

PRO Södra Älvsborgs distrikt:

Distriktsstyrelsens organisationsutredning

Arbetsgrupp:
Anita Mårtensson
Kjell Hugosson
Gert Henningsson

Innehållsförteckning:

1. Distriktet verksamhet.....	2
2. Årsmötets funktion.....	2-3
3. Höstmötets funktion.....	3
4. Distriktsstyrelsens funktion.....	3
5. Firmatecknare.....	4
6. Arbetsutskott.....	4
7. Revision och revisorer.....	4
8. Funktioner för styrelsen och kommittéer knutna till styrelsen...4-9	
9. Ombud.....	9
10. Organisationsplan.....	10
11. Funktion kanslist.....	11
12. Valberedning.....	11-12
13. Revision.....	12-13
14. Arbetsgruppens noteringar, förslag.....	13-14
15. Informations och utbildningsmaterial.....	14
16. Förslag och idéer som uppkommit.....	15-16

Bilaga 1 Sammanställning och vägningar av inkomna svar på enkät

Bilaga 1 b Inkomna svar från föreningarna på enkät

Korrigeringar se sidan 16.

1. Distriktet verksamhet, källa stadgan

Distrikten omfattar föreningar och samorganisationer/samrådsgrupper inom områden som fastställs av riksorganisationens styrelse. Distrikten har följande uppgifter:

- Driva pensionärernas intressefrågor och verka för att stärka pensionärernas inflytande.
- Främja ett nära samarbete mellan distriktet, samorganisationer/samrådsgrupp och föreningar och genomföra gemensam verksamhet och aktiviteter.
- Bidra till en positiv medlemsutveckling och medverka till att nya föreningar bildas.
- Bidra till att utveckla och stödja samorganisationer/samrådsgrupper och föreningar.
- Fastställa föreningarnas verksamhetsområden i samråd med samorganisationen där sådan finns. Distrikten ska följa riksorganisationens stadgar och de beslut som fattas av kongressen, riksorganisationens styrelse och representantskapet.

2. Årsmötes funktion, källa stadgan

Årsmöte hålls senast i april. Följande regler gäller då:

- Kallelse samt förslag till dag- och arbetsordning för årsmötet utfärdas skriftligt av distriktsstyrelsen senast tre månader i förväg. Handlingar som ska behandlas på årsmötet ska vara ombuden tillhanda senast 10 dagar före årsmötet.
- Varje förening som tillhör distriktet har rätt att upp till 200 medlemmar utse ett ombud. Förening med mer än 200 medlemmar har därutöver rätt att utse ett ombud för varje påbörjat 200-tal medlemmar. Förening kan dock representeras av högst fem ombud. 12
- Ersättare väljs i samma antal som ombud.
- Representationen grundar sig på medlemsantalet 31 december året före årsmötet.
- Dispens från ovan nämnda bestämmelser för representation kan beslutas av riksorganisationens styrelse efter framställning av distrikt.
- Styrelsens ledamöter ska vara närvarande vid årsmötet och har yttrande och förslagsrätt i alla frågor samt rösträtt i de frågor som inte avser ansvarsfrihet.
- Revisorerna ska kallas till årsmötet och har yttrande- och förslagsrätt.
- Samorganisation har rätt att närvara vid årsmötet med en representant som har yttrande- och förslagsrätt.
- Motion till årsmötet kan väckas av medlem som tillhör förening i distriktet, av föreningsstyrelse. Motion från enskild medlem ska behandlas av föreningsstyrelsen som avger eget yttrande.
- Motion ska vara distriktets styrelse tillhanda senast vid tidpunkt som distriktsstyrelsen beslutar.
- Årsmötet eller höstmötet (se nedan) ska fastställa medlemsavgift till distriktet. Avgiftens storlek meddelas till PRO:s kansli senast den 15 november.
- Årsmötet väljer styrelse, revisorer och ersättare för dessa. Antalet styrelseledamöter och ersättare beslutas av årsmötet.
- Styrelsens resultat- och balansräkning ska fastställas och revisorernas berättelse ska behandlas och ställning ska tas till frågan om ansvarsfrihet för styrelsen.
- Årsmötet tillsätter en valberedning på minst tre ledamöter, av vilka en ska vara sammankallande. Valberedningen ska skriftligen ta kontakt med föreningarna för att få in nomineringar.
- Årsmötet ska besluta om eventuella arvoden och övriga ersättningar.

