skrivas vid möten/aktiviteter och undertecknas av sammankallande eller ansvarig i respektive råd-/tävlingsverksamhet. Ett krav för att reseersättning och ev. arvoden ska utbetalas. Listorna ska sändas till distriktsexpeditionen.

Protokoll eller minnesanteckningar justerade av sammankallande/ansvarig för råd-/tävlingsverksamhet skall finnas för all förekommande verksamhet och sändas till *distriktsexpeditionen* för kännedom och arkivering.

Anmälningar för deltagande i RIKS kurser ska göras av den som ska delta och meddelas distriktsexpeditionens kanslist. Anmälan till annan kurs/aktivitet ska alltid göras av distriktsexpeditionens kanslist. Vid lokala kurser kan inbjudningar göras av annan person, men ska förmedlas i utskick av distrikts-expeditionens kanslist. Kursinbjudan skickas också till webbredaktör.

För att få en **”levande/aktiv” hemsida** krävs att de olika aktiviteter som förekommer inom distriktets verksamhet rapporteras till kommunikations-rådets webbredaktör som administrerar distriktets hemsida.

Dessutom bör alla **tänka på kostnaderna** för att kommunicera inom distriktet. D v s sända material, handlingar och annan korrespondens via e-post där så är möjligt och om möjligt även hålla digitala möten. Tänk på att hålla nere porto och resekostnader.



Vid **personlig uppvaktning** föreslås att Trippelskraplotter och blommor används som present.

Vid **avtackning** när personer lämnar ett styrelseuppdrag eller annat uppdrag inom ramen för distriktets olika råds-/tävling-verksamheter, DS valberedning eller revisorer och revisorsersättare, ska det göras med blomsterbukett eller blomstercheck samt Trippelskraplotter, som överlämnas vid närmast följande årsmöte eller höstmöte.



Kontakt med media: Om du har en aktivitet i din egen förening som du vill ska uppmärksammas så kontakta gärna media. Kan vara bra i arbetet med medlemsrekrytering. Däremot om du som aktiv i en förening eller samorganisation kontaktas av journalister angående någon av PRO:s intressepolitiska frågor eller annat som handlar om övergripande verksamhet, som kräver ställningstagande för PRO:s räkning, hänvisar du till **PRO Gävleborgs ordförande**.

Angeläget att informationen fungerar bra mellan verksamhetsansvariga och distriktsstyrelse.

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 distriktets årsmöte beslutat och fastställt. PRO Gävleborg har en kanslifunktion på 100 % som administrativ resurs för distriktets Råds- och tävlingsverksamhet, föreningar och samorganisationer, enskilda medlemmar samt distriktsstyrelsen.

- Antal sammanträden fastställs i samband med den verksamhetsplan som antas vid annat beslutsfört distriktsmöte än årsmötet.
- 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 tagna beslut ska föregående mötesprotokoll avseende DS och AU bifogas dagordning till kommande möte.
- Styrelsen är gemensamt ansvarig för information, hemsida och att verksamheten sköts enligt beslut vid årsmöten och annat beslutsfört distriktsmöte än årsmöte, samt följer stadgar och handlingsprogram som är kongressbeslut.
- Styrelsens samtliga ledamöter och ersättare har skyldighet att ta del av e-post i den egna inkorgen när avsändaren har styrelseuppdrag. Och när så krävs, svara så snart det är möjligt.
- DS ledamöter och ersättare ska som regel delta i träffar som arrangeras av DS (ordförandeträffar etc).

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 i 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.

PRO Gävleborgs verksamhetsplan

PRO-kongress 2022 har i stadgarna tagit bort kravet på Höstmöte.

I stadgarnas §6 moment 2 står följande: "Årsmötet eller annat beslutsfört distriktsmöte behandlar styrelsens förslag till verksamhetsplan och budget".

Vid PRO Gävleborgs Årsmöte 2023-03-29 beslutades att distriktets föreningsordförande eller utsedd ersättare ska ta beslut om verksamhetsplan, budget och årsavgift.

