



# Klubbsekretær

## Oppgaver og viktige frister

Gunnar Fr. Aasgaard, Distriktssekretær 2017-2018, Strømmen RK



ROTARY:  
MAKING A  
DIFFERENCE

# Ny som klubbsekretær?



ROTARY:  
MAKING A  
DIFFERENCE

- Sekretæren er en nøkkelperson i klubben, og presidentens nærmeste medarbeider
- I god tid før du skal tiltre vervet, er det klokt å rådføre deg med sittende sekretær
- I dag er PC et nødvendig redskap for å kunne ivareta sekretærfunksjonen
- Sørg for å sette deg godt inn i Medlemsnett og Rotary Club Central
- Du bør også registrere deg på [rotary.org](http://rotary.org), My rotary
- Prøv også å få klubbens medlemmer til å registrere seg på My rotary
- Sekretæren må gjøre seg kjent med klubbens vedtekter og er spesielt ansvarlig for rapporter til RI og interne oppgaver i klubben



## Medlemsnett er integrert med RIs medlemsdatabase (Rotary Club Central)

- Opplysninger om medlemmer legges kun inn **én gang** og på **ett sted** (Medlemsnett)
- Medlemsendringer legges **fortløpende** inn i Medlemsnett
- Kontrollér/oppdatér jevnlig E-postadresser
- Neste års styre: Inn i Medlemsnett **innen 31.12** før tiltredelse



## Klubbmøter

- Utstede medlemskort til egne medlemmer
- Registrere fremmøte og rapportere dette
- Registrere gjester og utfylling av gjestekort



# Interne oppgaver i klubben

## Styremøter/ledelse

- Styremøter; i samarbeid med presidenten:
  - Utarbeide saksliste
  - Sende innkalling
  - Skrive møtereferat (lovpålagt etter Lovrådet i 2016)
  - Distribudere møtereferatet
- Melde inn endringer av styremedlemmer i Brønnøysundregistrene;  
[http://d2260.rotary.no/file-manager/file/Rotaryskolen/Forberedelse/Klubbpresident/orientering\\_enhetsregistret.pdf?context=mosdoc](http://d2260.rotary.no/file-manager/file/Rotaryskolen/Forberedelse/Klubbpresident/orientering_enhetsregistret.pdf?context=mosdoc)
- Oppdatere/vedlikeholde klubbens vedtekter



# Interne oppgaver i klubben

## Annet

- Rutiner for gaver/oppmerksomheter ved **fødselsdager** og **jubileer**
- Skaffe nødvendig **rekvisita, litteratur/brosjyrer** og annet **Rotarymaterieill**
- Vedlikeholde informasjon om klubbens medlemmer
- Følge opp medlemmer ved **lange fravær**
- Fordele **komitéprotokoller** til nye komitéledere
- Etablere/vedlikeholde **klubbarkiv**
- Ett eksemplar av klubbens **jubileumsberetninger** skal sendes NORFOs Landsarkiv (se <http://www.rotary.no>)
- Utarbeide **årsmelding** for Rotaryåret, i samarbeid med president og styret



- Nåler, medlemskort, gjestekort og annet Rotarymaterieell bestilles hos:
  - ✓ Eggen Press Trading: [www.eggenpresstrading.no](http://www.eggenpresstrading.no) E-post: [eggen@eggenpress.no](mailto:eggen@eggenpress.no)
  - ✓ Skipnes kommunikasjon: [www.skipnesdirekte.no](http://www.skipnesdirekte.no) E-post: [support@skipnes.no](mailto:support@skipnes.no)
- Registrering av rapporter og medlemsinfo: <http://www.medlemsnett.rotary.no>
- Matrikkelen finnes på samme nettsted
- Mye nyttig Rotary informasjon på My Rotary

***Det er alltid klokt å spørre om hjelp, dersom en står fast!***



## Vår, sommer og høst 2017

- **31.05.17:** Sjekke at medlemsinfo er korrekt i RIs (Rotary Club Central) og NORFOs medlemsregister (Medlemsnett)
- **Juni 2017:** Motta, evt. justere og returnere SAR-skjema til RI før 1. juli
- **01.07.17:** Du har fått tilgang til klubbsidene på RIs Member Access
- 31.07.17: Betale halvårskontingent til RI
- 31.07.17: Betale halvårskontingent til Distrikt 2260
- Høst 2017: Påmelding til diverse kurs i Distriktets regi
- 01.09.17: Påmelding til Distriktskonferansen på Thon Hotel Arena, Lillestrøm
- 01.10.17: Søknadsfrist fra kandidater til Georgiastipendet
- 01.11.17: Fremsending av godkjente søknader til ungdomsutvekslingen 2018/19
- 01.12.17: Søknadsfrist for midler fra District Grants





## Første halvår 2018

- 31.01.18: Betale halvårskontingent til RI
  - 31.01.18: Betale halvårskontingent til Distrikt 2260
  - 01.03.18: “Siste frist” for årets bidrag til TRF
  - 15.05.18: Delegere stemmerett ved RI Convention i Atlanta, Georgia, USA
  - **31.05.18**: Sjekke at medlemsinformasjonen er korrekt i Rotary Club Central og Medlemsnett
- **Løpende hele Rotaryåret:** *Ajourføre medlemsregistrene i Medlemsnett og Rotary Club Central. My Rotary endres av medlemmene selv.*