



Inner Wheel Sverige

Stadgar och
Handbok
2015-2018

innerwheel.se



Stadgar och Handbok

Inner Wheel Sverige

2015-2018

Ditt användarnamn:.....

Ditt lösenord:.....

Innehåll

Stadgar	4
International Inner Wheel, IIW	4
Grundläggande regler.....	4
Vår värdegrund.....	4
Medlemskap.....	4
Internationell styrelse	7
Ekonomi.....	12
Nationalrepresentanter.....	13
Convention	14
Ändringar av IIW:s stadgar.....	16
Svenska Inner Wheel Rådet, SIWR	18
Nationella stadgar (Bye-Laws).....	18
Instruktioner för Svenska Inner Wheel Rådet (SIWR).....	21
Möten.....	28
Distrikt	29
Distriktsstadgar.....	29
Instruktioner för distriktets funktionärer.....	32
Korrespondens	38
Möten.....	41
Klubbar	43
Klubbstadgar.....	43
Instruktioner för klubbens funktionärer	45
Möten.....	51
Handbok	55
Förord	55
Fakta du bör veta	55
Kort historik.....	55
Vad är Inner Wheel?.....	56
IIW Tema	56
Stadgar.....	57
Strukturer på nationell nivå	57
Nationella stadgar	57
Nya medlemmar.....	57
Besök i andra klubbar.....	58
Extension	58
Bildande av ny klubb	58
Delning av klubb.....	59

Sammanslagning av klubbar.....	59
Upplösning av klubb.....	60
Korrespondens	60
Val.....	60
Kommittéer.....	62
Formulär.....	62
Förkortningar.....	63
Arkivering.....	66
Convention	66
Datoriserade lösningar	70
Hemsidor.....	70
Databaser.....	70
Ekonomi	72
Emblem / märken	75
Margarette Golding Award	78
Grafisk profil.....	78
FN – Inner Wheel i FN	79
Hjälpprojekt	80
Redovisning av hjälpprojekt.....	80
Stipendier Silviasystrar	81
Projekthantering inom Inner Wheel Sverige	81
Motion (proposal)	83
Publikationer	84
Reseregler	85
Seder och bruk	86
IW-artiklar	87
A-Ö.....	88
IW-sånger	93
IW-sång	94

Stadgar

International Inner Wheel, IIW

*Antagna vid Convention, Köpenhamn, maj 2015
The English Constitution is the official version.*

Grundläggande regler

De Internationella stadgarna ska gälla för alla medlemmar och ha följande lydelse:

1. Namnet är "International Inner Wheel".
2. Emblemets utseende:



3. Inner Wheel-året omfattar tiden 1 juli – 30 juni.
4. Inner Wheel är religiöst och politiskt oberoende.
5. En standardterminologi används för samtliga funktionärer i internationell och nationell styrelse samt på distrikts- och klubbnivå.
6. Det officiella språket är engelska.

Vår värdegrund

1. Att befordra sann vänskap.
2. Att uppmuntra till personligt engagemang och hjälpsamhet.
3. Att främja internationell förståelse.

Medlemskap

Reviderad 2015

1. På Internationell nivå

Omfattar alla Inner Wheel-klubbar.

För att bilda en klubb fordras minst tio aktiva medlemmar.

Ansökan om medlemskap ska sändas till IIW:s sekreterare, tillsammans med en förbindelse om antagande av gällande föreskrifter och iakttagande av de internationella stadgarna. Denna förbindelse gäller alla klubbar, såvida den inte på något sätt strider mot ett enskilt lands lagar och sedvänjor.

Alla klubbar i ett land måste rätta sig efter sina nationella stadgar och IIW:s styrelse måste tillfrågas om man överväger ändringar i dem.

IIW:s styrelse måste godkänna varje föreslagen ändring i den gängse terminologin.

2. På nationell nivå

En nationell enhet omfattar alla distrikt och klubbar inom dess gränser.

För att bilda en nationell enhet krävs minst två distrikt.

3. På distriktsnivå

Ett distrikt omfattar alla klubbar inom dess gränser. För att bilda ett distrikt krävs minst fyra klubbar.

4. På klubbnivå

Reviderad 2015

En medlem kan tillhöra endast en klubb.

Kategorier av medlemskap:

- A. Aktiv medlem (Active Member).
- B. Aktiv hedersmedlem (Honoured Active Member). Tilldelas en aktiv medlem i en klubb på grund av att hon tjänat Inner Wheel på ett förtjänstfullt sätt.
- C. Hedersmedlem (Honorary Member).

A. Aktiv medlem

Aktivt medlemskap kan beviljas följande, förutsatt att de fyllt 18 år:

- a) Kvinnor som har relation med rotarian/tidigare rotarian.
- b) Kvinnor som har relation med Inner Wheel-medlem/tidigare Inner Wheel-medlem.
- c) Kvinnor som inbjuds att bli medlemmar, förutsatt att en majoritet av klubbmedlemmarna tillstyrker.

Aktivt medlemskap ska beviljas i den Inner Wheel-klubb som är mest lämplig för Inner Wheel-medlemmen.

IIW:s verkställande utskott (Executive Committee) bemyndigas att klargöra detta avsnitt av reglerna om medlemskap och att i detta klargörande inkludera de ändringar beträffande punkt A som antagits av International Inner Wheel Convention.

B. Aktiv hedersmedlem (Honoured Active Member)

En klubb kan som belöning medge aktivt hedersmedlemskap till en aktiv medlem, som har gjort Inner Wheel utomordentliga tjänster. Klubben betalar medlemsavgifterna för det år hedersmedlemskapet tilldelats. De därpå följande åren behåller medlemmen sin status som aktiv hedersmedlem men betalar alla sina avgifter. En sådan medlem behåller alla de rättigheter, som aktivt medlemskap innebär, livet ut eller till dess hon utträder ur Inner Wheel.

C. Hedersmedlem (Honorary Membership)

Reviderad 2015

Klubbar får inbjuda upp till fyra personer, vilka de önskar hedra med detta medlemskap. Sådana medlemmar ska väljas om varje år. Den nationella styrelsen får bestämma hur många år i följd ett sådant medlemskap får innehas.

Hedersmedlem har ingen rösträtt och kan inte inneha något funktionärsuppdrag i en klubb.

IIW, nationella styrelser och distrikt får också inbjuda framstående personer som de önskar hedra med medlemskap som Hedersmedlem.

D. Särskilt medlemskap (Membership at Large)

a) Länder med nationell styrelse

Om en aktiv medlem bor i en del av ett land, där det inte finns någon Inner Wheel-klubb, kan den nationella styrelsen i det landet bevilja henne "särskilt medlemskap". Ansökan om sådant medlemskap ska göras till den nationella styrelsen av den klubb medlemmen tidigare tillhört. Om denna klubb upplösts, ska ansökan göras av det distrikt klubben tillhörde. Medlemsavgiften ska betalas till den nationella styrelsen. Sådan medlem har ingen rösträtt och kan inte inneha något funktionärsuppdrag.

b) Länder utan nationell styrelse

En aktiv medlem av Inner Wheel, som bosätter sig i ett annat land, där det inte finns någon Inner Wheel-klubb, har rätt till särskilt medlemskap. Hennes förra klubb skickar en ansökan till IIW:s sekretariat (Headquarters) och inbetalar hennes medlemsavgift till IIW. Sådan medlem har ingen rösträtt och kan inte inneha något funktionärsuppdrag.

E. Överföring

En aktiv medlem kan, under förutsättning att båda klubbarna är överens och distriktskommittén gett sitt godkännande, överflyttas till annan Inner Wheel-klubb.

F. Tillbakadragande

När en medlem inte längre kan kvarstå som klubbmedlem på grund av sjukdom eller andra personliga skäl, bör termen "dragit sig tillbaka" (retired) snarare än "utträtt" (resigned) användas.

G. Medlemskapets upphörande

Aktivt medlemskap upphör om medlemsavgiften inte har betalats före den 31 december eller genom uteslutning av allvarliga orsaker. Medlemmen har i sådana fall rätt att svara. Beslutet att utesluta en medlem av allvarliga orsaker måste godkännas av klubbmedlemmarna med två tredjedels majoritet. Sluten omröstning tillämpas och beslutet tillställs distriktets VU för godkännande. Klubbens styrelse meddelar medlemmen i fråga om sina avsikter i ett rekommenderat brev till hennes senast kända adress minst trettio dagar före uteslutning. Inget slutligt beslut får fattas utan medling. Utesluten medlem får inte återvända till sin tidigare klubb.

Klubbnamn

Namnet är vanligtvis detsamma som den motsvarande Rotary-klubbens. När en ny Inner Wheel-klubb bildas, kan medlemmarna i den nya klubben bestämma sig för ett geografiskt lämpligt namn, som måste godkännas av IIW.

Internationell styrelse

Reviderad 2015

En kandidat till en styrelsepost i IIW, vald eller utnämnd, kan inte inneha annan post i Inner Wheel. Ingen past international president får nomineras till styrelsen i IIW.

1. IIW:s styrelse (The Board) består av funktionärer (Officers) och övriga styrelsemedlemmar (Board Directors).

A. Funktionärer (Officers)

President

Vice president

Immediate past president

Skattemästare (Treasurer)

Ordförande i stadgekommittén (Chairman of the Constitution Committee)

Dessa funktionärer utgör IIW:s verkställande utskott och har en röst var. Vid lika röstetal har presidenten utslagsröst. Beslutsmässigt antal – tre medlemmar.

B. Övriga styrelsemedlemmar (Board Directors)

Antalet övriga styrelsemedlemmar ska vara 16 och de har en röst var.

I enlighet med Constitution kontrollerar och förvaltar styrelsen IIW:s ekonomi och tillgångar. Styrelsens beslut vad gäller administrativa frågor kan inte överklagas, men i principfrågor kan klubbar, distrikt och nationella styrelser överklaga ett beslut till Convention. Beslutsmässigt antal – 75 % av styrelsen.

2. IIW:s styrelse väljs enligt följande:

Reviderad 2015

A. Funktionärer

a) President

- Kvalifikationer

Måste ha varit president i en nationell styrelse, IIW Board Director, IIW styrelsemedlem eller IIW skattemästare.

- Nominering

Varje distriktskommitté med en nationell styrelse får nominera en medlem med erforderliga kvalifikationer till posten som president. Medlemmar får endast acceptera nomineringar från distriktskommittéer, som representeras i den egna nationella styrelsen.

- Röstning

Poströstning. Varje klubb har en röst.

- Befattningstid

Presidenten tjänstgör endast ett år och får inte inneha denna befattning mer än en gång.

Immediate past president, president och vice president får inte vara Inner Wheel-medlemmar i samma land eller i samma nationella styrelse.

b) Vice president

- **Kvalifikationer**

Måste ha varit president i en nationell styrelse, IIW Board Director, IIW styrelsemedlem eller IIW skattmästare.

- **Nominering**

Varje distriktskommitté med en nationell styrelse får nominera en medlem med erforderliga kvalifikationer till posten som vice president. Medlemmar får endast acceptera nomineringar från distriktskommittéer, som representeras i den egna nationella styrelsen.

- **Röstning**

Poströstning. Varje klubb har en röst.

- **Befattningstid**

Vice presidenten tjänstgör endast ett år och får inte inneha denna befattning mer än en gång.

c) Skattmästare

- **Kvalifikationer**

Måste ha ingått i en nationell styrelse eller distrikt som skattmästare och ha ingått i den nationella styrelsen i minst ett år när hon nomineras.

- **Nominering**

Varje distriktskommitté med en nationell styrelse får nominera en medlem med erforderliga kvalifikationer till posten som skattmästare. Medlemmar får endast acceptera nomineringar från distriktskommittéer, som representeras i den egna nationella styrelsen.

- **Röstning**

Poströstning. Varje klubb har en röst.

- **Befattningstid**

Skattmästaren tjänstgör högst tre år i följd men måste nomineras och väljas varje år. Hon får inte inneha denna befattning mer än en gång.

- **Uppgifter för skattmästare**

Hon måste ha datakunskaper, kunskaper i bokföring, kunna hantera internetbank och hantera bokföringsprogram, kunna läsa finansiella prognoser för att säkerställa utbetalningar till leverantörer, sammanställa budget, garantera god redovisningssed och ha ett nära samarbete med bokföringskonsult och revisorer.

d) Ordförande i stadgekommittén (Constitution Chairman)

- **Kvalifikationer**

Måste ha varit tidigare medlem av IIW:s styrelse.

- **Nominering**

Varje distriktskommitté med en nationell styrelse får nominera en medlem med erforderliga kvalifikationer till posten som ordförande i stadgekommittén. Medlemmar får endast acceptera nomineringar från distriktskommittéer, som representeras i den egna nationella styrelsen.

- **Röstning och befattningstid**

Stadgekommitténs ordförande utses årligen av IIW:s styrelse och får tjänstgöra i högst tre år.

B. Övriga styrelsemedlemmar (Board Directors)

Reviderad 2015

- **Kvalifikationer**
Måste vara past nationalrepresentant eller past president i en nationell styrelse för att kunna väljas till Board Director i IIW:s styrelse.
- **Nominering**
Varje distriktskommitté med en nationell styrelse eller en vald nationalrepresentant får nominera en medlem med erforderliga kvalifikationer till posten som Board Director.
- **Röstning**
Poströstning.
Board Directors väljs med samma valsedel som övriga funktionärer.
Varje klubb har 16 röster, och alla ska läggas på nominerade från olika länder. Om fler än 16 personer är nominerade, får varje klubb rösta endast på totalt 16 av dem. Varje röstsedel som tar upp fler eller färre namn än 16 är ogiltig.
- **Befattningstid**
En Board Director får tjänstgöra högst två år men måste väljas varje år.
Inner Wheel-medlem, som innehar en vald eller utsedd post på nationell nivå, distriktsnivå eller klubbnivå eller är immediate past president eller immediate past chairman, kan inte samtidigt vara medlem av IIW:s styrelse.

3. Möten

År utan Convention

Ett styrelsemöte per år.

År med Convention

Ett andra styrelsemöte hålls dagen före Convention.

IIW:s styrelse kan fatta beslut i viktiga frågor mellan möten. En kopia av beslutet måste då skickas till var och en i styrelsen vars skriftliga godkännande eller avslag skickas till IIW:s sekreterare. För beslut krävs 75 % majoritet. Proceduren initieras av det verksällande utskottet.

4. Klubbar utan distriktsstillhörighet

I länder utan nationell styrelse lyder icke distriktsstillhöriga klubbar direkt under IIW:s styrelse.

Val av internationell styrelse

Reviderad 2015

1 A. Verkställande utskottet

Val av president, vice president, skattmästare och stadgekommitténs ordförande (Constitution Chairman) sker enligt följande:

Nomineringar kan, med den nominerades samtycke, göras av distriktskommittéer som representeras i den egna nationella styrelsen. Om två eller fler nomineringar till någon post görs, ska den nationella styrelsen anordna val. Den nationella styrelsen måste då informera distriktskommittéerna om resultatet av det interna valet.

1 B. Board Directors

Val av Board Directors i IIW:s styrelse sker enligt följande:

Nomineringar

- a) Ett distrikt med nationell styrelse kan nominera medlem till posten som Board Director. Om två eller fler nomineringar inkommer från distriktskommittéer tillhörande samma nationella styrelse, ska den nationella styrelsen anordna internt val. Den nationella styrelsen måste sedan informera distriktskommittéerna om resultatet av det interna valet.
- b) I ett land med distrikt utan nationell styrelse, men med en nationalrepresentant, kan ett distrikt nominera till posten som Board Director. Om två eller fler nomineringar inkommer från distriktskommittéer i samma land, ska nationalrepresentanten anordna internt val. Nationalrepresentanten måste sedan informera distriktskommittéerna om resultatet av det interna valet.

2. Distriktskommittéerna skickar in ifyllda nomineringsblanketter för samtliga IIW-funktionärer och Board Directors till IIW:s sekretariat senast den 30 september. Före detta datum, vid vårens rådsmöte, måste SIWR informeras om vilka som nominerats.

Röstvärvning (ca nvasing) är förbjuden, varse sig det sker per brev eller på annat sätt och resulterar i diskvalificering av vederbörande kandidat.

3. En lista över de nominerade med en kort beskrivning av deras tidigare uppdrag skickas till alla klubbar tillsammans med en officiell valsedel och ett returkuvert. De avgivna rösterna måste vara IIW:s sekretariat tillhanda senast den 31 mars för att vara giltiga. Röstsedlar från klubbar som inte har betalat sin medlemsavgift är ogiltiga.

4. Om två nominerade får samma antal röster har presidenten utslagsröst.

5. Om en nominerad eller kandidat drabbas av dödsfall, sjukdom eller diskvalificering under valet till Board Director, äger valet rum enligt planerna. Nominerad, som står näst i tur, förklaras vald till Board Director i stället för den avlidna/sjuka/diskvalificerade kandidaten/nominerade.

6. Resultatet av val till president, vice president, skattmästare, Board Directors och redaktör i IIW skickas samtidigt ut till de nationella styrelserna, distrikten och icke distriktsföreliggande klubbar.

7. Vid vakans i posten som

- **President.** Vice presidenten tar över posten IW-året ut. Detta fråntar henne inte rätten att acceptera nominering och val till president.
- **Vice president.** IIW:s styrelse utser en efterträdare till posten IW-året ut. Detta fråntar henne inte rätten att acceptera nominering och val till vice president.
- **Skattmästare.** IIW:s styrelse utser en efterträdare till posten IW-året ut.
- **Ordförande i stadgekommittén.** IIW:s styrelse utser en efterträdare till posten IW-året ut.
- **Board Director.** Posten förblir vakant till nästkommande 30 juni.

Kommittéer

1. Verkställande utskottet (Executive Committee)

Verkställande utskottet består av president, vice president, immediate past president, skattmästare och stadgekommitténs ordförande (Constitution Chairman).

Verkställande utskottets uppgifter

Verkställande utskottet har, på uppdrag av IIW:s styrelse, det övergripande ansvaret för IIW:s dagliga administration och dess tillgångar.

2. **Stadgekommittén (Constitution Committee)** består av dess ordförande (Constitution Chairman), presidenten och vice presidenten.

3. **Conventionkommittén** består av en ordförande (Convention Co-ordinator), som utses av IIW:s styrelse bland de medlemmar, som nominerats av världsländet i samband med erbjudandet om att arrangera Convention. Vidare ska IIW:s vice president och skattmästare genom sitt uppdrag vara medlemmar i kommittén och slutligen andra medlemmar utsedda i enlighet med instruktioner för arrangerande av Convention. Conventionårets IIW president är medlem av kommittén under detta år.

Redaktör/Medieansvarig (Editor/Media Manager)

Redaktör/Medieansvarig ska inte vara ledamot av verkställande utskottet. Hon kan vid behov bjudas in som observatör, för att delta i Internationella verkställande utskottets möten eller till internationella styrelsemöten och till Convention som hålls vart 3:e år. Hon får som observatör samma förmåner som en övrig styrelsemedlem (Board Director), inklusive ersättning av kostnaderna för att delta i dessa möten.

- Kvalifikationer

Måste ha ingått i nationell styrelse eller distrikt som redaktör i minst ett år när hon nomineras.

- **Nominering**
Varje distriktskommitté får nominera en medlem med erforderliga kvalifikationer till posten som redaktör.
- **Röstning**
Poströstning. Varje klubb har en röst.
- **Befattningstid**
Redaktören får tjänstgöra högst tre år i följd men måste väljas varje år. I händelse av valkans styrelsen utse en kvalificerad ersättare för återstoden av året.
- **Arbetsuppgifter för Redaktör/Medieansvarig**
Har ansvar för IIW webbplats, medieutbud och PR-dokument. Därför måste hon ha goda datorkunskaper och redaktionella färdigheter, kunskaper inom modern teknik, grafikprogram, desktop publishing och layout.

Ekonomi

IIW:s räkenskapsår sträcker sig från den 1 juli till den 30 juni.

1. Avgifter

Varje klubb ska betala en årlig avgift för varje medlem till IIW. Årsavgiften fastställs vid Convention. Om inflationen för pund sterling gör en höjning av medlemsavgiften nödvändig mellan två Conventions, äger IIW:s styrelse rätt att höja medlemsavgiften med samma procenttal som levnadskostnadsindex ökat i Storbritannien, dock högst 5%. Varje förslag att ändra medlemsavgiften vid en Convention måste skriftligen skickas ut till alla klubbar minst fyra månader före Convention.

2. Utgifter

Alla utgifter, som IIW:s styrelse haft för sitt arbete, ska ersättas med IIW:s medel. Dessa utgifter ska godkännas av IIW:s verkställande utskott.

3. Revision

IIW:s räkenskaper ska granskas av en auktoriserad revisor, som varje år utses av IIW:s styrelse. Kopior av dessa räkenskaper skickas till alla klubbar senast den 1 april.