- De år PRO håller ordinarie kongress ska årsmötet välja ombud till kongressen. Valet sker i enlighet med bestämmelserna i § 7 och av riksorganisationens styrelse utfärdade föreskrifter. Valet av ombud förbereds av valberedningen som är utsedd året innan kongress.
- Årsmötet väljer ledamot (ledamöter) till PRO:s representantskap i enlighet med bestämmelserna i § 10 och av riksorganisationens styrelse utfärdade föreskrifter.
- Årsmötet eller höstmötet utser ledamöter och ersättare till landstingets och regionens pensionärsråd eller motsvarande för mandatperioden. Valbar till pensionärsråd ska vara mantalsskriven i län där uppdraget som ledamot i LPR eller RPR ska utföras. 13
- Pensionärsrådets ledamöter ska inge rapport över verksamheten till distriktsstyrelsen. Rapporten ska ingå i verksamhetsberättelsen.
- Verksamhetsberättelsen ska vara undertecknad av styrelsens samtliga ledamöter. I verksamhetsberättelsen ingår resultaträkning och in- och utgående balansräkning. Redovisningen ska följa god redovisningssed. Räkenskapsår är kalenderåret.

3. Höstmötes funktion, källa stadgan

Höstmötet hålls i oktober eller november.

- Kallelse samt förslag till dag- och arbetsordning för höstmötet utfärdas skriftligt av distriktsstyrelsen senast två månader i förväg.
- Handlingar som ska behandlas på höstmötet ska vara ombuden tillhanda senast 10 dagar före höstmötet.
- Höstmötet behandlar styrelsens förslag till verksamhetsplan och budget för nästa kalenderår.
- Vidare fastställer höstmötet medlemsavgift till distriktet, om inte årsmötet redan gjort det, och andra inkomna förslag.
- För höstmötet gäller i tillämpliga delar samma regler som för årsmötet

4. Distriktsstyrelsens funktion, källa stadgan

Distriktsstyrelsen leder verksamheten i distriktet i överensstämmelse med höstmötets och årsmötets beslut.

Distriktsstyrelsen är under verksamhetsåret distriktets beslutande organ.

Distriktsstyrelsen utser distriktsansvariga för olika verksamheter i den mån årsmötet inte redan gjort det.

Distriktsstyrelsen ska bestå av minst sju och högst 11 ledamöter. Antalet ledamöter ska bestå av ett ojämnt antal.

Ordförande, kassör, sekreterare och studieorganisatör väljer årsmötet särskilt.

Övriga funktioner fördelar styrelsen inom sig.

Antalet ersättare ska vara minst tre och högst nio. De inträder vid ledamots förhinder eller avgång i den ordning årsmötet beslutat. Mandattiden för ersättare är ett år.

Årsmötet kan besluta att mandattiden ska vara två år och att ledamöterna ska avgå växelvis.

Om ordföranden eller kassören avgår under mandattiden ska höstmötet eller annat protokollfört möte snarast genomföra nyval.

Beslut i styrelsen kräver att mer än hälften av tjänstgörande ledamöter är eniga.

Distriktsstyrelsen beslutar om anställning av personal på distriktets expedition. Inrättande av ny tjänst som ombudsman kan endast ske efter beslut av distriktsmöte.

5. Firmatecknare, källa stadgan, källa stadgan

Distriktsstyrelsen utser de personer som ska teckna föreningens firma. Firmateckning ska för att vara giltig verkställas av två personer i förening. Styrelsen fastställer attest- och delegationsordning.

6. Arbetsutskott, källa stadgan

Styrelsen kan inom sig utse ett arbetsutskott. Ordföranden ska ingå.

Antalet ledamöter i arbetsutskottet ska vara mindre än hälften av styrelsens ledamöter.

Styrelsen fastställer arbetsutskottets befogenheter.

7. Revision, källa stadgan

Distriktets redovisning ska ske i överensstämmelse med allmänna bokföringsgrunder och med iakttagande av god redovisningssed.

Distriktets räkenskaper avslutas per kalenderår.

Två revisorer utses samt två ersättare för dessa.

Ersättarna inträder vid revisors förhinder eller avgång i den ordning de blivit valda.

Revisorernas uppgift är att granska styrelsens verksamhet och förvaltning samt distriktets räkenskaper.

Revisionsberättelse lämnas till styrelsen inom en månad efter den dag årsredovisningen blivit tillgänglig för granskning.

Revisionsberättelsen ska ta ställning till om resultaträkningen och balansräkningen kan fastställas samt om styrelsens ledamöter kan beviljas ansvarsfrihet för det kalenderår revisionen omfattar.

Har styrelsen i verksamhetsberättelsen lämnat förslag till disposition av resultatet ska revisionsberättelsen även ta ställning till detta förslag.

Årsmötet kan besluta att mandattiden ska vara två år och att revisorerna ska avgå växelvis.

Mandattiden för ersättare är ett år.

Revisorerna ska ges möjlighet att närvara vid styrelsemöten.

Riksorganisationen har rätt att företa revision i distrikt.

