

Svenska Inner Wheel Rådet

**Lathund för vice Rådspresident**

 **(**Detaljerade arbetsuppgifter: Se Handboken)

**TACKBREV**

* Skriva tackbrev och sända dem per mejl till skattmästare i distrikt och klubbar.

Be skattmästaren skriva ut TACK-brevet för kännedom till distrikt och klubb.

* Skriva och posta hyllningsbrev vid minnes- och gratulationstillfällen.
* Material till tackbrev, användarnamn och lösenord till postgiro fås av tidigare vRP.

**INFORMATIONSMÖTET**

* För beslut på höstens Rådsmöte begära in 3 offerter från konferenshotell i Stockholmsområdet med bra kommunikationer för nästa Informationsmöte.
* I slutet av januari skriva och distribuera inbjudan och anmälningsblankett till Informationsmötet. Inbjudan till:

Distriktspresidenter

Ev. adjungerade

För kännedom till:

Distriktssekreterare

Rådets VU

Rådets IT-samordnare (som ev arrangerar separat IT-möte under Informationsmötet)

**ÖVRIGT**

* Vid behov (i samråd med RP) ersätta RP vid uppvaktning av 50- och 60-årsjubilerande klubbar. Lista över dessa jubilarer upprättas av RP till första VU-mötet i augusti. RP skriver hyllningsbreven till de jubilerande klubbarna.
* Vid behov ersätta RP som adjungerad ledamot i Läkarbankens styrelse.
* I februari/mars uppdatera informationen (text och porträttfoto) om Inner Wheel i Rotarymatrikeln. (2014 publicerades text men inget foto. Osäkert hur det blir i framtiden.)
* Vid höstens rådsmöte, i samråd med distriktspresidenterna, upprätta förslag till RPs distriktsmötesbesök kommande vår, höst och vår. vRP gör två av dessa besök under våren. RP ska även delta i VU-mötet dagen innan distriktsmötet (se Handboken).

 2015-04-06, Kerstin Jonson, RP 2014-2015