

BESTYRELSENS OPGAVER OG ANSVAR

SAMLET FOR BESTYRELSEN

Bestyrelsen er organisationens øverste myndighed mellem repræsentantskabsmøderne. Bestyrelsen og ledelsesteamet varetager den daglige ledelse af organisationen og har ansvaret for politiskinteressevaretagelse og medlemsorganisationer. Bestyrelsen kan nedsætte ad hoc-udvalg og fordele deres opgaver. Bestyrelsen sætter den strategisk retning for organisationen sammen med sekretariatet. Efter repræsentantskabsmødet eller ved løbende behov vælger bestyrelsen, hvordan de vil fordele de forskellige opgaver mellem sig.

LEDELSEN (FORPERSON OG NÆSTFORPERSON)

Forpersonen udgør sammen med næstforpersonen SUMHs ledelse. Ledelsen har et tæt samarbejde og fordeler ansvarsområder og opgaver imellem sig ved valgperiodens start. Ledelsen deltager i ugentlige ledelsesmøder med sekretariatslederen. Forperson og næstforperson vælges forskudt.

FORPERSON:

ANSVAR

Som forperson har man det øverste organisatoriske og politiske ansvar, og det forventes, at forpersonen ligesom de øvrige i bestyrelsen holder tavshedspligt. Forpersonen vælges altid for en 2-årig periode. Forpersonens udførelse af opgaver og ansvar vurderes af bestyrelsen under råd fra sekretariatet.

OPGAVE

Forpersonen varetager en lang række opgaver, der både er af strategisk, organisatorisk og praktisk karakter. Opgaverne består bl.a. i at have overblik over politik og strategi, økonomihåndtering og organisationsudvikling. De praktiske opgaver består f.eks. i mødeledelse og indkaldelse til ledelsesmøder.

KOMPETENCER

Det kræver betydelige ressourcer, ledelseskompetencer og tid at varetage denne post. Derudover kræver det, at man kan påtage sig ansvar for at udtale sig til og i medier. Derudover forudsætter posten, at man som forperson kan italesætte nødvendig personlig kompetenceudvikling overfor sekretariat, øvrig ledelse og bestyrelsen.

NÆSTFORPERSON:

ANSVAR

Som næstforperson er man stedfortræder for forpersonen, hvis dette bliver nødvendigt. Det forventes, at næstforpersonen ligesom de øvrige i bestyrelsen holder tavshedspligt. Næstforpersonen vælges altid for en 2-årig periode. Ligesom forpersonen, vil udførelse af opgaver og ansvar vurderes af bestyrelsen under råd fra sekretariatet.

OPGAVE

Næstforpersonens rolle og opgaver afgøres i den valgte fordeling mellem forperson og næstforperson. på mange måder om formandens. Typisk er næstforpersonens opgaver af mere organisatorisk (intern) karakter end forpersonens (politisk/ekstern), men fordelingen bestemmes af formandskabet.

KOMPETENCER

Ligesom formandsposten kræver dette hverv en del ressourcer og tid, samt ledelseskompetencer.

BESTYRELSESMEDLEM:

ANSVAR

Som bestyrelsesmedlem er man på bestyrelsesmøderne med til at træffe beslutninger på vegne af SUMH. Ved deltagelse til møder og lignende forventes tavshedspligt.

Bestyrelsesmedlemmer kan vælges for en 1-årig eller 2-årig periode. Det forventes, at man er dialogsgørende, samarbejdsvillig samt indfinder sig i et samarbejde med ro og orden.

OPGAVE

Foruden deltagelse i ca. 10 bestyrelsesmøder om året har bestyrelsesmedlemmer forskellige opgaver, der skal laves løbende. Bestyrelsen har mulighed for at nedsætte teams der arbejder med forskellige områder/opgaver f.eks. politikteam og MO team. Som bestyrelsesmedlem er du selv med til at fastsætte hvilke og hvor mange opgaver du ønsker, men løbende vil der typisk være småopgaver der f.eks. kan være udvikling af kampagner, planlægning af frivilligfest eller at repræsentere SUMH hos en medlemsorganisation eller i andre sammenhænge. Det forventes, at man deltager så meget som muligt i mødeaktiviteter, medmindre sygdom eller lignende undtagelser indtræffer. Det påhviler derudover bestyrelsesmedlemmer at foretage ansvarlig brug af foreningens midler i forbindelse med transport eller lignende.

KOMPETENCER

Det forventes at bestyrelsesmedlemmer arbejder imellem bestyrelsesmøder og kan være klar til at træde til ved enkelte repræsentationsopgaver, men det kræver ikke nær så mange timer om ugen som formandskabets opgaver.

SUPPLEANTER TIL BESTYRELSEN:

Som suppleant til bestyrelsen har man samme opgaver som bestyrelsesmedlemmerne, såfremt der er et bestyrelsesmedlem, som ikke længere kan varetage posten. Her henvises derfor til beskrivelsen af posten som bestyrelsesmedlem.

Bestyrelsen kan vælge at tilbyde deltagelse ved møder med betalt transport. Dette har formålet at muliggøre, at der er ekstra ressourcer på mødet, samt vil suppleanterne have lettere ved at følge med i, hvad der rør sig i bestyrelsen indefra. Dog er det en vurdering bestyrelsen foretager, da dette vil være en ekstra udgift for SUMH. Man er som suppleant ikke forpligtet til at deltage, før du bliver tilkaldt f.eks. pga. sygdom eller fratrædelse.

Ved deltagelse til møde forventes tavshedspligt.

Suppleanter vælges altid for en 1-årig periode.