



Regiondokument Region Syd

Avser säsongen 2019/2020

Fastställt på verksamhetsmötet 2019-06-02

Innehåll:

(klicka på respektive rubrik för att komma direkt till stycket)

- [1. Inledning](#)
 - [2. Organisation](#)
 - [3. Verksamhetsmötet/Sportkonferens 2 \(VM/SP 2\)](#)
 - [3.1 Dagordning för Verksamhetsmöte](#)
 - [4. ARBETSBEKRIVNING för grupp/kommitté/nämnd](#)
 - [4.1 Ordförandegruppen](#)
 - [4.1.1 Allmänt](#)
 - [4.2 Domar & Funktionärskommittén \(DK\)](#)
 - [4.3 Tävlingskommittén \(TK\)](#)
 - [4.4 Spelarutbildningskommittén \(Subk\)](#)
 - [4.5 Spelarutbildningskommittén Dam \(Subk Dam\)](#)
 - [4.6 Ledarutbildningskommitté \(Lubk\)](#)
 - [4.7 Disciplinnämnd \(Dn\)](#)
 - [4.8 Arbetsutskott \(AU\)](#)
 - [4.9 Regionkansli \(RK\)](#)
 - [5. Beslutsordning](#)
 - [5.1 Röstfördelning](#)
 - [6. Ekonomifrågor](#)
 - [7. Ersättningar](#)
 - [7.1 Sammanträdesarvode](#)
 - [7.2 Resersättning](#)
 - [7.3 Dagarvode](#)
 - [7.4 Lärar-, Föreläsar- och instruktörsarvode samt kursledararvode](#)
 - [7.5 Utlägg](#)
 - [7.6 Telefonersättning](#)
 - [7.7 Arvoden](#)
 - [8. Information](#)
 - [8.1 Kallelser till regionala möten](#)
 - [8.2 Mötesprotokoll](#)
 - [8.3 SIF-information](#)
 - [8.4 Policy för mat och dryck](#)
 - [9. Avgifter](#)
-

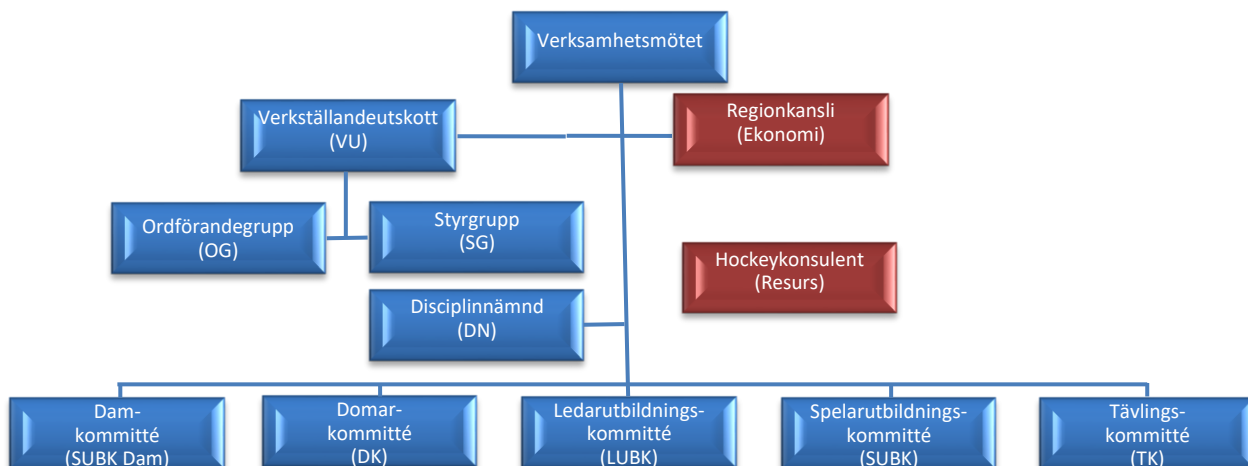


1. Inledning

Detta dokument är ett styrdokument för Region Syds verksamhet under ett verksamhetsår. Verksamhetsåret omfattar den 1 maj år 1 till den 30 april år 2.