Distriktet har följande Råd med ansvar för olika verksamheter och tävlingar som har riksmästerskap. Studieråd, Medlemsråd, Hälso-och friskvårdsråd, Kommunikationsråd, Trafik- och säkerhetsråd, Reseråd och Konsumentråd. Riksmästerskap arrangeras i Boule, Bowling, Golf, Orientering och PRO-vetar-tävlingar. Dessutom finns ett Regionalt pensionärsråd, RPR och kommunala pensionärsråd KPR i de 10 kommuner som ingår i distriktet som omfattar Gästrikland och Hälsingland.

Verksamhetsplan och budget ska utarbetas och beslutas i fyra steg + ett.

1. Råds- och tävlingsansvariga har uppdraget att varje år göra en planering till distriktets verksamhetsplan för kommande år. Planen lämnas till distriktets sekreterare senast den 10 september varje år.
2. DS utarbetar en inledning utifrån ett övergripande perspektiv och gör ett för PRO Gävleborgs räkning, urval av Intressepolitiska områden från PRO Riks Handlingsprogram.
3. När förslag från beskrivna verksamhetsområden har sammanställts för distriktets förslag till verksamhetsplan och budget skickas förslaget till samtliga PRO-föreningars ordförande för möjligheten att göra en genomgång i den egna föreningen, som ett led i den demokratiska processen.
4. Vid det ordförande-möte som ordnas senast under första halvan av nov månad, ska beslut om distriktets verksamhetsplan och budget antas. Inför det beslutet finns här möjligheten att påverka innehållet i förslaget, om det t.ex. finns önskemål om tillägg eller förändring i de olika verksamheter som förekommer.

Om ordförandemötets beslut för verksamhetsplan och budget, kräver redaktionella justeringar i dokumentet, görs dessa vid årets sista DS.

PRO Gävleborgs Valberedning

Utdrag ur stadgar för PRO

”Årsmötet tillsätter en valberedning på minst tre (3) ledamöter, varav en skall vara sammankallande. Valberedningen ska skriftligen ta kontakt med föreningarna för att få in nomineringar.”

Tillsättande av distriktets valberedning sker genom val vid varje årsmöte och ledamöterna väljs på ett år. Inför varje årsmöte skall Distriktsstyrelsens sekreterare kontakta sittande ledamöter i valberedningen för uppgift om avhopp eller intresse av att kandidera för omval.

Resultatet av den genomgången ska sedan skickas till samtliga föreningar och samorganisationer med uppmaning att nominera för val vid kommande årsmöte. Nomineringar kan då antingen göras vid årsmötet eller skickas in till distriktets sekreterare som till årsmötet informerar om inkomna nomineringar. Därefter väljer årsmötet de personer som ska ingå i distriktets valberedning kommande år.

Valberedningen har också uppdraget att vid behov föreslå sammankallande och ledamöter till något av de sju verksamhetsråd som finns i distriktet samt föreslå tävlingsansvarig inom Gästrikland eller Hälsinglands avseende tävlingar som ingår i PRO:s Riksmästerskap.

Verktyg för valberedningar - Organisationens viktigaste organ





Aktivera "många" i verksamhetsplaneringen!

PRO Gävleborgs Råds- och Tävlingsverksamhet

Omfattningen av distriktets hela Råds- och Tävlingsverksamhet antas av distriktsstyrelsen, vid det planeringsmöte som varje år hålls efter genomfört Årsmöte. Vid det tillfället väljs sammankallande och ledamöter för aktuella råd och tävlingsverksamheter för en period om ett år. Om någon person lämnar sitt uppdrag under året görs fyllnadsval.

Undantagen från angiven period för val är det Regionala Pensionärsråd som väljs för en period om fyra år enligt den mandatperiod som gäller för allmänna val.

Regionala PensionärsRådet (RPR)

Årsmötet utser sex ledamöter som ska representera PRO i det Regionala PensionärsRåd som Region Gävleborg administrerar och bedriver. Tiden för uppdraget avser gällande politiska mandatperiod på fyra år. För att vara valbar till RPR ska medlem vara mantalsskriven i aktuell region,

Kommunala PensionärsRåd KPR

Samorganisationen i respektive kommun utser ledamöter och ersättare till Kommunala PensionärsRådet, **utifrån nomineringar från föreningarna.**

I kommuner med endast en förening ska årsmötet utse ledamöter och ersättare. I kommuner utan samorganisation har samtliga föreningar i kommunen ett gemensamt ansvar att utse ledamöter och ersättare i KPR. Tiden för uppdraget avser gällande politiska mandatperiod på fyra år. För att vara valbar till KPR ska medlem vara mantalsskriven i aktuell kommun.

