

a global voice
for women

Soroptimist International



DANMARK

Soroptimist International Danmark



KLUBREGLEMENT Vejen Soroptimistklub

Indhold

1. Oplysninger om klubben	3
2. Bestyrelsesposter	3
3. Præsidentens opgaver	3
4. Vicepræsidentens opgaver	4
5. Kassererens opgaver	4
6. Sekretærens opgaver	4
7. Klubmesterens opgaver	4
8. Bestyrelsesopgaver	5
9. Repræsentanter til Danmarksunionen.....	5
10. Repræsentanter til distriktsudvalg	5
11. Klubmøder.....	5
12. Generalforsamling	5
13. Programme Director (KPD), Assistant Programme Director (KAPD) og Komiteer.....	5
14. Extension	6
15. Optagelse af nye medlemmer.....	6
16. Jubilæumsfonden	6
17. Venskabsklubber.....	6
18. Kørsel i egen bil.....	7
19. Mærkedage	7
20. Projekter.....	7
21. Regnskab og budget	8
22. Udvalg	8
23. Lands- og repræsentantskabsmøde	8
24. Distriktsmøder	8
25. Kurser/uddannelse	8
26. Andre møder	8
27. Arkiv	8

1. Oplysninger om klubben

Navn:	Vejen Soroptimistklub Klub nr. 59 i Danmarksunionen
Chartret overrakt:	Den 24. september 1994 af Riitta Suomi
Klubbens gudmor:	Sara Kristensen, Kolding klubben
Reservegudmor:	Gerda Larsen, Varde Klubben
Klubben tilhører:	Distrikt 2
Soroptimistår:	Soroptimistår og regnskabsår følger kalenderåret.

2. Bestyrelsesposter

Klubbens administrative og udøvende organ er bestyrelsen, der består af:

- Præsident
- Vicepræsident
- Sekretær
- KPD
- KAPD
- Kasserer
- 1 medlem

Funktionsperioden for bestyrelsesmedlemmer er 2 år. Bestyrelsen kan udvides iht. opgaver eller ønske om flere i bestyrelsen. Der kan ikke ske genvalg til samme hverv, bortset fra kasserer og KPD. Funktionsperioden for KPD kan forlænges én gang, medens kassererens funktionsperiode kan forlænges to gange.

Sekretæren udpeges af præsidenten.

Der arbejdes ud fra, at vicepræsidenten efter 2 år vælges som præsident. Hvis dette ikke er muligt, indtræder den kommende præsident i bestyrelsen forud for det år, hun er valgt som klubpræsident.

Vicepræsident og præsident udgør et team omkring arbejdsopgaverne. Præsidenten tegner fortsat klubben udadtil.

Klubmesteren er automatisk medlem af bestyrelsen, dog uden stemmeret.

Hvis det ikke er muligt at besætte en bestyrelsespost for en periode af 2 år, kan valget være for 1 år, dog ikke mindre end 1 år.

3. Præsidentens opgaver

- Er klubbens legale repræsentant, besvarer invitationer, deltager på klubbens vegne i arrangementer og ved særlige mærkedage
- Tegner klubben sammen med vicepræsidenten
- Træffer beslutninger i samråd med klubbens øvrige bestyrelse
- Bærer præsidentkæden ved officiel optræden på klubbens vegne
- Optager nye medlemmer i samarbejde med extension

- Sørger for dagsorden til klubmøder og bestyrelsesmøder – eller aftaler med andre om at gøre det
- Udfærdiger sammen med sekretær indkaldelse til generalforsamling
- Aflægger beretning på generalforsamlingen
- Orienterer om klubmeddelelser, breve, invitationer, unionsmeddelelser mv.
- Inviterer andre klubber
- Leder klubmøderne - eller aftaler med andre om at gøre det
- Overrækker blomster/gaver til foredragsholder/gæster
- Leder bestyrelsesmøderne
- Sørger for navn på præsident bliver indgraveret i præsidentkæden
- Under særlige omstændigheder orienterer præsidenten om årsagen til medlemmers fravær

4. Vicepræsidentens opgaver

- Er præsidentens stedfortræder og overtager dennes funktion ved præsidentens fravær
- Er bestyrelsens udpegede medlem og formand for Extension