2. Organisation

Region Syds organisation ser schematiskt ut enligt följande:



I Regionens kommittéer och nämnder skall samtliga distrikt erbjudas vara representerade.

3. Verksamhetsmötet/Sportkonferens 2 (VM/SP 2)

Verksamhetsmötet omfattar verksamhetsåret 1 maj – 30 april.

Datum för verksamhetsmötet skall läggas fast senast 31 augusti år 1. Inbjudan till verksamhetsmötet utsänds av Regionkansliet i februari enligt underlag från administrerande distriktsförbund. (Se under rubriken ”ordförandegruppen”).

VM/SP 2 cirkulerar mellan distriktsförbunden i bokstavsordning. Ordföranden för verksamhetsmötet är avgående distriktsförbund. Regionkansliet tillsammans med arrangerande distriktsförbund ansvarar för alla praktiska frågor runt mötet. Regionkansliet fakturerar övriga distriktsförbund de faktiska kostnaderna senast inom två månader efter verksamhetsmötets genomförande. Regionkansliet sammanställer och skickar protokoll samt deltagarlista från verksamhetsmötet till SIF. Ersättningen från SIF är 24 000 kr *) till Sportkonferens 1 samt 40 000 kr *) till verksamhetsmötet.

**) Dessa summor gäller från verksamhetsåret 2012/2013 och tillsvidare.*

Distriktsförbunden **skall** delta med en ledamot i varje delkonferens.

Ordförande för respektive delkonferens är avgående grupp-/kommitté-/nämndordförande. SHL föreningarna i Region Syd och Hockey Allsvenskans regionsrepresentant i region syd skall inbjudas att delta med en representant. SHL föreningarnas representanter och HA:s representant medverkar i valfri delkonferens.

Maximalt två representanter för hockeykonsulterna inom Region Syd skall inbjudas och medverka vid Sportkonferens 1 och Verksamhetsmötet.

Samtliga handlingar som skall tjäna som underlag för beslut på verksamhetsmötet skall vara samtliga distrikt och anmälda deltagare tillhanda senast två veckor före mötet. Varje kommitté/nämndordförande skall tillse att en agenda finns inför varje möte.

Protokoll från huvud- och delkonferenserna skall distribueras till samtliga deltagare, distriktsförbund och SHL föreningar senast en månad efter verksamhetsmötet. Alla originalprotokoll skall sändas till Regionkansliet för arkivering i länsarkivet i Växjö.