Valet av KPR-ledamöter ska anmälas till kommunen och till distriktet.

Studieråd

Studierådet skall bestå av fem (5) ledamöter. Årsmötet beslutar om studieorganisatör som alltid är rådets sammankallande och som kallar till möte senast sju (7) dagar för ett möte. Rådet utser sekreterare som skriver minnesanteckningar som justeras av sammankallande. Studierådet ska bereda och planera distriktets studieverksamhet under ledning av studieorganisatören. Förslag till kommande års verksamhetsplan skall inlämnas till distriktets sekreterare senast den 10 september. Verksamhetsberättelse för föregående år ska inlämnas till distriktets sekreterare senast den 10 januari. - Förekommande handlingar ska samlas i pärm på distriktsexpeditionen.

- Dokument av vikt/intresse ska sparas digitalt i distriktets molnfunktion eller i pärm på distriktet.
- All post administreras genom distrikts-expeditionen i samråd med studieorganisatören.
- *Bokningar av lokaler för kurs eller träff med utbildning ska samordnas genom distriktsexpeditionen för att få bästa möjliga ekonomi och andra förutsättningar.*

Rådet ansvarar även för:

- att känna till PRO:s eget studiematerial genom kontakter med ABF i länet hålla sig väl informerad om aktuellt cirkelmateriel
- att noggrant följa distriktets verksamhet genom övriga av distriktets råd, i syfte att bedöma vilket studiebehov som finns och som beräknas uppkomma över kortare och längre sikt
- att efter verksamhetsplanens fastställande svara för planering och genomförande i samråd med distriktets ansvariga för respektive verksamhetsområde
- att om möjligt på kurser använda sig av den kunskap som finns hos Riksorganisationens anställda.
- att så långt det är möjligt aktivt delta i genomförandet av kurser som ordnats i distriktet
- att aktivt medverka till att största möjliga ekonomiska bidrag kan erhållas till kurserna
- att medverka till att öka medlemmars möjligheter till meningsfulla och stimulerande kulturupplevelser

ABF och PRO:s folkhögskola är värdefulla samarbetspartners i utbildningar.



Medlemsråd, Konsumentråd, Kommunikationsråd, Trafik- och säkerhetsråd, Reseråd, Hälso- och friskvårdsråd

I distriktsstyrelsens utsedda Råd skall - vart och ett - bestå av tre-fem (3-5) ledamöter som skall väljas vid ett DS-möte. Förslag till ledamot kan lämnas av samman kallande eller annan DS-ledamot. I varje Råd ska finnas sammankallande som kallar till möte senast sju (7) dagar före ett möte. Minnesanteckningar från varje möte ska skrivas och skickas till distriktsexpeditionen.

Inom varje råd skall det inför ett annat beslutsfört distriktsmöte än årsmöte varje höst utarbetas förslag till en verksamhetsplan för kommande år, som senast den 10 september inlämnas till DS sekreterare. Inför varje Årsmöte skall det göras en verksamhetsberättelse över det gångna året som senast den 10 januari ska inlämnas till DS sekreterare.

- Förekommande handlingar för respektive Råd skall samlas i pärm på distriktsexpeditionen.
- All post administreras genom distriktsexpeditionen i samråd med sammankallande för varje Råd.
- Om DS inte är representerat i något Råd, äger distriktsstyrelsen rätt att utse adjungerande ledamot.

Medlemsråd

Rådet ansvarar även för:

- att kontaktombuden får en grundläggande utbildning och fortbildning i PRO:s hållning till denna verksamhet
- att de kontaktombud som utses i föreningar ~~som~~ har lokala förutsättningar för direkt kontakt med aktuella medlemmar
- ett arbete som främjar att medlemmar stannar kvar i sin förening och att aktiviteter för rekrytering ökar antalet medlemmar.

