

Formenn klúbba hlutverk og skyldur

**Soroptimistasamband Íslands
febrúar 2008**

Vinsamlegast afhentu möppuna næsta formanni ásamt öðrum gögnum!

HLUTVERK FORMANNS

1. Formaður er framkvæmdastjóri klúbbsins. Hann hefur umsjón með fundarboðum og störfum klúbbsins og kemur fram fyrir hönd klúbbsins út á við. Hann gætir þess að ávallt sé farið að lögum og samþykktum Soroptimistahreyfingarinnar.
2. Hann kallar saman og undirbýr stjórnarfundum og undirbýr dagskrá klúbbfunda í samstarfi við stjórnina. Hann stjórnar fundum, öllum nema aðalfundi þar sem kosinn er fundarstjóri. Einnig er þó heimilt að útnefna fundarstjóra fyrir almenna klúbbfundi ef þurfa þykir. Halda skal 10 klúbbfundi á ári, þar af 1 aðalfund. Stjórnarfundir skulu vera a.m.k. 4 á vetri (sbr. IX. grein klúbblaga og 5. grein, lið 2 í reglugerð).
3. Formaður fylgist með störfum annarra stjórnarmanna, verkefnastjóra og nefnda sem starfa innan klúbbsins og tryggir þannig reglulegt starf þeirra. Hann skal jafnframt fylgjast með því að PFR-skýrslur (Programme Focus Report) séu unnar um verkefni á vegum klúbbsins.
4. Formaður stuðlar að því að allar klúbbsystur séu sem virkastar innan klúbbsins.
5. Formaður leitast við að eiga virk samskipti við aðra soroptimistaklúbba innan lands og við erlenda vinaklúbba. Æskilegt er að halda árlega a.m.k. einn sameiginlegan fund með öðrum klúbbi.
6. Umsóknir um námsstyrki frá námsstyrkjasjóði Evrópusambandsins eru á ábyrgð formanns en umsókn þarf að skila til formanns skólastyrkjanefndar í nóvember (sjá eyðublað á www.soroptimist.is).
7. Formaður gerir starfsáætlanir að hausti fyrir komandi vetrarstarf og leggur fram dagskrá næsta starfsárs á fyrsta fundi haustsins. Æskilegt er að kalla til verkefnastjóra klúbbsins þegar stjórn vinnur starfsáætlun að hausti fyrir komandi vetrarstarf. Senda skal dagskrá vetrarins á vefstjóra Landssambandsins sem setur hana á vef sambandsins www.soroptimist.is.
8. Formaður semur, í samvinnu við ritara, skýrslu stjórnar vegna aðalfundar klúbbsins og skýrslu stjórnar til Landssambandsins (sjá eyðublað á www.soroptimist.is) og sér um að henni sé skilað á réttum tíma.
9. Formaður setur eftirmann sinn sem best inn í starfið, afhendir honum starfslýsingu og leiðbeiningar og er honum til aðstoðar til að byrja með ef þurfa þykir.

SKIPULAG FUNDA

Stjórnarfundir

Halda skal a.m.k. 4 stjórnarfundir á ári (sbr. IX. grein klúbblaga og 5. grein reglugerðar). Fjöldi stjórnarfunda umfram 4 ræðst af þörfum klúbbsins á hverjum tíma. Almennar reglur um fundarsköp gilda á stjórnarfundum.

Fyrsta stjórnarfund skal halda síðsumars fyrir fyrsta klúbbfund. Þar aðstoðar stjórnin formann við að undirbúa vetrarstarfið. Auk stjórnar skulu fulltrúar klúbbsins sitja þessa fundi. Stjórnin getur einnig kallað til fundarins einstakar klúbbsystur eða formenn nefnda eftir þörfum. Æskilegt er að verðandi formaður sitji þennan fund.

Halda skal fundargerðabók um fundi stjórnarinnar. Dæmi um dagskrá stjórnarfundar:

1. Fundagerð síðasta fundar
2. Framvinda mála frá síðasta fundi. Bréf og gögn sem borist hafa frá síðasta fundi (skulu liggja frammi)
3. Störf nefnda og verkefnastjóra
4. Fjármál klúbbsins
5. Verkefni og félagsstarf framundan
6. Dagskrá næsta stjórnarfundar
7. Önnur mál.

