



Svenska Inner Wheel Rådet

Checklista Medlemsregister

Åtgärder som ska göras

| | Ansvarig | Period |
|--|-----------------|---|
| Nya funktionärer införs och gamla avslutas | KM/DM/RIT | Senast 30 april |
| Medlemsadresser till IW-Nytt hämtas | MR | Datum Se IW-Nytt sida på hemsidan |
| Överföring av medlem från klubb som ska upplösas den 30 juni till annan klubb | DM/RIT | Senast 15 maj |
| Medlem under utträde tas bort | KM/DM | Senast 16–31 maj |
| Antal beställda matriklar införda i registret | KM/DM | Senast 31 maj |
| Uppgifter till kommande matrikel tas ut | MR | Från 1 juni |
| Avslutat medlemskap återförs till klubb (även från upplöst klubb) | RIT | Kan göras inom 1 år från det att medlem togs bort |
| Nya IT-funktionärer delges Samtycke för IT-administratör och därefter behörighet när de gett sitt samtycke | RIT/DM | Senast 1 juli |

RIT = Rådets IT-samordnare

MR = Matrikelredaktör

DM = Distriktets matrikelansvarige

KM = Klubbens matrikelansvarige