4. Utbetalningar

Alla utbetalningar från IIW:s medel kan ske med check, stående överföring, direktdebitering eller banköverföring, förutsatt att betalningen är skriftligen godkänd och signerad av två medlemmar i IIW:s verkställande utskott.

Förtroendevalda (Trustees)

IIW:s styrelse har rätt att, å IIW:s vägnar, införliva företag, inneha egendom och andra relevanta tillgångar och att göra investeringar, vilket även inkluderar statsobligationer och aktiefonder.

Investeringar av spekulativ natur är **inte** tillåtna.

IIW:s styrelse har rätt att utse två förtroendevalda (trustees) som ska ansvara för IIW:s egendom.

1. De förtroendevalda ska ansvara för den allmänna skötseln av den egendom, som tillhör deras ansvarsområde och godkänna alla större reparationer och erforderliga ändringar.
2. IIW:s styrelse ska gottgöra de förtroendevalda för alla de skulder, kostnader, fordringar och krav, som de ådragit sig i egenskap av förtroendevalda.
3. IIW:s styrelse har rätt att utse och entlediga förtroendevalda.
4. En av de förtroendevalda ska vara f.d. IIW styrelsemedlem eller f.d. Board Director. Den ena av dem ska komma från Storbritannien och Irland, den andra från ett annat land.

Nationalrepresentanter

En nationalrepresentant kan väljas av varje land som har ett eller flera distrikt, med fyra eller fler klubbar, och som fungerat som ett distrikt i minst två år.

Kvalifikationer

1. För länder med distrikt men utan nationell styrelse

Måste vara eller ha varit vice nationalrepresentant, past distriktspresident, vice distriktspresident, distriktssekreterare eller distriktskattmästare, nominerad och vald. En vice nationalrepresentant med erforderliga kvalifikationer väljs samtidigt med nationalrepresentanten. Vid valets övertar vice nationalrepresentanten posten som nationalrepresentant och distriktskommittén/distriktskommittéerna i landet i fråga väljer en ny vice nationalrepresentant för återstoden av befattningstiden.

2. För länder med nationell styrelse

Måste vara eller ha varit vice nationalrepresentant, past distriktspresident, vice president, sekreterare eller skattmästare, nominerad och vald. Måste även ha varit medlem av den nationella styrelsen minst ett år vid tidpunkten för nomineringen. En vice nationalrepresentant med erforderliga kvalifikationer väljs samtidigt med nationalrepresentanten. Vid valet tar vice nationalrepresentanten över posten som nationalrepresentant och den nationella styrelsen i landet i fråga väljer en ny vice nationalrepresentant för återstoden av befattningstiden.

Nominering

Varje distrikt får nominera endast en nationalrepresentant och en vice nationalrepresentant. Nomineringar, med den nominerades samtycke, ska skriftligen insändas till den nationella styrelsen eller, om ingen nationell styrelse finns, till nationalrepresentanten senast den 31 oktober. Om två eller flera nationalrepresentanter eller vice nationalrepresentanter blivit nominerade av distrikt i samma land måste ett intervall ske. Den nationella styrelsen eller nationalrepresentanten ska då sända en lista med namnen på de nominerade och en kort beskrivning av vilka poster de innehåft till varje klubb tillsammans med röstsedel och kuvert för retur senast den 15 februari.

Röstning

Poströstning. Alla klubbar i landet har rätt att rösta vid valet av nationalrepresentant och vice nationalrepresentant. Varje klubb har en röst. Val sker med enkel majoritet.

Befattningstid

Högst två år men val måste ske varje år senast den 31 mars. (Sverige har förkortat till ett år.)

Nationalrepresentantens uppgifter

Nationalrepresentanten är länken mellan distriktet och IIW:s styrelse; hon sköter all kommunikation. Det är viktigt att hon behärskar IIW:s officiella språk, engelska, flytande. Om en nationalrepresentant i ett land utan nationell styrelse, inte är invald i distriktskommittén, ska hon inte delta i distriktets styrelsearbete.

Anslutning

Inner Wheel får inte ansluta sig till (d.v.s. bli medlem av) andra organisationer på klubb-, distrikts- eller nationell nivå, eftersom Inner Wheel inte kan binda sina medlemmar till en konstitution eller till något beslut, som är utanför Inner Wheels kontroll. Detta hindrar dock inte individuella medlemmar att gå med i andra organisationer.

Convention

Reviderad 2015

1. **Internationella Conventions** ska hållas med minst tre års intervaller på en plats, som IIW:s styrelse kan anta är tillgänglig för röstande delegater från alla länder. IIW:s styrelse beslutar var Convention ska hållas.
2. **Ärenden vid Convention**
 - A. Den senaste officiella verksamhetsrapporten och de reviderade räkenskaperna ska framläggas av IIW:s styrelse.
 - B. Medlemsavgiften till IIW ska fastställas.
 - C. Ändringar av eller tillägg till IIW:s stadgar ska övervägas och lämpliga åtgärder vidtas.
 - D. Ändringar av eller tillägg till allmänna klubb- och distriktsstadgar ska övervägas och lämpliga åtgärder vidtas.
 - E. Frågor av intresse för Inner Wheel ska diskuteras.
3. **Varje land**, som skickar röstande delegater till Convention, svarar för de ekonomiska åtagandena för sina delegater.
4. **Varje klubb, distriktskommitté och nationell styrelse** äger rätt att skicka en röstande delegat och att i händelse av förfall utse en ersättare för henne. Varje IIW-funktionär, Board Director, nationalrepresentant och IIW past president är röstande delegater. Alla de ovan nämnda kan, om de inte själva deltar som röstande delegat, utse som ersättare en nationalrepresentant, past

nationalrepresentant, past IIW styrelsemedlem, past Board Director, en distriktskommittés röstande delegat eller IIW:s officiella ombud att rösta i deras ställe, under förutsättning att de kommer att väljas som röstande delegater till Convention. IIW:s officiella ombud måste strikt följa givna direktiv, medan andra röstande ombud måste få möjlighet att rösta efter eget gottfinnande. Ingen röstande delegat utom IIW:s officiella ombud får vara ombud för fler än 70 röstberättigade. Alla Inner Wheel-medlemmar är berättigade att delta som observatör. Enbart de röstande delegaterna har yttranderätt vid förhandlingarna.

5. Röstning

Varje framlagd motion eller ändringsförslag till motion som gäller IIW:s stadgar måste antas med 2/3 majoritet av dem som röstar personligen eller genom ombud. Alla andra motioner avgörs med enkel majoritet.

6. Översättning

Varje land eller distrikt, som skickar delegater till Convention, har möjlighet att få simultantolkning av förhandlingarna på sitt eget språk eller annat valfritt språk. Om så sker ska landet eller distriktet stå för de kostnader det medför.

Gällande regler

1. IIW:s president, vice president eller, om omständigheterna så kräver, en past IIW-president - föreslagen av IIW:s verkställande utskott och godkänd med enkel majoritet vid styrelsemötet omedelbart före Convention - ska leda förhandlingarna vid Convention.
2. Alla förhandlingar ska föras av röstande delegater utom vid presentationen av en motion. En röstande delegat kan utse vilken medlem som helst att presentera en motion och att svara å hennes vägnar, men får inte delegera någon annan rätt- eller skyldighet.
3. Alla röstande delegater ska rikta sina anföranden till ordföranden.
4. Röstande delegater ska hålla sig till den motion som behandlas.
5. Om två eller fler röstande delegater begär ordet samtidigt, ska ordföranden avgöra vem som ska tala först.
6. Varje motion ska framläggas av förslagsställande klubb, distrikt eller nationell styrelse eller av deras verbörligen utsedda ombud.
7. Varje motion ska understödjas innan den diskuteras.
8. Förslagsställare får tala högst tre minuter.
9. Andra röstande delegater, som yttrar sig över en motion, får inte överskrida två minuter.
10. Förslagsställare har rätt till replik men får inte tala mer än tre minuter.
11. Ingen röstande delegat får föreslå eller understödja mer än ett ändringsförslag till varje motion, utom när hon även fungerar som ombud.
12. Varje ändringsförslag till motion ska vara relevant för den motion till vilken det föreslås.
13. Varje ändringsförslag till motion ska föreslås och understödjas innan det diskuteras.
14. Den som föreslår ett ändringsförslag till motion får tala högst tre minuter.

15. Övriga röstande delegater, som yttrar sig över ett ändringsförslag till motion, får inte överskrida två minuter.
16. Den, som föreslår ett ändringsförslag till motion, har rätt till replik men får ta högst två minuter.
17. Varje motion till ändring av IIW:s stadgar måste avgöras med 2/3 majoritet.
18. Alla andra allmänna motioner ska avgöras med enkel majoritet. Vid lika röstetal har presidenten utslagsröst.

Ändringar av IIW:s stadgar

Reviderad 2015

1. IIW:s styrelse, nationella styrelser, distriktskommittéer och klubbar får framlägga motioner till ändringar av IIW:s stadgar före fastställt datum. Klubbar kan bara lämna in motioner för att ändra i stadgarna, efter att de har presenterats i distriktskommittén, för en administrativ kontroll och lämplighet i formuleringen. Icke distriktsindelade klubbar skall lämna motioner till IIW för administrativ kontroll och för kontroll av lämpligheten i formuleringen.
2. Motioner och ändringsförslag till motioner, vad gäller klubbar och distrikt där nationell styrelse saknas, kan föreslås endast av dessa och av IIW:s styrelse. Endast dessa klubbar och distrikt utan nationell styrelse får rösta om dessa motioner och ändringsförslag till motioner.
3. Alla motioner till ändringar av IIW:s stadgar ska vara IIW:s sekretariat tillhanda senast 18 månader före Convention.
 - a) Sådana motioner måste inkludera en understödjare.
 - b) Förslagsställaren kan inte understödja motionen.
 - c) Motioner från IIW:s styrelse, vilka görs å alla medlemmars vägnar, behöver inte ha en separat understödjare eftersom de måste godkännas av IIW:s styrelse innan de presenteras.
4. Ändringsförslag till dessa motioner ska vara IIW:s sekretariat tillhanda senast 6 månader före Convention.
5.
 - a) I brådskande fall och förutsatt, att skriftligt förhandsmeddelande lämnats minst 30 dagar i förväg, kan IIW:s stadgar ändras vid ett sammanträde med IIW:s styrelse, beviljat av 75 % av styrelsens medlemmar. För beslut krävs minst 75 % majoritet av de närvarande medlemmarna. Sådana ändringar ska träda i kraft omedelbart och gälla tillfälligt i högst två år tills de godkänns eller förkastas av Convention. I annat fall är de ogiltiga.
 - b) I brådskande fall, då 30 dagars förhandsmeddelande inte kunnat lämnas, kan IIW:s stadgar ändras vid ett sammanträde med IIW:s styrelse beviljat av 75 % av styrelsens medlemmar. För beslut krävs minst 75 % majoritet av de närvarande medlemmarna. Sådana ändringar ska gälla endast till nästkommande sammanträde med IIW:s styrelse.

Om en motion med innehåll liknande en som tidigare framlagts och avslagits vid två på varandra följande Conventions, kommer den inte att tas upp vid följande Convention. Undantag får göras för motioner som rör medlemskap.

Bevarande av alla röstsedlar

Efter Convention måste samtliga röstsedlar återlämnas till IIW:s huvudkontor och behållas fram till slutet av nästkommande Convention (tre år), då röstsedlarna från den tidigare Convention ska förstöras.

I händelse av skiljaktigheter fattar ordförande i stadgekommittén det slutgiltiga avgörandet.

Svenska Inner Wheel Rådet, SIWR

Nationella stadgar (Bye-Laws)

Svenska Inner Wheel Rådets stadgar är nationella stadgar, s.k. Bye-Laws, som är särskilt utformade för svenska förhållanden. IIW:s styrelse fastställer ändringar i dessa stadgar.

§ 1 Namn

Svenska Inner Wheel Rådet, SIWR, som inrättades 1967, är ett organ för samordning och samverkan mellan Inner Wheel Sverige och International Inner Wheel, IIW.

§ 2 Verksamhetsår

SIWR:s verksamhetsår omfattar tiden 1 juli – 30 juni.

§ 3 Medlemmar

Medlemmar i SIWR är Verkställande utskottet (VU) och distriktspresidenterna a) Verkställande utskottet:

- President
- Vice president/vice nationalrepresentant
- Immediate past president/nationalrepresentant/RISO
- Sekreterare
- Skattmästare

b) Distriktspresidenter

Funktionärer i SIWR får inte inneha några valda befattningar på klubb eller distriktsnivå.

§ 4 Nominering, val och befattningstid

Reviderad 2015

I. President

Kvalifikationer:

- Måste ha varit distriktspresident, vice distriktspresident, distriktssekreterare eller distriktskattmästare och vid nomineringen varit medlem av SIWR minst ett år.
- Nominering: Nomineras av distriktskommittéerna.
- Val: Genom poströstning före den 31 mars. Varje klubb har en röst.
- Befattningstid: Ett år

II. Vice president/vice nationalrepresentant

Kvalifikationer:

- Måste ha varit distriktspresident, vice distriktspresident, distriktssekreterare eller distriktskattmästare och vid nomineringen varit medlem av SIWR minst ett år.
- Nominering: Nomineras av distriktskommittéerna.
- Val: Genom poströstning före den 31 mars. Varje klubb har en röst.
- Befattningstid: Ett år.
- I händelse av vakans utser SIWR en efterträdare att fullfölja året.

- Vice presidenten får inte tillhöra samma klubb som presidenten.

III. Sekreterare

Kvalifikationer:

- Måste ha varit distriktssekreterare, DISO eller medlem av SIWR.
- Nominering: Nomineras av distriktskommittéerna.
- Val: Genom poströstning före den 31 mars. Varje klubb har en röst.
- Befattningstid: Tre år.
- Väljs årligen. I händelse av vakans utser SIWR efterträdare att fullfölja året.

IV. Skattmästare

Kvalifikationer:

- Måste ha varit distriktskattmästare eller medlem av SIWR.
- Nominering: Nomineras av distriktskommittéerna.
- Val: Genom poströstning före den 31 mars. Varje klubb har en röst.
- Befattningstid: Tre år.
- Väljs årligen. I händelse av vakans utser SIWR efterträdare att fullfölja året.

Mandattiderna anpassas så att sekreterare och skattmästare ej avgår samtidigt ur SIWR.

V. Immediate past rådsresident/nationalrepresentant/RISO

Kvalifikationer:

- Befattningstid: Ett år.
- I händelse av vakans utser SIWR en efterträdare att fullfölja året.

Då flera nominerats måste klubbarna välja en funktionär.

Vid lika röstetal har presidenten utslagsröst. Valförrättningen ansvarar SIWR för.

VI. Distriktspresidenter

- I händelse av förfall utser respektive VU en ersättare.

VII. Redaktör för Inner Wheel Nytt

- Kvalifikationer: Medlem med journalistisk och/eller redaktionell erfarenhet.

VIII. Matrikelredaktör

- Kvalifikationer: Medlem med erfarenhet från registerhantering.

IX. Webmaster

- Kvalifikationer: Medlem med erfarenhet från webbarbete och layout.

X. IT-samordnare

- Kvalifikationer: Medlem med IT- och ekonomierfarenhet.

XI. Arkivarie

- Kvalifikationer: Medlem med erfarenhet från arkivarbete.

VII-XI.

- Utses årligen av SIWR
- Befattningstid: Fem år
- I händelse av vakans utser SIWR efterträdare att fullfölja året.
- Vid lika röstetal har presidenten utslagsröst.

§ 5 Befogenheter

SIWR:s uppgift är att:

- a) Besluta i administrativa och praktiska frågor av nationell karaktär och medverka till stadgeenlig behandling av föreslagna ändringar av råds-, distrikts- och klubbstadgar.
- b) Föreslå årsavgift till SIWR.
- c) Fastställa prenumerationsavgifter för Inner Wheel Nytt.
- d) Fastställa registeravgift.
- e) Ansvara för att SIWR:s medel och fonder förvaltas och används enligt beslut.
- f) Bevilja dispenser till distriktets VU.

§ 6 Möten

- Verkställande utskottet håller möte när så erfordras.
- Två råds möten hålls under verksamhetsåret. Distrikten turas om att i samråd med råds presidenten ordna råds mötena.
- Sammankallande är vardistriktets president och råds presidenten.
- Beslut vid röstning:

Varje råds medlem har en röst. Vid lika röstetal har presidenten utslagsröst.

Röstning sker öppet utom vid personval då slutna omröstning tillämpas.

Beslut fattas med enkel majoritet.

§ 7 Ekonomi

- Räken skapsåret ska omfatta tiden 1 juli – 30 juni. Klubbarna föreslås en årlig utdebitering enligt per capitapincipen.
- Distrikts presidenternas kostnader för deltagande i råds möten betalas av respektive distrikt varvid s.k. resekostnader tillämpas.
- Revision:

Räkenskaper och förvaltning granskas av två revisorer. Dessa samt två

revisors suppleanter väljs årligen före den 31 mars för det kommande året av

distrikts mötet i det distrikt råds skattmästaren tillhör. Distrikts kommittéerna beslutar om ansvarsfrihet på höstens distrikts års möten.

§ 8 Ändring av dessa stadgar

- En distrikts kommittés beslut om förslag till ändring av dessa stadgar sänds till SIWR och anmäls på ordinarie råds möte. Förslaget sänds därefter med SIWR:s yttrande till samtliga distrikt för omröstning.
- För bifall till stadgeändring fordras att minst 2/3 av landets klubbar bifaller till förslaget.
- Ändringsförslaget ska föreläggas SIWR:s styrelse för fastställande.

Instruktioner för Svenska Inner Wheel Rådet (SIWR)

Reviderade 2015

Kompletterande IT-handböcker finns för register och hemsidor.

Svenska Inner Wheel Rådet, SIWR, som inrättades 1967, är ett samordningsorgan för de svenska distrikten och arrangerar två rådsmöten per år i november och i april.

Medlemmar i SIWR är verkställande utskottet (VU) samt distriktspresidenterna.

Medlemmarna bör vara väl insatta i "Internationella stadgar (Constitution), Svenska stadgar (Bye Laws) med instruktioner samt Handboken. Båda finns på Hemsidan.

I verkställande utskottet (VU) ingår:

RÅDSPRESIDENT

Reviderad 2015

Rådspresidenten

- är ytterst ansvarig för organisationens (SIWR:s) verksamhet
- leder verksamheten inom SIWR
- är ordförande i SIWR och äger i denna egenskap en röst med utslagsröst vid lika röstetal
- äger rätt att teckna SIWR:s och Inner Wheel-Nytts (IWN) firma
- har liksom rådsckattmästaren, var för sig, teckningsrätt för SIWR:s och IWN:s konton.
- upprättar en skriftlig planering över arbetet inför varje höst/vinter och vår/sommar
- lämnar fortlöpande rapport om sin verksamhet via Hemsidan och i varje nummer av IWN
- håller kontakt med landets distrikt och klubbar
- ser till att klubbar och distrikt hålls underrättade om nya bestämmelser och beslut från IIW och SIWR
- leder VU-möten och rådsmöten och bär då presidentkedja samt vid alla tillfällen då hon representerar SIWR.
- upprättar tillsammans med sekreteraren SIWR:s föredragningslistor och övriga handlingar
- delger vid rådsmöte rådsmedlemmarna inkomna och utgående skrivelser
- upprättar tillsammans med sekreteraren årsberättelsen som justeras av VU och distriktspresidenterna. Denna publiceras på Hemsidan och införs i Inner Wheel Nyttss septembernummer.
- kvitterar den inventarieförteckning, som upprättats av rådsckattmästaren vid presidentskifte
- besöker landets distrikt. I samband med distriktsbesöken ska hon sammanträda med respektive distrikts verkställande utskott (VU) för intern information.
- närvarar vid charterhögtider som representant för SIWR samt bör även närvara vid jubileer och andra högtidsdagar inom IWA lt. sända ersättare
- är, i egenskap av sitt uppdrag, medlem av eventuella arbetsgrupper
- deltar i det nordiska och europeiska nationalrepresentantsmötet tillsammans med nationalrepresentanten efter beslut av SIWR
- deltar i Convention och äger där en röst för SIWR

- håller kontakt med Rotary för samarbete och information samt är adjungerad i styrelsen för Rotarys Läkarbank
- ansvarar för att de av hennes handlingar, som ska arkiveras enligt förteckningsplan, överlämnas till rådsarkivarien. Förteckningsplanen finns att få från rådsarkivarien eller att ladda ner från Hemsidan. Se anvisningar under Arkivering
- nomineras efter presidentåret som Immediate past rådspresident, nationalrepresentant och RISO.