3.1 Dagordning för Verksamhetsmöte

- § 1 Upprop och godkännande av fullmakter
- § 2 Fastställande av dagordningen
- § 3 Val av ordförande för mötet
- § 4 Val av sekreterare för mötet
- § 5 Val av två protokolljusterare att jämte mötesordföranden justera mötesprotokollet
- § 6 Val av två rösträknare
- § 7 Fastställande av verksamhetsberättelser för;
- Damkommittén
 - Disciplinnämnden
 - Domarkommittén
 - Ledarutbildningskommittén
 - Spelarutbildningskommittén
 - Tävlingskommittén
 - Ordförandegruppen
- § 8 Fastställande av den ekonomiska berättelsen
- § 9 Föredragning av revisionsberättelsen
- § 10 Beslut angående ansvarsfrihet för gångna verksamhetsår
- § 11 Föredragning och beslut av kommande säsongens verksamhetsplan & budget för;
- Damkommittén
 - Disciplinnämnden
 - Domarkommittén
 - Ledarutbildningskommittén
 - Spelarutbildningskommittén
 - Tävlingskommittén
 - Ordförandegruppen
- § 12 Fastställande av avgifter och taxor;
- Serieavgifter
 - Domartaxor
 - Ersättningar till ledamöter i kommittéer
- § 13 Fastställande av budget för kommande verksamhetsår
- § 14 Val av arrangerande distrikt för kommande verksamhetsår
- § 15 Val av ordförande för respektive kommitté för en tid av ett år;
- Ordförandegruppen
 - Verkställandeskott (ordförande, ekonomiansvarig samt två ledamöter) se [4.1](#)
 - Damkommittén
 - Disciplinnämnden
 - Domarkommittén
 - Ledarutbildningskommittén
 - Spelarutbildningskommittén
 - Tävlingskommittén
- § 16 Regionens förslag till ledamöter i Svenska Ishockeyförbundet, (utses endast vartannat år inför SIF:s årsmöte);
- Styrelsen (1 person)
 - Valberedning (1 person samt personlig suppleant för denne)
- att väljas på SIF:s ordinarie årsmöte, samt som förslag till att utses av SIF:s styrelse:
- Besiktningsgrupp (1 person)
 - Domarutskott (1 person)
 - Tävlingsutskott (1 person)
 - Utbildningsutskott (1 person)
 - Breddkommittén (1 person)
 - Damutskott (1 person)
- § 17 Fastställande av regiondokumentet
- § 18 Av distrikten/SHL klubbarna väckta förslag i anledning av motion som senast en månad före Verksamhetsmötet inkommit från distrikten/SHL klubbarna.
- § 19 Övriga frågor från SDF
- § 20 Avslutning



4. ARBETSBESKRIVNING för grupp/kommitté/nämnd/regionkansli

4.1 Ordförandegruppen (OG)

- Leda och styra arbetet i regionen.
- Under löpande verksamhetsår efter samråd med kommittéordföranden fatta beslut om avsteg från verksamhetsplan och budget för arbetet i regionen.
- Ordförandegruppen bildar ett nytt VU varje säsong bestående av en regionsordförande, en ekonomiansvarig samt två av medlemmarna i ordförandegruppen. Medlemmar i VU är en oberoende ordförande, en oberoende ekonomiansvarig, ordförandena i distrikt med värdskap för verksamhetsmötet samt det distrikt som står i tur att ta över värdskapet.

4.1.1 Allmänt

Det administrerande distriktsförbundet sammankallar ordförandemöten vid behov. Framställan om extra ordförandemöte kan väckas av envar distriktsförbundsordförande och ordföranden för kommitté/nämnd.

Vid centrala träffar, utöver ovanstående tillfällen bör ordförandemöte genomföras.

Ordförandegruppen skall utse en representant till sammankomster som sker med övriga distriktsförbundsregioner.

Mötesordningen för ordförandegruppen/styrgruppen:

- Maj/Juni
Verksamhetsmötet (Sportkonferens 2)
Fastställande av verksamhetsplan och budget.
Val av representanter till SIF:s grupper och utskott mm. Representanter till SIF:s grupper bör vara en ordförande eller annan lämplig person. Till utskott mm kan regionen representeras av andra aktiva inom regionverksamheten.
- Juni
Ordförandegruppsmöte i anslutning till Svenska Ishockeyförbundets årsmöte (Vartannat år).
Vid behov bokar det administrerande distriktsförbundet via regionkansliet konferenslokal och mat.
Vid detta möte fastställs mötesdagar för verksamhetsåret.
(OBS! Två representanter från varje distriktsförbund kan delta)

Svenska Ishockeyförbundets årsmöte (Vartannat år).
- Oktober
Ordförandegruppen har telefonmöte för avstämning av verksamheten samt tar erforderliga beslut i anledning av verksamhetsrapporterna.