8. Funktioner för styrelsen och kommittéer knutna till styrelsen:

Funktion ordförande:

Leder och ansvarar för:

- distriktets verksamhet i enlighet med stadgan och av höst- och årsmötet fattade beslut.
- distriktets verksamhetsutveckling
- distriktets kansli

Initierar och skapar:

- styrelsens, arbetsutskottets och dagordningar

Ansvarar inför årsmötet för:

- verksamhetsplan
- budget
- årsredovisning

Tecknar tillsammans med en av styrelsen utsedd ledamot föreningens firma

Företräder:

- distriktet i informationsfrågor i förhållande till externa media och andra organisationer.

Till sitt förfogande har ordföranden ett kansli

Funktion vice ordförande:

Inträder i ordförandes ställe vid dennes frånvaro. Hör därvid samma funktion som ordföranden.

Deltar löpande i arbetsutskottets möten.

Funktion kassör:

Kassören ansvarar för den ekonomiska förvaltningen:

- Bokföring
- Avstämningar bankkonto och fonder
- Rapporterar till styrelsen och arbetsutskott 1ggr/mån
- Tar in offerter vid behov
- Beslutar om förslag till arvoden tillsammans med 2 utsedda ledamöter ur styrelsen inför kommande år
- Ansvarar för framtagning av förslag till budget till styrelsemöte i september innevarande år
- Har arbetsgivaransvar tillsammans med ordförande
- Ansvar för avtalshantering för anställd personal kansliet
- Uppföljning av avtal för lön o semester
- Ansvarar för redovisning av skatter och arbetsgivaravgifter samt rapportering myndigheter och pensionsbolag
- Ansvarar för ansökningar om bidrag
- Tecknar bank- och fondkonton
- Ansvar för att månads- och årsbokslut
- Ansvarar för löpande information om ekonomin till styrelsen och revisorer
- Deltar i arbetsutskottet

Funktion sekreterare:

- Skriver styrelsens, arbetsutskottets och höst- och årsmötesprotokoll
- Svarar för distriktets korrespondens
- Sammanställer distriktets verksamhetsplan
- För förteckning över bordlagda och ej avslutade ärenden
- Informerar hemsidesansvarig om uppgifter till hemsidan

- Svarar för arkivering
- Lämnar uppgifter till riksorganisationen
- Deltar i arbetsutskottet
- Distriktets kansli står till förfogande

Funktion studieorganisatör:

Representera distriktet som ombud i ABF Västra Götaland beslutande organ
Leder och ansvarar för studiekommitténs arbete, samt fördelar arbetsuppgifter inom studiekommittén.

Studiekommitténs funktion:

- Utser inom sig sekreterare
- Utgör stöd till samorganisationer och föreningar inom ansvarområdet
- Kartlägga samorganisationer och föreningars behov av nya kunskaper
- Initiera utbildning av förtroendevalda
- Kartlägga medlemmar generella behov av utbildningar och information
- Initiera generella utbildningar
- Hålla sig informerad om aktuella studiematerial
- Samarbeta med ABF Sjuhärad i utbildningsfrågor
- Skapar kort och långsiktig plan för studieverksamheten som skall ingå i distriktets verksamhetsplan
- Skapar budget för utbildningsverksamheten
- Undersöker övriga kommittéers behov av utbildning
- Svarar för distriktsstyrelsens fortbildning
- Samorganisationer, föreningar samt kansli står till förfogande
- Rapporterar löpande om verksamheten i styrelsen

Funktion IT:

Delta i riksorganisationens verksamheter som berör ansvarsområdet hålla sig väl underrättad om utvecklingen inom området IT.

Leder och ansvarar för IT kommitténs arbete samt fördelar arbetsuppgifter inom kommittén.

IT-kommitténs funktion:

- Utse inom sig sekreterare
- Utse webbansvarig
- Utgör stöd till samorganisationer och föreningar inom ansvarområdet
- Kartlägga samorganisationer och föreningars behov av nya kunskaper
- Initiera utbildning av förtroendevalda
- Kartlägga medlemmar generella behov av utbildningar och information
- Initiera generella utbildningar
- Hålla sig informerad om aktuella studiematerial samt utvecklingen inom området
- Samverkar med studieorganisatören i planläggning och genomförande av utbildningar
- Skapar kort och långsiktig plan för studieverksamheten som skall ingå i distriktets verksamhetsplan
- Skapar budget för verksamheten
- Undersöker övriga kommittéers behov av utveckling
- Svarar för distriktsstyrelsens fortbildning på IT-området
- Samorganisationer, föreningar samt kansli står till förfogande

- Rapporterar löpande om verksamheten i styrelsen

Funktion ledamot i IT-kommittén:

- Arbetsuppgifter fördelas vid konstituering av kommittén på förslag från IT-ansvarig.
- Deltar i arbetet utifrån vad som beskrivits under funktionen IT webbansvarig

Funktion reseansvarig:

Delta i riksorganisationens verksamheter som berör ansvarsområdet

Leder och ansvarar för resekommitténs arbete samt fördelar arbetsuppgifter inom kommittén.