VICE RÅDSPRESIDENT/VICE NATIONALREPRESENTANT

Vice rådspresidenten

- är medlem av SIWR och äger en röst
- är ersättare för presidenten som ordförande i SIWR och äger då utslagsröst vid lika röstetal
- är ställföreträdare vid rådspresidentens frånvaro. Om hon måste träda in i rådspresidentens ställe under pågående Inner Wheel-år utgör detta inget hinder för henne att nomineras och väljas till rådspresident för efterföljande verksamhetsår.
- bär presidentkedjan endast vid permanent övertagande
- sätter sig in i arbetet inom IIW och SIWR, för att kunna överta presidentens befattning
- skickar tackbrev till medlemmar och andra enskilda givare för gåvor till olika hjälpprojekt
- planerar tillsammans med distriktspresidenterna, på höstens rådsmöte, sina besök som vice rådspresident och rådspresident i distrikten
- besöker ett par distrikt under våren som vice rådspresident för att efter sitt presidentår ha besökt samtliga nio distrikt
- ansvarar för arrangerande av informationsmöte i början på sitt presidentår, om rådsmötet så beslutat
- nomineras efter året som vice rådspresident till rådspresident.

IMMEDIATE PAST RÅDSPRESIDENT / NATIONALREPRESENTANT/RISO

Reviderad 2015

Immediate past rådspresidenten

- är året efter sitt presidentår medlem av SIWR och äger en röst
- samarbetar med presidenten om de nationella hjälpprojekten
- bistår i övrigt SIWR.

Nationalrepresentanten

- Det är viktigt att behärska Europeiska unionens officiella språk, det vill säga man måste kunna läsa, tala och förstå det engelska språket.
- Den nationella representanten, eller vice nationalrepresentanten, bör sträva efter att delta i ett distriktsmöte per år för varje distrikt i ett land utan nationell styrelse, för att godkänna protokollen. I ett land utan nationell styrelse, om

nationalrepresentanten inte är en vald ledamot av distriktsledningen, har hon ingen roll i distriktets verksamhet.

- Översätta eller låta översätta och skicka in rådsprotokollen till IIW:s huvudkontor (HQ) inom 6 veckor efter varje möte.
- Översätta styrelseprotokoll och annan relevant information från IIW till svenska och distribuera detta till alla klubb- och distriktssekreterare.
- Översätta och sammanfatta med egna ord information från HQ (t.ex. VU-protokoll) och distribuera den till alla medlemmar. Håll SIWR löpande informerad om nyheter från HQ.
- Meddela IIW senast 30 dagar före deras styrelsemöte om punkter till dagordningen. Datum för IIW:s möten finns på framsidan av IIWs Directory.
- Sammanställa och skicka en årsrapport till HQ senast den 31 maj. Rapporten ska vara på max 500 ord och behandla landets allmänna verksamhet, olika nationella och internationella projekt m.m.
- Informera HQ senast den 30 april angående personuppgifter om inkommande styrelse, inkl. nationalrepresentant och hennes ställföreträdare, för uppdatering av databasen.
- Se till att alla distrikt har uppdaterat sina uppgifter i databasen före den 30 april. Detta krävs för korrekt directory och distribution av t.ex. valsedlar.
- Kontrollera uppgifterna i IIW directory vid utgivningen och meddela HQ eventuella felaktigheter för omedelbar åtgärd. Databasen används för allt utskick, även mailkorrespondens.
- Signera charterbrev och vidarebefordra dem till berörda distrikt.
- Förmedla hälsningar från IIWP vid deltagande i en Charterhögtid.
- Nationalrepresentanten är ansvarig för alla arrangemang i samband med besök av IIWP i landet. SIWR står för alla kostnader i samband med besöket (boende, resor etc) från ankomst till avresa.
- Om en klubb, ett distrikt eller rådet planerar ett besök av IIWP måste riktlinjer för detta beställas från HQ.
- Nationalrepresentanten ska underteckna och skicka in alla ansökningar från sitt land för utmärkelsen Margrette Golding Award. Ansökan ska vara IIW:s VU tillhanda senast 14 dagar före mötet (datum finns i IIW Directory).
- Nationalrepresentanten måste hålla sin vice löpande informerad.
- Alla webb-sidor måste länkas till IIW:s hemsida. Det åligger nationalrepresentanten att kontrollera riktigheten i den nationella informationen på hemsidor m.m.

Korrespondens med IIW sker genom nationalrepresentanten. Se Korrespondens i Handboken.

RISO (Rådets International Service Organiser)

- håller kontakt med distriktens DISO
- tillhandahåller s.k. "Vänskubbscertifikat" när en klubb knyter kontakt med ny vänsklubb.

RÅDSSEKRETERARE

Reviderad 2015

Rådssekreteraren

- är medlem av SIWR och äger en röst
- upprättar tillsammans med rådspresidenten SIWR:s före dragningslistor och övriga handlingar till SIWR. Dessa distribueras till rådsmedlemmarna och distriktssekreterarna.
- upprättar tillsammans med rådspresidenten VU:s föredragningslistor och övriga handlingar till VU
- vidarebefordrar inkomna motioner, förslag och frågor till rådsmedlemmarna i god tid före rådsmöte
- fungerar som sekreterare vid SIWR:s möten, upprättar mötesprotokoll i samråd med rådspresidenten som tillsammans med två av SIWR utsedda rådsmedlemmar justerar protokollet
- översätter tillsammans med nationalrepresentanten rådsmötesprotokollet till engelska
- publiceras näst intill SIWR:s protokoll på Hemsidan och distribueras till:
 - SIWR:s medlemmar (VU + distriktspresidenterna)
 - adjungerade rådsmötesdeltagare
 - distrikts- och klubbsekreterarna samt klubbpresidenterna
 - rådets revisorer
 - Inner Wheel Nytt
 - övriga av SIWR utsedda funktionärer
- ansvarar för att aktuella PM inom hennes område uppdateras, distribueras och publiceras på Hemsidan
- ansvarar för rapport av aktuella funktionärer till matrikelredaktören
- ansvarar för att IIW:s databas över organisationen uppdateras vad gäller uppgifter om funktionärer på rådsnivå
- ansvarar för att någon rapporterar från SIWR:s möten i de fall Inner Wheel Nyttts redaktör och webmaster inte är närvarande
- meddelar Riksarkivet när ny rådspresident tillträder
- meddelar Patent- och registreringsverket när nya ansvarig utgivare för Inner Wheel Nytt utsetts
- meddelar Patent- och registreringsverket när nya ansvarig utgivare för Hemsidan utsetts
- ansvarar för att handlingar, som ska arkiveras enligt förteckningsplan, överlämnas till rådsarkivarien. Förteckningsplanen finns att få från rådsarkivarien eller att ladda ner från Hemsidan. Se även anvisningar under Arkivering.

RÅDSSKATTMÄSTARE

Reviderad 2015

Rådsskattmästaren

- är medlem av SIWR och äger en röst
- är ansvarig för SIWR:s ekonomi

- har liksom rådspresidenten, var för sig, teckningsrätt för SIWR:s och IWN:s konton.
- framlägger vid vårens rådsmöte budgetförslag för kommande verksamhetsår. Förslaget utsänds till rådsmedlemmarna i god tid före mötet för diskussion och godkännande.
- utarbetar vid verksamhetsårets slut en ekonomisk redovisning, som i reviderat skick och tillsammans med revisionsberättelsen publiceras på Hemsidan och införs i Inner Wheel Nyttts septembernummer.
- inforrdar offerter för tryckning av Inner Wheel Nytt och medlemsmatrikel samt sammanställer underlag för SIWR:s beslut om antagande av offerter. Underlag för offertförfrågan erhålls från resp. redaktör.
- inforrdar även offerter för övriga trycksaker, som SIWR har att besluta om
- ansvarar för att PM inom hennes område uppdateras, distribueras och publiceras på Hemsidan
- godkänner arrangerande distrikts framtagna offerter in för rådsmöten
- ansvarar för SIWR:s lager av IW-publikationer och upprättar årligen en inventarieförteckning
- ansvarar för att de av hennes handlingar, som ska arkiveras enligt förteckningsplan, överlämnas till rådsarkivarien. Förteckningsplanen finns att få från rådsarkivarien eller att ladda ner från Hemsidan. Se även anvisningar under Arkivering.

Se även Ekonomi/SIWR i Handboken.

REDAKTÖR FÖR INNER WHEEL NYTT

SIWR är ägare till Inner Wheel Nytt.

Redaktören

- är ansvarig utgivare
- ansvarar för innehåll och redigering
- får underlag till innehållet från distriktsredaktörerna
- ansvarar för att råds-kattmästaren får underlag för inforrdan av aktuella offerter gällande tidningen
- ansvarar för Inner Wheel Nyttts sida på Hemsidan
- ansvarar för att PM inom hennes område uppdateras, distribueras samt publiceras på Hemsidan
- kan adjungeras till SIWR:s möten
- ansvarar för att de av hennes handlingar, som ska arkiveras enligt förteckningsplan, överlämnas till rådsarkivarien. Förteckningsplanen finns att få från rådsarkivarien eller att ladda ner från Hemsidan. Se även anvisningar under Arkivering.

IT-SAMORDNARE

IT-samordnaren

- är systemägare och ansvarig för drift, utbildning och utveckling av nyttjade IT-system

- arbetar under budgetansvar och ska lämna nödvändig information till råds skattmästaren för budgetarbetet. SIWR beslutar om alla investeringar, samt om kostnader utöver IT-budget.
- står för all kommunikation med externa dataleverantörer
- sköter noteringar i registret av förändringar på rådsnivå
- ansvarar för nödvändiga åtgärder vid nytt verksamhetsår
- ansvarar för nödvändiga åtgärder vid upplösning/delning av klubb.
- utbildar och lämnar support till webmaster och matrikelredaktör på rådsnivå
- utbildar och lämnar support till IT-funktionärer på distriktsnivå
- lämnar "secondline support" till IT-funktionärer på klubbnivå
- sätter behörigheter i systemet för IT-funktionärer
- ansvarar för informationsutbyte mellan IT-funktionärerna på råds- och distriktsnivå
- ansvarar för att handböcker gällande ClubOnWeb och EPI-server är uppdaterade samt informerar om förändringar
- tillhandahåller e-postlistor till samtliga rådsfunktionärer för distribution av IW-information
- kan adjungeras till SIWR:s möten
- ansvarar för att de av hennes handlingar, som ska arkiveras enligt förteckningsplan, överlämnas till rådsarkivarien. Förteckningsplanen finns att få från rådsarkivarien eller att ladda ner från Hemsidan. Se även anvisningar under Arkivering.

WEBMASTER

SIWR är innehavare av domänen www.innerwheel.se

Webmaster

- är ansvarig utgivare av Hemsidan
- ansvarar för innehållet på Hemsidan och i dokumentförvaringen
- kontrollerar att underliggande nivåer följer uppdragna riktlinjer
- är ansvarig för distriktens gemensamma öppna Hemsida
- hanterar publicering av all information från rådets medlemmar
- ansvarar för att Hemsidan är aktuell och intressant
- tömmer regelbundet rådets kontaktbox och vidarebefordrar kontakterna till relevant mottagare
- lämnar support till webmasters på distriktsnivå
- lämnar "secondline support" till webmasters på klubbnivå
- kan adjungeras till SIWR:s möten
- ansvarar för att de av hennes handlingar, som ska arkiveras enligt förteckningsplan, överlämnas till rådsarkivarien. Förteckningsplanen finns att få från rådsarkivarien eller att ladda ner från Hemsidan. Se även anvisningar under Arkivering.

MATRIKELREDAKTÖR

Reviderad 2015

Ansvarar för produktion och utgivning av medlemsmatrikel och handbok.

Ansvarar för att

- Offerter tas in (som lämnas till rådet VU för beslut).
- Produktion av matrikeln = ser till att den korrekturläses, sätts och trycks.
- Är huvudansvarig för medlemsregistret. Klubbar, distrikt och rådet ansvarar för att registret är uppdaterat.
- Beställer från IT-leverantören datafiler över rådet, distrikt, klubbar och medlemmar och leveransadresser för utskick av matrikeln.
- Levererar aktuella adresser till tryckeriet inför varje utskick av IW-Nytt.
- Levererar relevanta uppgifter om nya och avlidna medlemmar till varje nummer av IW-Nytt.
- PM inom hennes områden uppdateras, distribueras och publiceras på hemsidan.
- Hennes handlingar arkiveras.

RÅDSARKIVARIE

Rådsarkivarien

- ansvarar för SIWR:s arkivhandlingar
- ansvarar för att handlingarna ordnas och förtecknas enligt arkivplan
- överlämnar handlingarna till Riksarkivet för slutlig förvaring
- är distriktsarkivarierna behjälplig
- kan adjungeras till SIWR:s möten
- ansvarar för att PM inom hennes område uppdateras, distribueras och publiceras på Hemsidan.

Arkivering

SIWR ansvarar för arkivering av internationella och nationella handlingar. Distrikten ansvarar för distriktskommitténs och i distrikten ingående klubbars handlingar. Såväl SIWR som varje distrikt utser en arkivarie. Rådsarkivarien tillhandahåller förteckningsplan för distrikt och klubbar. Dessa finns även att ladda ner från Hemsidan.

REVISORER

Rådets revisor, distriktets revisor, klubbens revisor.

- Utses årsvis vid behov. Befattningstiden bör överensstämma med IT-samordnars- Webmasters- och Matrikelansvarigs befattningstid som är tre år och kan förlängas med ett år i taget. Två revisorer och två revisorssuppleanter väljs på varje nivå.

Instruktioner för revisor alla nivåer

- Revisor har rätt att fortlöpande ta del av föreningens räkenskaper, styrelseprotokoll och övriga handlingar.
- Föreningens räkenskaper ska vara revisor tillhanda senast tre veckor före årsmötet.
- Revisor ska överlämna revisionsberättelse senast 7 dagar före årsmötet.

- Revisor ska granska årsbokslutet och bokföringen samt styrelsens förvaltning och uttala sig om dessa handlingar vid årsmötet i en revisionsberättelse.
- Revisionen innefattar att granska ett urval av underlagen för belopp och annan information i räkenskapshandlingarna.
- Revisor ska granska väsentliga beslut, åtgärder och förhållanden enligt Rådets/distrikts/klubbens stadgar och/eller årsmötesbeslut för att kunna tillstyrka att årsmötet fastställer resultat och balansräkning och vid godkännande föreslå ansvarsfrihet för styrelsen för räkenskapsåret.

Möten

VU-möte (VU=verkställande utskott)

VU

- förbereder ärenden att föreläggas på årsmötet
- verkställer dess beslut
- äger rätt att fatta beslut i löpande ärenden av administrativ eller ekonomisk art inom stadgarnas och budgetens ram. Sådana beslut informeras om vid nästa årsmöte. Förhandlingarna leds av årspresidenten.

Rådsmöte

Rådsmöte hålls två gånger/verksamhetsår. Deltagare är rådets VU, distriktspresidenterna samt adjungerade funktionärer. Årspresidenten leder förhandlingarna. I hennes frånvaro förs ordet av vice årspresidenten.

Motioner, förslag och frågor inforas i så god tid före årsmötet, att årsmedlemmarna får tid att behandla frågorna.

Sammankallande är vice distriktspresident och årspresident.

Av SIWR tillsatta arbetsgrupper ges vid behov tillfälle till rapportering vid årsmöte.

Inkommande vice årspresident, inkommande årssekreterare och inkommande årskassamästare adjungeras till vårens årsmöte. Kostnaderna betalas av SIWR.

Vice distriktspresidenterna deltar i vårens årsmöte som observatörer. Kostnaderna betalas av respektive distrikt.

När övriga årsfunktionärer eller arbetsgrupper inbjuds betalar SIWR kostnaderna.

Årsmöte arrangeras av distrikten enligt uppgjord turordning. PM ska finnas tillgängligt på Hemsidan eller kan fås från årssekreteraren.

Informationsmöte

Informationsmöte för distriktens funktionärer anordnas av SIWR. Mötet hålls i augusti och är en "kick off" för distriktens VU. Adjungerade till mötet kan vara årsarkivarien samt IWN redaktör. Informationsmötet hålls lördag till söndag och rådets VU sammanträder dagen före.

Rådets IT-samordnare har samtidigt information för distriktens IT-funktionärer.

Distrikt

Distriktsstadgar

Nationella stadgar, s.k. Bye-Laws, som är utformade för svenska förhållanden.

§ 1 Namn

Distriktets namn ska vara; Distrikt nr

§ 2 Verksamhetsår

Verksamhetsåret ska omfatta tiden 1 juli – 30 juni.

§ 3 Styrelse

Styrelse ska vara distriktskommittén, som består av ett verkställande utskott (VU) och klubbdelegater. VU ska vara minst sex ledamöter.

En medlem av distriktets VU får inte samtidigt inneha en befattning i klubbstyrelse.

a) Verkställande utskottet:

President

Vice president

Immediate past president/Extension organiser

Sekreterare

Vice sekreterare (Ej obligatorisk)

Skattemästare

International Service Organiser (DISO)

b) Klubbdelegater:

Två från varje klubb eller deras suppleanter. Klubbar med 51 eller flera medlemmar har rätt till tre delegater.

§ 4 Nominering, val och befattningstid

I. Nominering

Med de föreslagnas samtycke kan varje klubb nominera styrelseledamöter, kvalificerade enligt nedan. Nomineringen ska vara sekreteraren tillhanda senast den 15 januari.

II. Val

Val till distriktets VU ska äga rum före den 31 mars. Ledamoten får tillhöra distriktets VU i högst sju år i följd.

III. Kvalifikation och befattningstid

President

- Ska ha fungerat som delegat för en klubb minst ett år, innan hon nomineras.
- Befattningstid: Ett år.
- I händelse av vakans ska vice presidenten överta befattningen.

Vice president

- Ska ha fungerat som delegat för en klubb minst ett år, innan hon nomineras.

- Vice presidenten får inte tillhöra samma klubb som presidenten.
- Befattningstid: Ett år.
- I händelse av va kans ska VU utse en ersättare att fullfölja året.

Immediate past president / Extension organiser

- Immediate past president är självskriven ledamot av VU.
- Befattningstid: Ett år.
- I händelse av va kans ska VU utse en ersättare att fullfölja året.

Sekreterare

- Ska ha fungerat som delegat för en klubb minst ett år, innan hon nomineras.
- Sekreterare väljs årligen och kan inneha befattningen högst tre år i följd.
- I händelse av va kans ska VU utse en ersättare att fullfölja året, om vice sekreterare ej finns.

Vice sekreterare

- Ska ha fungerat som delegat för en klubb minst ett år, innan hon nomineras.
- Vice sekreterare kan väljas årligen och kan inneha befattningen i högst tre år i följd. I händelse av va kans kan VU utse en ersättare att fullfölja året.

Skattmästare

- Ska ha fungerat som delegat för en klubb minst ett år innan hon nomineras.
- Skattmästaren väljs årligen och kan inneha befattningen högst tre år i följd. I händelse av va kans kan VU utse en ersättare att fullfölja året.

International Service Organiser (DISO)

- Ska ha fungerat som delegat för en klubb minst ett år innan hon nomineras.
- DISO väljs årligen och kan inneha befattningen högst tre år i följd. I händelse av va kans ska VU utse en ersättare att fullfölja året.

Delegater till distriktskommittén

Se Klubbstadgar § 4 III:I

Delegat till International Inner Wheel Convention

- utses av distriktskommittén för det år Convention äger rum. Se IIW:s stadgar

IT-samordnare

- utses årsvis. Befattningstiden är tre år och kan förlängas med ett år i taget. Kan innehas av samma person och/eller förenas med någon av övriga funktioner.

Webmaster

- utses årsvis. Befattningstiden är tre år och kan förlängas med ett år i taget. Kan innehas av samma person och/eller förenas med någon av övriga funktioner.

Matrikelansvarig

- utses årsvis. Befattningstiden är tre år och kan förlängas med ett år i taget. Kan innehas av samma person och/eller förenas med någon av övriga funktioner.

Distriktsredaktör

- utses årsvis. Befattningstiden är tre år och kan förlängas med ett år i taget. Kan förenas med någon av övriga funktioner, företrädesvis DISO.

§ 5 Distriktskommitténs uppgifter

Distriktskommittén ska

- a) fastställa årsavgiften till distriktet
- b) besluta om årsavgift till Svenska Inner Wheel Rådet (SIWR)
- c) välja distriktets VU
- d) nominera

- råds president
- immediate past rådspresident/nationalrepresentant/RISO
- vice rådspresident
- rådssekreterare
- råds skattmästare

e) nominera funktionärer – Officers – till IIW:s styrelse

f) arbeta för bildande av nya klubbar och hjälpa till vid klubbars delning

g) bevilja dispenser (på klubbnivå)

h) utse delegat till Convention.

§ 6 Möten

Verkställande utskottet (VU) håller möte, när så erfordras.

Distriktskommittén håller distriktsmöte minst två gånger årligen.

SIWR kan bevilja tillfällig dispens från ett distriktsmöte om speciella geografiska förhållanden motiverar detta.

Extra distriktsmöte kan inkallas, om minst 50 % av klubbarna så önskar.

Årsmöte ska hållas på ett distriktsmöte före den 31 mars.

