

Rollbeskrivningar för uppdrag i Vänsterpartiet Helsingborg

Rollbeskrivning för styrelseledamöter

Utdrag ur Vänsterpartiets centrala stadgar

§ 42. Styrelsen, som är ansvarig inför årsmötet, leder och utvecklar partiföreningens verksamhet politiskt och organisatoriskt, ansvarar för partiföreningens ekonomi och administration samt kallar till och förbereder regelbundna medlemsmöten".

Utöver detta ska Vänsterpartiet Helsingborgs styrelseledamöter:

- delta på styrelsemöten och andra möten som beslutas om att styrelseledamöter ska delta i, med riktlinjen minst 75% närvaro
- svara på frågor som rör styrelsearbete och det ansvar som det medför (inom för den aktuella frågan angiven tidsram)
- delta på aktiviteter i partiföreningen utöver det som rör styrelseuppdraget
- komma med förslag och delta i styrelsearbetet
- ta på sig arbetsuppgifter i den arbetsfördelning som styrelsen beslutat om samt ta ansvar för ett eller flera arbetsområden

Rollbeskrivning för ordförande

Tillsammans med styrelsen har ordföranden det övergripande ansvaret för partiföreningen och ska representera partiföreningen utåt samt samverka med kommunalråd/gruppledare. Partiordföranden förväntas vara kontaktperson för media om inte annat angetts i en särskild sakfråga. Ordföranden ska vid behov hålla kontakten med partiet centralt och distriktet, samt delta i distriktets ordförandeträffar och utbildningar som riktar sig till ordförande. Ordförande ansvarar för att leda styrelsemötena och styrelsens arbete.

Rollbeskrivning för kassör

Kassören ska ansvara för att fakturor betalas i tid (samt se över fakturor i postfacket), skyndsamt betala ut ersättning till medlemmar som gjort utlägg samt löpande föra en ekonomisk redovisning. Inför årsmötet tar kassören fram ett förslag till ekonomisk berättelse för verksamhetsåret samt upprättar ett förslag till budget för styrelsen att ta ställning till. Kassören sköter kontakten med banken och andra aktörer som partiföreningen har affärsavtal med. Kassören informerar ordföranden löpande om ekonomin och ser till att styrelsen har en ekonomisk strategi. Genom att kassören avlägger en tertialrapport till styrelsen hålls styrelsen informerad och ansvarig för partiföreningens ekonomi.

Rollbeskrivning för sekreterare

Sekreteraren ansvarar för att föra protokoll, delge deltagarna dagordning inför AU, styrelsemöten och medlemsmöten. Sekreteraren ser även till att det upprättas beslutslistor för AU och styrelsen, samt att fattade beslut förs in. Sekreteraren organiserar protokollen på

ett tydligt sätt och ser till att protokoll blir undertecknade. Sekreteraren skickar protokoll till revisorerna för att underlätta granskning av ekonomiska beslut. Sekreteraren förväntas även vara behjälplig med annat administrativt sekreterarbete i den omfattning som styrelsen beslutar.

Rollbeskrivning för ledamot i arbetsutskottet (AU)

- delta på arbetsutskottets möten med riktlinjen minst 75% närvaro
- följa den av styrelsen antagna delegationsordningen

Rollbeskrivning för ansvariga för arbetsområden

Som områdesansvarig i styrelsen t.ex. studieansvarig har man det övergripande perspektivet på frågorna som rör ens ansvarsområde och ser till att driva utveckling inom området. T.ex. om man är ansvarig för medlemsmöten innebär det inte att man behöver komma på innehållet på medlemsmötet själv, men att man ser till att be om andras tankar så att det finns ett planerat innehåll på mötet. Som ansvarig föreslår man beslut inom sitt arbetsområde och rapporterar på styrelsemötena om sitt arbetsområde.

Rollbeskrivning för valberedning

Valberedningen ska vara insatt i och använda sig av partiets handledning för valberedningar. De ska vara aktiva även mellan val i att se vilka som kan vara aktuella för uppdrag, prata med styrelsen och kommungruppen. Detta innebär att valberedningen bör bestå av ledamöter som deltar i partiföreningens arbete i olika forum.

Tillsammans med styrelsen ska valberedningen bjuda in till möten om vad det innebär att vara förtroendevald eller ha andra uppdrag för partiet. Valberedningen ska vid val informera om rollbeskrivningar för den aktuella rollen samt stadgar och andra beslut som är viktiga att känna till inför att en medlem väljs till ett uppdrag.

Valberedningen ska kontrollera att de som är tillfrågade tackar ja samt vid val till förtroendeuppdrag och styrelse föra ett samtal med de nominerande innan de fattar beslut. Valberedningen ska säkerställa att stadgarnas riktlinje om att kvinnor skall vara representerade med minst 50% i valda organ och på förtroendeposter följs när de lägger fram förslag. Uppnås inte detta ska valberedningen lämna ett förslag till protokollsanteckning om varför synnerliga skäl förhindrar partiföreningen att uppnå stadgarnas krav.

Rollbeskrivning för förtroendevalda i kommungruppen

Partikamrater med kommunpolitiska förtroendeuppdrag förväntas:

- delta på möten för förtroendevalda samt gruppmöten (för KF-ledamöter är gruppmötet Lokal politik) med riktlinjen minst 75% närvaro
- följa de åtaganden som kommungruppen eller KF-gruppen beslutat om t.ex. arbetsuppgifter och ansvarsområden
- följa arbetsordningen för kommunpolitiska gruppen
- svara på frågor som rör det kommunpolitiska arbete (inom för den aktuella frågan angiven tidsram)

- delta på aktiviteter i partiföreningen utöver det som rör förtroendeuppdraget
- lyfta frågor som är av större principiell art till gruppledare som tar frågan vidare till rätt organ för beslut

För partikamrater med uppdrag på insynsplats gäller ovanstående med undantag om närvaro då möjlighet till tjänstledighet enligt kommunallagen ej ges. Om en partikamrat på en insynsplats ofta har svårt att delta på möten ska hen lyfta det för diskussion med gruppledaren.

För alla uppdrag gäller att initiativ utöver det som förväntas som grund är högst välkomna och uppskattas. Framförallt då den som sitter på ett uppdrag har en insyn som andra partikamrater inte har.