

BESTYRELSENS OPGAVER OG ANSVAR

SAMLET FOR BESTYRELSEN

Bestyrelsen er organisationens øverste myndighed mellem repræsentantskabsmøderne. Bestyrelsen varetager den daglige ledelse af organisationen og har ansvaret for politisk interessevaretagelse og medlemsorganisationer. Bestyrelsen kan nedsætte ad hoc udvalg og fordele deres opgaver. Bestyrelsen sætter den strategiske retning for organisationen sammen med sekretariatet. Efter repræsentantskabsmødet vælger bestyrelsen, hvordan de vil fordele de forskellige opgaver mellem sig.

FORMANDSKABET

Formanden udgør sammen med næstformanden SUMHs formandskab. Formandskabet har et tæt samarbejde og fordeler ansvarsområder og opgaver imellem sig ved valgperiodens start. Formandskabet deltager i ugentlige ledelsesmøder med sekretariatslederen. Formandskabet vælges forskudt.

FORMAND:

Ansvar

Som formand har man det øverste organisatoriske og politiske ansvar, og det forventes, at formanden ligesom de øvrige i bestyrelsen holder tavshedspligt. Formanden vælges altid for en 2-årig periode.

Opgave

Formanden varetager en lang række opgaver, der både er af strategisk, organisatorisk, politisk og praktisk karakter. Opgaverne består bl.a. i at have overblik over politik og strategi, økonomihåndtering og organisationsudvikling samt at repræsentere organisationen i forskellige sammenhænge. De praktiske opgaver består f.eks. i mødeledelse på bestyrelsesmøder og indkaldelse og udarbejdelse af dagsorden til ugentlige ledelsesmøder.

Tid og kompetencer

Det kræver betydelige ressourcer, ledelseskompetencer og tid at varetage denne post samt at man er tilgængelig i et stort omfang i relation til pressehenvendelse mv.

NÆSTFORMAND:

Ansvar

Som næstformand er man stedfortræder for formanden, hvis dette bliver nødvendigt og alt afhængig af arbejdsdelingen i formandskabet, er man ansvarlig for forskellige organisatoriske og politiske områder i organisationen. Det forventes, at næstformanden ligesom de øvrige i bestyrelsen holder tavshedspligt. Næstformanden vælges altid for en 2-årig periode.

Opgave

Næstformandens rolle og opgaver afgøres i den valgte fordeling mellem formand og næstformand - på mange måder som formandens. Typisk er næstformandens opgaver af mere organisatorisk (intern) karakter end formandens (politisk/ekstern), men fordelingen bestemmes af formandskabet. Desuden vil repræsentationsopgaver ofte også være en del af næstformandens opgaver.

Tid og kompetencer

Det kræver en del ressourcer og tid samt ledelseskompetencer at bestride næstformandsposten. Ofte vil næstformand have ansvar for visse organisatoriske og politiske områder i organisationen, hvor man forventes at indtage en ledende rolle.

ORDNINÆRT 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.

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. Oplæg og repræsentationsopgaver vil også være en del af arbejdet.

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.

Har man på baggrund af ens funktionsnedsættelse brug for at deltage på alle bestyrelsesmøder for at kunne udfylde rollen som suppleant vil dette kunne imødekommes. Dog har man ikke stemmeret medmindre man er indkaldt på et ordinært bestyrelsesmedlems mandat.

Bestyrelsen kan derudover vælge at tilbyde suppleanter deltagelse ved møder online såvel fysisk med fokus på at styrke det faglige og sociale udbytte af møderne. Dog er man som suppleant ikke forpligtet til at deltage medmindre der er tale om indkaldelse grundet fravær fra ordinære bestyrelsesmedlemmer.

Ved fysisk deltagelse på bestyrelsesmøder er der betalt transport.

Ved deltagelse til møder forventes tavshedspligt. Suppleanter vælges altid for en 1-årig periode.