

Forseti Soroptimistasambands Íslands

Hlutverk og skyldur

Hlutverk stjórnar

Stjórn Soroptimistasambands skipa forseti, einn eða fleiri varaforsetar, gjaldkeri og ritari. Varaforsetar skulu annast þau störf sem forseti felur þeim.

Stjórnarfundir eru ályktunarhæfir þegar viðstaddir eru: forseti, varaforseti, ritari og gjaldkeri. Á stjórnarfundum ræður einfaldur meirihluti atkvæða þeirra sem greiða atkvæði. Séu atkvæði jöfn ræður atkvæði forseta. Forseti stjórnar fundum. Halda skal a.m.k. 4 stjórnarfundir á hverju starfsári.

Aðalstörf stjórnar eru:

- Að hafa beint samband við stjórn klúbba og samræma almenn störf.
- Að undirbúa mál sem leggja á fyrir fulltrúaráð til ákvörðunar.
- Að leggja fram til samþykktar á ársfundi fulltrúaráðs ársreikninga og fjárhagsáætlun, svo og skýrslur embættismanna.
- Að leggja fram skýrslu sendifulltrúa fyrir fulltrúaráðið.
- Að samþykkja stofnun nýrra klúbba.

Hlutverk og skyldur forseta

- Starfar sem æðsti embættismaður Landssambandsins.
- Gætir þess að ávallt sé farið að lögum og samþykktum Soroptimistahreyfingarinnar, kynni sér vel lög og reglugerðir sem gilda og kynni sér vel allar starfslýsingar á vegum Landssambandsins.
- Boðar fundi, leggur fram dagskrá og undirbýr mál sem leggja á fyrir stjórnina.
- Stýrir stjórnarfundum.
- Felur öðrum stjórnarmönnum og fastanefndum verkefni.
- Fylgist með störfum annarra stjórnarmanna, fastanefnda og annarra nefnda sem starfa innan Landssambandsins og tryggir þannig reglulegt starf þeirra.
- Leitast við að eiga virk samskipti við alla Soroptimistaklúbba í landinu og sendir þeim mánaðarlega forsetabréf og miðlar þannig upplýsingum frá Landssambandinu, Evrópusambandinu og Alþjóðasambandinu.
- Skrifar forsetasíðu í Fregnir 1. mars, 15. ágúst og 1. nóvember.
- Kallar eftir ársskýrslum frá formönnum klúbba eigi síðar en 1. nóvember.
- Sendir ársskýrslu Landssambandsins til forseta Evrópusambandsins ásamt afriti til aðalstöðva Evrópusambandsins í Genf (SEP). Framkvæmdastjóri SEP skal fá skýrsluna eigi síðar en tveimur mánuðum fyrir væntanlegan sendifulltrúafund nema forseti SI/E setji önnur tímamörk.
- Undirbýr Landssambandsfund.
 - Kallar eftir fjárhagsáætlun frá fjárhagsnefnd í desember ár hvert, kynni á stjórnarfundum í janúar og sendir síðan strax til formanna klúbba. Athugasemdir klúbba þurfa að berast fyrir lok febrúar.
 - Sendir bréf til allra klúbba 3 mánuðum fyrir fund og kallar eftir útnefningu í embætti. Þegar stjórninni hefur borist tilnefning í einstök embætti skal hún kanna hvort framboð séu lögleg.
 - Sendir bréf til allra klúbba 60 dögum fyrir fund til að óska eftir málum frá klúbbum eða beytingum á lögum og reglugerðum.

- d) Tekur saman skýrslu forseta undanfarið starfsár.
- e) Kallar eftir skýrslum frá fastanefndum og embættismönnum Landssambandsins.
- f) Gengur frá fundargögnum fulltrúa í samstarfi við ritara Landssambandsins
- g) Sendir fundargögn til formanna og fulltrúa klúbba 40 dögum fyrir Landssambandsfund. Undirbýr sendifulltrúafund (í samvinnu við sendifulltrúa).
- a) Kynnir framboð til embætta á vegum SI/E og ákveður ásamt stjórn hvernig atkvæði SI/Í skuli varið
- b) Kynnir tillögur sem lagðar verða fyrir sendifulltrúafund og ákveður ásamt stjórn afgreiðslu þeirra.

12. Undirbýr haustfund í samvinnu við stjórn

- a) Bókar stað og gistingu
- b) Sendir fundarboð til klúbba
- c) Ákveður dagskrá
- d) Undirbýr fundi með embættismönnum

Endurskoðað í október 2009