Varje distrikt äger själv rätt att fastställa tidpunkt för

- insändande av förslag till distriktsmöte
- kallelse till distriktsmöte, utsänds dock minst fyra veckor innan möte
- utsändande av föredragningslista.

§ 7 Beslutsmässighet

Distriktskommittén är beslutsmässig, när minst 50 procent av delegaterna är närvarande.

§ 8 Röstning

Rätt att rösta har endast de klubbar som betalat avgift till distriktet.

A. Röstning vid val av distriktets VU

1. Varje medlem av distriktskommittén har en röst.
2. Föreligger mer än ett förslag, ska sluten omröstning ske.
3. Med distriktspresidentens medgivande kan klubbar som icke är representerade vid mötet, rösta per brev. Detta ska vara distriktspresidenten tillhanda senast tre dagar före respektive möte.
4. Allmän poströstning kan ske, om distriktets VU så anser påkallat. Resultatet av omröstningen ska meddelas vid närmast följande distriktsmöte.
5. Val avgörs med enkel majoritet.
6. Vid lika röstetal har distriktspresidenten utslagsröst.

B. Röstning angående stadgeändring

1. Varje klubb i distriktet äger en röst.
2. Röstning ska ske öppet. Sluten omröstning ska dock ske om en medlem av distriktskommittén så önskar.
3. Med distriktspresidenternas medgivande kan klubbar som icke är representerade vid mötet, rösta per brev. Detta ska vara distriktspresidenten tillhanda senast tre dagar före respektive möte.

4. Allmän omröstning kan ske, om distriktets VU så anser påkallat. Resultatet av omröstningen ska meddelas på närmast påföljande distriktsmöte.
 5. Röstningsresultatet fastställs med angivande av antalet röster för respektive emotförslaget. (Jämför § 11)
- C. Röstning angående ekonomiska frågor samt andra under A och B ej specificerade frågor**
1. Varje medlem av distriktskommittén har en röst.
 2. Röstning ska ske öppet. Sluten omröstning ska dock ske om en medlem av distriktskommittén så önskar.
 3. Med distriktspresidentens medgivande kan klubbar som icke är representerade vid mötet, rösta per brev. Detta ska vara distriktspresidenten tillhanda senast tre dagar före respektive möte.
 4. Allmän omröstning kan ske, om distriktets VU så anser påkallat. Resultatet av omröstningen ska meddelas på närmast följande distriktsmöte.
 5. Beslut fattas med enkel majoritet utom vid röstning angående ekonomiska frågor, då 2/3 majoritet krävs.
 6. Vid lika röstetal har distriktspresidenten utslagsröst.

§ 9 Ekonomi

Räkenskapsåret ska omfatta tiden 1 juli – 30 juni. Distriktsavgiftens storlek bestäms av årsmötet. Inbetalning av distriktsavgiften ska ske före den 1 oktober.

Revisor(er) och revisorssuppleant(er) väljs på årsmötet. Distriktets årsredovisning ska i reviderat skick sändas till klubbarna fyra veckor före framläggandet på ett distriktsmöte.

§ 10 Utskott

Distriktets VU äger rätt att tillsätta arbetsutskott, när så behövs. Ett utskott ska bestå av minst två personer plus president.

§ 11 Ändring av klubb- och distriktsstadgar

Förslag till ändring av klubb- och distriktsstadgar ska behandlas på ett distriktsmöte.

Beslut om ändringsförslag insändes till SIWR och anmäls på ordinarie rådsmöte.

Förslaget sändes därefter med SIWR:s yttrande till samtliga distrikt för omröstning. För bifall till stadgeändring fordras att minst 2/3 av landets klubbar bifaller förslaget.

Ändringsförslaget ska föreläggas IIW:s styrelse för fastställande.

Instruktioner för distriktets funktionärer

Reviderad 2015

Kompletterande IT-handböcker finns för register och hemsidor.

Distriktskommittén består av distriktets verkställande utskott (VU) samt av klubbdelegater.

Distriktets verkställande utskott (VU) består av:

DISTRIKTPRESIDENT

Distriktspresidenten

- leder verksamheten inom distriktet
- är medlem av SIWR
- är ordförande vid VU-sammanträden och distriktsmöten
- ges, liksom distriktskattmästaren, teckningsrätt var för sig för distriktets konton.
- bör ägna en del av höstens första VU-sammanträde åt genomgång av Internationella stadgar (Constitution), Svenska stadgar (Bye Laws) och Handbok med instruktioner, vilka båda finns på Hemsidan samt i Matrikeln
- ansvarar för att fördela uppgifter och ansvar mellan funktionärerna samt att hålla alla i VU uppdaterade om VU:s olika ärenden
- är, i egenskap av sitt uppdrag, medlem av eventuella utskott inom VU
- upprättar tillsammans med distriktssekreteraren föredragningslistor till VU-sammanträden och distriktsmöten
- vidarebefordrar inkomna motioner, förslag och frågor till klubbarna i god tid före distriktsmöte
- deltar vid distriktsmöte delegaterna inkomna och utgående skrivelser
- upprätthåller kontakten mellan distriktets klubbar, VU, övriga distrikt och SIWR
- informerar klubbarna vid några tillfällen per år; under augusti hälsningsbrev med besöksplan samt inför julen en hälsning med vårens planering
- lämnar fortlöpande rapport om sin verksamhet via distriktets hemsida
- besöker varje klubb inom distriktet under sitt presidentår.
- håller i samband med klubbbesök ett internt möte med klubbstyrelsen
- informerar vid sina klubbbesök om IW, händelser, beslut och bestämmelser från IW, SIWR, eget och övriga distrikt
- kan vid sina klubbbesök beröra olika ämnen i relation till IW och dess målsättning, liksom till årets tema
- deltar i rådsmöten, där hon äger en röst. I händelse av förhinder utser VU lämplig ersättare.
- närvarar vid charterhögtider, som representant för distriktet samt bör även närvara vid jubileer och andra högtidsdagar alt. sända ersättare
- bär presidentkedjan vid varje tillfälle då hon representerar distriktet
- bör ha kontakt med motsvarande Rotary-guvernör för samarbete samt poängtera för klubbarna vikten av att samarbeta med Rotary även på klubbnivå
- överlämnar originalhandlingar som ska arkiveras enligt förteckningsplan för distrikt till distriktsarkivarien

Ytterligare information om distriktspresidentens uppgifter ges vid informationsmötet som anordnas under hösten efter beslut av SIWR.

VICE DISTRIKTPRESIDENT

Vice distriktspresidenten

- sätter sig in i distriktets arbete
- är ställföreträdare vid distriktspresidentens frånvaro. Om hon måste träda i

distriktspresidentens ställe under pågående Inner Wheel-år utgör detta inget hinder för henne att nomineras och väljas till distriktspresident för efterföljande verksamhetsår.

- bär presidentkedjan endast vid permanent övertagande
- deltar vid vårens rådsmöte som observatör
- informerar i god tid om sina planerade besök i klubbarna, t.ex. vid vårens distriktsmöte.

IMMEDIATE PAST DISTRIKTPRESIDENT/EXTENSION ORGANISER

Immediate past distriktspresidenten

- representerar kontinuiteten i VU
- är med sina kunskaper och erfarenheter till hjälp och stöd
- ansvarar för extensionarbetet i nom distriktet
- handleder och hjälper distriktets klubbar i deras arbete med värvande av medlemmar
- ansvarar för att rekrytera funktionärer till distriktets VU
- får under det efterföljande året inte inneha någon befattning i distriktets VU.

DISTRIKTSSEKRETERARE

Distriktssekreteraren

- har ett nära samarbete med distriktspresidenten. Detta är av största vikt.
- fungerar som sekreterare vid såväl VU-möten som distriktsmöten. (Om vice distriktssekreterare finns kan denna fungera som sekreterare vid VU-möten.)
- upprättar tillsammans med distriktspresidenten föredragningslistor till VU-sammanträden och distriktsmöten
- distribuerar alla distriktsmöteshandlingar till rådet VU, distriktets VU och klubbar
- publicerar ovanstående på distriktets hemsida (via webmaster)
- vidarebefordrar snarast möjligt, till distriktets VU och klubbar, utskick från IIW's sekretariat och från SIWR
- ansvarar för att infordrade uppgifter i tid samlas in från klubbarna
- distribuerar inför varje termin PM med aktuella tidpunkter till klubbsekreterarna samt publicerar dessa på Hemsidan (via webmaster)
- ansvarar för att PM är uppdaterade
- upprättar en inventarieförteckning över distriktets tillhörigheter varje år som kvitteras av tillträdande distriktspresident
- utarbetar tillsammans med övriga distriktsfunktionärerna årsberättelse vid verksamhetsårets slut
- överlämnar distriktets originalhandlingar enligt förteckningsplan för distrikt till distriktsarkivarien. Se distriktsarkivariens instruktioner.

För kontinuerlig information till klubbar och medlemmar bör distriktets hemsida användas och regelbundet uppdateras av webmaster. Viktigt är att information om möten publiceras så snart som möjligt. Skicka därför relevant information även till distriktets webmaster.

Utöver ovanstående distribueras kallelser och föredragningslistor till VU-sammanträden vid tidpunkter som VU beslutar, liksom protokoll från VU-sammanträden.

Ytterligare information om distriktssekreterarens uppgifter ges vid informationsmötet som anordnas under hösten efter beslut av SIWR.

DISTRIKTSSKATTMÄSTARE

Distriktskattmästaren

- ansvarar för distriktets ekonomi
- ges, liksom distriktspresidenten, teckningsrätt för distriktets bank- och plusgirokonton var för sig
- ansvarar för att de olika avgifter som ingår i distriktsavgiften, fördelas och inbetalas i tid till respektive konto
- distribuerar inför varje halvår en PM med de olika hålltiderna till klubbarnas skattmästare
- handlägger i förekommande fall reseutjämnningen mellan distriktets klubbar
- håller övriga VU-medlemmar och distriktskommittén informerade om distriktets finansiella ställning
- godkänner arrangerande klubbs framtagna offerter inför distriktsmöten
- framlägger på vårens distriktsmöte ett budgetförslag för kommande verksamhetsår
- samt presenterar en ekonomisk rapport för den gångna delen av räkenskapsåret för distriktskommittén
- rapporterar klubbarnas insamlade medel, under perioden 15 mars föregående år till den 15 mars innevarande år, till råds-kattmästaren senast den 15 april. Se Hjälpprojekt i Handboken.
- utarbetar vid verksamhetsårets slut en ekonomisk redovisning, som i reviderat skick sänds till klubbarna tillsammans med föredragningslistan till höstens distriktsårsmöte, senast fyra veckor före mötet
- uppmärksammar skriftligen klubbar som inte har betalat sin årsavgift, då försommelse att betala distriktsavgiften medför förlust av rösträtt vid distriktsmöten och Convention
- överlämnar originalhandlingar, som enligt förteckningsplan för distrikt ska arkiveras, till distriktsarkivarien.

Ytterligare information om distriktskattmästarens uppgifter ges vid informationsmötet som anordnas under hösten efter beslut av SIWR. Se även Ekonomi/Distrikt i Handboken.

DISO

DISO

- tar hand om distriktens internationella korrespondens
- håller distriktspresidenten, VU-medlemmarna och klubbarna underrättade om det internationella arbetet

- har nära kontakt med RISO, DISO i de övriga distrikten samt med ISO i distriktets klubbar
- förmedlar som distriktsredaktör (jfr distriktsredaktör nedan) material från distriktets klubbar till Inner Wheel Nyttis redaktör
- har som en viktig uppgift att informera och stimulera klubbarna till internationella aktiviteter
- håller kontakt med ansvarig person för Rotarys ungdomsutbyte i distriktet för att kunna vidarebefordra information till IW-klubbarna
- samlar årligen in klubbarnas rapporter över internationella aktiviteter f.v.b. till nationalrepresentanten (Jfr IIW:s status i FN)
- ansvarar för att information om FN från nationalrepresentanten skickas till klubbarna
- har hand om distriktets vänkubbsregister
- överlämnar originalhandlingar, som ska arkiveras enligt förteckningsplan för distrikt till distriktsarkivarien.

Delegat till IIW Convention

Reviderad 2015

Varje distriktskommitté har rätt att sända en röstande delegat att företräda distriktet vid Convention.

Distriktets röstande delegat

- äger distriktets röst vid Convention. Denna röst ska vägas efter klubbarna röstning, antalet röster "För" respektive "Emot" sammanräknas för varje fråga och majoritetens beslut blir distriktskommitténs röst.
- kan också vara röstande ombud (Proxy Vote Holder) för de klubbar, som inte sänder egna röstande delegater till Convention
- ges full handlingsfrihet att rösta på annat sätt i händelse av att nya fakta skulle framkomma eller att kompletteringar föreslås vid Convention.
- Rapporterar efter Convention om röstningsresultat och dess konsekvenser till distriktskommittén respektive de klubbar hon röstat för.

ÖVRIGA FUNKTIONÄRER

DISTRIKTETS IT-SAMORDNARE, WEBMASTER, MATRIKELANSVARIG

OBS! Dessa tre funktioner kan innehas av en till tre personer.

IT-samordnaren ska vara stöpport till de övriga två. Alla tre är stöpport till motsvarande funktionärer i klubbarna.

Närmar instruktioner finns på Hemsidan i IT-handböcker för register och hemsida.

Originalhandlingar, som ska arkiveras enligt förteckningsplan för distrikt, överlämnas till distriktsarkivarien.

DISTRIKTETS IT-SAMORDNARE

IT-samordnaren

- är ansvarig för utbildning av klubbarnas IT-samordnare och matrikelansvariga

- är ansvarig för att uppdateringar sker på distriktsnivå
- sätter behörigheter på distrikts- och klubbnivå
- ansvarar för nödvändiga åtgärder vid upplösning/delning av klubb. Checklista finns på Hemsidan IT/PM "Klubbar, rutiner vid upplösning och sammanslagning".

DISTRIKTETS WEBMASTER

Webmaster

- ansvarar för publiceringar på distriktets hemsida
- uppmantrar distriktets funktionärer att använda Hemsidan
- ansvarar för att Hemsidan är aktuell och intressant
- tömmer regelbundet distriktets kontaktbox och vidarebefordrar kontakterna till relevant mottagare.

DISTRIKTETS MATRIKELANSVARIG

Matrikelansvarig

- registrerar förändringar på distriktsnivå i medlemsregistret
- är behjälplig med registreringar för klubbar som saknar matrikelansvarig
- är distriktssekreteraren behjälplig med uppdatering av IIW:s databas vad gäller distriktets funktionärer
- tillhandahåller e-postlistor till distriktets funktionärer
- levererar på begäran relevanta uppgifter om nya och avlidna medlemmar samt aktuellt medlemsantal till distriktskattmästaren
- levererar på begäran registerinformation till distriktsfunktionärer
- ansvarar för nödvändiga åtgärder vid nytt verksamhetsår. Checklista finns på Hemsidan IT/PM "Medlemsrutiner, checklista vid årsskifte".
- ansvarar för nödvändiga åtgärder vid upplösning/delning av klubb. Checklista finns på Hemsidan IT/PM "Klubbar, rutiner vid upplösning och sammanslagning".

DISTRIKTSREDAKTÖR

Distriktsredaktören

- förmedlar information från klubbar och distrikt till Inner Wheel Nytt's redaktör
- överlämnar originalhandlingar, som ska arkiveras enligt förteckningsplan för distrikt till distriktsarkivarien.

DISTRIKTSARKIVARIE

Distriktsarkivarien ansvarar för att distriktskommitténs och i distrikten ingående klubbars handlingar arkiveras enligt förteckningsplan samt att fortlöpande informera klubbarna.

Det som bl.a. ska arkiveras är

- årsmötesprotokoll och samtliga årsmöteshandlingar

- styrelseprotokoll, föredragningslista, kallelse och bilagor
- månadsbrev (gäller klubbar)
- årsberättelser, resultat- och balansräkningar samt revisionsberättelse
- sammanfattning av protokollförda beslut
- utgående och inkommande handlingar av vikt
- övriga handlingar av vikt, t.ex. om jubileer, hjälpprojekt, tidsningsurklipp.

Kompleta uppgifter finns i Förteckningsplan för distrikt, som finns på Hemsidan och hos rådsarkivarien. Se Arkivering i Handboken.

REVISORER

Rådets revisor, distriktets revisor, klubbens revisor.

Se under rådets Revisorer

Korrespondens

Inkommande och utgående korrespondens till distriktets VU:

År med Convention

Särskilda anvisningar för insändande av motioner till Convention liksom tidpunkter för ändringsförslag m.m. utsänds av IIW:s sekretariat inför Convention. Motioner om ändringar i Constitution (Proposals) ska vara IIW:s sekretariat tillhanda senast 18 månader före Convention. Förslag till ändring eller tillägg till Proposals (Amendments) ska vara IIW:s sekretariat tillhanda senast sex månader före Convention. Se Convention i Handboken.

JULI–AUGUSTI

Inkommande

- IIW-presidentens brev till distriktspresidenten.
- Nomineringsformulär till IIW (Nomination forms for IIW Officers) till distriktssekreteraren.
- Formulär för betalning av avgift till IIW (Forms for Payment of Capitation Fee), f.v.b. till distriktskattmästaren.
- Directory (beställs i mars) till distriktskattmästaren.
- Brev från SIWR:s president med uppgift om vilka frågor, som måste tas upp på höstens distriktsårsmöte inför höstens rådsmöte, till distriktspresidenten.

Utgående

- PM till klubbarna över höstens aktuella tider.
- Brev från distriktssekreterare distribueras till klubbsekreterare och klubbpresident.

SEPTEMBER

Inkommande

- Kallelse och föredragningslista till höstens rådsmöte.

Utgående

- Kallelse och inbjudan till höstens distriktsårsmöte. Världklubben skriver inbjudan, som både klubb- och distriktspresident undertecknar. Distriktssekreteraren distribuerar den samt föredragningslista med bilagor, årsberättelse och ekonomisk redovisning till distriktets klubbar, övriga distrikt och SIWR:s funktionärer. Utsänds senast fyra veckor före distriktsårsmötet.
- Nominering av IIW funktionärer sänds till IIW:s sekretariat.

OKTOBER

DISTRIKTSÅRSMÖTE

Inkommande

- Tillägg till föredragningslista för höstens rådsmöte.
- Deltagarlista till distriktsårsmötet (från världklubben).
- Protokoll från IIW.

Utgående

- Nominering av funktionärer till SIWR-VU och övriga rådsfunktionärer sänds till rådssekreteraren samt för kännedom till rådspresidenten.
- Motioner, frågor och förslag sänds till rådssekreteraren och för kännedom till rådspresidenten.

NOVEMBER

RÅDSMÖTE

Inkommande

- -

Utgående

- Distriktsårsmötesprotokoll sänds till distriktets klubbar, SIWR:s funktionärer och övriga distrikt samt publiceras på Hemsidan.

DECEMBER

Inkommande

- IIW presidentens brev till distriktspresidenten.
- IIW:s ekonomiska rapport.
- Röstsedlar för val av IIW funktionärer kommer till klubbarna.
- Presentation av nominerade IIW- funktionärer kommer till klubbarna.
- Rådsmötesprotokoll.
- Valsedlar för val av funktionärer till SIWR.

Utgående

- Distriktspresidentens julhälsning till klubbarna.
- PM till klubbarna över vårens aktuella tider.
- Påminnelse om nominering av funktionärer till distriktets VU för nästkommande år.

JANUARI

10 januari Internationella Inner Wheel-dagen

Inkommande

- Motioner och förslag från klubbarna.
- Brev från SIWR:s president med uppgift om vilka frågor inför vårens rådsmöte, som måste tas upp vid distriktsmötet.

- Nominering av distriktets VU-funktionärer för påföljande verksamhetsår (må naden kan variera).

Utgående

- -

FEBRUARI

Inkommande

- Kallelse och föredragningslista till vårens rådsmöte.

Utgående

- Kallelse och inbjudan till vårens distriktsmöte. Vårdklubben skriver inbjudan, som både klubb- och distriktspresident undertecknar. Distriktssekreteraren distribuerar den samt föredragningslista med bilagor till distriktets klubbar, övriga distrikt och SIWR:s funktionärer. Utsänds senast fyra veckor före distriktsmötet.

MARS

DISTRIKTSMÖTE

Inkommande

- Kallelse och handlingar inför rådsmöte.

Utgående

- Distriktsmötesprotokoll distribueras till distriktets klubbar, SIWR:s funktionärer och övriga distrikt samt publiceras på Hemsidan.
- Rapportering av ny distriktsstyrelse till distriktets matrikelansvarig eller motsvarande för uppdatering av matrikeluppgifter ska ske senast den 30 april.
- Beställning av Directory, insamlas från alla klubbar av rådssekreteraren f.v.b. till IIW:s sekretariat.
- Val av IIW-funktionärer sänds direkt till IIW:s sekretariat från klubbarna.
- Motioner, frågor och förslag till vårens rådsmöte sänds till rådssekreterare och för kännedom till rådspresident.