Funktion resekommitté:

- Utse inom sig sekreterare
- Utgör stöd till samorganisationer och föreningar inom ansvarsområdet
- Kartlägga samorganisationer och föreningars behov av resor
- Initiera utbildning/information av förtroendevalda inom reseområdet
- Kartlägga medlemmar generella behov av resor
- Hålla sig informerad om aktuella resor
- Ta in offerter från researrangörer
- Förhandla med och träffa avtal med researrangörer
- Skapar kort och långsiktig plan för reseverksamheten som skall ingå i distriktets verksamhetsplan
- Skapar budget för verksamheten
- Samorganisationer, föreningar samt kansli står till förfogande
- Rapporterar löpande om verksamheten i styrelsen

Funktion ledamot i resekommittén:

- Arbetsuppgifter fördelas vid konstituering av kommittén på förslag från reseansvarig.
- Utser inom sig sekreterare
- Deltar i arbetet utifrån vad som beskrivits under funktionen reseansvarig

Funktionen friskvårdansvarig:

Delta i riksorganisationens verksamheter som berör ansvarsområdet, och håller sig informerad om utvecklingen inom friskvårdsområdet.

Funktion friskvårdskommittén:

- Utser inom sig sekreterare
- Utser inom sig områdesansvariga för de olika vanligen förekommande friskvårdaktiviteter.
- Utgör stöd till samorganisationer och föreningar inom ansvarsområdet
- Kartlägga samorganisationer och föreningars behov av stöd i friskvårdfrågor
- Initiera utbildning av förtroendevalda inom friskvårdsområdet
- Kartlägga föreningars och medlemmar generella behov av friskvård
- Hålla sig informerad om utvecklingen på friskvårdsområdet
- Förhandla med och träffa avtal med externa friskvårdleverantörer
- Skapar kort och långsiktig plan för friskvårdsverksamheten som skall ingå i distriktets verksamhetsplan
- Skapar budget för verksamheten

- Samorganisationer, föreningar samt kansli står till förfogande
- Rapporterar löpande om verksamheten i styrelsen

Funktion ledamot i friskvårdskommittén:

- Arbetsuppgifter fördelas vid konstituering av kommittén på förslag från friskvårdansvarig.
- Deltar i arbetet utifrån vad som beskrivits under funktionen friskvårdsansvarig

Funktion försäkringsansvarig:

- Delta i riksorganisationens verksamheter som berör ansvarsområdet, och håller sig informerad om utvecklingen inom försäkringsområdet.
- Ansvarar för samordningen mellan samorganisationerna i föreningsgemensamma aktiviteter i syfte att bredda kunskapen om PRO:s försäkringsprogram
- Initierar tillsammans med studiekommittén utbildning för samorganisationerna och föreningars försäkringsansvariga
- Rapporterar löpande om verksamheten i styrelsen

Funktion medlemsansvarig:

- Delta i riksorganisationens verksamheter som berör ansvarsområdet, och håller sig informerad om utvecklingen inom medlemsrekryteringsområdet.
- Ansvarar för samordningen mellan samorganisationerna i föreningsgemensamma aktiviteter i syfte att rekrytera medlemmar.
- Initierar i samarbete med samorganisationerna i rekryteringsaktiviteter
- Informerar och stödjer nybildade föreningar samt inventerar deras utbildningsbehov.
- Samarbetar med studiekommittén i utbildningsfrågor
- Rapporterar löpande om verksamheten i styrelsen

Pensionärsrådsansvarig:

- Delta i riksorganisationens verksamheter som berör ansvarsområdet hålla sig väl underrättad om utvecklingen inom området pensionärsråd.
- Ansvarar för samarbetet mellan samorganisationerna inom sakområdet KPR.
- Är distriktets representant i regionala pensionärsrådet i samarbetet med PRO-distrikten i regionen.
- Kartlägger behov av utbildning och stöd hos samorganisationerna
- Samarbetar med studiekommittén i utbildningsfrågor
- Rapporterar i styrelsen om sakområdet

Funktion Trafikansvarig:

- Delta i riksorganisationens verksamheter som berör ansvarsområdet, och håller sig informerad om utvecklingen inom trafikområdet.
- Ansvarar för samordningen mellan samorganisationerna i föreningsgemensamma aktiviteter i syfte höja kunskapen inom ansvarsområdet.
- Informerar och stödjer föreningar samt inventerar deras utbildningsbehov.
- Samarbetar med studiekommittén i utbildningsfrågor
- Rapporterar löpande om verksamheten i styrelsen

Funktion arbetsutskott:

Styrelsen kan inom sig utse ett arbetsutskott. Ordföranden ska ingå.

Antalet ledamöter i arbetsutskottet ska vara mindre än hälften av styrelsens ledamöter.