Klúbbfundir

Halda skal a.m.k. 10 klúbbfundir á ári. Við undirbúning fundanna er rétt að dagskráin sé vandlega undirbúin og kynnt. Æskilegast er að systur hafi hana fjölritaða fyrir framan sig á fundinum. Lágmarksmætingarskylda á klúbbfundum er a.m.k. 5 fundir á starfsárinu (sbr. X. grein klúbblaga, lið 4).

Hin almenna regla er sú að formaður setur fundinn og stjórnar honum jafnframt því sem hann leggur fyrir málefni stjórnar og Landssambands. Hann tekur því þátt í umræðum og er stefnumótandi aðili en ekki hlutlaus. Almennar reglur um fundarsköp gilda á klúbbfundum. Formanni ber að lesa upp bréf frá forseta Landssambandsins, ekki er nóg að láta það ganga á milli systra.

Formaður stuðlar að því að sem flestar klúbbsystur taki virkan þátt í störfum klúbbsins og umræðum á fundum þannig að þær öðlist félagslega þjálfun.

Efni klúbbfunda skal, auk hefðbundinnar dagskrár, vera sem fjölbreytilegast. Verkefnastjórar klúbba skulu vera formanni til aðstoðar við að útvega efni/erindi sem snerta verkefnasvið þeirra.

Dæmi um dagskrá funda

1. Formaður setur fund og kveikir á kertum og ein klúbbsystur les markmið og hvatningu soroptimista
2. Nafnakall
3. Fundargerð síðasta fundar
4. Málefni Soroptimistasambands Íslands
5. Verkefni klúbbsins og nefnda/verkefnastjóra
6. Bréf til klúbbsins og frá honum
7. Framhald eldri mála
8. Önnur mál
9. Gestir, fyrirlestur, upplestur, ego-erindi, 3 mínútna erindi
10. Fundarslit.

Inntaka nýrra félaga

Í klúbblögum og klúbbreglugerð er að finna lýsingu á hvernig haga skal inntöku nýrra félaga. Einnig er að finna ítarlegar leiðbeiningar um inntöku nýrra félaga á innri vef Landssambandsins, <http://www.soroptimist.is/innri> Til að komast á innri vef þarf notandanafn og lykilorð sem er að finna í desemberhefti Fregna 2006 eða hjá vefstjóra.

Virkir – óvirkir félagar

Óvirkar systur eru stundum vandamál í klúbbum. Þær draga klúbbinn niður í mætingu og erfitt getur verið að innheimta árgjöld þeirra. Það er jafnvel möguleiki á því að systur séu skráðar í klúbbinn árum saman án þess að þær mæti á tilskilinn fjölda funda. Vandamálin má þó leysa en fyrst þarf að leita orsaka óvirkinnar. Mikilvægt er að formaður, stjórnin og klúbburinn í heild leiði þetta vandamál ekki hjá sér heldur taki á því.

Fyrst þarf að upplýsa orsakir óvirkinnar en þær geta verið margvíslegar, t.d. persónulegar ástæður sem systur geta ekki haft áhrif á. Það er þó sennilega algengara að ástæðu sé að leita í því að systur hafa misst áhuga á starfi klúbbsins/samtakanna eða þær hafi aldrei náð að verða virkar. Hið síðar nefnda getur stafað af því að þeim hafi ekki verið nægilega sinnt í upphafi þannig að þær hafi ekki náð að tengjast klúbbnum strax.

Systur verða stundum óvirkari þegar þær eldast og lýjast eða heilsan bilar. Þess vegna er nauðsynlegt að skapa þeim þann starfsvettvang sem þeim hentar best hverju sinni. Bestu systur þurfa einnig að hafa það hugfast að hlúa vel að sjúkum og öldruðum systurum í klúbbnum. Ef sýnilegt er að einhverjar systur séu orðnar óvirkar er það merki til stjórnarinnar um að hún verði að bregðast við því. Ef niðurstaðan verður sú að systir hafi misst áhuga á starfinu á hún að hætta í klúbbnum þannig að auðveldara sé að taka inn áhugasama systur í staðinn.

