



Inner Wheel Sverige

## PM för distriktsmöten och distriktsårsmöten

### Värdklubb

Klubbarna i distriktet ansvarar för värdskapet efter uppgjord tidsplan som finns att få hos distriktssekreteraren.

### Planering

- Vårdklubben utser en möteskommitté, som tar kontakt med distriktspresidenten och distriktssekreteraren senast två månader före mötet. Dag för mötet bestäms.
- Möteskommittén begär in offerter (inkl. moms) för möteslokaler, måltid och eventuell övernattning. Offerterbjudanden måste alltid förhandlas noga.
- Mötesplatsen ska vara lätt tillgänglig för mötesdeltagarna.
- Högtalarsystem, internetuppkoppling och bildkanon ska finnas.
- I samråd med distriktspresidenten och distriktskattmästaren avgör värdklubbens skattmästare vilken offert som ska accepteras. Kostnaden för mötesdeltagarna beräknas.
- Förslag till kallelse/inbjudan med tid, plats och kostnader skrivs i samråd med distriktssekreteraren.

### Inbjudan/kallelse och utskick av handlingar

- Inbjudan/kallelse undertecknas av distriktspresidenten och värdklubbens president.
- Inbjudan/kallelse utsändes av distriktssekreteraren senast fyra veckor för mötet. Anmälningssblankett bifogas samt vägbeskrivning och uppgift om mötets beräknade sluttid. Ange sista anmälningssdag samt vem i värdklubben eller kommittén som tar emot anmälan och till vilket postgirokonton /bankgirokonton som mötesavgiften ska inbetalas.
- Efter sista anmälningssdatum upprättar värdklubben en deltagarlista, som skickas till distriktssekreteraren.
- Distriktssekreteraren distribuerar till klubbarna föredragningslista med bilagor, deltagarlista, årsberättelse och ekonomisk redovisning vid tidpunkt som distriktets VU bestämmer, dock i god tid före mötet. Tid när motioner och frågor senast ska lämnas anges. Eventuellt kan program bifogas.

### Distriktsmötet och distriktsårsmötet

- Distriktspresidenten leder mötet.
- Vårdklubbens president hälsar välkommen och är värdinna vid måltid/er och ansvarar allmänt för de praktiska detaljerna.
- Distriktssekreteraren tillhandahåller "mötesskyltar" för VU-medlemmar med aktuella namn, ett blått och ett vitt ljus och presidentklubb samt textade skyltar med klubbnamn.
- Möteskommittén förbereder förslag på två justerare samt tillika rösträknare.

## Övriga praktiska arrangemang

- Möteskommittén utser lämpligt antal klubbmedlemmar som assisterande värdinnor samt i samråd med distriktspresidenten en person som läser en dikt vid presentation och beställer eventuella rosor och/eller tackbrev.
- Möteskommittén ordnar ett podium med tillgång till mikrofon i möteslokalen med sittplatser för distriktets verkställande utskott samt sittplatser i lokalen för samtliga mötesdeltagare.
- Möteskommittén ordnar plats för registrering i anslutning till möteslokalen lämplig även för försäljning av kort, nålar, broscher etc.

## Ekonomi

Distriktets VU betalar för:

- VU-medlemmar
- Eventuella gäster
- Lokalhyror i enlighet med godtaggen offert

Klubbarna betalar för:

- Klubbdelegaterna

Reseutjämning tillämpas.

Kostnader för eventuell underhållning/presentation/föredrag etc inbakas i mötesavgiften. Kostnaden för mötet ska således täckas av mötesavgiften.

Det bör särskilt påpekas att värdklubben ikläder sig inget ekonomiskt ansvar och har inga utgifter förutom för sina egna delegater och eventuell sponsring av assisterande värdinnor. Lotteri kan dessutom anordnas.

2016-08-24

Margareta Wesslau  
Rådsresident

Reviderat dokument från juli 2011 (Marianne Berglund)