

Vem gör vad inom Ludvika Rotaryklubb? Snabbguide

För att tydliggöra stadgarnas innebörd och göra dessa mer överskådliga följer här en beskrivning av ledamöternas uppgifter. Stadgarna är överordnade snabbguiden.

President

- Leder klubbens verksamhet
- Ansvarar för klubbens planering – skapar årshjul
- Skriver klubbens verksamhetsplan
- Utser kommittéledamöter i samband med diverse projekt
- Introducerar nya medlemmar
- Kallar till årsmöte senast 3 veckor innan mötet
- Läger upp en årsbudget tillsammans med skattmästaren
- Påminner medlemmarna om lunchmöte dagen innan via SMS eller mail
- Koordinerar Årets Pedagog

Past President

- Introducerar och stöttar nya presidenten
- Skriver klubbens verksamhetsberättelse inför årsmötet
- Sammankallande i valberedningen
- Agerar president när ordinarie president är frånvarande

Inkommande president

- Deltar i styrelsemöten
- Deltar i PETS-utbildning
- Medverkar i presidentens arbete

Sekreterare och matrikel(register)ansvarig

- För protokoll vid alla styrelsemöten
- Läger upp listor såsom veckobrevskrivare och uppdaterar deltagarlistor
- Läger upp och distribuerar veckobreven på webben
- Sköter rutinerna runt ny medlem samt klassificering
- Registrerar nya medlemmar/ger dem nödvändig information och meddelar skattmästaren
- Tillverkar namnskyltar
- Förvarar all dokumentation under sin och tidigare mandatperiod samt överlämnar dokumentationen till nästa sekreterare vid verksamhetsårets slut

Skattmästare

- Sköter klubbens ekonomi genom bokföringen och betalar räkningar samt skickar medlemsfakturor
- Redovisar ekonomin vid styrelsemöten
- Upprättar tillsammans med presidenten en årsbudget
- Gör bokslut till årsmötet
- Skattmästaren upprättar samt skickar in klubbens skattedeklaration till SKV inom lagstadgad tid. Enligt nuvarande lagstiftning skall deklarationen vara SKV tillhanda senast den sista december innevarande kalenderår.
- Förvarar all ekonomisk dokumentation under sin och tidigare skattmästares mandatperioder samt överlämnar dokumentationen till nästa Skattmästare vid verksamhetsårets slut. Ekonomisk redovisning får fasas ut och destrueras efter 7 år enligt nuvarande skattelagstiftning.

Ordförande Klubbkommittén

- Ansvarig för registrering vid lunchmöten och att deltagarna betalar samt bokar närvaro på webben
- Uppdaterar deltagarlistor
- Läger in närvaro vid extraaktiviteter
- Ser till att medlemslotteriet fungerar; vilket innefattar införskaffande av lottringar, vinflaskor, presentkort mm
- Ser till att klubb nålar och standar finns hemma.

Ledamot, tidigare Past Presidenter

- Deltar i klubbens beslut och har en rådgivande roll (såsom tidigare presidenter)
- Agerar presidentvikarie när ordinarie och past president är frånvarande.

Ordförande Programkommittén

- Läger upp klubbens programpunkter och kontakter föreläsare.

Ordförande Medlemskommittén

- Kontakter medlemmar som har låg närvaro och försöker få dem att komma oftare
- Kontakta personer som har obetalda medlemsavgifter.
- Ansvarar för att kontakta medlemmar som kan vara sjuka med förhinder att komma till veckomötena.

RYLA-ansvarig

- Ansvarig för kontakt, marknadsföring och drivning av RYLA-utbildning.

Ordförande Ungdomskommittén

- Ledande i arbetet när vi har ungdomsutbyten.

IT-samordnare

- Kontaktperson för RI och IT-support.

Ordförande info/PR-kommittén

- Svarar för att sköta kontakten med pressen samt vara klubbens fotograf.
- Uppdaterar hemsidan. Kunnig i systemet Polaris.
- Är klubbens kontaktperson för GSE (Group Study Exchange).
- Uppdaterar marknadsföringsmaterial såsom roll-up och broschyrer.
- Skriver artiklar/inlägg i klubbens Facebook-sida samt till div tidningar.

Ordförande för TRF-kommittén

- Svarar för att vara klubbens kontaktperson för TRF (The Rotary Foundation) inom distriktet.
- Svarar för ansökning och uppföljning av TRF-medel
- Informationsansvarig avseende TRF-frågor

Kontaktperson GDPR

Har hand om ärenden som rör GDPR inom klubben

Ordförande valberedning

Kallar valberedningen och sätter ihop ett förslag till ny styrelse inför årsmötet

Revisorer

Svarar för att inför årsmötet granska klubbens räkenskaper, verksamhetsberättelse, resultat och balansräkning samt sammanfatta granskningen i en rapport som föredras på årsmötet.

//uppdaterad oktober 2024, Marie-Louise Åkman