

Til det konstituerende bestyrelsesmøde den 16. maj 2016, blev der ved gruppearbejde reflekteret over bestyrelsens virke.

Målet med denne opgave er, at komme med inputs til mulige poster/roller/opgaver i Kbh's Kommuneforening.

Poster	Roller	Opgaver
Forperson(er)	+ Talsperson	Post og rolle lægges sammen, bestride en koordinerende opgave med andre organer i vores organisation. Hvis forpersonen er et enkeltmandat, da er man forpligtiget til at inddrage en anden person.
Forperson(er)	Uden roller	Egenskaber: Konfliktløser, kommunikativ stærk, kan samle og inkludere.
Forperson(er)	Mødeleder, talsperson, forhandler, referent, mødeindkalder, årsberetter, tegne bestyrelsen udadtil, økonomi ansvarlig.	
Næstperson(er)		Stand in for forpersoner ved ferie ol. Sparringspartner til forperson(erne) Overtager ved permanent frafald af forperson(erne)
Kasserer		Økonomi, outsource til revisor/bogholder. Ansvarlig for budget, (års)regnskab
Suppleant(er)		Ligestillet med øvrige best.medlemmer uden stemmeret.
	Referent	Rollen går i rotation
	Medlemsansvarlig	Medlemsanskontakt
	Kommunikation	Nyhedsbrev, koordinere sociale medier, Intern/ekstern kommunikation, etablere et kommunikations team

	Fundraiser	
	Mødeleder	Etablere et mødeleder-team + mødeindkalder, udarbejde en dagsorden. Rotation – mødeleder-team. Mødeleder er ikke forperson(erne)
	Talsperson	En selvstændig rolle, der er bindeled til forperson/bestyrelse-organisationen.
	KV17 - koordinator	Etablerer et KV17-team. Understøtte arbejdsgrupper og øvrigt arbejder under KV17 forberedelserne
	Aktivismе ansvarlig	IRL-aktivismе, digital aktivismе
Næstperson(er)		
	Bydelsansvarlig	Etablerer et bydels-team. Understøtte bydelene juridisk, ift. Initiativer, ansøgninger, økonomi.
		Forretningsorden: Bevillinger. Ansøgninger(økonomi). Mail. Beslutningsvejledning i bestyrelsen. Makkerpar best practice beskrives
	Madminister	
	POLa-ansvarlig	Kan understøtte bydelsforeninger og arbejdsgrupper i Kbh med POLA afvikling.