5. Kassererens opgaver

- Fører klubbens regnskab
- Opkræver det på generalforsamlingen fastsatte kontingent (oktober og april)
- Opkræver betaling for mødedeltagelse
- Udarbejder regnskab og sørger for revision før generalforsamlingen
- Udarbejder budget som forelægges bestyrelsen ved sidste møde før generalforsamlingen
- Aflægger regnskab over for bestyrelsen ved hvert bestyrelsesmøde, eller når bestyrelsen måtte ønske det
- Betaler regninger
- Et medlem udpeget af bestyrelsen har sammen med kassereren adgang til klubbens konti.
- Se i øvrigt klubloven

6. Sekretærens opgaver

- Tager referat af medlemsmøder, bestyrelsesmøder og generalforsamling og sender ud
- Sørger for protokollen er godkendt af henholdsvis dirigent og sekretær ved generalforsamling
- Sender meddelelser til Landssekretæren om nyvalg ved generalforsamling samt om nye medlemmer, om navne, adresseforandringer og udmeldelser
- Udsender indkaldelse til generalforsamling

7. Klubmesterens opgaver

- Aftaler tid og sted for klubmøder
- Aftaler og bestiller middag mv.
- Modtager afbud/tilmeldinger – nærmere er noteret i årsprogrammet
- Medbringer lys og stager, klokke, banner, bordkort og gæstebog
- Trækker medlem til Dagen i dag
- Sørger for trækning til Fødselsdagspakker

- Under særlige omstændigheder orienteres præsidenten om årsagen til medlemmers fravær
- Fører mødestatistik
- Ajourfører fødselsdags- og jubilæumsliste
- Orienterer præsidenten om runde fødselsdage og andre mærkedage,
- Deltager i bestyrelsesmøder, men uden stemmeret
- Ved kørsel opkræver klubmesteren kørsel fra medlemmerne og udbetaler til chaufførerne

8. Bestyrelsesopgaver

Se Klubloven §5

9. Repræsentanter til Danmarksunionen

Se Klubloven §9

10. Repræsentanter til distriktsudvalg

??

11. Klubmøder

Klubben skal afholde mindst 10 møder om året. Juli og august er mødefrie.

Ordinær dagsorden (kan justeres i forhold til aftenens arrangement)

- Velkomst v/præsidenten
- Sang og 3 minutter – går på omgang og navn noteres i mødereferat
- Dagens digt - går på omgang og navn noteres i mødereferat
- Dagen i dag – trækkes af klubmester, hvis tiden tillader indlægget
- Fødselsdagspakker – styres af klubmester.
- En gang årligt, januar måned, indbetales 150kr til lodtrækning om fødselsdagspakkerne, Alle - der er til stede ved det pågældende klubmøde - deltager i lodtrækningen
- Nyt fra præsidenten
- Nyt fra udvalg

12. Generalforsamling

Et af klubmøderne er den årlige generalforsamling, til hvilken alle medlemmer skal have modtaget både indkaldelse og dagsorden. Generalforsamlingen skal afholdes inden det årlige repræsentantskabsmøde i Unionen.

Se Klubloven §6.2.

13. Programme Director (KPD), Assistant Programme Director (KAPD) og Komiteer

Klubben skal have en Programme Director (KPD) og en Assistant Programme Director (KAPD). Disse vælges på generalforsamlingen. KPD og KAPD bistår klubben i dens arbejde med projekter.

KPD og KAPD er klubbens forbindelsesled til distriktets DPD (Distrikts Programme Director) og Unionens DPD-komité (Distrikts Programme Director-komité).

14. Extension

Klubben skal nedsætte en Extensionkomite på 3 medlemmer. De 2 medlemmer vælges på generalforsamlingen og 1 medlem udpeges af bestyrelsen blandt bestyrelsesmedlemmerne. Kan udvides efter behov.

Komiteen skal bistå klubben i dens extensionarbejde, ligesom det skal være klubbens forbindelsesled til distriktets extensionmedlemmer og til Unionens extensionkomite.

15. Optagelse af nye medlemmer

Målet før optagelse i klubben er at nye medlemmer får en grundig oplysning om klubbens mission.