APRIL

RÅDSMÖTE

Inkommande

- -

Utgående

- SIWR:s president ska före vårens rådsmöte underrättas, när en svensk IW-medlem nominerats till en befattning i IIW. Om två eller flera nominerats måste val ske. Valet görs av SIWR. Endast en kan nomineras.
- Nominering av IIW funktionärer avseende påföljande år ska vara IIW:s sekretariat tillhanda senast den 30 september

MAJ–JUNI

Inkommande

- Protokoll från Convention (år med Convention).
- Rådsmötesprotokoll.

Utgående

- -

Möten

VU-möten (*VU=verkställande utskottet*)

VU

- förbereder ärenden att föreläggas distriktskommittén
- verkställer dess beslut
- äger rätt att fatta beslut i löpande ärenden av administrativ eller ekonomisk art, dock inom budgetens och stadgarnas ramar. Sådana beslut ska informeras om vid nästa distriktsmöte.

VU-möte

- Förhandlingarna leds av distriktspresidenten.
- Förordningslistan för ett rådsmöte går igenom, rådspresidenten meddelar vilka frågor på SIWR:s förordningslista som ska tas upp till behandling på distriktsmötet.
- Motiv, frågor och förslag, som ska behandlas på IIW:s styrelse-, råds- och distriktsmöten, måste i förekommande fall sändas till klubbarna för diskussion och omröstning, då VU inte äger egen beslutanderätt.

Distriktsmöten

Varje distrikt a nordnar två distriktsmöten per verksamhetsår, varav höstens är årsmöte. Klubbarna i distriktet turas om att a nordna distriktsmöte i samråd med distriktets VU enligt uppgjord turlista. Samman kallande är vårdklubbens president och distriktspresidenten.

Förutom distriktskommittén, d.v.s. VU och klubbarnas delegater, har varje

klubbmedlem rätt att närvara som observatör med yttranderätt *men utan rösträtt*.

En förutsättning för en klubb att sända röstande delegater till ett distriktsmöte är att distriktsavgiften är betald. Frågor, som klubbarna önskar få behandlade vid ett distriktsmöte, infor dras i så god tid före mötet att de finns med på förordningslistan och kan behandlas i övriga klubbar före mötet. Beslut kan aldrig fattas under punkten "Övriga frågor".

Höstens distriktsårsmöte

- behandlar distriktets ekonomi och frågan om distriktsstyrelsens ansvarsfrihet.

Vårens distriktsmöte

- väljer funktionärer och utser revisorer och övriga funktionärer
- fastställer distriktsavgiften för nästkommande verksamhetsår
- behandlar budgeten för nästa verksamhetsår
- nominerar Board Director och funktionärer till IIW. Rådspresidenten informeras inför vårens rådsmöte om ev. nominering. Val av Board Directors och funktionärer till IIW sker på klubbnivå före den 31 mars. IIW sänder valsedlar direkt till klubbarna.

SIWR kan ge dispens till ett distrikt, som under ett visst angivet verksamhetsår vill a nordna endast ett distriktsmöte = distriktsårsmöte, om geografiska skäl föreligger och om majoriteten av distriktets klubbar beslutat begära dispens.

Interdistriktsmöte, ett möte med mer än en distriktskommitté, kan anordnas. Mötesförhandlingar sker då enskilt för varje distrikt, medan mötet i övrigt sker gemensamt.

Informationsmöten

- Informationsmöten för distriktens funktionärer anordnas enligt beslut av SIWR.
- Informationsmöte för klubbfunktionärer anordnas av distriktens VU. Tidpunkten för dessa möten beslutas av respektive distrikt, lämpligen i samband med ett distriktsmöte.

Klubbar

Klubbstadgar

Nationella stadgar, s.k. Bye-Laws, som är utformade för svenska förhållanden.

§ 1 Namn

Klubbens namn ska varaInner Wheel Club.

§ 2 Verksamhetsår

Verksamhetsåret ska omfatta tiden 1 juli – 30 juni.

§ 3 Styrelse

Styrelsen kan bestå av minst sex eller av högst elva ledamöter

President

Vice president

Past president

Sekreterare

Skattnästare

International Service Organiser/ISO

§ 4 Nominering, val och befattningstid

I Nominering

Med de nominerades samtycke kan varje klubbmedlem nominera:

- Styrels ledamöter, kvalificerade enligt nedan
- Delegater och suppleanter till distriktskommittén, kvalificerade enligt nedan
- Delegat eller Proxy Vote Holder till IIW Convention
- Nomineringar ska vara sekreteraren tillhanda senast den 15 januari.

II Val

- Val till styrelse och delegater ska äga rum före den 31 mars.
- Val sker för en mandatperiod av ett år. Medlem får tillhöra styrelsen högst sju år i följd.

III Kvalifikationer och befattningstid

A. President

Ska ha varit ledamot av en klubbstyrelse minst ett år, innan hon tillträder befattningen.

Befattningstid: Ett år. Under speciella omständigheter kan distriktets VU ge tillåtelse till ytterligare ett år. Ansökan ska ställas till distriktet.

I händelse av va kans ska vice presidenten överta befattningen.

B. Vice president

Ska ha varit ledamot av en klubbstyrelse minst ett år innan hon tillträder befattningen.

Väljs årligen och kan inneha befattningen högst två år i följd. Ska i presidentens frånvaro svara för hennes åligganden. I händelse av va kans ska klubben välja en före detta eller nuvarande ledamot av styrelsen till vice president.

C. Immediate past president

Är självskrivet ledamot av styrelsen men måste väljas varje år.

Past president är icke valbar i klubbstyrelsen det år som följer på hennes år som immediate past president.

D. Sekreterare

Väljs årligen och kan inneha befattningen högst tre år i följd. I händelse av vakans ska styrelsen utse en ersättare, om vice sekreterare ej finns.

E. Skattmästare

Väljs årligen och kan inneha befattningen högst tre år i följd. I händelse av vakans ska styrelsen utse en ersättare, om vice skattmästare ej finns.

F. International Service Organiser

Väljs årligen och kan inneha befattningen högst tre år i följd. I händelse av vakans ska styrelsen utse en ersättare.

G. Klubbmästare

Väljs årligen och kan inneha befattningen högst tre år i följd. I händelse av vakans ska styrelsen utse en ersättare.

H. Övriga styrelseledamöter

Väljs årligen och kan inneha varje befattning högst två år i följd. I händelse av vakans ska styrelsen utse ersättare.

I. Delegater och suppleanter till distriktskommittén

Delegater och suppleanter ska vara eller ha varit styrelseledamöter.

Delegater och suppleanter väljs årligen. Delegat kan ej företräda klubben mer än tre år i följd. Om delegat väljs in i distriktets verkställande utskott (VU), får hon ej kvarstå som delegat eller styrelsemedlem i klubben. I händelse av vakans ska klubben utse kvalificerad ersättare.

J. Delegat till IIW Convention

Utses av klubben för det år som Convention äger rum.

K. IT-samordnare

Utses årsvis vid behov. Befattningstiden är tre år och kan förlängas med ett år i taget.

Kan förenas med någon av övriga funktioner. Kan adjungeras i VU.

L. Webmaster

Utses årsvis vid behov. Befattningstiden är tre år och kan förlängas med ett år i taget.

Kan förenas med någon av övriga funktioner. Kan adjungeras i VU.

M. Matrikelansvarig

Utses årsvis vid behov. Befattningstiden är tre år och kan förlängas med ett år i taget. Kan förenas med någon av övriga funktioner. Kan adjungeras i VU.

§ 5 Medlemskap

Se IIW:s stadgar

§ 6 Möten

Styrelsen håller möte när så behövs.

Klubbmöten hålls i enlighet med klubbbeslut.

Extra klubbmöte äger rum på kallelse av presidenten eller då minst 20 procent av medlemmarna så önskar. Kallelsen ska vara medlemmarna tillhanda minst 48 timmar före mötet.

Årsmöte hålls på klubbmöte före den 30 juni eller på det första klubbmötet under det nya verksamhetsåret.

§ 7 Beslutsmässighet

Styrelsen är beslutsmässig, när minst 50 procent av styrelsen är närvarande. Varje klubb kan själv besluta, hur stor procent av medlemmarna som måste vara närvarande på klubbmöten, för att klubben ska vara beslutsmässig.

§ 8 Röstning

A. Röstning vid personval

1. Röstning ska ske öppet. Föreligger mer än ett förslag, ska slutna omröstning ske.
2. Val avgörs med enkel majoritet.
3. Vid lika röstetal har presidenten utslagsröst.
4. Röstning med fullmakt får ej ske.
5. Rätt att rösta tillkommer endast medlem som betalat avgift.

B. Röstning i övriga frågor

1. Röstning ska ske öppet. Slutna omröstning ska dock ske, om en klubbmedlem så begär.
2. Beslut fattas med enkel majoritet.
3. Vid lika röstetal har presidenten utslagsröst.
4. Röstning med fullmakt får inte ske.
5. Rätt att rösta tillkommer endast medlem som betalt avgift.

§ 9 Ekonomi

Räkenskapsåret ska omfatta tiden 1 juli – 30 juni. Årsavgiftens storlek bestäms på årsmötet. Inbetalning av årsavgiften ska ske vid verksamhetsårets början och senast den 30 september. Revisorer och revisorssuppleant(er) väljs före den 31 mars. Klubbens årsredovisning ska i reviderat skick föreläggas klubbmedlemmarna i innan årsmötet.

§ 10 Utträde

Anmälan om utträde ur klubben ska göras skriftligen till sekreteraren senast den 31 mars. Den av klubben fastställda årsavgiften och annan skuld till klubben ska betalas och IW-emblem lämnas tillbaka före verksamhetsårets utgång.

§ 11 Ändring av klubbstadgar

Se Distriktsstadgar § 11

Förslag till ändring av klubbstadgar ska – efter behandling i en klubb – tas upp på ett distriktsmöte.

§ 12 Delning/sammanslagning av klubbar

Kontakta nationalrepresentanten.

Instruktioner för klubbens funktionärer

Reviderad 2015

Nytt om medlemskap

Vid Convention 2012 fattades beslut om en ny kategori för medlemskap, för kvinnor utan anknytning till Rotary eller Inner Wheel. (Se IYW:s stadgar 4.A.c.) Varje enskild klubb beslutar genom omröstning om denna kategori ska gälla. Majoriteten av medlemmarna måste rösta *för* beslutet som sedan gäller i fortsättningen. Se vidare i Handboken under Fakta du bör veta/Nya medlemmar.

KLUBBSTYRELSE

Klubbstyrelsen har till uppgift att förbereda ärenden, som ska behandlas på klubbmöten och att verkställa klubbens beslut. Klubbstyrelsen äger rätt att fatta beslut i löpande ärenden av administrativ eller ekonomisk art, dock inom stadgarnas och budgetens ram. Sådana beslut ska informeras om vid nästa klubbmöte. Medlem får tillhöra klubbstyrelsen högst sju år i följd.

KLUBBPRESIDENT

Klubbpresidenten

- Leder, informerar och håller samman klubben
- ges, liksom klubbkattmästaren, var för sig teckningsrätt för klubbens bank- och plusgirokonton
- Leder klubbens möten
- ansvarar för att styrelsen sätter sig in i IIW:s stadgar, Svenska stadgar och Handbok samt att fördela uppgifterna mellan klubbstyrelsens olika medlemmar
- erhåller samtlig korrespondens för kännedom
- deltar, i sin egenskap av president, i eventuella kommittéer
- är väl förberedd inför ett klubbmöte och går i förväg igenom med styrelsen vad som ska behandlas
- ansvarar för att presumtiva medlemmar får information om Inner Wheel, mål, verksamhet och vad som förväntas av medlemmen
- intresserar klubbmedlemmarna till att delta i distriktsmöten, intercity-möten, Rally, Vänskapsmöte och Convention
- håller kontakt med andra Inner Wheel klubbar
- deltar vid charter och jubileer inom distriktet eller sänder en ersättare alternativt uppvaktar på annat sätt
- inbjuder andra Inner Wheel klubbar till inter-citymöten
- har kontakt med presidenterna i motsvarande Rotaryklubbar
- överlämnar originalhandlingar, som ska arkiveras enligt förteckningsplan för klubbar, till klubbsekreteraren
- bär presidentkedjan endast när hon agerar som klubbpresident.

VICE KLUBBPRESIDENT

Vice klubbpresidenten

- sätter sig in i klubbarbetet och stadgarna och samlar därigenom erfarenhet
- hjälper till i styrelsearbetet
- är vid klubbpresidentens frånvaro hennes ställföreträdare. Om hon måste träda in i klubbpresidentens ställe under pågående verksamhetsår utgör detta inget hinder för henne att nomineras och väljas till klubbpresident för efterföljande verksamhetsår.
- bär presidentkedjan endast vid permanent övertagande.

IMMEDIATE PAST PRESIDENT

Immediate past president

- representerar kontinuiteten i klubbstyrelsen
- är med sina kunskaper och erfarenheter till hjälp och stöd i klubbarbetet
- ansvarar för att rekrytera styrelsemedlemmar, gärna tillsammans med tidigare past presidenter, samt att tillsammans med alla klubbmedlemmar arbeta för att värvna nya medlemmar.

KLUBBSEKRETERARE

Reviderad 2015

Klubbsekreteraren

- är en viktig medarbetare till presidenten
- är mottagare av huvuddelen av korrespondensen
- är mottagare av information från IIW via klubbens g-mail adress
- förmedlar samtlig korrespondens till klubbpresidenten för kännedom
- besvarar så snart möjligt brev och förfrågningar i samråd med klubbpresidenten
- studerar noga anvisningar och PM från distriktets VU och ser till att alla uppgifter blir behandlade och expedierade i tid
- ansvarar för att klubbmedlemmarna är informerade
- för protokoll vid klubb- och styrelsemöten. Om vice klubbsekreterare finns kan protokollskrivandet fördelas mellan dessa
- skriver protokollen så, att efterkommande styrelser lätt får en överblick över tidigare beslut
- är noggrann med att alla ekonomiska beslut protokollförs
- utarbetar årligen en årsberättelse i samarbete med den övriga styrelsen, som sänds till klubbmedlemmarna tillsammans med den ekonomiska redovisningen
- upprättar varje år i samarbete med den övriga styrelsen en inventarieförteckning över klubbens tillhörigheter som kvitteras av den tillträdande klubbpresidenten
- skriver och sänder ut månadsbrev
- skickar material till distriktssekreteraren för vidare befordran till IW-Nytt, avseende klubbens verksamhet, som kan vara av intresse för alla medlemmar
- ansvarar för att sända klubbens röster på IIW funktionärer m.m. till IIW
- anmäler överflyttning till sekreteraren i den nya klubben när en klubbmedlem flyttar till annan ort och önskar bli medlem i en Inner Wheel klubb där
- ansvarar för att mata trikelinformation om klubben och klubbens medlemmar är korrekt, antingen genom egen uppdatering i medlemsregistret eller via någon matrikelsvarig i klubben eller distriktet
- ansvarar för att rätt antal Matriklar beställs
- ansvarar för att IIW:s databas (underlag för Directory) uppdateras löpande och innehåller korrekt information
- samlar klubbens originalhandlingar, som ska arkiveras enligt utsänd förteckningsplan för klubbar, t.ex. årsmöteshandlingar med protokoll, styrelseprotokoll med kallelser och föredragningslistor, sammanställningen av

protokollförda beslut samt viktig korrespondens och överlämnar dessa till distriktsarkivarien efter överenskommelse. Närmare upplysningar finns under Arkivering i Handboken.

Om klubben är värd för distriktsmötet eller distriktsårsmötet (se nedan under Möten). Sekreteraren utarbetar tillsammans med presidenten inbjudan, som skickas ut av distriktssekreteraren tillsammans med övriga handlingar till mötet samt tar emot anmälningar och upprättar en deltagarförteckning.

Om klubben önskar förelägga motion till distriktsmöte måste denna vara korrekt formulerad enligt framtagna mall. Mall finns på Hemsidan/Dokument/Blanketter. För kontinuerlig information till medlemmarna bör klubbens hemsida användas och regelbundet uppdateras av webmaster. Viktigt är att information om möten publiceras så snart som möjligt. Skicka därför relevant information även till klubbens webmaster. *Klubbens medlemmars födelsedata, intagningsår och funktioner inom klubb, distrikt, SIWR och IIW ska finnas förtecknade antingen i ett manuellt kartotek eller i medlemsregistret.*

KLUBBSKATTMÄSTARE

Klubbskattmästaren

- ges, liksom klubbpresidenten, var för sig teckningsrätt för klubbens bank- och plusgirokonton
- ansvarar för klubbens ekonomi
- sköter alla ekonomiska transaktioner i klubben, t.ex. inköp av olika slag, deltagaravgifter, insamlingar
- ansvarar för att medlemsavgifterna betalas av medlemmarna
- ansvarar för betalning av medlemsavgifter till distriktet i god tid före distriktsårsmötet
- bokför löpande klubbens inkomster och utgifter
- lämnar en ekonomisk rapport vid styrelsemötena
- upprättar efter verksamhetsårets slut en ekonomisk årsredogörelse, som i reviderat skick sänds till medlemmarna före årsmötet
- tar emot deltagaravgifter till distriktets års- och valmöte (om klubben är värd för distriktsmötet)
- rapporterar samtliga, under perioden 15 mars föregående år till den 15 mars innevarande år, insamlade medel till distriktskattmästaren som underlag för den rapport, som ska vara hos distriktskattmästaren senast den 15 april. Se Hjälpprojekt i Handboken.
- överlämnar originalhandlingar, som ska arkiveras enligt förteckningsplan för klubbar, till sekreteraren.

Minst två konton för inkomster ska föras:

1. Medlemsavgifter.
2. Insamlingar/Gåvor (kan specificeras t.ex. på fadderbarn, klubblotterier m.m.).

Om matrikelförd medlem flyttar till en annan klubb under verksamhetsåret ska

Årsavgiften kvarstår i den gamla klubben. För aktiv hedersmedlem betalas distriktsavgiften i intagningsåret av klubben.

Alla medel, som insamlats till hjälpprojekt, får användas endast för detta ändamål.

Minst tre konton för utgifter ska föras:

1. Avgifter för distriktet.
2. Insamlingar/Gåvor (kan specificeras i lokala, nationella och internationella hjälpprojekt).
3. Klubbutgifter (kan specificeras i t.ex. delegaters resor till distriktsmöten, porto m.m.).

Se även Ekonomi/Klubbar i Handboken.

ISO

ISO (International Service Organiser)

- ansvarar för klubbens internationella verksamhet
- rapporterar från sitt område vid varje klubbmöte
- informerar sin klubbstyrelse och klubbmedlemmarna om nyheter och rapporter, som kommer från NR/RISO via DISO
- rapporterar om klubbens internationella verksamhet till DISO f.v.b. till NR/RISO (Jfr IIW:s status i FN)
- upprätthåller kontakten med vänklubbar
- meddelar DISO när nya vänklubbar etablerats
- håller kontakten med distriktet (DISO) rörande internationella frågor
- vidarebefordrar i innehåll i internationella protokoll och rapporter till klubbens styrelse och medlemmar, som kommer från NR/RISO via DISO.
- hjälper till med att få fram mötesprogram av internationell karaktär
- söker kontakt med Rotary-klubbar för samarbete vad gäller utbytesstudenter
- medverkar vid besök från utländska klubbar och distrikt
- överlämnar originalhandlingar, som ska arkiveras enligt förteckningsplan för klubbar, till klubbsekreteraren.

STYRELSELEDAMÖTER

Förslag på övriga ledamöter i klubbstyrelsen:

LEDAMOTEN/LEDAMÖTERNA är till hjälp för samtliga styrelsefunktionärer och blir på så sätt insatt i styrelsearbetet, för att kunna gå vidare med andra styrelseuppdrag.

KLUBBMÄSTAREN/KLUBBMÄSTARNA ansvarar för de praktiska arrangemangen runt klubbmötena.

ÖVRIGA FUNKTIONÄRER

Ingår ej i styrelsen och kan ej vara delegater.

IT-SAMORDNARE, WEBMASTER, MATRIKELANSVARIG

OBS! Dessa tre funktioner kan innehas av en till tre personer.

Närmare instruktioner finns på Hemsidan i IT-handböcker för register och hemsida.

IT-SAMORDNARE

IT-samordnaren

- utbildar och lämnar support till webmaster och matrikelansvarige på klubbnivå
- ansvarar för att uppdateringar sker på klubbnivå
- ansvarar för nödvändiga åtgärder vid upplösning/delning av klubb, checklista finns på Hemsidan IT/PM "Klubbar, rutiner vid upplösning och sammanslagning"
- överlämnar originalhandlingar, som ska arkiveras enligt förteckningsplan för klubbar, till klubbsekreteraren.