Besta ráðið til þess að systur verði ekki óvirkar eða til að virkja systur að nýju er öflugt starf í klúbbnum þar sem systur þekkjast sem allra best. Verkefni klúbbsins þurfa að vera kröftug en verða þó að höfða til systra og nýta hæfileika þeirra og starfsorku. Ekki má gleyma því að það sem liggur vel fyrir einni systur hentar ekki endilega annarri. Samstarf milli klúbba og gagnkvæmar heimsóknir eru einnig vel til þess fallnar að gefa systurum tækifæri til að kynnast systurum í öðrum klúbbum og klúbbstarfi þar, auka víðsýni og gera starfið fjölbreyttara.

Fundarsköp

Í nútímasamfélagi eru flestir þjóðfélagsþegnar félagsbundnir, eiga aðild að einum eða fleiri samtökum sem beita sér fyrir framgangi tiltekinna mála. Gott og öflugt klúbbstarf veltur á hæfni til að virða og taka tillit til annarra og beygja sig fyrir vilja meirihluta ef nauðsyn krefur. Félagsleg hæfni ávinnst eins og margt annað með mikilli og markvissri þjálfun.

Félög geta því aðeins rækt hlutverk sín á markvissan hátt að þar ríki fast skipulag sem ákveðið er í lögum þeirra og að fundir fari fram eftir ákveðnum reglum sem kallast almenn fundarsköp.

Fundarstjóri/formaður þarf að hafa eftirfarandi í huga:

- að kynna dagskrá fundarins
- vera röggssamur og ákveðinn
- vera reiðubúinn að athuga réttlátar ábendingar fundarmanna.

Undirstaða fundarskapa er:

- að vera réttlátur og taka tillit til allra fundarmanna
- að ræða aðeins eitt verkefni/málefni í einu
- minnihlutinn á málfrelsi og tillögurétt, meirihlutinn sér venjulega um sig
- sérhver tillaga á rétt til frjálsrar og ýtarlegrar umræðu
- vilji meirihlutans ræður úrslitum
- markmiðið er að auðvelda aðgerðir - ekki hindra þær.

Að biðja um orðið:

Vilji systir taka til máls sýnir hún það með því að lyfta hendinni eða á einhvern annan hátt sem fundarstjóri hefur tilkynnt. Ef margar systur hafa beðið um orðið gilda vissar sérreglur:

1. Sú sem borið hefur fram tillögu á rétt á að fá orðið fyrst, jafnvel þótt hún hafi beðið um það síðast.
2. Engin fær að taka til máls tvívegis um sama efnið áður en allar þær, sem beðið hafa umorðið, hafa talað einu sinni.
3. Fundarstjóri hefur ótakmarkaðan rétt til að raða ræðumönnum þannig niður að sem mest jafnvægi sé í umræðum.

Meðferð tillögu - 8 þrep:

1. Rísa upp og ávarpa fundarstjóra.
2. Fundarstjóri gefur orðið.
3. Tillaga flutt.
4. Meðmæli (ef krafist er).
5. Fundarstjóri veitir tækifæri til umræðna.
6. Umræður.
7. Atkvæðagreiðsla.
8. Fundarstjóri tilkynnir niðurstöðu.

Tillögur:

1. Meginreglan er sú að aðeins ein tillaga (aðaltillaga) geti verið á dagskrá fundar í einu.
2. Þessi regla er þó ekki algild. Komi fram fleiri en ein tillaga í sama máli, er rétt að ræða þær samtímis og afgreiða síðan í sömu röð og þær berast.
3. Margliða tillögur ætti að brjóta upp í liði, og afgreiða hvern lið fyrir sig.
4. Ef fram kemur breytingartillaga, nær hún að jafnaði skemur en aðaltillaga, og er þá ekki tekin til afgreiðslu, nema að aðaltillagan sé felld.
5. Tillögur ættu í flestum tilvikum að vera skriflegar.

Breytingartillögur:

1. Breytingartillögur eru til þess ætlaðar að breyta aðaltillögu áður en hún kemur til endanlegrar atkvæðagreiðslu.
2. Breytingartillaga varðar efni aðaltillögu á einhvern hátt en útilokar hana ekki.
3. Breytingartillaga er þess eðlis að ógerlegt er að samþykkja hana eftir að aðaltillaga hefur verið samþykkt án þess að slíkt brjóti á einhvern hátt í bága við samþykktu tillöguna.
4. Breytingartillaga afgreiðist því á undan tillögu sem henni er beitt við.
5. Breytingartillögu má breyta (með breytingartillögu við breytingartillögu). Ekki er unnt að breyta breytingartillögu við breytingartillögu – breytingartillögur þriðja stigs eru ekki leyfðar.