Grupp-/Kommitté-/Nämndordförande insänder till regionkansliet en verksamhetsrapport för perioden maj till skrivande datum samt prognos gällande hela verksamhetsåret.
Regionkansliet sammanställer grupp-/kommitté-/nämnds rapporter för presentation vid telefonmötet
Sammanställningen skall vara ordförandegruppen tillhanda 14 dagar före telefonsammanträdet.
Verksamhetsrapporten skall betraktas och hanteras som en avvikelserapportering. Om verksamhetsplan och budget följs behöver endast besked om detta lämnas.
- November
Ordförandegruppsmöte förberedande för Svenska Ishockeyförbundets ordförandekonferens.
Vid behov bokar det administrerande distriktsförbundet via regionkansliet konferenslokal och mat.

Svenska Ishockeyförbundets ordförandekonferens.

Sportkonferens 1 (SP 1)

Sammankomst med ordförandegruppen och kommittéer och nämnder för diskussion och delgivning av eventuellt kompletterande information från respektive kommitté-/nämndordförande. Ska vara en lördag eller söndag i november.



- Januari
Förslag till verksamhetsplan och budget för det kommande verksamhetsåret inlämnas till regionkansliet av respektive kommitté och nämnd.
- Februari
Regionkansliet sammanställer kommittéernas och nämndens förslag på verksamhetsplan och budget. Sammanställningen skall vara Styrgruppen*)/ordförandegruppens medlemmar tillhanda senast 14 dagar före gruppens sammanträde.

*) Styrgruppen består av VU; ordförandegruppen och ordföranden för respektive kommitté/nämnd.

Ordförandegruppen och kommitté-/nämndordförande (Styrgruppen) sammanträder för att ta fram ett slutligt förslag på verksamhetsplan och budget för det kommande verksamhetsåret.

Gruppens sammanvägda förslag på regionens verksamhetsplan och budget för det kommande verksamhetsåret utsänds på remiss till respektive kommitté/nämnd.

- Mars
Eventuellt Styrgruppsmöte, (telefonmöte).
- April
Inbjudan till Verksamhetsmötet skickas ut av regionkansliet på uppdrag av det administrerande distriktsförbundet.
Förslag på agenda, anmälningsblanketter, program samt fullmakt skall bifogas inbjudan.

Utskick av handlingar inför Verksamhetsmötet enligt detta dokument.

Svenska Ishockeyförbundets ordförandekonferens (Vartannat år).

4.2 Domar & Funktionärskommittén (DK)

- Biträda övriga kommittéer i olika frågor.
- Samarbeta med Utbildningsutskottet i utbildningsfrågor.
- Initiativ till utvecklingsaktiviteter.
- Utbilda domare samt administrera domarutbildning.
- Tillsättning av domare till regionens verksamhet samt enligt eventuell delegation från Svenska Ishockeyförbundet.
- Nominering av domare till regionens tävlingsverksamhet samt enligt eventuell delegation från Svenska Ishockeyförbundet.
- Nominera granskare samt genomföra granskning av domare.
- Regionkansliet har möjlighet att delegera hela eller delar av domaradministrationen till ett eller flera distrikt.
- För de kurser som är regions gemensamma skall kommittén ge underlag till regionkansliet, uttrycka behov av anläggning, förläggning, instruktörer och ett faktureringsunderlag baserat på antal deltagare så att utbildningen kan genomföras.

4.3 Tävlingskommittén (TK)

- Biträda övriga kommittéer i tävlingsfrågor.
- Initiativ till utvecklingsaktiviteter.
- Regionkansliet har möjlighet att delegera hela eller delar av serieadministrationen till ett eller flera distrikt
- Genomför regionens tävlingsverksamhet avseende div II, div III, J 20 elit, J 20 div I, J 18 elit, J 18 div I, U 16 elit, Dam div I och div II samt kvalserier för upp och nedflyttning mellan serienivåerna.
- Distriktsgränsöverskridande seriespel om så krävs.
- Genomför kvalificering till slutspel för förekommande SM-spel (U 16).
- Kontroll av tränarlegitimationer.