KLUBBENS WEBMASTER

Webmaster

- ansvarar för publiceringar på klubbens hemsida
- uppmuntrar klubbens funktionärer och medlemmar att använda Hemsidan
- ansvarar för att Hemsidan är aktuell och intressant
- tömmer regelbundet klubbens kontaktbox och vidarebefordrar kontakterna till relevant mottagare
- överlämnar originalhandlingar, som ska arkiveras enligt förteckningsplan för klubbar, till klubbsekreteraren.

KLUBBENS MATRIKELANSVARIG

För att underlätta och slippa dubbelarbete är det mycket lämpligt att klubbens sekreterare också innehar funktionen som matrikelansvarig.

Matrikelansvarig

- lämnar support till de medlemmar, som själva önskar uppdatera sina data
- registrerar ändringar för de medlemmar, som inte vill sköta detta själva
- registrerar nya medlemmar och tar bort sådana som slutat
- beställer rätt antal matriklar på uppdrag av sekreteraren
- inför historiska data om klubben beslutat att uppgifter om medlemmars tidigare funktioner ska lagras i medlemsregistret
- lämnar ut lösenord till nya medlemmar
- tillhandahåller e-postlistor till klubbens president, sekreterare, skattmästare och ISO
- ansvarar för nödvändiga åtgärder vid nytt verksamhetsår. Checklista finns på Hemsidan IT/PM "Medlemsrutiner, checklista vid årsskifte".
- ansvarar för nödvändiga åtgärder vid upplösning/delning av klubb. Checklista finns på Hemsidan IT/PM "Klubbar, rutiner vid upplösning och sammanslagning".
- överlämnar originalhandlingar, som ska arkiveras enligt förteckningsplan för klubbar, till klubbsekreteraren.

Matrikelinformationen till distriktets matrikelansvariga måste vid obesatt matrikelansvarig skötas av klubbens sekreterare.

DELEGATER OCH SUPPLEANTER TILL DISTRIKTSKOMMITTÉN

Delegater och suppleanter

- väljs vid valmöte före den 31 mars
- deras namn införs i medlemsregistret/Matrikeln
- måste vara eller ha varit styrelsemedlemmar i klubben
- varje klubb med 50 medlemmar eller färre har två delegater. I de fall medlemsantalet i en klubb under pågående Inner Wheel-år kommer att överstiga 50, äger klubben rätt att vid månadsmöte utse ytterligare en delegat med suppleant.
- vid vakans (obesatt tjänst) väljer klubben en ersättare
- vid förfall (tillfälligt förhinder) för såväl delegat som suppleant utser klubben vid månadsmöte en klubbmedlem att som observatör delta i distriktsmötet med yttranderätt men inte rösträtt
- skattemästare och ISO bör någon gång under respektive mandatperiod väljas till delegat, de får därigenom rätt att väljas till en befattning i distriktets verkställande utskott
- klubben ska på ett klubbmöte behandla föredragningslistan före varje distriktsmöte och besluta hur delegaterna ska rösta
- om tidigare okända fakta kommer fram under distriktsmötet bör delegaterna ges rätt att rösta annorlunda än vad som har beslutats, detta noteras i protokoll från mötet ovan
- rapport från distriktsmötet ska lämnas på nästkommande klubbmöte.

DELEGAT TILL CONVENTION

- varje klubb har rätt att sända en delegat att företräda klubben på Convention
- om ingen klubbmedlem har möjlighet att bevista Convention, får annan delegat utses som röstande ombud (Proxy Vote Holder)
- delegaten ska noga instrueras om hur klubben beslutat att rösta, dock ska hon ges full handlingsfrihet att rösta på annat sätt i händelse nya fakta skulle framkomma eller kompletteringar skulle föreslås under Convention.

KLUBBENS REVISORER

Rådets revisor, distriktets revisor, klubbens revisor.

Se under rådets Revisorer

Möten

Styrelsemöten

- Skrivna föredragningslistor ska finnas.
- Protokoll förs vid varje styrelsemöte.
- De justerade protokollen förvaras i särskild protokollspärm (enl. instruktion för arkivering).

Klubbmöten

- Äger vanligtvis rum en gång i månaden, även om en del klubbar föredrar att träffas var fjortonde dag, deltagandet är inte obligatoriskt.
- Kallelse till klubbmöte sker i det av klubbsekreteraren utskickade månadsbrevet.
- Öppnas av klubbpresidenten
- Klubbmedlemmarna informeras om allt väsentligt, som händer inom Inner Wheel på alla nivåer.
- Frågor, där klubben ska fatta beslut, meddelas i kallelsen.
- Klubbpresidenten informerar medlemmarna och anslår tid till diskussioner, innan beslut fattas.
- Om en diskussion uppstår ska presidenten inta en opartisk hållning och vara säker på att alla beslut speglar majoriteten av medlemmarnas önskemål.
- Presidenten har vid lika röstetal utslagsröst.
- Besluten protokollförs och införs i nästa månadsbrev under särskild rubrik.
- Motion eller förslag, som ska vidarebefordras till distriktskommittén, föreläggs klubben.
- Varken klubbstyrelse eller enskild klubbmedlem kan sända in förslag till IIW, SIWR eller distriktskommittén, utan att förslaget först behandlats och godkänts på ett klubbmöte.
- Klubbärenden ska förrättas regelbundet, och det kan vara tillrådligt att ibland ha separata "klubbärende-/förhandlings-möten".
- Vid besök av distriktets president bör klubbstyrelsen ha ett möte med henne innan ordinarie månadsmöte. Distriktspresidenten ges möjlighet att framföra sin information om verksamheten och klubbmedlemmarna bereds möjlighet att ställa frågor.
- När en inbjuden talare deltar, ska klubbpresidenten se till att övriga ärenden är avslutade innan talaren anländer alternativt har lämnat mötet.
- Klubbens medlemmar uppmanas att i god tid komma med förslag till ny klubbstyrelse, som ska vara vald före den 31 mars. Kandidaterna måste ha tillfrågats och gett sitt samtycke till nominering. Nomineringarna meddelas i kallelsen till valmötet.

Månadsbrevet ses som protokoll från klubbmöte och ska innehålla

- protokollförda beslut från föregående möte
- förslag som ska tas upp på klubbmötet för ev. beslut
- kort referat från föregående klubbmöte. Kan med fördel skrivas av någon annan, t.ex. vice sekreteraren om befattningen finns.
- kallelse till nästa månadsmöte
- värtäckande information så att medlemmar som inte varit närvarande blir uppdaterade.

Månadsbrevet sänds till:

- egna klubbmedlemmar
- distriktets VU-medlemmar
- distriktets arkivarie, för eget bruk om arkivarien önskar det.

Klubbens årsmöte och valmöte

Årsmöte respektive valmöte hålls separat, men i anslutning till ordinarie månadsmöte.

Årsmöte

- Särskilt protokoll förs.
- Årsberättelse och reviderade räkenskaper framläggs.
- Årsavgiften för nästkommande verksamhetsår fastställs.
- Styrelsens ansvarsfrihet.

Valmöte

- Särskilt protokoll förs.
- Klubbstyrelse samt delegater och suppleanter till distriktskommittén väljs. Om flera nominerade finns till en post sker slutna omröstning.

Värdklubb för distriktsårsmöte och distriktsmöte

- Distriktets klubbar står som värd för distriktsmöten (turordningen kan variera i de olika distrikten).
- Värdklubben utser en möteskommitté med ansvar för mötets genomförande.
- Möteskommittén tar kontakt med distriktspresidenten, upphandlar lokal för mötesförhandlingar och måltider.
- Kostnader ska godkännas av distriktskattmästaren.
- Offert på kostnad för eventuell övernattningsbegärs in.
- Inbjudan med anmälningsblankett utformas och skickas till distriktssekreteraren, som distribuerar den tillsammans med övriga handlingar.
- Sammankallande är värdklubbens president och distriktspresidenten.
- Värdklubben tar emot anmälningar och upprättar deltagarlista.
- Värdklubben tar också emot anmälningsavgiften och betalar för sina inbjudna gäster samt för eventuell underhållning.
- Deltagarlistan sänds till distriktssekreteraren.
- Detaljerad PM finns att få från distriktssekreteraren eller att ladda ner från distriktets hemsida.

Övriga möten

Reviderad 2015

European Meeting

Anordnas årligen av ett europeiskt land för rådsrepresentanter för diskussion och utbyte av erfarenheter. Ansvarig för EM i Sverige är SIWR.

Nordic Meeting

Anordnas av ett nordiskt land för rådsrepresentanter för diskussion och utbyte av erfarenheter. Ansvarig för NM i Sverige är SIWR.

Inner Wheel-dagen den 10 januari

Firas med anledning av att den första IW-klubben bildades i Manchester, Storbritannien 1924. Klubbar över hela världen firar denna dag med olika aktiviteter.

Intercity-möten

Kallas möten till vilka en klubb inbjuder en eller flera klubbar i närområdet.

Interdistrikts-möten

Kallas möten till vilka ett distrikt inbjuder ett eller flera distrikt.

Nordiskt Rally

Arrangeras vart tredje år i turordning av de nordiska länderna. Ett möte utan förhandlingar. Ett tillfälle för Inner Wheel-medlemmar i hela Norden att träffas och umgås på olika nivåer. I Sverige anordnas Nordiskt Rally av ett distrikt på uppdrag av SIWR.

Sommarmöten

Uppgift om Inner Wheel-klubbers sommarmöten insänds i god tid till redaktören för Inner Wheel Nytt för publicering i tidningen. Anordnas av klubbar och distrikt.

Vänskapsmöte

2008 anordnades för första gången ett möte för alla Inner Wheel-medlemmar i Sverige. Avsikten är att sådant möte ska anordnas vart tredje år. Ansvarig för arrangemangen är en klubb eller ett distrikt.

Östersjömöte

Anordnas vart tredje år för länder som gränsar till Östersjön. Dessutom inbjuds Great Britain & Ireland.

Årsdagar

Datum för registrering och konstituerande sammanträde är inskrivna i charterbrevet. Vilken som helst av dessa dagar eller dag för charterhögtid kan anses vara klubbens officiella årsdag. Månad och år finns under klubbens namn i Matrikeln samt på klubbens hemsida.

Varje klubb har möjlighet att utöver detta arrangera andra möten som Coffee Mornings, golftävlingar, vänskapsmöten med vänsklubbar m.m.

Handbok

Förord

Handboken ska ge oss kunskap om Inner Wheel, vara en bra inkörsport för nya medlemmar, men också vara av intresse för befintliga. Den ska även vara ett bra redskap för aktiva förtroendevalda och funktionärer. Den ska beskriva hur och varför? Handboken bygger på den uppställning som gjorts av IIW. Stycken, som beskriver andra strukturer i Inner Wheel-världen, har utelämnats. Men om intresse finns, så läs gärna den engelska Handboken. Det kan vara bra, att få en inblick i de olika nationella förutsättningarna. Se Hemsidan under Styrdokument/Constitution 2012.

Handboken är grundad på mångårig Inner Wheel-praxis och ska användas tillsammans med IIW:s stadgar (Constitution) de svenska stadgarna (Bye-Laws) samt Instruktioner för funktionärer.

Det är viktigt att vara väl insatt i IIW:s organisation och stadgar för att kunna besvara frågor från medlemmar och vidarebefordra önskemål och frågor till distriktskommittén, SIWR och IIW. Värdefulla upplysningar får man också genom tidigare protokoll från distrikt, SIWR och IIW.

Inner Wheel är en organisation, som bygger på de enskilda medlemmarnas intresse och lojalitet och där varje medlem har sin betydelse för organisationens konsolidering och styrka. Detta symboliseras i vårt emblem med ett inre hjul i Rotarys hjul, och där kuggarna symboliserar medlemmarna som håller hjulet snurrande.

Fakta du bör veta

Kort historik

Inner Wheel bildar en länk mellan medlemmar världen över, på alla kontinenter.

Medlemmar kan kommunicera med varandra genom korrespondens, utbytesvisiter och genom samarbete i internationella projekt. Presidentens rundresor för medlemmarna närmare varandra, eftersom man får kunskap om Inner Wheels aktiviteter i vitt skilda delar av världen. Klubbar verkar i sitt eget land men sträcker sig även långt utanför det egna landets gränser.

För att helt och fullt kunna uppskatta Inner Wheels styrka och traditioner måste man naturligtvis se tillbaka på den inspiration, hängivenhet och framsynthet som präglade vår grundare, president Mrs. Oliver Golding (Margarette), grundaren av den första Inner Wheel-klubben i Manchester den 10 januari 1924, och alla de medlemmar som bjudit på sådant fint ledarskap genom åren.

Rötterna till International Inner Wheel etablerades 1934 då Association of Inner Wheel Clubs in Great Britain and Ireland bildades med Mrs. Oliver Golding som grundare och president och Mrs. Nixon som sekreterare, båda medlemmar av Manchester-klubben i England. De insåg att enhet ger styrka och var kloka och framsynta nog att först gruppera klubbarna i distrikt och därefter, senare, att samla distrikten i en Association.

På ett tidigt stadium började Inner Wheels prida sig till andra delar av världen. Bland de allra första var Ballarat (Australien), Bergen (Norge), Napier (Nya Zeeland), Winnipeg (Canada) och Port Elizabeth (Sydafrika). År 1947 slopades orden "in Great Britain and Ireland" i titeln och den blev nu "the Association of Inner Wheel Clubs".

År 1962 inbjöds för första gången medlemmar från klubbar utanför Storbritannien och Irland att sitta i styrelsen. 1967 då International Inner Wheel bildades blev det möjligt för medlemmar i andra länder att bli funktionärer t.ex. IIW president. Samma år bildades Svenska Inner Wheel Rådet, SIWR.

IIW:s styrelse (the Board) rekonstruerades 1993 och då beslutades, att antalet funktionärer och Board Directors i styrelsen skulle begränsas. Från 2006 adjungerades stadgekommitténs ordförande till styrelsen och 2012 bestämdes att hon, ex officio, skulle ingå som funktionär i IIW:s verkställande utskott.

Vad är Inner Wheel?

Reviderad 2015

IIW är en helt fristående organisation med egna stadgar- Constitution.

Inner Wheel är en organisation som inriktar sig på vänskap, hjälpsamhet och internationell förståelse. Dessa är våra gemensamma motto över hela världen och att tillhöra en världsgemensam organisation som Inner Wheel, som sammanlänkar klubbar i hela världen, ger unika möjligheter att få träffa medlemmar med helt andra erfarenheter. Inner Wheel ger kvinnor världen över en möjlighet att lära känna varandra och på så sätt bidra till internationell vänskap och förståelse.

Inner Wheel är en hjälpsam organisation som samlar in pengar från medlemmar och vid olika arrangemang. Insamlade medel bidrar på detta sätt till att förbättra medmänniskors levnadsförhållanden i Sverige och i många andra länder. Varje klubb väljer vad man vill inrikta sin välgörenhet och sin hjälpsamhet på.

Inner Wheel bildar en länk mellan medlemmar världen över, på alla kontinenter. IIW omfattar 2014, 3 895 klubbar med ca 103 000 medlemmar i 103 länder och geografiska områden och är därmed en av världens största kvinnliga organisationer. Sverige har 2015 ca 4 245 medlemmar i 101 klubbar fördelade på nio distrikt.

IIW Tema

Internationellt Inner Wheel-tema

Varje år presenterar IIW:s vice president ett tema till IIW:s verkställande utskott för godkännande. Inga andra teman får vara starkare än det internationella.

Stadgar

IIW:s stadgar är bindande för alla medlemmar och gäller emblem, kvalifikationer för medlemskap, val av IIW-funktionärer och Board Directors.

Det officiella språket är engelska.

Strukturer på nationell nivå

- Länder med ett stort antal klubbar, många distrikt, en vald nationell styrelse och en vald nationalrepresentant.
- Länder med ett antal klubbar, några distrikt och en vald nationalrepresentant.
- Länder med ett litet antal klubbar vilka bildar ett eller flera distrikt, men utan vald nationalrepresentant.
- Länder, som inte har någon nationell struktur eller några distrikt utan har ett antal enskilda icke-distriktstillhörande klubbar.

Distrikt och klubbar inom ett begränsat område kan bilda en nationell styrelse (minimum två distrikt). Den nationella styrelsen ska bestå av valda funktionärer och rådsmedlemmar och en vald nationalrepresentant. Se a) ovan.

Det finns möjlighet att dela ett distrikt och det finns även möjlighet att upplösa ett distrikt. Det finns ingen begränsning av antalet medlemmar i en klubb. Om man anser att klubben är för stor för att fungera på ett tillfredställande sätt kan den delas. Man måste då ta i beaktande, att en ny styrelse och verkställande utskott måste väljas för den nya klubben. När en klubb minskar i storlek, kan den fortsätta fungera så länge medlemmarna så önskar. Det är möjligt att upplösa klubben och låta medlemmarna ansöka sig till andra klubbar. Små klubbar kan slås samman.

Nationella stadgar

Nationella stadgar på klubb-, distrikts- och nationell nivå måste godkännas av IIW:s verkställande utskott.

Dessa stadgar gör det möjligt för medlemmarna att engagera sig i sitt medlemskap enligt sitt eget lands seder och traditioner.

Nya medlemmar

Rotary-klubbens sekreterare ska ombes att alltid skicka namn och adress på nya rotarianer till Inner Wheel-klubbens sekreterare. När det gäller kvinnor utan anknytning till Rotary eller Inner Wheel, som önskar bli medlemmar, tar presidenten eller hennes representant en personlig kontakt och bjuder in henne till ett klubbmöte som gäst eller kanske blivande medlem.

Sedan 2005 har en del "Next Generation Clubs" med mer flexibla mötesarrangemang bildats för att uppmuntra yngre förvärvsarbetskvinnor att ansluta sig. Kontakta IIW:s sekretariat för vidare upplysningar.

Välkomnande av nya medlemmar

Detta är ett förslag till välkomnande av nya medlemmar: I början av mötet läser presidenten upp sylvftet med Inner Wheel (se Stadgar och Handbok) och tilltalar var och en av de nya medlemmarna vid namn och säger: *"Du har blivit inbjuden att bli medlem i vår Inner Wheel-klubb, därför att vi är säkra på att du kommer att uppskatta den vänskap och omtanke, som ett medlemskap hos oss medför."*

Vi tror, att du kommer att finna nöje i att vara en del av en internationell organisation som Inner Wheel, att aktivt ta del av allt som klubben erbjuder samt att på sikt åta dig styrelseuppdrag.

Vi hoppas, att du känner, att du befinner dig bland vänner och att du kommer att finna alla aspekter av Inner Wheel intressanta.

Presidenten uppmanar alla närvarande att resa sig upp och säger till den nya medlemmen:

..... å Inner Wheel-klubbs vägnar välkomnar jag dig. (Vänder sig till klubben) Jag presenterar, vår nya medlem för er och ber er ta upp henne i er gemenskap."

Se även under Seder och bruk.

Besök i andra klubbar

Tid och plats för möten kan variera och medlemmar, som önskar besöka andra klubbar, bör därför kontakta klubbsekreteraren på förhand.

Medlemmar, som inbjuds att tala vid besök i klubbar i andra länder än det egna, gör det på eget ansvar. I sådana fall måste man vara speciellt noga med att alla fakta och all information är korrekt.

Extension

Ingen medlem får tala å IIW:s vägnar utan att först ha tagit kontakt med IIW:s sekretariat.

Alla medlemmar får tala om Inner Wheel, speciellt när man träffar presumtiva medlemmar. För att kunna ge korrekt information ska man känna till stadgarna och denna världsomfattande organisations historia.

Extension på distriktsnivå

En extension organiser ska ge information om Inner Wheel inom sitt distrikt och i samarbete med Inner Wheel och Rotary bilda nya klubbar samt hjälpa till med delning av stora klubbar. Funktionen innehas av omedelbart distriktspresident. För kontinuitet kan det vara lämpligt att bilda en extension kommitté förslagsvis bestående av de tre senaste distriktspresidenterna.

Bildande av ny klubb

Reviderad 2015

När tio eller fler presumtiva medlemmar enats om att bilda en IW-klubb kallar extension organiser till konstituerande möte med följande föredragningslista:

1. Förrätta val av ordförande, sekreterare och justerare för mötet.
2. Besluta att bilda en klubb.
3. Fastställa klubbens namn.
4. Förrätta val av styrelse, revisorer och delegater med suppleanter till distriktsmöte.
5. Fastställa inträdes- och årsavgift.
6. Fastställa mötesdag.
7. Besluta om dag för charterhögtid om det är möjligt. Extensionsarbete bör planläggas i samråd med distriktspresidenten som hålls underrättad om utvecklingen. Rapport om arbetet ska lämnas på distriktsmötena avim på distriktspresidenten.

