

Koordinatorerne:

Deltage i følgende:
distriktsledelsesmøder 4 gange om året
koordinatormøde 1 – 2 gange om året.
distriktets årsmøde.

Arrangere 2 temadage årligt med oplægsholdere og konsulenter fra sekretariatet til at holde oplæg for de frivillige indenfor deres område



Social-humanitær koordinatore:

At medvirke til at skabe netværk blandt lokalafdelingernes socialhumanitære kontaktpersoner
Holde sig opdateret og orienteret om aktiviteter/tiltag på fagområdet.

Ældre- og sundhedspolitisk koordinatore:

Opfordre til samarbejde på tværs af lokalafdelingerne
Holde sig opdateret og orienteret om aktiviteter/tiltag på fagområdet



IT-koordinatore:

Arrangere 1-2 temadage årligt med temaer som muliggør koordinering, videndeling og erfaringsudveksling mellem it-frivillige i distriktet.

I samarbejde med sekretariatets medarbejdere for at motivere lokalafdelingerne i distriktet til at sætte gang i flere it aktiviteter til glæde for endnu flere ældre.

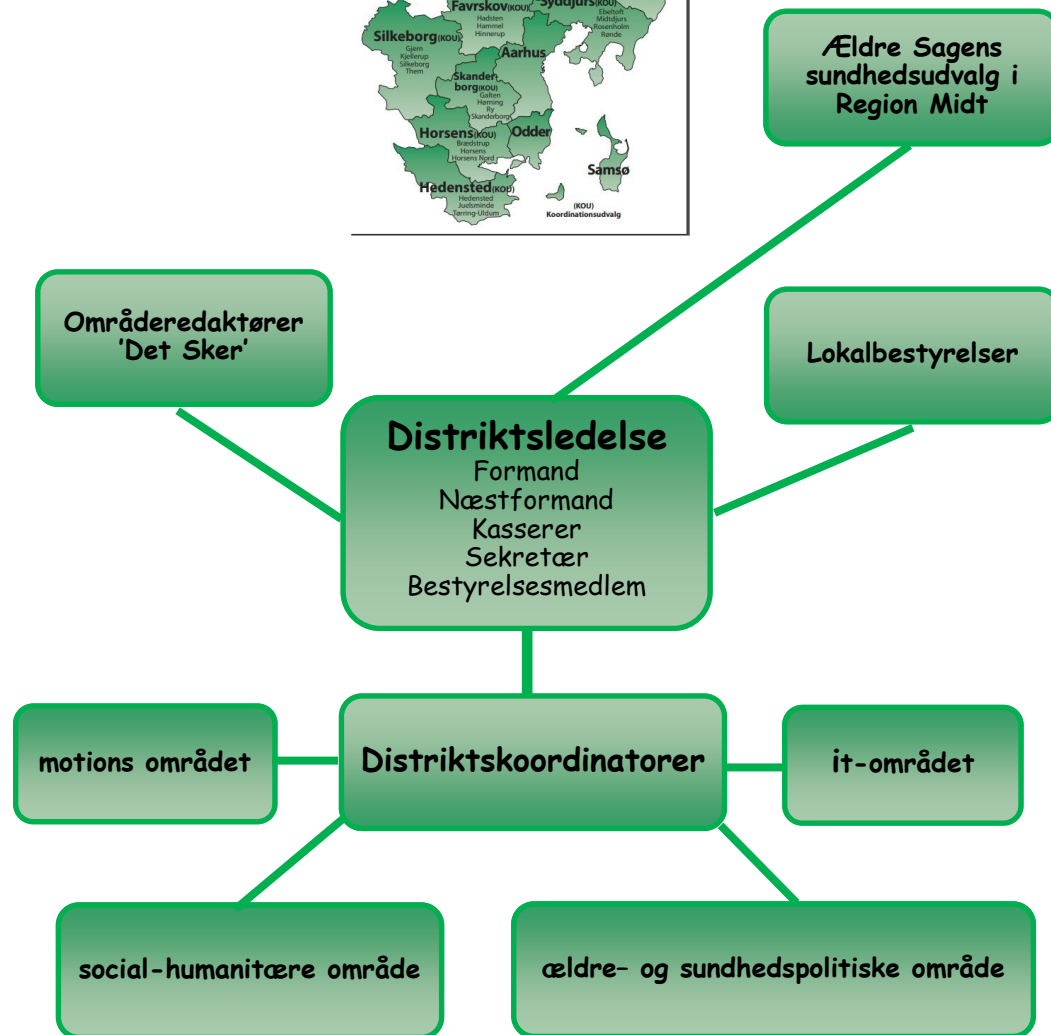


Ældre Sagens regionale sundhedsudvalg og PIU-repræsentant

synliggøre Ældre Sagens strategi og synspunkter overfor regionerne
synliggøre distrikternes arbejde og synspunkter overfor regionerne omkring sundheds- og sygehusproblematikker
indgå i en dialog med regionen på politisk og administrativt niveau, med koordinationsudvalgene og/eller lokalafdelinger
afholde møder med sundhedspolitiske grupper i distrikterne

Organisationsplan for distrikt 3 Midt-Østjylland

www.aeldresagen.dk/distrikt-3



Distrikt 3 Midt-Østjylland omfatter 11 kommuner med i alt 30 lokalafdelinger og 2 aktivitetsgrupper.

Distrikterne er beskrevet i Ældre Sagens vedtægt § 12, og opgaven går kort fortalt ud på, at skabe netværksaktiviteter, at vidensdele samt inspirere frivillige i lokalafdelingerne.