Beslut om Medlemsråd togs i DS 24 maj 2018. Det visar sig dock att PRO-kontakt och Medlemsrådets arbete ligger så nära varandra att båda vinner på att de bildar ett och samma råd. Beslut i DS 2020-03-04 §5.

I anslutning till medlemsrådet finns numera projektet Medlemsraketen 2022 som drivs från RIKS som har en utsedd Raketforskare från varje distrikt. Tre team ingår i raketten: Raketforskare, Medlemsansvariga och Pilotföreningar. Syftet är att gemensamt skapa lättanvända och digitala verktyg och kanaler, forum och metoder för att inspirera, kommunicera och informera varandra tvärs över geografiska distrikt och förenings-gränser.



Konsumentråd

Rådet ansvarar även för:

- att förmedla kunskaper inom området till PRO-föreningar, och skapa förutsättningar för konsumentombudens arbete med konsumentfrågor
- att ställa krav på närservice av varuförsörjning, post, apotek och annan service
- att PRO:s årliga prisundersökning planeras och genomförs i största möjliga omfattning inom hela distriktet



Från och med nu
får alla PRO:are som behöver stöd
med krångliga konsumentfrågor
ta hjälp av Konsumentcentrum som är en del av tidningen Råd & Rön.

Kommunikationsråd

Rådet ansvarar även för:

- att samordna information till samorganisationer och föreningar via olika kanaler
- se till att ~~vi följer~~ PRO kommunikationshandbok och grafiska manual följs
- att hålla distriktets hemsida uppdaterad
- att ansvarig för medlemsregistret Harald utses i föreningarna och att **dessa ges möjlighet till fortbildning**
- att webb-redaktörer utses i föreningarna och ges möjlighet till fortbildning
- vara en länk mellan PRO Riks och föreningarna för kommande digitala utveckling
- att It-ansvarig och webb-redaktör ingår i rådet
- att utforma distriktsbilaga till PRO-tidningen.

Trafik- och säkerhetsråd

Rådet ansvarar även för:

- att trafikombud utses i föreningarna i syfte att ge medlemmar god information i trafikfrågor och insikt om ett trafiksäkert beteende
- att samverka med polis, kommunernas trafiksäkerhetsråd och trafiksäkerhetsorganisationer
- att ställa krav på att trafiktekniska åtgärder vidtas i områden där det vistas många äldre trafikanter
- att ställa krav på att allmänna kommunikationsmedel så långt möjligt anpassas till äldre och handikappades behov
- att ta initiativ till återkommande lokala aktiviteter där syn- och hörselhjälpmedel demonstreras
- att medverka i NTF regionala äldreråd
- att arbeta för säkerhet i vardagen och mot fallolyckor och åldringsbrott

Reseråd

Rådet ansvarar även för:

- att vid behov samordna resor i distriktet bl a utifrån avtal med Viking Line och andra förekommande researrangörer. I uppgiften ingår även planering av de årliga resorna till distriktets årsmöte.
- Beslut i DS 3 mars 2020 §6.

Hälsa- och friskvårdsråd

Rådet ansvarar även för:

- att förmedla kunskaper inom området till PRO-föreningar och skapa förutsättningar för friskvårdsombudens arbete inom hälsa och friskvård
- att stärka medlemmars insikt om betydelsen av att förbli vid god hälsa genom ökad kunskap om hälsosamma vanor och fysiska aktiviteter
- att bevaka samhällets arbete med förebyggande hälso- och friskvård för äldre



Tävlingsverksamheter som ingår i PRO:s Riksmästerskap Boule, Bowling, Orientering, Golf och PRO-vetarna

En ansvarig för varje tävlingsområde som anges i rubriken och som omfattas av PRO Gävleborgs verksamhet, ska finnas i vardera Gästrikland och Hälsingland

Ansvariga för kostnader vid förekommande tävlingar inom föreningar, samorganisationer och landskap

Kostnader i samband med tävlingar som förekommer inom enskilda föreningar svarar varje förening för.

Kostnader i samband med tävlingar/aktiviteter som arrangeras mellan varje samorganisations föreningar, svarar samorganisationen för.

Kostnader i samband med tävlingar inom landskapen, svarar varje deltagande förening för.