Protokoll från mötet, ansökan om charter samt, om möjligt, uppgift om tidpunkt för charterhögtid sänds till nationalrepresentanten som överlämnar handlingarna till IIW:s styrelse och informerar distriktssekreteraren. När IIW:s styrelse erhållit ansökningsformuläret, registreras klubben och tilldelas sitt charternummer. När IIW:s styrelse mottagit klubbens medlemsavgifter, överlämnas charterbrevet undertecknat av IIW:s president till nationalrepresentanten. Alla som blir medlemmar i klubben under de två första månaderna efter det konstituerande mötet betraktas som "chartermedlemmar" och skriver sina namn på baksidan av charterbrevet. När distriktsavgiften betalats, har klubben rätt att sända delegater till distriktsmöten, även om charterbrev inte erhållits.

Charterhögtid

Överlämnandet av charterbrev och IW-emblem brukar ske vid en sammankomst, som ges festlig prägel.

En charterhögtid bör planläggas i samråd med nationalrepresentanten och extension organisatorer.

Till charterhögtiden brukar klubben inbjuda:

- Nationalrepresentanten.
- SIWR:s president.
- Distriktspresidenten.
- Klubbens gudmor.
- Rotary-klubbens president.

Meddelande om charterhögtid bör sändas till distriktets klubbar, så att medlemmarna får möjlighet att delta.

Om styrelsemedlemmarna i en nybildad klubb inte har fullgjort en hel befattningsperiod, kan de väljas för ytterligare ett år.

Klubbens avgifter för charterhögtiden bör täcka alla kostnader för högtiden.

Reducerad årsavgift tas ut av klubbar som bildats mellan den 1 januari och 30 juni.

Delning av klubb

Kontakta nationalrepresentanten när behov finns att dela klubben. Beslut om delning av klubb ska fattas på ett möte där minst 2/3 av klubbens medlemmar är närvarande och till vilket kallelse utgått minst 14 dagar i förväg. Varje ny klubb väljer och nominerar styrelse var för sig. Den gamla klubben bedriver verksamhet fram till den 30 juni. Nya klubbar träder i funktion den 1 juli. Meddelande sänds omedelbart till nationalrepresentanten som underrättar IIW:s sekretariat. Innan klubbkassan delas, bör eventuella styrelseemblem till de nybildade klubbarna inköpas. Styrelseprotokoll och kartotek från den ursprungliga klubben ska förvaras även av de nya klubbarna och ska stå de övriga klubbarna till förfogande.

Klubbens tillhörigheter fördelas efter överenskommelse.

Återstoden av klubbkassan ska uppdelas efter antalet medlemmar i varje klubb. Om den ursprungliga klubbens charterbrev inte kommer att gälla för någon av klubbarna, ska det överlämnas till nationalrepresentanten f.v.b. till IIW:s sekretariat.

Sammanläggning av klubbar

När en klubb överväger att gå samman med en annan klubb, måste det godkännas av IIW, kontakta därför nationalrepresentanten.

När en klubbs medlemsantal minskar så att det uppstår svårigheter att värlja ledamöter till klubbstyrelse, att klubben inte fungerar effektivt eller att man inte lyckas locka till sig nya medlemmar, är det möjligt för två eller flera klubbar att gå samman, för att garantera att lojala medlemmar inte förloras för Inner Wheel.

Medlemmarna i var och en av de sammangående klubbarna måste komma överens med enkel majoritet.

De sammangående klubbarna bör ligga nära varandra.

Vid val av namn kan förtur ges till den äldre eller större klubbens namn eller en kombination av de befintliga. Namnändringar måste godkännas av IIW.

Distriktets VU kan vara behjälplig vid sammanslagningen, på samma sätt som vid bildandet av ny klubb.

Klubbarnas tillgångar måste redovisas och beslut om medletas av de sammangående klubbarna.

Upplösning av klubb

Frågan om upplösning av en klubb måste diskuteras med distriktets VU.

Beslut om upplösning fattas endast på en klubbs årsmöte eller på ett extra möte. För upplösning fordras, att minst 50 % av klubbens medlemmar är närvarande. Två tredjedels majoritet av närvarande medlemmar krävs för att ett beslut ska gälla.

Beslutat upplösning skrivs protokoll från mötet och kopia av protokollet sänds med följebrev till nationalrepresentanten.

Om upplösning beslutas, ska mötet med enkel majoritet ta ställning till, hur klubbens medel ska disponeras, sedan alla ekonomiska förpliktelser fullgjorts. Samtliga IW-emblem, presidentkedja, styrelseprotokoll och andra officiella handlingar samt flaggor ska överlämnas till distriktsarkivarien.

Charterbrevet ska sändas tillbaka i rekommenderat brev till nationalrepresentanten, som skickar det till IIW:s sekretariat.

Korrespondens

Kommunikation sker vanligen från klubb till distrikt och från distrikt till SIWR och nationalrepresentanten, som vid behov vidarebefordrar ärendet till IIW:s kansli. I vissa fall kan klubben skriva direkt till IIW:s kansli eller till SIWR, men kopior av korrespondensen skickas till nationalrepresentanten respektive distriktssekreteraren.

Val

Det finns fyra slags val. Val till klubb, distrikt, nationell styrelse och International Inner Wheel.

Medlemmarna nominerar till klubbstyrelsen.

Klubbarna nominerar till distriktsstyrelsen.

Distriktskommittéerna nominerar till den nationella styrelsen.

Distriktskommittéerna i länder med nationell styrelse får nominera internationella funktionärer, Board Directors och redaktör samt nationalrepresentant och ersättare för henne.

Nomineringar av funktionärer och Board Directors i IIW:s styrelse ska vara IIW:s sekretariat tillhanda senast den 30 september. Före dess, vid vårens rådsmöte, ska SIWR informeras om vilken/vilka kandidater som distriktet nominerat.

Det är distriktets skyldighet att försäkra sig om att den nominerade är fysiskt stark nog att utföra det arbete som krävs.

SIWR eller distriktet i fråga ska kontrollera de nominerades nuvarande och tidigare befattningar.

Den nominerade måste ge sitt samtycke.

Röstvärvning är inte tillåten.

Alla funktionärer och medlemmar av kommittéer ska skriftligen nomineras vid en överenskommen och fastställd tidpunkt. De ska väljas årligen även om de kan innehå sin post i mer än ett år. Röstningsförfarandet på alla nivåer är val genom enkel majoritet av rösterna.

Funktionärer på alla nivåer ska nomineras varje år. Det åligger klubbstyrelsen att i klubbens månadsbrev meddela vilka funktionärer som ska nomineras och vid vilken tidpunkt.

Internationellt

En klubbmedlem har rätt att genom sin klubb nominera kandidater från sitt land på alla nivåer. Kandidaten måste först ge sitt samtycke till nomineringen. Efter som nomineringen ska vara IIW:s sekretariat tillhanda senast den 30 september uppmanas klubbarna att förbereda nomineringarna till IIW till vårens distriktsmöte. SIWR:s president ska underrättas innan vårens rådsmöte, när en svensk IW-medlem nomineras till en befattning i IIW. Se ovan

Nationellt

Nomineringarna till SIWR och distriktets VU samt egna klubben förbereds på hösten året innan nomineringarna ska lämnas in. Enkel majoritet ska praktiseras som valmetod.

Om man vill nominera en kandidat till IIW, en rådsfunktionär från ett annat distrikt eller en distriktsfunktionär från en annan klubb, måste alltid vederbörande, distrikt respektive klubb kontaktas först.

Valkommittéer får inte förekomma. Om ingen nominerats till distriktets VU respektive klubbstyrelse inom fastställd tid, är respektive president ansvarig för att kandidat nomineras. Även om en distriktskommitté har nominerat en funktionär till IIW eller SIWR står det klubbarna i distriktet fritt att rösta på annan nominerad kandidat.

Om två eller flera kandidater nominerats till en befattning i nom IIW eller SIWR måste valförrättningen ske inom landet.

- Val till SIWR, före vårens rådsmöte
- Val till IIW, i god tid före den 30 september

Valförrättningen genomförs av en tillsatt kommitté i nom SIWR.

Val av internationell styrelse se även IIW:s stadgar.

Valförrättning

En valförrättare och två ledamöter utses av SIWR:s VU.

Valförrättaren ska vara råds-presidenten eller någon medlem av SIWR. Enligt seden får inte valförrättaren eller ledamoten ha aktuell nominerad i sitt distrikt. Övrig ledamot

kan vara medlem i SIWR eller tidigare medlem i SIWR eller i IIW. Röstkuverten sänds till valförrättaren som daterar dem med ankomstdag. Vid rösträkning mötet räknas ytterkuverten och avprickas på en lista. Ytterkuverten sprättas. De vita kuverten innehållande röstsedlarna sprättas. Finns anteckningar på det vita kuvertet eller röstsedeln ogiltigförklaras röstsedeln. Endast markering på röstsedel får göras på avsedd plats.

Ogiltigförklarade röster sparas i ett särskilt kuvert två månader efter rösträkning dagen och förstörs tillsammans med övriga röstsedlar.

Röstsedlarna sorteras och räknas. Vid lika röstetal för vinnande har presidenten avgörande röst, som ska ha lagts konfidentiellt i ett kuvert före sammanräkningen och som ska finnas igenklustrat på bordet från början.

Nominerade meddelas om resultatet av valet men inga röstetal anges. Röstsedlarna förvaras hos valförrättaren i två månader efter rösträkningen och förstörs sedan.

Avgående funktionärer och befattningshavare

Det är alla befattningshavares skyldighet att, när de lämnar sin post, se till att deras efterföljare får alla tidigare protokoll och övriga dokument, som bidrar till kontinuitet och ger information om posten.

Kommittéer

Kommittéer kan bildas på klubb- eller distriktsnivå när så krävs av någon orsak, t.ex. inför ett rally. Alla sådana kommittéer är ansvariga inför råds-, distrikts- eller klubbstyrelsen. Presidenten är, i egenskap av sitt uppdrag, medlem i alla kommittéer.

Formulär

För att spara så mycket som möjligt och där det är praktiskt genomförbart skickar IIW en huvudkopia av de olika formulären till varje land för kopiering och användning inom landet.

Formulär finns även på www.internationalinnerwheel.org eller skickas direkt till klubbens/distriktets/den nationella styrelsens e-postadress.

Förkortningar

BD	Board Director
DISO	District International Service Organiser
DIWR	Danska Inner Wheel Rådet
Dk	Distriktskommitté
GB & I	Great Britain and Ireland
HAB	Honoured Active Badge
HQ	Headquarters – IIWs secretariat
IIW	International Inner Wheel
ISO	International Service Organiser
IWC	Inner Wheel Club
IWN	Inner Wheel-Nytt
NIWR	Norska Inner Wheel Rådet
NR	Nationalrepresentant
RISO	Svenska Inner Wheel Rådets International Service Organiser
RU	Rotary ungdomsutbyte
RY	Rotary
SIW	Svenska Inner Wheel
SIWR	Svenska Inner Wheel Rådet
VU	Verkställande utskottet

Nominering och val

Funktion	Nomineras av	Väljs/utses av	Hur	Se-nast	Längsta befattningstid
IIW:s styrelse					
IIW President	Dk på våren, IIW:s sekretariat tillhanda senast 30 september	Klubbarna	Poströstning	31/3	1 år
IIW Vice President	Dk på våren, IIW:s sekretariat tillhanda senast 30 september	Klubbarna	Poströstning	31/3	1 år
IIW Skattnästare	Dk på våren, IIW:s sekretariat tillhanda senast 30 september	Klubbarna	Poströstning	31/3	3 år
IIW Redaktör	Dk på våren, IIW:s sekretariat tillhanda senast 30 september	Klubbarna	Poströstning	31/3	3 år
Board Director	Dk på våren, IIW:s sekretariat tillhanda senast 30 september	Klubbarna	Poströstning *	31/3	2 år
Ordförande i stadgekommittén	Dk på våren, IIW:s sekretariat tillhanda senast 30 september	IIW:s styrelse			3 år
SIWR-VU					
President	Dk på hösten	Klubbarna	Poströstning**	31/3	1 år
Vice president	Dk på hösten	Klubbarna	Poströstning**	31/3	1 år
Immediate past president/National-representant /RISO		Klubbarna	Poströstning**	31/3	1 år
Sekreterare	Dk på hösten	Klubbarna	Poströstning**	31/3	3 år
Skattnästare	Dk på hösten	Klubbarna	Poströstning**	31/3	3 år
SIWR funktionärer					
Redaktör Inner Wheel Nytt	Förslag inf ordras vid behov	Utses av SIWR			5 år
Matrikelredaktör	Förslag inf ordras vid behov	Utses av SIWR			5 år
Webmaster	Förslag inf ordras vid behov	Utses av SIWR			5 år
IT-samordnare	Förslag inf ordras vid behov	Utses av SIWR			5 år
Arkivarie	Förslag inf ordras vid behov	Utses av SIWR			5 år
Revisorer		Dk i rådsskattnästarens distrikt på våren			
Distriktens VU					
President	Klubbarna före 15/1	Dk på våren			1 år
Vice President	Klubbarna före 15/1	Dk på våren			1 år
Sekreterare	Klubbarna före 15/1	Dk på våren			3 år
Skattnästare	Klubbarna före 15/1	Dk på våren			3 år

DISO	Klubbarna före 15/1	Dk på våren			3 år
Delegat till Convention		Dk för Convention-året			
Distriktens funktionärer					
IT-samordnare	Förslag infor dras vid behov	Utses av Dk			3 år
Webmaster	Förslag infor dras vid behov	Utses av Dk			3 år
Matrikelansvarig	Förslag infor dras vid behov	Utses av Dk			3 år
Redaktör	Förslag infor dras vid behov	Utses av Dk			3 år
Arkivarie	Förslag infor dras vid behov	Utses av Dk			
Revisorer		Dk på våren			
Klubbarna					
President	Klubbens medlemmar före 15/1	Valmöte		31/3	1 år
Vice president	Klubbens medlemmar före 15/1	Valmöte		31/3	1 år
Sekreterare	Klubbens medlemmar före 15/1	Valmöte		31/3	3 år
Skattmästare	Klubbens medlemmar före 15/1	Valmöte		31/3	3 år
ISO	Klubbens medlemmar före 15/1	Valmöte		31/3	3 år
Klubbmästare	Klubbens medlemmar före 15/1	Valmöte		31/3	3 år
Ledamot	Klubbens medlemmar före 15/1	Valmöte		31/3	2 år
IT-ansv/webmaster	Klubbens medlemmar vid behov	Klubbmöte			
Delegat till IIW Convention	Klubbens medlemmar före 15/1	Valmöte		31/3	
Delegater och suppleanter till Dk	Klubbens medlemmar före 15/1	Valmöte		31/3	3 år
Revisorer	Klubbens medlemmar före 15/1	Valmöte		31/3	

* Protokollförda nomineringar till Board Director ska vara vårens rådsmöte tillhanda. Om flera nominerats ska SIWR tillsätta en valkommitté.

** Protokollförda nomineringar till SIWR ska vara höstens rådsmöte tillhanda.

Arkivering

SIWR ansvarar för arkivering av internationella och nationella handlingar. Distrikten ansvarar för distriktskommitténs och i distrikten ingående klubbars handlingar. Såväl SIWR som varje distrikt utser en arkivarie. Förteckningsplaner finns att få från rådsarkivarien eller att ladda ner från Hemsidan.

ANVISNINGAR FÖR ARKIVERING - SIWR, DISTRIKT, KLUBBAR

Svenska Inner Wheel Rådet har 1987, vid den ändrade distriktsindelningen i samråd med Riksarkivet, utarbetat anvisningar för arkivering av rådet, distriktens och klubbarnas arkivhandlingar. Det innebär att:

- **SIWR:s** arkivhandlingar överlämnas efter överenskommelse till rådsarkivarien, som ordnar och förtecknar dem innan de deponeras i Riksarkivet.
- **Distriktets** arkivhandlingar överlämnas efter överenskommelse till respektive distriktsarkivarie, som ordnar och förtecknar dem innan de deponeras i respektive landsarkiv.
- **Klubbarnas** arkivhandlingar överlämnas efter överenskommelse till respektive distriktsarkivarie, som ordnar och förtecknar dem innan de deponeras i respektive landsarkiv.

Riksarkivets anvisningar innebär således att respektive distriktsarkivarie har ansvar för dels sitt distrikts arkiv, dels distriktets samtliga klubbars arkiv. En begränsning av antalet arkiv där Inner Wheels handlingar förvaras medför en bättre översikt och lättare tillgänglighet för forskningen.

Deponering av arkivhandlingar innebär, att handlingarna fortfarande ägs av inlämnaren och kan tas tillbaka av denne, samt att inlämnaren kan låna tillbaka handlingar vid behov. Detta lånesystem samt möjligheten för klubbarna att spara kopior av sina handlingar innebär att klubbarna har tillräcklig tillgång till önskade dokument vid jubileum eller liknande. Syftet är alltså att föra samman de numera splittrade arkivhandlingarna till större enheter.

Convention

Regler för deltagande, förhandlingar och behandling av motioner, se Convention under Internationella stadgar.

Regler för framläggande av motioner (proposals) till Convention, se under rubriken Motion (proposal) i Handboken.

Följande flödesschema kan vara till hjälp för råd, distrikt och klubbar.

Siffrorna i tabellen är antal månader före Convention.

18	Proposals ska vara IIW-Hq tillhanda senast 18 månader före Convention
	Proposals på engelska, häftad, kommer från Hq i England till distriktssekreterarna för spridning till klubbarna. Finns även på IIW:s hemsida för nedladdning.
9	Voting Instructions med Form A, B och C från IIW-Hq till klubbar, distrikt och SIWR. (till resp. sekreterare)
	Proposals översatta till svenska från SIWR till distrikt och klubbar.
7	Klubbar och distrikt väljer delegater och Proxy Vote Holders.
6	Amendments ska vara nationalrepresentanten tillhanda (före rådsrådet) för vidarebefordran till IIW-Hq.
5	Amendments sänds till klubbarna direkt från IIW-Hq.
4	Form A hos IIW-Hq senast slutet av januari.
3	Klubbarnas röstsvar ska vara distriktspresidenten/Proxy Vote Holder tillhanda senast vid slutet av månaden för sammanställning.
2	På distriktsrådet tar Dk ställning enl. klubbarnas röstning = distriktets röst. Distriktsmötesprotokoll ska visa hur Dk har röstat. Protokollet lämnas till rådspresidenten före rådsrådet.
1	Rådsrådet tar ställning enligt distriktets röstning = rådspresidentens röst.
	Convention. Delegater och Proxy Vote Holders tar med sig Form B, Form C och röstsammanställningar.
	Convention

Conventions 1970-2015

Reviderad 2015

1:a	Convention 1970	Haag	Nederländerna
2:a	Convention 1973	Köpenhamn	Danmark
3:e	Convention 1976	Sydney	Australien
4:e	Convention 1979	Brighton	England
5:e	Convention 1982	Paris	Frankrike
6:e	Convention 1985	Orlando	Florida USA
7:e	Convention 1988	Stavanger	Norge
8:e	Convention 1991	Haag	Nederländerna
9:e	Convention 1993	Sydney	Australien
10:e	Convention 1997	Berlin	Tyskland
11:e	Convention 2000	Stockholm	Sverige
12:e	Convention 2003	Florens	Italien
13:e	Convention 2006	Christchurch	Nya Zeeland
14:e	Convention 2009	Kota Kinabalu	Malaysia
15:e	Convention 2012	Istanbul	Turkiet
16:e	Convention 2015	Köpenhamn	Danmark

Allmänna motioner antagna vid Conventions

TREDJE CONVENTION – *Sydney, Australien, 1976*

Med tanke på den kompetenta organisationen och de fast rotade ideal som Inner Wheel står för i dag föreslog det verkställande utskottet i Distrikt 39 i Sverige, att alla Inner Wheel-medlemmar skulle anta och delta i ett tema på internationell basis. Det valda temat skulle årligen fastställas av IIW:s styrelse

SIÄTTE CONVENTION – *Orlando, Florida USA, maj 1985*

Conventions ska sträcka sig över tre dagar, registreringsdagen oräknad. Workshops anordnas och föreläsningar ges på ämnesområden som är viktiga för mänskligheten, d.v.s. teman som är väsentliga för kvinnor över hela världen, t.ex. utbildning, oberoende och jämlikhet.

SJUDE CONVENTION – *Stavanger, Norge, april 1988*

International Inner Wheels ska studera frågan om behandlingen av barn i pornografiindustrin och använda alla medel som står till dess förfogande till att fördröma utövandet och dess företrädare.

ÅTTONDE CONVENTION – *Haag, Nederländerna, april 1991*

Man föreslog att en fond skulle inrättas för att markera International Inner Wheels 25-årsjubileum. Pengarna, som samlas in ska användas i det land där insamlingen skett och gå till Rädda Barnen eller liknande barnorganisationer.

NIONDE CONVENTION – *Sydney, Australien, oktober 1993*

International Inner Wheel måste begränsa sitt deltagande i Förenta Nationerna (t.ex. ECOSOC och UNICEF) till att vara observatör med konsultativ status.