4.4 Spelarutbildningskommittén (Subk)

- Biträda övriga kommittéer i spelarutbildningsfrågor för ungdom.
- Att som resurs bidra till aktiviteter som leder till nyrekrytering av spelare, både tjejer och killar.
- Att som resurs bidra till aktiviteter som leder till att vi behåller utövare kvar i verksamheten i alla åldersgrupper.
- Att i regionen bidra till utvecklingen av tränings & tävlingsformer som leder till ishockey hela livet.
- Att som resurs bidra till aktiviteter som leder till utveckling av våra ledare så att de på ett kompetent sätt verkar för att utveckla och utbilda spelare både tjejer och killar.

4.5 Spelarutbildningskommittén Dam (Subk Dam)

- Biträda övriga kommittéer i tjej/damfrågor.
- Aktivt bidra till utvecklingen av tjej/damishockeyn i regionen.
- Kontaktperson/er för centrala tjej/damfrågor.
- Att som resurs bidra till aktiviteter som leder till nyrekrytering av spelare, både tjejer och killar.
- Att som resurs bidra till aktiviteter som leder till att vi behåller utövare kvar i verksamheten i alla åldersgrupper.
- Att i regionen bidra till utvecklingen av tränings & tävlingsformer som leder till ishockey hela livet.
- Att som resurs bidra till aktiviteter som leder till utveckling av våra ledare så att de på ett kompetent sätt verkar för att utveckla och utbilda spelare både tjejer och killar.

4.6 Ledarutbildningskommittén (LUBK)

- Biträda övriga kommittéer i utbildningsfrågor
- Ombesörja att det finns tillgång till fortbildning av ledare så att behörighetskraven efterlevs.
- Vara lyhörda och genomföra andra utbildningar som det finns behov av.
- Samla in och utveckla idéer från tränare och ledare.
- Se till att samtliga föreningar har tillgång till de utbildningar som distrikten ansvarar för inom ett rimligt geografiskt område Initiativ till utvecklingsaktiviteter.
- För de kurser som är regions gemensamma skall kommittén ge underlag till regionkansliet, uttrycka behov av anläggning, förläggning, instruktörer och ett faktureringsunderlag baserat på antal deltagare så att utbildningen kan genomföras
- För de kurser som är regions gemensamma skall kommittén ge underlag till regionkansliet, uttrycka behov av anläggning, förläggning, instruktörer och ett faktureringsunderlag baserat på antal deltagare så att utbildningen kan genomföras.
- *SIF sköter/ansvarar för:*
- *Utveckla, samordna, planera och genomföra den regionala utbildningen av DI-instruktörer enligt SIF:s "Fördelning av arbetsuppgifter".*
- *Utveckla, planera och genomföra de centrala kurser som SIF:s utbildningsutskott beslutar förlägga i regionen och enligt SIF:s "Fördelning av arbetsuppgifter".*

4.7 Disciplinnämnd (DN)

- Beslutar i disciplinärenden kopplade till regionens verksamhet samt distriktsövergripande verksamhet på senior- och juniornivå.
- Initiativ till utvecklingsaktiviteter.
- Disciplinnämnden skall bestå av ledamöter från samtliga distriktsförbund.
- Disciplinnämnden utser verkställande utskott (VU) bestående av ordförande och två ledamöter.
- Biträda övriga kommittéer i disciplinfrågor.

4.8 Arbetsutskott (AU)

- Regionens olika kommittéer äger rätt att inom sig bilda Arbetsutskott (AU) som handlägger och förbereder ärenden inför kommittémöten.

4.9 Regionkansli (RK)

- Regionkansliet ansvarar för all administration inom regionens verksamhet, det ansvarar också för ekonomihanteringen.
- Regionkansliet sköter upphandlingar, bokningar och praktiska frågor i samband med kommittéernas utbildningar.



- Funktionen Regionkansli upphandlas i treårsperioder från något av distrikten i region syd, bägge parter har möjlighet att säga upp avtalet den senast 28/2 under innevarande treårsperiod annars så löper avtalet vidare kommande verksamhetsår.
- Regionkansliet skall på begäran av VU lämna erforderliga underlag för uppföljning av verksamheten.
- VU och ordförandegruppen är de som äger rätten till att justera Regionkansliets arbetsbeskrivning.