Styrelsen fastställer arbetsutskottets befogenheter.

Förslag:

Arbetsutskottet ansvarar för:

- Förbereda och föreslå styrelsen förslag till beslut
- Internationella- och integrationsfrågor
- Kulturfrågor
 - o Körernas dag
 - o Teater
 - o PRO-vetarna
- Konsumentfrågor

9. Ombud:

Ombuden företräder PRO Södra Älvsborgs Distrikt inom respektive sakområde. Har härvid att följa stadgan och riktlinjer som finns för sakområdet samt av distriktets styrelse fattade beslut.

Ombuden rapporterar i styrelsen om sakområdets utveckling och verksamhet

Följande ombud finns:

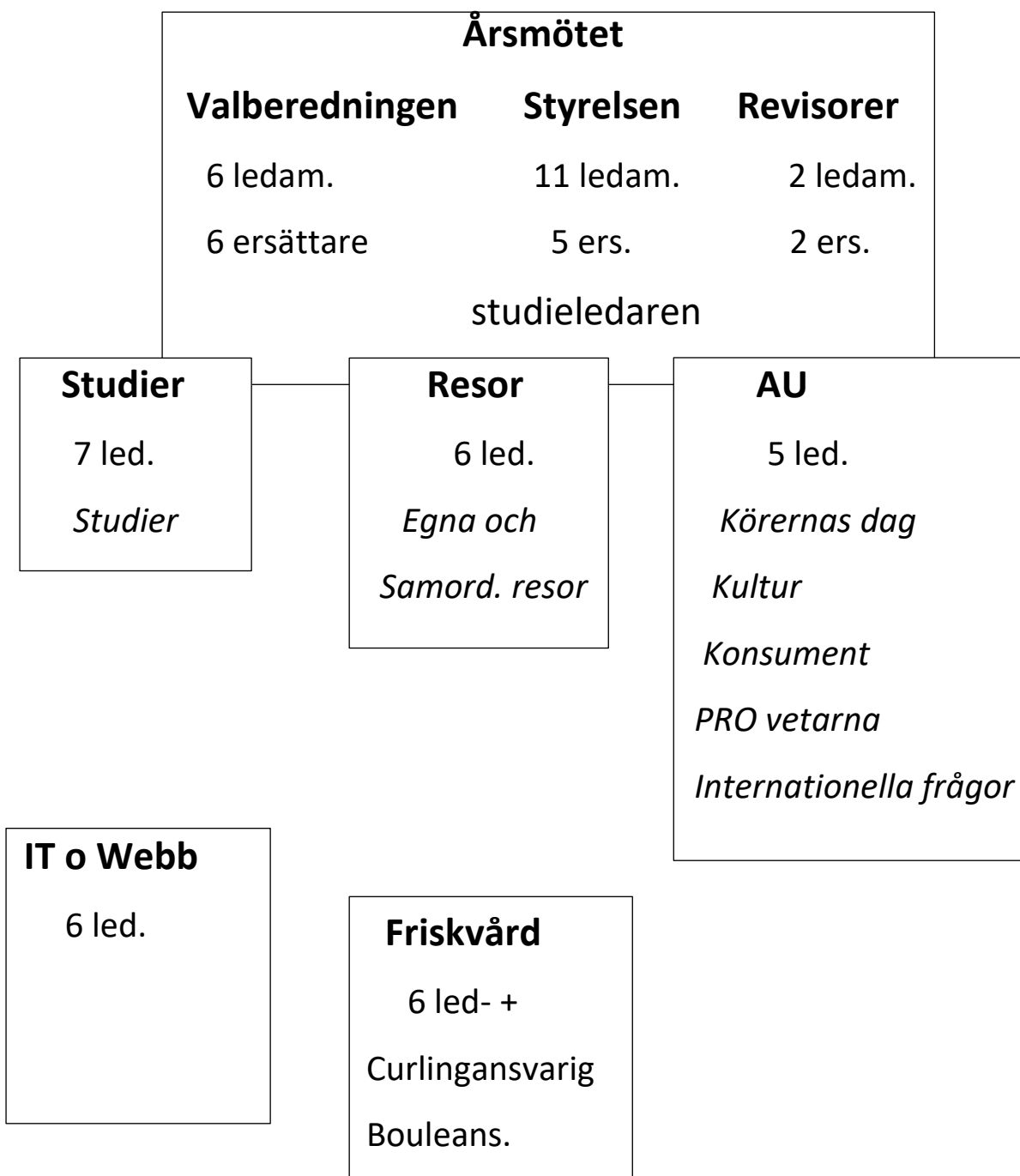
ABF

Fonus

Föreningsarkivet

Regionala pensionärsrådet

10. Organisationsplan för PRO distriktet



11. Funktion kanslist:

Ansvarar för kontorsadministrationen

- för telefon
- för inkommande och utgående post och e-post till kansliet
- för arkivering
- för fördelning av post och e-post till berörda ledamöter och föreningar samt att alla underlag skickas till mötesdeltagare och kursdeltagare
- lotteriansvarig, fördelar antalet lotter per förening och tar in redovisningar från föreningarna samt redovisningar till Trippelskräpet 1ggr/ år i samråd med kassören
- administrera resor tillsammans med reseansvarig
- bankhantering / Bokföring, i samråd med kassören
- rapporter o utdelningar (2018 års överskottsfond o årsresultatens överskott som ska återgå till föreningar efter ansökning o redovisning)
- boka möten, styrelsemöten – AU, teammöten, samt för övriga kommittéer vid behov.
bokar upp eventuella kostnader på respektive konto
- deltar i styrelse- och AU-möten vid behov
- kontakt mot PRO RO
- bidragsansökningar till Västra Götalands Regionen. Undersöker också om det finns fler bidrag att söka för riktad verksamhet
- (föreningsutvecklingssamtal / kurator / medmänniska)
- kontakter mot fastighetsbolaget som ansvarar för hyrd lokal, lokalvård
- datasupport för föreningars behov lämnar vidare vid behov till IT-gruppen

Funktioner inom årsmötes ansvarsområde:

12. Funktionen valberedning (källa Voluntarius):

Valberedningen har en central roll i PRO-distriktet. Valberednings främsta arbetsuppgift är att ge förslag till nya förtroendevalda.

Valberedningen ska ge förslag till nya ledamöter till styrelsen och till revisorer.

Det är därför bra om de som sitter i valberedningen är aktiva i föreningen, deltar på sammanträden, aktiviteter och andra sammankomster, så de känner till vilka personer och kompetenser som finns.

De ska kontinuerligt studera det som händer i föreningen, hur föreningen utvecklas och om det finns brist på viss kunskap eller erfarenhet.

Läsa protokoll från styrelsemöten och kanske delta på styrelsemötena är två lämpliga metoder.