Eyðublöð á vef Soroptimistasambands Íslands www.soroptimist.is

1. Ársskýrsla klúbba
2. Embættismannalisti, upplýsingar til Landssambandsstjórnar
3. Flutningur milli klúbba
4. Mætingalisti
5. Skýrsla verkefnastjóra (PFR eyðublað)
6. Stafðesting á fundarsókn

7. Starfsgreinanevnd
8. Tilkynning um nýjan félag
9. Umsókn um skólstyrk frá Evrópusambandi Soroptimista (SI/E)
10. Úrsögn
11. Upplýsingar til stjórnar, inntökubeiðni

Upplýsingar um starfsemi Soroptimista er að finna:

- á vef Landssambandsins www.soroptimist.is
- í *Fræðsluhefti fyrir Soroptimista í Evrópusambandi Soroptimista*, útg. 2007
- í *Handbók um Soroptimistahreyfinguna*, útg. júlí 2003

VIÐAUKI 1 Verkefnakjarni (programme focus) 2007-2011

Verkefnakjarni Alþjóðasambands Soroptimista er leiðarljós í starfsemi Soroptimista um allan heim starfsárin 2007-2011.

Hlutverk

Soroptimistar hvetja til aðgerða og skapa tækifæri til að breyta lífi kvenna og stúlkna með fjölbjóðlegu samstarfi og alþjóðlegu félaganeti. Soroptimistar hvetja til jafnræðis og jafnréttis; skapa öruggt og heilsusamlegt umhverfi; auka aðgengi að menntun; efla leiðtogahæfni og hagnýta þekkingu til sjálfbærrar framtíðar.

Markmið

Soroptimistar leitast við að tryggja að konur og stúlkur

- njóti jafnræðis og jafnréttis
- lífi í öruggu og heilsusamlegu umhverfi
- hafi aðgang að menntun
- hafi leiðtogahæfni og hagnýta þekkingu.

Tilgangur

1. Að uppræta fátækt og kynjamismun með því að tryggja konum full félagsleg og efnahagsleg réttindi. (Efnahagsleg og félagsleg þróun)
2. Að binda endi á mansal og hvers konar ofbeldi gegn konum og stúlkum. (Mannréttindi og staða konunnar)
3. Að tryggja konum og stúlkum aðgengi að heilsugæslu. (Heilbrigðismál)
4. Að styðja verkefni og stefnumál sem gætu upprætt HIV/alnæmi, malaríu, berkla og aðra alvarlega sjúkdóma. (Heilbrigðismál)
5. Að bæta aðgengi að hreinu vatni, hreinlætisaðstöðu og nauðsynlegu fæðuframboði. (Umhverfismál)
6. Að kynna áhrif loftslagsbreytinga og tengja hugmyndir um sjálfbærni inn í persónulega valkosti og hafa áhrif á opinber stefnumál og verkefni. (Umhverfismál)
7. Að mæta þörfum kvenna og stúlkna við vopnuð átök og hamfarir, bæði á meðan á þeim stendur og einnig þegar þær eru afstaðnar. (Alþjóðleg vinátta og skilningur)
8. Að stuðla að friðvænlegri lausn deilumála, skilningi milli menningarheima og mismunandi kynþátta og fordæma hvers kyns þjóðarmorð og hryðjuverk. (Alþjóðleg vinátta og skilningur)
9. Að tryggja jafnt aðgengi að menntun og þjálfun alla ævi. (Menntamál)
10. Að tryggja konum framgang í stjórnun, stjórnárum og ákvarðanatöku. (Efnahagsleg og félagsleg þróun)

Samþykkt af stjórn Alþjóðasambands Soroptimista og atkvæðisbærum fulltrúum á fundi stjórnar Alþjóðasambands Soroptimista í Glasgow 2007.

