



Distriktens roll och uppgifter samt uppdragsbeskrivningar

Stadgar §2, 11 och 14

Ändamål

Distriktet, som är partipolitiskt och religiöst obundet, har till ändamål

- att i enlighet med Bygdegårdarnas Riksförbunds stadgar och styrdokument vara ett samarbetsorgan för de inom distriktet verksamma medlemmarna i Bygdegårdarnas Riksförbund.
- att inom distriktet främja förekomsten av föreningsdrivna allmänna samlingslokaler för att erbjuda mötesplatser och värna mötesfriheten för alla som delar våra demokratiska värderingar.
- att genom aktiva insatser främja och skapa lokal utveckling och decentraliserad verksamhet inom kultur och andra angelägna området inom distriktets geografiska område, för att stärka bygdens attraktionskraft.

Distriktsstyrelsen

Distriktsstyrelsen utser inom sig vice ordförande, sekreterare och kassör. Vidare ska styrelsen utse en kontaktperson för fastighet, en för kultur, en för landsbygdsutveckling samt en för barn och unga.

Distriktsstyrelsen och övriga valda funktionärer på distriktsnivå har en skyldighet att verka i enlighet med förbundets och distriktets stadgar och styrdokument.

Uppgifter

Distriktsstyrelsens uppgift är

- att leda distriktets verksamhet utifrån ändamålsparagrafen i distriktets stadgar samt övriga beslut fattade av distrikts- och förbundsstämma.
- att årsrapportera de distriktsuppgifter som riksförbundet efterfrågar senast den 20 april varje år.
- att företräda distriktet gentemot regionala aktörer såsom region och länsstyrelse.

Uppdrag och förväntningar formulerade i långsiktiga mål, verksamhetsstrategi, kommunikationsstrategi och verksamhetsplan med mera

Engagemang

- Öka det ideella engagemanget på distriktsnivå
- Genomföra aktiviteter för att uppmärksamma det ideella engagemanget under 2025
- Fastställa en plan för förnygring
- Skapa förutsättningar för att fler unga ska ha möjlighet att bli förtroendevalda i distriktsstyrelse

Verksamhetsutveckling

- Vara en aktiv part internt och externt inom kultur, konst och film; beredskap och fastighetsrelaterade områden utifrån förbundets verksamhetsinriktningar och distriktsstämmans prioriteringar

Regional samverkan

- Arbeta för att bygdegårdarna omnämns i regionala styrdokument – kulturplaner och beredskapsplaner
- Öka distriktets regionala offentliga finansiering
- Öka nyttjandet av regionernas resurser inom kulturområdet

Fastighet och hållbarhet

- Informera och uppmuntra bygdegårdarnas skadeförebyggande arbete, årlig genomgång och plan för långsiktigt underhåll
- Ta hållbarhetsdiplom
- Låta hållbarhetsperspektivet genomsyra distriktets verksamhet

Kontakt med föreningar

- Ha en egen hemsida via förbundet och kommunicera sådant som är specifikt för deras medlemmar och gör även egna utskick.
- Ha en närmare kontakt med bygdegårdsföreningarna i sina distrikt och finnas som stöd.
- Kontakta föreningar som inte årsrapporterat
- Arbeta med medlemsrekrytering med fokus på att öka antalet medlemmar och finnas i fler kommuner
- Besöka nya medlemmar och bland annat överlämna medlemsskoldar.

Samverkan och arrangemang

- Genomföra riktade uppdrag i samverkan med förbundet, exempelvis:
 - Fysiska besiktningsutbildningar med försäkringskansliet och förbundet
 - Konst åt alla-utställningar
 - Kulturbygdsturné och Utomhusbioturné
 - Beredda tillsammans

Uppdragsbeskrivningar

Ordförande

Leder och fördelar arbetet i distriktsstyrelsen utifrån distriktens ändamål samt uppgifter och förväntningar enligt stadgarna samt förbundets långsiktiga mål, verksamhetsstrategi, kommunikationsstrategi och verksamhetsplan.

Är främsta företrädare för bygdegårdsrörelsen på regional nivå.

Företräder distriktet gentemot förbundet och andra interna och externa parter.

Delegerar uppdrag och uppgifter till övriga styrelseledamöter.

Vice ordförande

Ställföreträdande i händelse att ordförande är frånvarande.

Riktade uppdrag och uppgifter i dialog med ordförande.

Sekreterare

Skriver protokoll vid styrelsens sammanträden och dylikt.

Ansvarar för dokumentation och arkiveringsrutiner.

Förbereder handlingar för distriktsstämman.

Kassör

Handhar ekonomiska göromål och upprättar årsbokslut.

Har kontinuerliga avstämningar med revisorer och andra intressenter.

Håller medlemsregister uppdaterat.

Kontaktperson fastighet

Området innefattar både fastighet och försäkring.

Informerar och uppmuntrar bygdegårdarnas skadeförebyggande arbete, årlig genomgång och plan för långsiktigt underhåll.

Arrangerar besiktningsutbildningar med mera i samråd med förbundet.

I uppdraget ingår att inom ramen för sitt verksamhetsområde företräda distriktsstyrelsen.

I uppdraget ingår också ett särskilt ansvar hålla sig ajour inom området och att lyfta informationsfrågor och omvärldsbevakning till distriktsstyrelsen och förbundet.

Kontaktpersoner kultur

Identifierar och förmedlar kontakter till föreningarna med tips på utövare för ett kulturellt utbud med bredd och spets som når många målgrupper.

Kontaktperson gentemot regionala kulturinstitutioner.

Genomför riktade uppdrag i samverkan med förbundet, exempelvis:

- Konst åt alla-utställningar
- Kulturbygdsturné

- Utomhusbioturné

I uppdraget ingår att inom ramen för sitt verksamhetsområde företräda distriktsstyrelsen.
I uppdraget ingår också ett särskilt ansvar hålla sig ajour inom området och att lyfta informationsfrågor och omvärldsbevakning till distriktsstyrelsen och förbundet.

Kontaktperson landsbygdsutveckling

Uppmuntrar föreningarnas initiativ inom landsbygdsutveckling och Leader.

Arbetar med beredskapsfrågor för att öka nyttjandet av bygdegårdar som trygghetspunkter och särskilda samlingsplatser i kommunerna.

I uppdraget ingår att inom ramen för sitt verksamhetsområde företräda distriktsstyrelsen.
I uppdraget ingår också ett särskilt ansvar hålla sig ajour inom området och att lyfta informationsfrågor och omvärldsbevakning till distriktsstyrelsen och förbundet.

Kontaktperson barn och unga

Uppmuntrar föreningarnas initiativ för att öka verksamheterna för barn och unga.

Informerar föreningarna om finansieringsmöjligheter nationellt, regionalt och lokalt.

I uppdraget ingår att inom ramen för sitt verksamhetsområde företräda distriktsstyrelsen.
I uppdraget ingår också ett särskilt ansvar hålla sig ajour inom området och att lyfta informationsfrågor och omvärldsbevakning till distriktsstyrelsen och förbundet.

Kontaktperson hållbarhetsdiplom

Uppmuntrar föreningarna att ta hållbarhetsdiplom.

I uppdraget ingår att inom ramen för sitt verksamhetsområde företräda distriktsstyrelsen.
I uppdraget ingår också ett särskilt ansvar hålla sig ajour inom området och att lyfta informationsfrågor och omvärldsbevakning till distriktsstyrelsen och förbundet.