Att tala med medlemmar och styrelseledamöter om deras syn på styrelsens förmåga att leda föreningen är en viktig del av valberedningens arbete.

Årsmötet väljer vilka som ska sitta i valberedningen. Hur många ledamöter samt för hur lång mandatperiod de sitter, regleras i stadgarna.

Utifrån föreningens verksamhet och dess behov ska valberedningen söka efter personer som tillsammans utgör en bra representation av föreningens medlemmar samt bidrar med kunskaper och erfarenheter till föreningens ledning.

Valberedningen ligger direkt under medlemmarna och är därför självständiga från styrelsen. De ska inte ta order från styrelsen utan arbetar, precis som styrelsen, på förtroende från föreningens medlemmar.

Det underlättar valberedningens arbete om det finns riktlinjer för hur de ska verka i föreningen.

De som väljs av årsmötet till att sitta i valberedningen måste ha kännedom om vad det innebär.

I många föreningar har valberedningen fler arbetsuppgifter än att ge förslag på personer till förtroendeuppdrag. Det kan vara att med styrelsen förbereda årsmötet genom att finna lämpliga personer som kan sitta i presidiet: dvs. vara mötesordförande och mötessekreterare. Uppdrag för valberedningen kan också vara att komma med förslag på personer till andra poster i organisationen, som ledare för olika kommittéer eller representanter till olika samarbetsgrupper.

Ansvarar för att på årsmötets uppdrag lägga fram förslag på kandidater till styrelse och revisorer.

Ansvarar för att för styrelsen lägga fram förslag på ledamöter i kommittéer.

13. Funktionens revisorer (enligt stadgan):

Distriktets redovisning ska ske i överensstämmelse med allmänna bokföringsgrunder och med iakttagande av god redovisningssed.

Distriktets räkenskaper avslutas per kalenderår.

Två revisorer utses samt två ersättare för dessa.

Ersättarna inträder vid revisors förhinder eller avgång i den ordning de blivit valda.

Revisorernas uppgift är att granska styrelsens **verksamhet och förvaltning samt distriktets räkenskaper**.

Revisionsberättelse lämnas till styrelsen inom en månad efter den dag årsredovisningen blivit tillgänglig för granskning.

Revisionsberättelsen ska ta ställning till om resultaträkningen och balansräkningen kan fastställas samt om styrelsens ledamöter kan beviljas ansvarsfrihet för det kalenderår revisionen omfattar.

Har styrelsen i verksamhetsberättelsen lämnat förslag till disposition av resultatet ska revisionsberättelsen även ta ställning till detta förslag.

Årsmötet kan besluta att mandattiden ska vara två år och att revisorerna ska avgå växelvis.

Mandattiden för ersättare är ett år.

Revisorerna ska ges möjlighet att närvara vid styrelsemöten.