5. Beslutsordning

Verksamhetsmötet (Sportkonferens 2) är regionens högsta beslutande organ.

På verksamhetsmötet skall verksamhets- och ekonomiska berättelser fastställas och revisionsberättelsen föredragas.

Dessutom skall verksamhetsplaner och budget för kommande verksamhetsår fastställas.

Respektive grupp-/kommitté-/nämndordförande har attestansvar för sin kommittés budget, inom tilldelad budgetram.

Detta innebär att det ej finns någon attestmöjlighet för kostnader utöver tilldelad budget.

Eventuella avsteg från tilldelad totalram under löpande verksamhetsår beslutas av ordförandegruppen.

5.1

Röstfördelning

På verksamhetsmötet äger varje distrikt en röst. Vid lika röstfördelning skall den mandatfördelning som upprättats av Svenska Ishockeyförbundet vara avgörande.

6. Ekonomifrågor

Regionens verksamhet skall vara finansierad med bidrag från Svenska Ishockeyförbundet, startavgifter, kursavgifter och övriga avgifter.

Avsteg från fastställd budget kan endast ske efter beslut i ordförandegruppen.

Ekonomiska överskott från en enskild kommitté/nämnd vid verksamhetsårets slut överförs till Region Syds samlade budget för det verksamhetsåret.

Om behov finns skall möjligheten till längre planeringstider, högst tre (3) år, utredas i särskild ordning innan beslut fattas.

Den samlade regionverksamheten fungerar som ett "åttonde distriktsförbund". Således skall all ekonomiredovisning ske på ett ställe och administreras av regionkansliet.

Alla kostnader skall faktureras. Innan betalning sker skall kommitté/nämndordföranden kontera och attestera kostnaden.

Ekonomiansvarig eller två av varandra oberoende från ordförandegruppen attesterar kommittéordförandens kostnadsräkningar vid protokollfört möte i Region Syd.

Regionens tillgångar skall finnas på särskilt konto.

Fakturor i samband med olika möten i Region Syds regi skall direkt tillställas Regionkansliet. Särskilt inbjudna till Sportkonferens 1 och Verksamhetsmötet/(Sportkonferens 2) skall bekostas av Region Syd. VU/Ordförandegruppen beslutar vem/vilka som ska inbjudas (och bestrider därmed konferenskostnaderna för denne/dessa).

Kostnader för medföljande till ovan nämnda konferenser betalas av den enskilde. Hur kostnaderna för medföljande i dubbelrum skall fördelas fattar ett distriktsförbund själv beslut om.

Vid seriesamarbete över distriktsgränserna skall de ekonomiska frågorna hanteras i särskild ordning av berörd kommitté/nämnd. Samråd skall ske med den ekonomiansvarige vid behov.



7. Ersättningar

Ersättningar enligt [7.1](#), [7.2](#) och [7.3](#) betalas ut först när attesterat originalprotokoll insänts till Regionkansliet.

7.1. Sammanträdesarvode

Vid ett fysiskt möte i Region Syd inklusive SP1 och VM/SP2 samt vid ordförandemöten i samband med SIF centrala möten utgår sammanträdesarvode enligt SIF:s bestämmelser. Arvodet utbetalas av Region Syd.

7.2. Reseersättning

Reseersättning utbetalas med det belopp som skattemyndigheten från tid till annan bestämmer som skattefri inkomst.

Samäkning skall ske i största möjliga utsträckning.

Reseersättningen gäller även vid förhyring av bilar och minibussar.

Reseersättning utbetalas av respektive distriktsförbund för deltagare i SP1 och VM/SP2.

Reseersättning för övriga möten i Region Syd utbetalas av Region Syd.

7.3. Dagarvode

Dagarvode utbetalas enligt följande.

