



CISV Denmark
Building global friendship

Lokalforeningsformand

Rollebeskrivelse

Overordnet målsætning

En lokalforeningsformand er overordnet ansvarlig for at Lokalforeningen (LF) opfylder dets mål og leverer et produkt, der medvirker til at realisere den forventede vision for CISV Danmark.

Beskrivelse

Formanden er overordnet ansvarlig for LF og fungerer som leder af LF-bestyrelsen. Grundlæggende skal formanden have det store overblik over, hvad der skal ske i lokalforeningen. Formanden koordinerer arbejdet i foreningen, og det er formandens opgave at sikre en velfungerende LF-bestyrelse, og at de enkelte bestyrelsesmedlemmer udvikler sig indenfor CISV-rammer.

Formanden har ansvaret for økonomien i lokalforeningen – i samarbejde med LF-kassereren. Det fremgår af LF's vedtægter, hvem der tegner foreningen, men det anbefales at være formand og kasserer.

Formanden planlægger bestyrelsens møder ved at lave en dagsorden, sikrer at talerrækken bliver fulgt, og at alle får chancen for at sige, hvad de mener. Det er også formandens opgave at sikre, at diskussioner er relevante, og at beslutninger, der træffes, er forståelige for alle.

Det er formandens ansvar, at de krævede arbejdsopgaver bliver udført, ikke at udføre dem selv. Der er også formandens ansvar at videreformidle nationale, regionale og lokale informationer, som er relevant for bestyrelsens medlemmer, så viden herom spredes ud på alle bestyrelsesmedlemmerne, og der dermed ikke skabes flaskehalse – eller risiko for videnstab ved personskift.

Hvis formanden ikke kan varetage rollen, fungerer LF's næstformand som stedfortræder for formanden og skal derfor kunne indtræde i alle formandens arbejdsopgaver. Næstformanden er ansvarlig for, at de opgaver, som ligger under frivillige roller bliver enten udført, uddelegeret eller fravalgt i LF.

Ansvarsområde

Udover bestyrelsens fælles ansvar for LF har formanden et særligt ansvar for at

- sammensætte og udpege arbejdsgrupper



CISV Denmark

Building global friendship

- være sparringspartner med staben i udarbejdelsen af programgrundlag og derved medvirke til at sikre, at programmet er i overensstemmelse med CISV's strategier
- sikre lokalforeningens finansiering – via som minimum et stabilt medlemsantal
- godkende samarbejdspartnere – fx sponsorer i forbindelse med programmer
- holde stabe ansvarlig for kvaliteten af programmets kvalitet og udførelse – i samarbejde med kontaktpersonen for programmet
- afholde formandsberetning til generalforsamlingen, hvor der gøres status over årets aktiviteter og resultater i LF
- overvåge og styre lokalforeningens fremdrift på strategisk niveau, i særdeleshed i samarbejde med kassereren ved at foretage regelmæssige reviews af status på medlemstal og økonomi
- arrangere og påtage sig ledelsen af bestyrelsesmøder
- tage ansvar for lokalforeningens overordnede forretningssikring: At foreningen forbliver på rette spor med hensyn til levering af de programmer, der skal realisere den forventede CISV-læring, og at programmet vil blive gennemført inden for de aftalte rammer
- sikre, at der bliver valgt en ansvarlig på hvert møde til at udarbejde et bestyrelsesreferat og et referat fra generalforsamling, samt at det indsendes til CISV Danmark
- udsende nyhedsbrev, hvis der ikke er en sekretær/anden ansvarlig herfor i LF.

Opgaver, der varetages af formanden, hvis der ikke er en LF-sekretær

Sekretær

Sekretæren er en frivillig rolle, der, når den eksisterer i en LF, står for papirarbejdet og arkivering samt indsendelse af bestyrelses- og generalforsamlingsreferater til CISV Danmark. Det er vigtigt, at der bliver taget referat af alle møder, så beslutninger bliver husket, fulgt op på og kan dokumenteres – også af hensyn til foreningens driftstilskud fra DUF.

Sekretæren kan fx også stå for PR-artikler til lokale medier, LF's sociale mediers vedligeholdelse og udvikling, udarbejdelse og/eller redigering af et lokalt nyhedsbrev samt udsendelse.

Webmasteropgaver

Webmaster er en frivillig rolle, der når den eksisterer i en LF, sender informationer om lokalforeningen til secretary@dk.cisv.org med henblik på vedligehold af www.cisv.dk – herunder programmer til udsendelse, aktiviteter til afholdelse, møder, efterlysning af deltagere, hjælpere, stabe, ledere m.m. samt (skrive og) opdatere historier om gennemførte aktiviteter.

Webmasterne kan fx også hjælpe med LF-nyhedsbrev og være ansvarlig for LF's sociale medier.



CISV Denmark

Building global friendship

Webmasteren kan med fordel være medlem af LF-bestyrelsen, men det er ikke et krav, medmindre LF selv kræver det.

Fundraiser

Fundraiser skal stå for at skaffe støtte fra lokale virksomheder, økonomisk hjælp fra fonde og andre typer sponsorater.

Udførelsen af arbejdet er særlig relevant, når der afholdes en programaktivitet, og der er brug for sponsorater fra lokalområdet mm.

Fundraiseren kan med fordel være medlem af LF-bestyrelsen, men det er ikke et krav, medmindre LF selv kræver det.