Riksorganisationen har rätt att företa revision i distrikt.

14. Organisationsutredningen arbetsgrupp har noterat följande:

I vårt arbete har vi försökt att utgå ifrån föreningarnas och samorganisationernas behov av stöd och service.

Ovanstående förslag till funktioner utgår från en nulägesituation;

Inventering av befintliga funktioner.

Funktioner		Åtgärd
Ordförande	Rent uppdrag	
Vice ordförande	Rent uppdrag	
Sekreterare	Rent uppdrag	
Kassör	Rent uppdrag	
Studieorganisatör	Rent uppdrag	
Övriga ledamöter	6st	
Ersättare	5st	
Reseansvarig	Ingå i resekommitté	
Trafikansvarig	Ensam	
Lotteriansvarig	Expeditionen	
Pensionärsrådsansvarig	ensam	
Ansvarig PRO-vetarna	Kultur?	
Webb-ansvarig	Ingå i IT kommittén	
Försäkringsansvarig	ensam	
Medlemsansvarig	2	
Curling ansvarig	ingå i friskvårdskommittén	
Bouleansvarig	ingå i friskvårdskommittén	
Körernas dagar	Kulturkommitté, eller AU	
Integrationsansvarig	ensam	
Konsumentansvarig	Rent uppdrag under AU	
Revisorer	Rent uppdrag utanför styrelsen	
Valberedning	Rent uppdrag utanför styrelsen	
Ombud:		
ABF		
Fonus		
Föreningsarkivet		
Regionala Pensionärsrådet		
Kommittéer:		
Studiekommitté		
Konsumentkommitté	Föreslås läggas ner	
Friskvårdskommitté		
It-kommitté		
Resekommitté	Ny	Ny
Kulturkommitté	Ny	Eventuellt ny
Kansliet:		

- Det är därför angeläget att styrelsen tar ställning till vårt förslag och om det behövs rationalisera bland sina uppgifter. Det kan gälla att någon eller några frågor överförs till samorganisationerna eller föreningarna, eller slopas helt.
- Kulturfrågor, internationella- och integrationsfrågor, körernas dag, konsumentfrågor samt PRO-vetarna har vi styrt mot arbetsutskottet.
Vi har haft en ingående diskussion om dessa frågor och var de skall ligga. Vi har varit inne på att starta upp en kulturkommitté men samtidigt kräver det ytterligare kommittéledamöter.
Samtidigt har vi noterat att kulturfrågor tar en allt större plats i samhället genom den efterfrågan på kulturaktiviteter som syns succesivt öka.
Vi föreslår ingen kommitté i nuvarande situation, utan detta får styrelsen ta ställning till.
- Vem representerar ledamöterna?
Arbetsgruppen observerar en viss vilshenhet hos ledamöterna i frågan om vilka de representerar. Om vi har förstått det rätt så har valberedningen uppdraget att föreslå ledamöter så att dessa kommer från samorganisationer och föreningar i så jämn fördelning som möjligt inom distriktet.
Vald ledamot sitter på eget mandat, valberedningen har föreslagit personen efter hens förmågor att göra ett gott arbete i styrelsen och att föra styrelsearbetet framåt, detta gäller i alla led i organisationen.
Efter att val har skett representerar ledamöterna PRO Distriktet Södra Älvsborg och har därmed att tillvarata distriktets intressen.
Enligt vår mening bör detta klargöras på ett tydligt sätt.
- När det gäller kansliet bör styrelsen noga analysera vilka uppgifter som skall ligga på kansliet. Vad vi förstår av befattningsbeskrivning från kanslisten verkar det som ett "överuttag" av arbetsuppgifter hamnar där. Vi anser att en renodling av uppgifter krävs, detta sagt att vi gått från en heltid till en 60%-tjänst. Här behövs en utvärdering.

15. Informations- och utbildningsmaterial lämpliga för styrelsen och dess kommittéer:

- Organisatoriskt program – PRO en stark, välkomnande och komplett organisation
- Handlingsprogram 2018–2022
- Stadgar
- Ju fler desto starkare
- Ditt förtroendeuppdrag
- Handbok för ordförande i PRO-föreningen
- Handbok för sekreterare
- Handledning för studiecirkel- och kursledare i "Handbok för sekreterare i PRO"
- Handledning för studieorganisatörer i PRO
- Handledning för reseansvariga i PRO
- Handledning för konsumentansvariga i PRO
- Handledning för pensionärsråd i kommuner och landsting
- Verktyg för valberedningar

16.Förslag och idéer som uppkommit utredningsgruppen eller inkommit till organisationsutredningen som ligger utanför uppdraget men som härmed meddelas till styrelsen för åtgärd;

Det kommunala stödet till Pensionärsföreningar

En god ekonomi och tillgång till lokaler är A och O för att en förening kan bedriva en aktiv verksamhet. De flesta av kommunerna inom vårt distrikt har dåliga bidragsformer för pensionärsverksamheter.