Vedtægtens § 12,3: Distriktets opgave er at skabe netværksaktiviteter, vidensdeling og inspiration for de frivillige i distriktets lokalafdelinger. Det er håbet og forventningen, at nyhedsbrevene kan skabe synlighed, sikre opbakning og udvikling af distriktet samt kvalificere debatten om D3's rolle.

Distriktsledelsen

Distriktsledelsen består af formand, næstformand, kasserer, sekretær og endnu et medlem.

Distriktsledelsen vælges på årsmødet.

Distriktsledelsesmøder

Der afholdes 4 ordinære møder i løbet af året.

Koordinatorer

Distriktsledelsen bistår i varetagelsen af arbejdsopgaverne af koordinatorerne for distriktets etablerede fagudvalg.

Koordinatorerne præsenteres på årsmødet.

Webmaster

Vedligeholder og opdaterer distriktets hjemmeside

www.aeldresagen.dk/distrikt-3

Områredaktører for Det Sker:

Har det fulde ansvar for korrektur og tilpasning af tekst & billeder til sidetallet i 'DET SKER' i tæt samarbejde med lokalredaktørerne.

Ansvarsområder:

Formand:

Lars Hvidberg, larshvidberg@yahoo.dk

Repræsentere distriktet

Indkalde til de 4 distriktsledelsesmøder,

4 formandsmøder og årsmødet.

Repræsentere distriktet på Delegeretforsamlingen

Deltage i 2 møder med landsorganisationen hhv. landsbestyrelsen.

Distriktets kontakt til landsorganisationen v/ tilknyttet landsbestyrelsesmedlem og foreningskonsulent.

Underskrive regnskab

Underskrive alle bilag digitalt sammen med kasserer

Godkende overførsler fra bankkonto til driftskonto

Næstformand:

Træde i formandens sted i tilfælde af dennes forfald

Ordstyrer ved distriktsledelsesmøder, formandsmøder og årsmødet.

Udfærdige nyhedsbreve til udsendelse 4-6 gange om året

Kasserer:

Udføre kassererfunktionen

Udarbejde regnskab

Sekretær:

Skrive referat distriktsledelsesmøder, årsmøder, formands- og distriktsmøder

Lægge referater på hjemmesiden og i dokumentboks

Sikre at oversigten over formænd, distriktsledelse, koordinatorer

løbende opdateres og udsendt til relevante personer

Udføre ad hoc opgaver

Bestyrelsesmedlem:

Udføre ad hoc opgaver.

