

Profiel bestuur

- het bestuur bestaat volgens het HR uit tenminste 5 en ten hoogste 9 leden*. Er wordt conform besluit van de ALV geworven voor een bestuur van zeven leden
- het bestuur moet gevarieerd zijn samengesteld
- in het bestuur is een breed spectrum aan kwaliteiten vertegenwoordigd
- het bestuur opereert als team
- het bestuur is bereid en in staat tot een aanzienlijke tijdsinvestering, gemiddeld 4-6 uur per week; de voorzitter 6-8 uur per week
- het bestuur stelt z.s.m. na aantreden een bestuursplan 2014-2016 op; op grond hiervan verdeelt het bestuur in onderling overleg de taken, die niet specifiek zijn gekoppeld aan de functies voorzitter, secretaris en penningmeester
- het bestuur maakt jaarlijks een inhoudelijk verslag en legt dit voor bespreking voor aan de ALV
- een bestuursdelegatie voert de jaarlijkse voortgangsgesprekken met wethouder (voor zover aanwezig), fractieleden en fractievertegenwoordigers op grond van het op de ALV van 27 maart 2013 aangenomen wijzigingsvoorstel HR
- het bestuur zorgt in nauwe samenwerking met de fractie, het permanent campagneteam en andere afdelingsgremia voor een scherpe profilering en grote zichtbaarheid in de stad

Profiel bestuursleden

Agemene vereisten

- een brede interesse in (lokaal) maatschappelijke vraagstukken en bestuurlijk en politiek gevoel
- de bereidheid om gezamenlijk een visie op de rol en toekomst van GroenLinks in Den Haag te ontwikkelen
- de teamgeest en het vermogen om met verschillende mensen inspirerend en in een constructieve en plezierige sfeer samen te werken
- de bereidheid te investeren in contacten met leden
- het vermogen leden te enthousiasmeren, te stimuleren en te activeren
- het vermogen om ideeën in de afdeling op te pakken en te vertalen naar concrete activiteiten
- de voortgang van lopende activiteiten op een constructieve manier bewaken en afgesproken taken tot een goed einde brengen.

Algemene kwaliteiten

- een collegiale en communicatieve houding

- oplossingsgericht denken en handelen
- improviserend vermogen
- opbouwend met kritiek omgaan
- tijdig en helder communiceren binnen en buiten het bestuur
- een pro-actieve instelling

Specifieke kwaliteiten en taken van de in functie gekozen bestuursleden

voorzitter

De voorzitter is binnen het bestuur een generalist die de regie over het geheel van activiteiten op zich neemt. Hij/zij is iemand die plezier heeft in het opbouwen en onderhouden van een netwerk. Hij/zij beschikt over samenbindend vermogen. Als "*gezicht van de afdeling*" moet hij/zij uitgesproken vaardig zijn in het communiceren, het presenteren en het onderhouden van contacten met de lokale media.

De voorzitter onderhoudt nauw contact met de fractievoorzitter en met de provinciale afdeling en het landelijk bestuur.

secretaris

De secretaris is een gedegen uitvoerder en de organisator van activiteiten in de afdeling. De secretaris is bereid zich te verdiepen in reglementaire en procedurele aspecten van het functioneren van de afdeling. Plannen, organiseren en communiceren zijn de belangrijkste kwaliteiten. Stiptheid, discipline en zorgvuldigheid in bijvoorbeeld correspondentie zijn voor de secretaris vanzelfsprekend.

De secretaris onderhoudt nauw contact met de webredactie.

penningmeester

De penningmeester is verantwoordelijk voor de financiën van de afdeling. Hij/zij heeft affiniteit met en kennis van financieel beleid, begroten, boekhouden en verantwoorden.

Hij/zij overlegt jaarlijks met de kascontrolecommissie met het oog op de verantwoording over de jaarrekening in de ALV.

De penningmeester onderhoudt contact met de financiële afdeling van het Landelijk Bureau.