VIÐAUKI 2 Fundardagar – dæmi um efni funda

1. fundur	sept.	Haustfundur – drög að dagskrá vetrarins kynnt, sögur frá sumrinu
2. fundur	okt.	Sameiginlegur fundur með öðrum klúbbsi, fréttir frá haustfundi
3. fundur	nóv.	Gestur/fyrirlesari í umsjá verkefnastjóra heilbrigðismála
4. fundur	des.	Jólafundur/skemmtidagskrá
5. fundur	jan.	Framboð til Soroptimistasambandsins, fyrirlesari í umsjá verkefnastjóra mannréttinda og stöðu konunnar
6. fundur	feb.	Fyrirtækjaheimsókn. Fræðsla á vegum verkefnastjóra mennta- og menningaramála
7. fundur	mars	Aðalfundur – erindi
8. fundur	apríl	Landssambandsfundur, framboð o.fl.
9. fundur	maí	Vorfundur klúbbsins, fulltrúar flytja fréttir af Landssambandsfundi
10. fundur		Að auki skal haldinn fundur í júní (t.d. gróðursetning) eða ágúst (sumarferð) og a.m.k. 1 (málefnalegur) vinnufundur eða aukafundur yfir veturinn.

Sjá einnig listann „Eindagar“ á vef Landssambandsins.

VIÐAUKI 3 Soroptimistaklúbbur Kópavogs, minnisþingar fyrir formann vegna undirbúnings fyrir hvern fund

Klúbbfundir eru haldnir annan mánudag í mánuði í Sunnuhlíð. Stjórnarfundur er haldinn þriðjudag fyrir hvern fund kl. 17-19 á skrifstofu Landssambandsins að Hamraborg 10. Merkja inn á dagatalið á skrifstofunni hvaða daga við ætlum að halda stjórnarfundum. Þar sem dagatalið nær aðeins út árið þarf að skrifa neðst þær dagsetningar á næsta ári sem taka á frá. Öll stjórnin á að sitja stjórnarfundum, þ.e. fulltrúar og meðstjórnendur eiga einnig að mæta.

September fundur

1. Senda inn breyttan nafnalista til "Umsjónarmanns nafnalista"
2. Formaður þarf að boða til fyrsta stjórnarfundar fyrir lok ágústmánaðar ef ganga á frá dagskrá vetrarins fyrir útsendingu á bréfi.
3. Ágústlok: Senda út bréf til allra klúbbsystra til að minna á september-fund. Með bréfinu þarf að fylgja gestgjafalisti með dagsetningu fundar (á jólafundi ætti að hafa 4 konur sem gestgjafa þar sem þá mæta alltaf fleiri). Dagskrá vetrarins ætti að fylgja með.
4. Í dagskrá vetrarins (1. okt. - 30. sept.) skal gera ráð fyrir að verkefnastjórar mennta- og menningarmála, mannréttindi og staða konunnar, heilbrigðismála og efnahags- og félagsmála sjái um fyrirlesara á þremur fundum; nóvember, janúar og mars. Verkefnastjóri alþjóðlegrar vináttu og skilnings sér um þýðingar úr Link og SI og les upp á fundum. Marsfundur er aðalfundur, maí "Flúðafundur" og júní Systrabotnar þar sem verkefnastjóri umhverfismála sér um undirbúning og aðdrætti.
5. Athuga hvort búið sé að festa gistingu á "Flúðum" og þá hvaða helgi.
6. Minna þær sem eiga að sjá um matinn á fyrsta fundinum á það.
7. Minna gjaldkera á að gera upp árið fyrir lok september svo hægt sé að endurskoða og leggja fram reikninga á október-fundi.
8. Útbúa þáttökulista vegna haustfundar.
9. Minna fráfarandi embættismenn á að koma með handbækur og möppur sem skila á til tilvonandi embættismanna á október fundi.

Október fundur

1. Senda Landssambandinu dagskrá vetrarins.
2. Ef formaður getur ekki mætt á haustfund, fá þá einhverja systur til að mæta í hans stað.
3. Fá einhverja systur sem fer á haustfund til þess að segja frá fundinum þar.
4. Minna gjaldkera á að láta endurskoða reikningana fyrir fundinn, gera ráð fyrir uppgjöri gjaldkera á fundinum. Ljósrita uppgjörið fyrir systur.
5. Ef dagskrá vetrarins hefur ekki verið send út, ljósrita hana þá aftan á dagskrá fundarins.
6. Fara yfir dagskrá vetrarins á fundi og vekja athygli verkefnastjóra á þeim fundum sem þeir eiga að sjá um fyrirlesara.
7. Minna viðkomandi verkefnastjóra á að fá fyrirlesara fyrir nóvemberfund.
8. Stjórnarskipti fara fram á fundinum. Muna eftir að kaupa rósir og gefa fráfarandi stjórnarkonum.
9. Er eitthvert verkefni sem fara á "Program Focus Report"?
10. Minna á basarinn í Dagdvölinni í byrjun nóvember og athuga hverjar geta komið á hvaða tíma og hverjar baki pönnukökur.

