

Utskott, stadsdelsgrupper och nätverk

För att engagera så många medlemmar som möjligt och för att få till en så bra verksamhet som möjligt, organiseras arbetet i partiföreningen i utskott, stadsdelsgrupper och nätverk. Utskotten utses av styrelsen och har i uppdrag att jobba med någon del av verksamhetsplanen. Stadsdelsgrupperna arbetar lokalt i olika delar av staden och fyller en viktig roll i exempelvis välkommandet av nya medlemmar. Partiföreningen har också nätverk kring sakpolitiska områden och dessa ska ge möjlighet för medlemmar att tillsammans organisera verksamhet kring politikområden medlemmarna är intresserade av.

Detta dokument är till för att beskriva de olika gruppernas ansvar, verksamhet och kontaktvägar till styrelsen. I slutet av dokumentet ges också svar på frågor som kan uppstå när man organiserar verksamhet inom ramen för dessa grupper.

Utskott

Ansvar

Arbeta med någon del av verksamhetsplanen och/eller annan verksamhet som styrelsen beslutar om, exempelvis organisera första maj (1:a maj-utskottet), se till att tidningar tillverkas och distribueras (tidningsutskottet). Utskotten ansvarar för att skicka in verksamhetsrapporter till verksamhetsberättelsen inför årsmötet.

Exempel på verksamhet som kan bedrivas utöver ansvarsområden

Utskotten bedriver inte verksamhet utöver den som beskrivs under ”Ansvar”.

Kontakt med styrelsen

Utses av styrelsen. Ansvarig för utskottet är medlem i styrelsen.

Stadsdelsgrupper

Ansvar

Höra av sig till nya medlemmar i stadsdelen och bjuda in till att delta i den verksamhet som bedrivs i stadsdelen. Vara behjälpliga i utdelning av lokalt, regionalt och nationellt material (exempelvis tidningen). Vara länk till styrelsen och nämnder i frågor som rör stadsdelen. Kontakta sin kontaktperson om stadsdelsgruppen inte hinner utföra ovan nämnda uppgifter. Stadsdelsgrupperna ansvarar för att skicka in verksamhetsrapporter till verksamhetsberättelsen inför årsmötet.

Exempel på verksamhet som kan bedrivas utöver ansvarsområden

Flygbladsutdelning i närområdet, diskussioner, studiecirklar, aktiviteter för att komma i kontakt med boende i närområdet såsom t.ex. sopputdelning eller grillning.

Kontakt med styrelsen

Styrelsen utser en kontaktperson per stadsdelsgrupp. Dessa kontaktpersoner ansvarar för att höra av sig till stadsdelsansvariga för att meddela att hen är kontaktperson och dela sina kontaktuppgifter. Styrelsen kallar till möten för nätverks- och stadsdelsansvariga två gånger per verksamhetsår.

Nätverk

Ansvar

Nätverken har inga tydliga ansvarsområden – nätverken är till för att ge medlemmar ett forum att fritt organisera sig kring sakpolitiska områden de är intresserade av. Nätverken ansvarar för att skicka in verksamhetsrapporter till verksamhetsberättelsen inför årsmötet.

Exempel på verksamhet som kan bedrivas utöver ansvarsområden

Studier, diskussioner, politikutveckling, olika typer av samarbete med förtroendevalda kring för nätverket aktuellt sakpolitiskt område, samarbete med andra organisationer som verkar inom samma politikområde, utåtriktade aktiviteter.

Kontakt med styrelsen

Styrelsen utser en kontaktperson per nätverk. Dessa kontaktpersoner ansvarar för att höra av sig till någon som är aktiv i nätverket för att meddela att hen är kontaktperson och dela sina kontaktuppgifter. Styrelsen kallar till möten för nätverks- och stadsdelsansvariga två gånger per verksamhetsår.

Kommunikation

Eget material för utdelning

Om en/ett stadsdelsgrupp/nätverk/utskott vill ta fram eget material för utdelning, ska de höra av sig till **styrelsen** i god tid och berätta vad det är för material de vill ta fram och dela ut. Om frågan gruppen vill opinionsbilda i är lokal, är det också bra att kontakta **kommungruppen** i planeringsstadiet av kampanjen.

Eget framtaget material ska följa Vänsterpartiets grafiska profil. Om ni inte vet hur man utformar material enligt Vänsterpartiets grafiska profil, hör av er till er kontaktperson i styrelsen. Vid meningsskiljaktigheter kring utformning av eget framtaget material tar **styrelsen** det avgörande beslutet. Hör av er till er kontaktperson i styrelsen, så hjälper vi er vidare.

Debattartiklar

Om en/ett stadsdelsgrupp/nätverk/utskott vill skriva en debattartikel och skicka in till media i Vänsterpartiet Uppsalas namn ska de höra av sig till **styrelsen** i god tid och berätta vad debattartikeln ska handla om. Styrelsen kommunicerar sedan om det passar med en debattartikel på det föreslagna temat vid den tidpunkten med representant för **kommungruppen** om frågan är lokal. UNT, och andra medier, publicerar inte en obegränsad mängd debattinlägg från de politiska partierna och det är viktigt att våra parlamentariker kan använda det forumet för att opinionsbilda kring aktuella kommunpolitiska frågor när behov uppstår. Därför är det viktigt att det finns en dialog mellan partiföreningen och kommungruppen kring vilka debattartiklar som skickas in till UNT.

Frågor

Stadsdelsgruppen/nätverket/utskottet jag är med i vill organisera verksamhet som kostar pengar (t.ex. studiecirkel, möte dit det ska köpas fika/mat), hur ska vi göra får att få pengar till verksamheten?

Stadsdelsgrupper, nätverk och utskott har egna budgetposter. Dessa budgetposter beslutas på årsmötet. Hör av er till kassören innan ni köper någonting. Efter att kassören godkänt inköpet, gör inköpet, lämna sedan in kvitto och övriga uppgifter. Eventuella frågor tas med partiföreningens kassör.

Stadsdelsgruppen/nätverket/utskottet jag är med i vill organisera en intern eller extern aktivitet. Hur kan vi göra så att medlemmar och andra får reda på att den händer?

För att få med information om er aktivitet i medlemsutskicket som kommer på mejlen, hör av er till ombudskamraten på uppsala@vansterpartiet.se. För att få med information om er aktivitet i kalendern på hemsidan, hör av er till kalenderansvarig. Vet ni inte vem som är ansvarig för kalendern för närvarande, fråga er kontaktperson i styrelsen.