Distriktet har tidigare gjort en kartläggning av vad som är kommunernas bidrag till pensionärsföreningarna.

Tanken var att distriktsstyrelsen skall träffa kommunledningarna i våra kommuner för att prata om våra behov och visa på hur andra kommuner gör när det gäller bidragen till äldre. Efter att träffat Svenljunga kommun, blev det ingen uppföljning av det besöket. Därefter skedde inget mer kommunbesök.

Vi anser att detta ärende återupptas av distriktsstyrelsen

Samorganisationerna

Om PRO kongressen 2022 fattar det förslag som ligger ang. stordistrikt inomPRO- Behövs det starka Samorganisationer för att bli en kontakt med distriktet.Därför bör vi i S: a Älvsborg" se om vårt hus".

En idé kan vara att våra 39 klubbar bildar 4 samorganisationer

Samorganisationerna skall inte driva egna verksamheter. bara samordna de aktiviteter som omfattar samtliga föreningarna, till exempel PRO vetarna, körnas dag uttagningar till distriktsmästerskap med mera

Styrelserna i Samorganisationerna bör vara ordförarna i föreningarna. Med möjlighet att välja ordf. sekr. kassör utanför denna grupp

Med ett sådan upplägg får man snabbt ut information från RO distriktet och annan information till föreningarna.

När man träffas kan man stötta varandra i rollen som ordf. ge och ta emot tips och ideer, och inte själv behöva uppfinna hjulet.,

Det finns säkert fler fördelar med ett sådant upplägg.

Förslag på indelning i Samorganisationer:

MARK (Fritsla, Kinna, Skene, Örby, Rydal, Öxabäck, Torestorp/Älekulla, Västra Mark, Horred, Sättila/Hyssna)

KIND o REDVÄG (Svenljunga, Sexdrega, Kindaholm, Högvad, Hillared, Dalstorp/Grimsås, Limmared, Långhem, Tranemo, Ulricehamn, Åsunden)

BOLLEBYGD o ÅS (Bollebygd, Olsfors/Hultafors, Dalsjöfors, Dannike, Fristad, Ljushult, Målsryd/Gånghester, Sandared/Sjömarken, Seglora/Svaneholm, Viskafors.)

BORÅS (Borås Västra, Borås Sjöbo, Borås Södra, Borås Östra, Borås Finskspråkiga, Norrby, Tullen/Byttorp)

Pensionärskollo

En verksamhet som varit lyckad både inom PRO, kommuner och andra organisationer. Verksamheterna har i första hand vänt sig till äldre som lever under ofrivillig ensamhet. Resultaten av verksamheterna har varit framgångsrika då deltagarna många gånger har kunnat knyta kontakter för framtiden vilket därmed har medverkat till att minska ensamheten.

”Här händer nästan mirakel”

Äldre kollo som fenomen, görandet av ålder under vistelsen och kollots implikationer för äldres hälsa och livskvalitet Gabriella Nilsson, Lisa Ekstam och Janicke Andersson, Lunds universitet.

Sommar kollo för äldre – äldre kollo – har i olika former etablerats runt om i Sverige, inte minst sedan början av 2000-talet. Några verksamheter har kommunalt stöd och andra drivs ideellt.

De arrangeras vanligen i en naturskön miljö som ska möjliggöra utevistelser och dagarna växlar mellan planerade aktiviteter i grupp och fri tid. Det som förenar verksamheterna är den positiva effekt äldre kollo beskriver ha för deltagarnas hälsa, välbefinnande och livskvalitet. Kollovistelsen antas bryta en socialt exkluderande vardag och leda till nya vanor och vänskapsband som består. Sommar kollo är annars något som brukar förknippas med barn och barndom, där stadsbarn ges en möjlighet att få komma ut på landet och leka, bada och andas frisk luft. I denna rapport diskuteras hur de här associationerna inverkar på hur kollo för äldre arrangeras och upplevs?

Finns att tillgå på Google.

Exempel på program inom PRO-distriktet i Kronoberg

<https://pro.se/distrikt/distrikt-kronoberg/nyheter/arkiv/2021-07-05-gratis-sommarkollo-for-ensamma-pensionarer-15---17-9-eller-20---22-9-2021.html>

Det finns flera exempel att tillgå.

Enligt vår uppfattning är detta en verksamhet som mycket väl kan ingå i distriktets verksamhet. Ett sådant initiativ skulle i förlängningen vara ett stöd för föreningarna att kunna erbjuda en intressant och troligen efterfrågad aktivitet.

Kinna/Borås

2021-10-31

Korrigeringar:

2021-12-08, Studieorganisatör, ABF Sjuhärad ändras till ABF Västra Götaland, sid 6.