Kostnader i samband med delfinaler mellan Samorganisationer inom samma landskap och vid landskapsfinal svarar deltagande Samorganisationer för.

Ansvariga för kostnader vid Distriktsmästerskap

Kostnader i samband med distriktsmästerskap, svarar distriktet för enligt följande: Rese- och lunchkostnader för deltagande lag, två ansvariga för aktuell tävling, en övrig funktionär och distriktsstyrelsens representanter vid Distriktsfinal.

Ansvariga för kostnader vid Region- och Riksmästerskap

I de fall Riks inte står för kostnaderna... är det distriktet som svarar för rese- och lunchkostnader för de två ansvariga för aktuell tävling och för distriktsstyrelsens representanter vid Region och Riksfinal.

I alla sammanhang när det gäller resor är det PRO:s resepolicy som gäller.

Och GRUNDREGELN är att resor bokas enligt billigaste och miljövänligaste färd sätt.

Om logi krävs kontakta PRO Gävleborgs kansli före resan, för godkännande av kostnaden tel. 026-61 28 51 eller pro.gavleborg@gavleborg.pro.se



Distrikts-/Region-/Riksfinal

Arrangerande Samorganisation ansvarar i samråd med distriktsansvariga och distriktsstyrelsen för alla kringarrangemang i samband med en distriktsfinal. Distriktsstyrelsen ansvarar för prisutdelning samt att lag och utsedda funktionärer avtackas med trippelskrapslotter. Vid Region- och Riksfinal bör distriktsstyrelsen vara representerad.

Gemensamt för de tävlingsverksamheter som förekommer inom PRO Gävleborg, gäller att styrelsen väljer landskapsansvariga.

- Närvarolistor från möten ska lämnas till distriktsexpeditionen som underlag för utbetalning av mötesarvoden/ersättningar
- Förekommande handlingar ska förvaras i pärm på distriktsexpeditionen.
- All post administreras genom distriktsexpeditionen i samråd med utsedd ansvarig för respektive verksamhet.



Boule

Utsedd ansvarig ska verka för att:

- sprida information till PRO-föreningar om Boule och dess regler
- fler PRO-föreningar deltar i tävlingarna
- det görs samma upplägg av tävlingen oavsett plat



Bowling

Utsedd ansvarig ska verka för att:

- sprida information till PRO-föreningar om Bowling och dess regler
- fler PRO-föreningar deltar i tävlingarna
- det görs samma upplägg av tävlingen oavsett plats



Orientering

Utsedd ansvarig ska verka för att:

- sprida information till PRO-föreningar om Orientering och dess regler
- fler PRO-föreningar deltar i tävlingarna
- det görs samma upplägg av tävlingen oavsett plats



Golf

Utsedd ansvarig ska verka för att:

- sprida information till PRO-föreningar om Golf och dess regler
- fler PRO-föreningar deltar i tävlingarna
- det görs samma upplägg av tävlingen oavsett plats.



PRO-vetarna

Utsedd ansvarig ska verka för att:

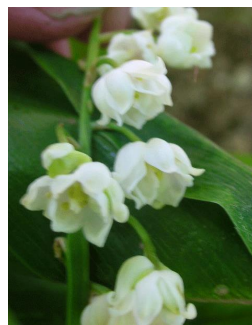
- sprida information till PRO-föreningar om PRO-vetarna och dess regler
- fler PRO-föreningar deltar i tävlingarna
- det görs samma upplägg av tävlingen oavsett plats

Tio (10) frågeformulär skall ingå i tävlingen. Var och en av de tävlande skall ha frågan skriftligt. Betänketiden skall vara två (2) minuter för varje fråga (kan förlängas beroende på textens längd). Tävlingsledaren läser frågorna så publiken aktiveras. Musik skall spelas under betänketiden. Kuverten skall öppnas när frågan läses upp. Båda lagen lämnar skriftligt svar till domaren.

Verksamhetsansvariga/Sammankallande

Utsedd verksamhetsansvarig skall inom tilldelat 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 september**.
- verksamhetsberättelse för det gångna årets verksamhet, som ska antas på Årsmötet, ska lämnas till sekreteraren **senast den 10 januari**



Boule, Bowling, Golf, Orientering, PRO-vetarna



PRO-vetarna

