



Sekretærens oppgaver i Rotary

Distriktssamling 2016

Arendal 12.mars

Sekretærens oppgaver

- Medlemsnett
 - Føre medlemsfortegnelse
 - Føre fremmøte – frist 10. i etterfølgende måned
- Innkalling til klubb-, (komité-) og styremøter
- Skrive og oppbevare møterefater
- Sjekke faktura fra RI
- Andre oppgaver som blir pålagt

Mars-april-mai-juni

- Gå på Distriktssamling
- Sett deg inn i rotarystoff (f.eks. MOP)
- Forberedelse i samarbeid med innkommende president og styre
 - Bistå i formulering av klubbens mål og planer
- Samarbeid med nåværende sekretær
 - Sjekk at alle verv er registrert riktig på Medlemsnett
- Delta gjerne på styremøtene til sittende styre
- Delta på styremøtene til innkommende styre
- Registrer deg på hjemmesiden til RI (rotary.org)

- Din sekretærperiode begynner
- Sjekk at du har fått alt materiell fra avgående sekretær inkl. Prosedyrehåndbok (MOP)
- Sjekk faktura fra RI
 - Sjekk med kasserer at halvårsavgiften blir betalt til RI
 - Siste frist er 31.07.
- Påmeldinger til Distriktskonferansen
- Skrive ut nye medlemskort (hvis det er i bruk)

August

- Sjekk med kasserer at halvårsbeløpet til distriktet blir betalt
 - Frist er utgangen av august

November

- Årsmøte
 - Hjelp til med forberedelse og gjennomføring av årsmøte. Årsmøtet avholdes innen 31.12
 - Umiddelbart etter årsmøtet oppdateres **Medlemsnett** med neste års tillitsvalgte

Desember

- Sjekk at medlemsoversikten er oppdatert, slik at man får riktige fakturaer
 - Antall medlemmer registrert pr. 1.januar er grunnlaget for faktura fra RI og Distriktet

Januar

- Sjekk faktura fra RI
 - Sjekk med kasserer at halvårsavgiften blir betalt til RI
 - Siste frist er 31.01.

Februar

- Sjekk med kasserer at halvårsbeløpet til distriktet blir betalt
 - Frist er utgangen av februar

- Sjekk med kasserer at avtalt beløp er betalt inn til TRF
 - Må betales før 1.april for å være sikker på å få det registrert på inneværende år. Betal gjerne mye tidligere.

- Skriv ut fullmakter til en eventuell delegat til Convention

- Sjekk at medlemsoversikten er oppdatert, slik at man får riktige fakturaer
 - Antall medlemmer registrert pr. 1.juli er grunnlaget for faktura fra RI og Distriktet
- Overlever alle effekter til din etterfølger
- Sjekk at din etterfølger er innforstått med alle oppgaver og tidsfrister
 - Gjør spesielt oppmerksom på faktura fra RI

Juli (neste rotaryår)

- Bidra til produksjon av klubbens årsberetning sammen med president, styret og komitéledere fra året før

Faktura fra RI

- Basis er medlemsregister pr. 1/1 og 1/7
 - Hold medlemsregister oppdatert på Medlemsnett!
- Det kommer mail om faktura halvårlig
 - Faktura hentes på My Rotary

Fremmøtestatistikk

- Rapporteres på Medlemsnett
- Frist for rapportering er 10. i hver måned
- Passord og lignende fra forrige sekretær (eller bestille nytt på Medlemsnett)

Godkjent fremmøte

- Tilstede på minst 50% av et regulært møte i klubben
- Innenfor +/- to uker av et regulært møte
 - Delta på minst 50% av et møte i en annen klubb
 - Delta på Rotaract-, Interact-, Fellowship-møter
 - Delta på andre Rotary - arrangementer/konferanser
 - Gjøre Rotary prosjektarbeid
 - "Bomtur" til regulært møte i annen klubb
 - Arbeid for DG eller andre Rotary-institusjoner
 - Komitémøter/styremøter som ikke avholdes i forbindelse med vanlig møte
 - Delta på WEB-møte i minst 30 minutter

Godkjent fravær

- Permisjon kan innvilges av klubbens styre dersom de mener at grunnen for permisjon er god og tilstrekkelig
- Fritak fra møteplikten skal etter søknad innvilges av klubbens styre dersom summen av medlemmets alder og antall medlems år er minst 85.
- Medlemmer med permisjon eller fritak tas med i klubbens statistikk **bare** når de møter.
- Æresmedlemmer har ikke møteplikt. De er heller ikke ordinært aktivt medlem av klubben. Vær tilbakeholden med å utnevne æresmedlemmer! Gi dem heller en PHF.

Medlemsnett (medlemsnett.rotary.no)

- Endringer og oppdateringer av medlemsopplysninger gjøres bare på Medlemsnett
- Endringer gjøres fortløpende
- Her oppdateres også opplysningene for klubbens tillitsvalgte

My Rotary

- Du har tilgang til utvidede funksjoner
- Oppdateringer gjøres på Medlemsnett
 - Glem mail fra RI!!!!
 - Frist for Official Directory er 31.12

Husk at alle medlemsoppdateringer skal gjøres bare på Medlemsnett!!!

Spørsmål?