Dette gøres ved

- deltagelse i klubmøder (2-3 møder)
- udgift til 1.klubmøde betales af klubben
- deltagelse i dagligstuemøde (privatmøde hos extensionmedlem)

Dagligstuemøderne indeholder

- oplysning om Vejen klubben, Informationsfolder udleveres,
 - oplysning om Soroptimist International,
 - orientering om enkelte projekter,
 - orientering om Vejen klubbens donationer (lokalt, nationalt og internationalt)
 - der tilknyttes en mentor
 - mentors opgave er at informere om klubmøder, evt. hente/ bringe nye medlemmer, og påtage sig værtsrollen på møderne
-
- Senest 1 måned før planlagt optagelse accepterer medlemmet optagelsen
 - Ved lysceremonien tænder nye medlemmer lyset for Vejen Klubben.
 - Nye medlemmer modtager nål, medlemsbog, love og vedtægter, medlemsreglementet og en buket

16. Jubilæumsfonden

10% af medlemskontingent indsættes på en jubilæumsfond. Beløbet skal bruges til donationer og evt. fest i forbindelse med jubilæer.

17. Venskabsklubber

Klubbens udgifter i forbindelse med pleje af kontakter til venskabsklubber, herunder besøg hos eller besøg fra disse afregnes via kontoen for Venskabsklubber/ fødselsdagspenge

Anledning	Omfattende	ca beløb
Besøg hos venskabsklub	Kørsel m.v.	kr 1000,00
Besøg hos venskabsklub	Gave	kr 500,00
Besøg fra venskabsklub	Forplejning m.v.	kr 1000,00

18. Kørsel i egen bil

Klubmesteren opkræver ved hvert enkelt medlem, og afregner med chaufføren

Kørselstakster for hvert medlem t/r:

0-50 km	20 kr.
51-100 km	40 kr.
100-150 km	60 kr.
151-200 km	80 kr.

19. Mærkedage

Anledning:	Gave	Ca. beløb
40-års fødselsdag	Blomst/buket	Kr. 200,00
50-års fødselsdag	Blomst/buket	Kr. 200,00
60-års fødselsdag	Blomst/buket	Kr. 200,00
70-års fødselsdag	Blomst/buket	Kr. 200,00
75-års fødselsdag	Blomst/buket	Kr. 200,00
80-års fødselsdag	Blomst/buket	Kr. 200,00
90-års fødselsdag	Blomst/buket	Kr. 200,00
Bryllup	Blomst/Buket	kr. 250,00
Sølvbryllup	Gave/blomst/buket	Kr. 250,00
Guldbryllup	Gave/blomst/buket	Kr. 250,00
Diamantbryllup	Gave/blomst/buket	Kr. 250,00
Længerevarende sygdom	Blomst/buket	Kr. 200,00
nye medlemmer	blomster/buket	Kr. 200,00
Begravelser/bisættelser:		
Medlem	Krans/bårebuket	Kr. 500,00
Ægtefælle/samlever	Bårebuket	Kr. 200,00
eller buket til enken	Buket	Kr. 200,00

20. Projekter

Ethvert beløb indsamlet af klubben til projekter må ikke indgå i klubbens driftsmidler.

Regnskab for aktiviteter og indsamlede midler skal indgå i klubbens reviderede regnskab.

21. Regnskab og budget

Bestyrelsen udarbejder hvert år et budget for det kommende år. Budgettet skal godkendes af generalforsamlingen.

Kassereren udarbejder regnskabet, som efter revision skal godkendes på generalforsamlingen.

22. Udvalg

Udvalg nedsættes ved generalforsamlingen. Se udvalgsskema.

23. Lands- og repræsentantskabsmøde

SI Danmark betaler kørselsudgifter for præsident og vicepræsident.

Klubben betaler kursusafgift og forplejningsudgifter (middag + overnatning) for præsident og vicepræsident.

Klubben betaler kursusafgift og kørsel for 2 menige medlemmer. Der trækkes lod blandt de medlemmer, der ønsker at deltage.

24. Distriktsmøder

Klubben betaler for præsident, vicepræsident + 2 deltagere til distriktsmøde. Der trækkes lod blandt de medlemmer, der ønsker at deltage.

25. Kurser/uddannelse

Ved deltagelse i relevante kurser/uddannelser godkendt af præsidenten betaler klubben for max 4 personer. Ønsker flere end 4 personer at deltage, deles beløbet mellem deltagerne.

Transportudgifter dækkes ikke.

26. Andre møder

Ved deltagelse i andre klubbers jubilæer eller ved andre repræsentative møder, betaler klubben for 1 deltager. Typisk præsidenten, men hvis hun er forhindret, så for en substitut.

27. Arkiv

Arkivmaterialer opbevares og ordnes hos et medlem af klubben.

Tag den bedste del af dig selv med til møderne!