Nóvember fundur

1. Minna á jólapakka fyrir næsta fund og hatta.
2. Minna skemmtinefnd á að festa sal fyrir Mannamót.

Desember fundur

1. Minna verkefnastjóra á að útvega fyrirlesara fyrir janúarfund.

Janúar fundur

1. Minna skemmtinefnd á að ganga frá kaupum á mat og finna veislustjóra fyrir Mannamót.
2. Útbúa lista vegna þátttöku á Mannamóti.
3. Þanta hótél fyrir marsfund sem er aðalfundur.

Febrúar fundur

1. Útvega framboð í embætti til Landssambandsins og senda í Fregnir.
2. Uppgjör Sunnukots lagt fram, ljósrita það aftan á dagskrá.

3. Minna verkefnastjóra á að útvega fyrirlesara fyrir næsta fund.
4. X athugi fyrir næsta fund hvenær við eigum að halda kaffisamsætið fyrir vistmenn Hjúkrunarheimilisins (venjulega í kringum 20. mars).
5. Útvega fyrirlesara fyrir apríl-fund, helst einhvern sem getur talað út frá t.d. ári SP eða verkefni forseta SI eða SI/E.

Mars fundur (aðalfundur)

1. Senda út fundarboð með 2ja vikna fyrirvara.
2. Ganga frá formannaskýrslu.
3. Finna konur í embætti klúbbsins, ljósrita embættalista aftan á dagskrá.
4. Ákveða fundarstjóra.
5. Formaður les uppúr formannaskýrslunni á fundi.
6. Útbúa lista vegna þátttöku á Landssambandsfundi.
7. Athuga hverjar geta komið og aðstoðað í kaffisamsætinu í Hjúkrunarheimilinu. Panta marsipanrjómatertu. Getur X komið með nikkuna? Athuga skemmtidagskrá.

Apríl fundur

1. Listi látinn ganga vegna "Flúða"-ferðar.
2. Reikna út kostnað við "Flúða"-ferð niður á konu svo allar viti það fyrirfram. Inni í þeim kostnaði á að gera ráð fyrir rútuferð, hvort sem viðkomandi kemur á einkabíl eða í rútu. Ekki skiptir máli hvort viðkomandi gistir eina eða tvær nætur. Ef einhver afgangur var af mannamóti þá gengur hann uppí kostnað vegna "Flúða"-ferðar.
3. Ljósrita nafnalista sem þarf svo að ganga á fundi til yfirlstrar.
4. Senda breytingu á stjórn og leiðréttan nafnalista til umsýsaraðila nafnalista strax eftir aprílfund.
5. Fyrirlesari eða eitthvað uppbyggilegt frá stjórn og þá í tengslum við hvaða ár SP hafa valið, t.d. á "Ári aldraðra" að velja þá fyrirlesara sem talar um hagi aldraðra.

Mái fundur

1. Fulltrúar segja frá Landssambandsfundi og gefa skýrslu.
2. Ákveða hve miklum fjármunum við ætlum að verja í skógrækt, minna konur á að koma með græðlinga úr garðnum sínum í Systrabotna og fötur fyrir vatnsburð.

Júní fundur

1. Passa uppá að skítur sé til í Systrabotnum.
2. Taka tjaldið með uppeftir.
3. Sjá til þess að einhverjir séu með kerrur svo hægt sé að selflytja vatn úr læknum og að trjánnum.
4. Taka með skóflur fyrir gróðursetninguna.
5. Koma með sólstóla svo einhvejur geti setið á stólum og borð fyrir nestið.
6. Biðja þær sem sjá um samlokurnar að laga kaffi. Ath. plastmál, djús og mjólk í kaffið.

Hafdís Karlsdóttir formaður 1997-1999