- Vid heldagsmöte (från 5 timmar), inkl. restid, utbetalas enligt SIF:s bestämmelser
- Vid halvdag (upp till 5 timmar), inkl. restid, utbetalas enligt SIF:s bestämmelser

Dagarvode för deltagande i SP1 och VM/SP2 utbetalas av respektive distriktsförbund.

Övriga dagarvoden utbetalas av Region Syd.

7.4. Lärar-, Föreläsar- och instruktörsarvode samt kursledararvode

Huvudregeln är att ersättningen följer SIF:s ersättningsreglemente.

Vid kurser och utbildningar **skall** alltid samverkan sökas med SISU.

7.5. Utlägg

Utlägg för parkering, telefon etc. ersätts mot kvitto upptagen på reseräkning.

Sådan reseräkning ska vara attesterad av kommittéordförande före den betalas av regionens ekonomiansvarige (EA).

7.6. Telefonersättning

Utbetalning av ersättning för kostnader för telefonsamtal beslutas av respektive grupp/kommitté/nämnd

7.7. Arvoden

Inför varje verksamhetsår skall verksamhetsmötet/sportkonferens 2 fastställa de arvoden som skall gälla under det kommande verksamhetsåret avseende kommittéer och nämnder.

Varje kommitté/nämnd skall under mars månad delge det administrerande distriktsförbundet de arvoden som man internt har beslutat om.

8. Information

8.1. Kallelser till regionala möten

Kallelser till alla regionala kommittémöten samt till SP 1 och VM/SP 2 ska av respektive kommitté / regionkansliet utsändas senast 14 dagar före respektive möte, alternativt enligt detta regionsdokument.

Dessa kallelser ska utsändas till varje SDF:s officiella adress samt även till berörda representanter som kallas.

8.2. Mötesprotokoll

Grupp/kommitté/nämnd skall senast inom 14 dagar efter ett sammanträde distribuera protokoll till regionkansli och samtliga distriktsförbund. Utskick skall ske till den officiella adressen för distriktsförbundet. Förtroendevald representant i SIF:s kommittéer och utskott skall distribuera kommitté/utskotts protokoll till regionkansli för utskick till samtliga distriktsförbund.

Observera att alla deltagare på mötesprotokoll skall godkänna att protokollet distribueras på detta sätt enligt regler för GDPR.



8.3 SIF-information

Varje region skall vara representerad i Svenska Ishockeyförbundets styrelse. Representanten för Region Syd skall fortlöpande informera ordförandegruppen om Svenska Ishockeyförbundets verksamhet via ordinarie planerat möte, via telefonmöte som arrangeras av representanten eller genom skriftlig information.

8.4 Policy för mat och dryck

Vid kvällsmåltider i samband med kommitté- och ordförandegruppmöten bör måttlighet iakttagas med såväl mat som dryck, när det sker på regionens bekostnad. Vid kvällsmåltider i samband med Sportkonferens 1 och Verksamhetsmöte gäller detsamma.

Utanför nämnda sammankomster accepteras inga alkoholhaltiga drycker på regionens bekostnad.

Förtäring av starksprit på regionens bekostnad accepteras inte under några som helst omständigheter.

9. Avgifter

Regionens verksamhet finansieras med bidrag från Svenska Ishockeyförbundet och avgifter. Om ett verksamhetsår genererar underskott skall distriktsförbunden täcka detta underskott procentuellt i förhållande till verksamheten i regionen (inbetalda startavgifter från respektive distrikt) via underlag från regionkansliet.

Skälen till underskottet skall redovisas och diskuteras i ordförandegruppen.

Samma princip gäller då ett eventuellt överskott skall fördelas till distrikten.

Region Syd skall vid årsbokslut ha ett eget kapital på 150 000 SEK plus/minus 50 000 SEK om inte ordförandegruppen beslutar om annat. Om fördelning av eventuellt överskott beslutar ordförandegruppen.