TIONDE CONVENTION – *Berlin, Tyskland, april 1997*

International Inner Wheels ska göra det möjligt för en medlem av det verkställande utskottet, ansvarig för organisationens FN-intressen under det Inner Wheel-år som

infaller under World Conference of Women, att representera International Inner Wheel och vara officiell delegat vid konferensen.

Presi denten konstaterade att såsom förslaget fr amställdes stred det mot ” the Affiliation Clause”, men som en allmän motion var den inte bindande. Det skulle vara två Conventions innan nästa World Conference of Women, vilket skulle göra det möjligt för medlemmar att presentera en förändring av the Affiliation Clause eller en omarb etning av ovan nämnda allmänna motion.

ELFTE CONVENTION – Stockholm, Sverige, maj 2000

International Inner Wheels ska göra det möjligt för en medlem av det verkställande utskottet, ansvarig för organisationens FN-intressen under det Inner Wheel-år som in faller under World Conference of Women, att representera International Inner Wheel och vara **observatör** vid konferensen.

TRETTONDE CONVENTION – Christchurch, Nya Zeeland, 2006

En utmärkelse instiftades i Margarete Goldings namn att utdelas för synnerliga personliga insatser i Inner Wheels eller samhällets tjänst.

Unicefs Global Girl’s Education I Madagaskar utnämndes till International Inner Wheel Project 2006 – 2009.

FJORTONDE CONVENTION - Kota Kinabalu, Sabah Malaysia, maj 2009

Unicefs Global Girl’s Education I Bolivia utnämndes till International Inner Wheel Project 2009 – 2010.

FEMTONDE CONVENTION – Istanbul, Turkiet, april 2012

Ett viktigt beslut på Convention gällde motion 17. Beslutet innebar att IIW nu kan ta in kvinnor utan Rotary- Rotaract- eller IW-anknytning. Inner Wheel blev en fristående organisation i förhållande till Rotary.

Ett annat beslut var att IIW:s styrelse skulle undersöka möjligheten att bilda en **Constitution Council**. Föreslagna konstitutionella ändringar framläggs för röstning 2015 och den första Constitution Council kan hållas 2018.

Det beslutades också att mindre ändringar i stadgarna, sådana som rättelser av tryckfel, utelämnningar, typografiska fel, förenklingar, förklaringar och korsreferenser, skulle kunna utföras av stadgalkommitténs ordförande, stadgalkommittén och IIW:s styrelse utan att varje förslag till ändring lades fram för röstning vid Convention.

Det bestämdes att organisationen skulle i hågkomma **United Nations International Day of Peace den 21 september** årligen. Samarbetet med **NGO:s**, Non Governmental Organisations, som har liknande program som IIW skulle också uppmuntras.

International Social Project 2012 – 2015.

Beslut fattades att paraplyet för insamlingar världen runt skulle vara ”**Happier Futures**” med särskild betoning på barns behov. Länderna väljer sina egna projekt under temat ”Happier Futures for Children”.

En logotype har designats för att användas vid alla Inner Wheels insamlingsändamål. Se Emblem/märken i Handboken.

SEXTONDE CONVENTION – Köpenhamn, Danmark april 2015

Motioner som antogs var bl.a.

Antal medlemmar för att starta en klubb minskades till tio. Före detta IIW-president kan inte nomineras till IIW Board. Namnändring: Editor till Editor/Media Manager. Klubbars motioner om förändring av stadgar ska granskas av distriktskommittén. Även distrikt får inbjuda personer de önskar hedra med hedersmedlemskap. Anvisningar om förfarande vid utslutning av medlem.

Datoriserade lösningar

Hemsidor

IIW

www.internationalinnerwheel.org

Klubbar och distrikt uppmanas att regelbundet besöka IIW:s hemsida och att uppmana sina medlemmar att göra detsamma. Hemsidan ger ytterligare information, inklusive "News on the Web" etc., och uppdateras regelbundet. Hemsidor från Inner Wheel-klubbar i hela världen visas.

Formulär, broschyrer, och newsletters kan laddas ned och kopieras.

Information om internationella projekt finns tillgänglig liksom information om Convention och förslag från lagda till Convention.

SIWR

www.innerwheel.se

Varje klubb, varje distrikt och SIWR har till sitt förfogande såväl publika som interna sidor. All information i organisationen ska presenteras på Hemsidan, för att snabbt nå ut till medlemmarna. Från Hemsidan kommer man vidare till Inner Wheel i hela världen. Här finns dokument av alla slag lagrade, t.ex. stadgar, protokoll, månadsbrev, handböcker, PM och rapporter. Bloggen, där varje medlem har möjlighet att lyfta en fråga, finns också här. Klubbsidorna innehåller vad klubben önskar förmedla från besök, möten och annat. Här finns också möjligheten att skriva minnesord över avlidna medlemmar. Från Hemsidan klickar man på "Mina data" för egna uppdateringar i medlemsregistret.

Kontakta matrikelansvariga i klubben för att få inloggning till Hemsidan.

Uppdateringar och utveckling av Hemsida/medlemsregister beslutas av SIWR:s IT-samordnare och ska rymmas inom ramen för IT-budgeten. Kostnader därutöver beslutas av SIWR.

Databaser

SIWR medlemsregister

Medlemsregistret är ett register över alla medlemmar i Inner Wheel i Sverige. I medlemsregistret finns även aktuella funktionärer i klubb, distrikt och råd. Dessa uppgifter lagras och blir framtida kartoteksuppgifter, som följer medlemmen om hon flyttar. Om födelsedatum lagras kan en lista över födelsedagar tas fram.

Varje medlem med e-postadress i registret, når sina uppgifter från Hemsidan och kan uppdatera dessa. Medlemsregistret är underlag för den årligen tryckta Matrikeln över Inner Wheel Sverige.

Digitalt arkiv/Dokumentförvaring

Denna dokumentförvaring är ett komplement till de funktionärspärmar, som övertas från våra företrädare. Här förvaras alla dokument som visas på rådets, distriktens och klubbarnas hemsidor.

Respektive webmaster ansvarar för detta, men måste digitalt erhålla dokumenten från övriga funktionärer.

Dokument på Hemsidan visas i pdf-filer. Dokument, som är fastställda t.ex. protokoll förvaras endast i pdf-filer. Dokument, som över tid behöver uppdateras t.ex. PM, tidsplaner o.dyl., förvaras även i word-filer. Vid behov kan dessa således begäras ut från webmaster.

Instruktioner för webmaster finns i IT-handböcker på Hemsidan.

OBS! Denna dokumentförvaring får ej förväxlas med det arkiv för originalhandlingar, som handhas av arkivarierna i råd och distrikt.

IIW register

Denna databas är underlag för den internationella matrikeln (Directory), som innehåller information om alla distrikt, klubbar m.m. inom Inner Wheel i hela världen.

Registrering

Följande funktionärer är registrerade i IIW:s databas med uppgift om namn, adress, telefon och e-postadress:

Nationalrepresentant, rådsresident, rådssekreterare, råds skattmästare, RISO, IIW-Nytts redaktör, distriktspresidenter, distriktssekreterare, distrikts skattmästare, distriktsredaktörer, DISO, klubbpresidenter, klubbsekreterare och ISO.

Underhåll

Vid ändring på ovanstående poster måste den ansvariga logga in i databasen och ändra uppgifterna. Användarnamn är gmail-adressen. Lösenord levereras till gmail-adressen från IIW, när den primära registreringen i databasen är gjord. Lämpligen sköts detta av sekreteraren eller den matrikelansvariga.

Gmail-konton

Våren 2012 uppmanade IIW råd, klubbar och distrikt att skapa gmail-konton med adresser enligt formeln [iiw.se\(råd/distriktsnummer/klubbnamn\)@gmail.com](mailto:iiw.se(råd/distriktsnummer/klubbnamn)@gmail.com).

Gmail-konto erhålls gratis hos Googles. <http://www.google.se/>

Gmail-adressen används som användarnamn vid inloggning i IIW:s databas.

Gmail-adressen är kopplad till rådets, distriktets och klubbens sekreterare.

Adressen ska övergå till nästa funktionär vid byte.

SIWR	iiw.se.siwr@gmail.com
Nationalrepresentanten	iiw.se.nationalrep@gmail.com
Distrikt	iiw.se.(distriktsnummer)@gmail.com
Klubbar	iiw.se.(klubbnamn)@gmail.com

Desa gmail-adresser används i första hand för kommunikation från IIW. Detta innebär att utskick kan gå direkt till alla nivåer, samtidigt i s.k. mailshots. Råds- och distriktsfunktionärer befrias från arbetet med vidarebefordran.

Att använda e-post

För att minska informationsflödet bör Hemsidan i innerwheel.se/Hem/Aktuellt användas för publicering av information. Kort sammanfattning till berörda skickas på mail.

E-postlistor/distributionslistor via mail

Rådets funktionärer får vid behov e-postlistor från matrikelredaktören/IT-samordnaren, distriktets funktionärer från distriktets matrikelansvariga och klubbfunktionärer från klubbens matrikelansvariga. Detta innebär, att information kan gå direkt till slutgiltig mottagare med kopia till berörda funktionärer.

Mottagare visas i en speciell leveransrapport, som mailas till avsändaren efter varje utskick. Även mottagare utan e-postadress redovisas. Därefter kan informationen skrivas ut och även skickas per post till dessa.

Neutrala e-postadresser

Till många funktionärer finns neutrala e-postadresser. Dessa visas endast upp med funktionen som mottagare, alltså utan personnamn och är kopplat till funktionärens egen e-postadress, den person, som är registrerad på den funktionen för tillfället. (används bl.a. på hemsidorna).

Att rösta över innerwheel.se

Omröstningar kan genomföras av SIWR och distrikt. IT-samordnarna är behjälpliga.

Ekonomi

SIWR

Distriktskommittéerna fastställer på vårens distriktsmöten årsavgiften på förslag från SIWR och på höstens distriktsårsmöten behandlas frågan om ansvarsfrihet för SIWR för föregående verksamhetsår.

SIWR:s intäkter består av

- IIW:s årsavgift
- SIWR:s årsavgift
- prenumerationsavgiften för Inner Wheel Nytt
- matrikelavgift
- registeravgift.

Dessa intäkter ska täcka kostnader för SIWR:s verksamhet, möten och resor, Inner Wheel Nytt, Matrikel, Hemsida samt medlemsregister.

Årsavgiften till IIW vidarebefordras till IIW:s sekretariat.

SIWR:s kostnader för möten och resor fördelas enligt nedan:

Resa och logi betalas av SIWR

- när rådspresidenten deltar i distriktsmöten enligt besöksplanen, medverkar i charterfester eller gör andra tjänsteresor
- när vice rådspresidenten deltar i distriktsmöten enligt besöksplanen.

Resa, logi och konferensavgift betalas av SIWR

- när rådspresidenten, immediate past presidenten, vice rådspresidenten, rådssekreteraren eller rådsdskattmästaren deltar i rådsmöten och informationsmöten
- när adjungerade rådsfunktionärer deltar i rådsmöten
- när inbjudna rådsfunktionärer deltar i informationsmöten
- när inkommande funktionärer adjungeras till rådsmöten
- när nationalrepresentanten och/eller rådspresidenten deltar i det årliga nationalrepresentantsmötet i Norden
- när nationalrepresentanten deltar i Nordiskt Rally
- när nationalrepresentanten och/eller rådspresidenten deltar i det årliga nationalrepresentantsmötet i Europa
- när nationalrepresentanten, rådspresidenten deltar i Convention
- när rådets IT-samordnare arrangerar utbildnings-/informationsmöten för rådets nya IT-funktionärer. Denna kostnad belastar IT-budgeten.

Logi och konferensavgift betalas av SIWR

- när rådets IT-samordnare arrangerar utbildnings-/informationsmöten för distriktets nya IT-funktionärer. Denna kostnad belastar IT-budgeten.

När rådspresidenten besöker distrikt och klubbar vid andra tillfällen än ovan angivna, står inbjudaren för kostnaderna liksom vid övriga rådsfunktionärens besök i distrikt och klubbar.

Lokalkostnader vid rådsmöten och informationsmöten arrangerade av SIWR betalas av SIWR. När IWR-presidenten inbjuds står SIWR för kostnaderna i nom Sverige.

Utdelning av Margarette Golding Award kan ske av ansvarig klubb-, distrikts- eller råds president eller den som föreslagit kandidaten. Kostnaderna betalas av respektive enhet.

Kostnader för rådsresidentens engagemang i samband med *hjälpprojekt* belastar respektive projektkonto.

Resersättning – Reseutjämning, se Reseregler i Handboken.

Distrikt

Distriktskommittén fastställer distriktsavgiften på vårens distriktsmöte på förslag från distriktets VU och på höstens distriktsårsmöte behandlas frågan om ansvarsfrihet för föregående verksamhetsår för distriktets VU.

I distriktsavgiften ingår

- avgift till IWR (inkluderar prenumerationsavgift för Newsletter)
- avgift till SIWR

- avgift för Matrikel
- prenumerationsavgift för Inner Wheel Nytt
- registeravgift
- distriktets kostnader för
 - distriktspresidentens besök i klubbarna, resa och eventuellt logi
 - distriktspresidentens deltagande i rådsmöten
 - inkommande vice distriktspresidentens deltagande i vårens rådsmöte
 - övriga VU-medlemmars deltagande i informationsmöten
 - VU:s deltagande i VU-möten och distriktsmöten
 - distriktspresidentens deltagande i charterhögtider och jubileer i distriktet (se reseregler i Handboken)
 - funktionärsemblem för VU, porto, kontorsmaterial, telefon, eventuella reseutjämningsbidrag m.m.
 - lokalhyra vid distriktsmöten samt kostnader för distriktets gäster.

Bank- och plusgirokonton. Klubbar och distrikt måste vid öppnande av bank- eller plusgirokonto använda eget organisationsnummer.

Klubbar

Kostnader för driften av Inner Wheel på alla nivåer ska täckas av medlemsavgifter. När man bestämmer klubbens årsavgift måste man försäkra sig om att den täcker årsavgiften till IIW, till SIWR och till distriktet. Dessutom ska årsavgiften täcka klubbens löpande utgifter.

Klubbens årsavgift måste vara hög nog för att täcka röstande delegaters kostnader för deltagande i distriktsmöten. En delegat ska alltid acceptera dessa ersättningar, eftersom det är Inner Wheels policy att se till att ingen medlemska vara förhindrad att delta i klubbens arbete på grund av de utgifter detta medför.

Bank- och plusgirokonton. Klubbar och distrikt måste vid öppnande av bank- eller plusgirokonto använda eget organisationsnummer.

Reseersättning beslutas av varje klubb i enlighet med gällande skatte regler.

Årsavgiften inkluderar distriktsavgiften och medel för klubbens löpande utgifter.

Årsavgiftens storlek för nästkommande år fastställs vid klubbens årsmöte.

Verksamhetsåret löper mellan 1/7 och 30/6.

Vid underlåtenhet att betala in distriktsavgiften inom stipulerad tid, äger klubbens delegater inte rätt att rösta vid distriktsmöte och Convention.

Hjälpverksamhet. Det står varje klubb fritt att i sätta hjälpverksamhet. Detta kan ske på olika sätt t.ex. genom insamlingar och lotterier.

- Ända målet med insamlingen ska alltid anges och vara väl definierat.
- Insamlade medel får inte användas till att betala klubbens kostnader, om detta inte angivits före insamlingens början.
- Det är väsentligt att meddela klubbmedlemmarna om resultatet av insamlingen t.ex. i månadsbrevet.
- Rapport över samtliga insamlade medel ska vara på rådskattemästaren tillhanda

se näst den 15 april. Insamlade medel under perioden 15 mars föregående år till den 15 mars i innevarande år redovisas därför på den blankett, som kommer från råds-kattmästaren via distriktsskattmästaren i slutet av januari.

Distriktsskattmästaren behåller en kopia och får möjlighet att rapportera resultatet på ett distriktsmöte. PM om detta finns att få från råds-kattmästaren.

- Resultatet för hela landet redovisas sedan till medlemmarna.
- Se närmare information i Handboken under Hjälpprojekt.

Insamling av medel

Varje klubb hittar sina egna vägar att samla in pengar. Några exempel är lotterier, basarer, loppmarknader, försäljning av saker gjorda av medlemmarna, boutiques, sällskapsspelkvällar, kvällar med inbjuden talare och motväsningar, musikarrangemang m.m.

Emblem / märken

Reviderad 2015

Alla emblem ska vara av godkänd design och får bäras vid alla Inner Wheel-sammanskomster.

Vid besök i andra organisationer, t.ex. Rotary, bärs funktionäremblem endast om man är officiellt inbjuden att representera Inner Wheel.

En klubbpresident bör bära sin kedja vid alla sammankomster i sin egen klubb eller då hon deltar i charterpresentationer, distriktsmöten, rallyn, konferenser och Convention.

Om en medlem inbjuds att delta i andra sammankomster eller organisationer för att representera sitt distrikt eller sin klubb, ska lämpligt funktionäremblem bäras.

Om en medlem som bytt klubb önskar bära sitt tidigare klubbmärke och stegen är det tillåtet, om hon bär det åtskilt från den nya klubbens märke.

Medlemmar uppmuntras att regelbundet bära klubbnaålen, speciellt vid resor.

Vid utträde ur Inner Wheel ska alla emblem/märken återlämnas. Se § 10 Klubbstadgar.

När en klubb bildas rekommenderas följande märken:

Klubbmedlemsmärke för samtliga medlemmar.

Stegen till sekreterare och skattmästare. Se nedan.

Presidentkedja. Se nedan.

Funktionäremblem används enligt nedan:



Presidentkedja, (klubb) mörkblå, bärs vid klubbens alla sammankomster och vid besök i andra klubbar samt vid distriktsmöten, Rally, Convention och andra IW-konferenser. Presidentkedjan bärs alltid ensam och ej i kombination med andra emblem t.ex. "stege". Efter 50 år byts det mörkblå bandet mot blå/gult band (se nedan). Den gamla kedjan kan t.ex. monteras på en tavla och hängas synlig under IW-mötena. Distriktspresidentens kedja är ljusblå och rådspresidentens vit



Funktionärseblem

Till delas klubbstyrelsens och distriktsstyrelsens medlemmar. Vid avgång ur styrelsen lämnas funktionärsskylten till efterträdaren.

Rådets funktionärsskyltar är i gulmetall och kombineras med namnbricka.

Den personliga "stege", som är frivillig bärs i förekommande fall i stället för klubbens funktionärseblem. Den sammanlänkas i följande ordning:

- IW-märke 19 mm
- Skylt klubbens namn
- Funktionärens namn
- Funktion.

Vid avgång ur klubbstyrelsen överlämnas funktionärsskylten till efterkommande funktionär och ersätts av lämplig "past-skylt".

"Stegen" är personlig.

Behålls och bärs som övriga funktionärseblem.

Vid uppdrag i distriktets VU fästs distriktets funktionärseblem efter "past-skylden/-arna".



Emblem för immediate past president i klubb och distrikt

Detta emblem tillhör klubben/distriktet och bärs av den för året fungerande i immediate past presidenten.

Emblemet överlämnas till efterträdaren.

OBS! Namnskylten ska inte sättas in i detta emblem.

Tidigare past presidenten bär sin "stege" med past presidentskylt enligt ovan.



Skyltar (brickor)

Fästs vid "stegen" för aktiva och past funktionärer. Motsvarande skyltar finns även för distriktets VU-medlemmar.

Badge/Emblem

Dessa emblem är personliga och kompletteras med namnbricka.



Nationalrepresentanten har en rombisks kylt i guld och ljusblått.

En överflyttad medlem som vill bära sin förra klubbs emblem med föregående ämbetsbrickor, kan göra detta förutsatt att de bärs skilda från den nya klubbens emblem. Två separata stegar som bärs på varsin sida.

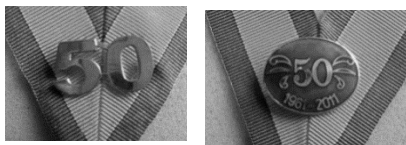
Övriga emblem

Honoured Active Badge (HAB) Brosch Aktiv hedersmedlem.



Om ett distrikt eller en klubb önskar dela ut en HAB ska alla i Rådets VU vara delaktiga i beslutet. Detta för att säkerställa att hederstecknets status inte tappar i värde. Till förslaget på mottagare av utmärkelsen ska finnas en motive ring till varför HAB ska utdelas till just henne.

50-års band och emblem för klubb



Inner Wheel-emblem

Emblemet är mönsterskyddat varför IIW:s tillstånd måste inhämtas för användandet av emblem på nya artiklar.

När emblemet (logon) visas i färg, ska färgerna vara PMS Reflex Blue och PMS Yellow 116.

Emblemet får inte ändras. Emblemet får användas endast på Inner Wheel-material.

Leverantörer:

A.W. Matthews Ltd
54 High Street
Gillingham
Kent
England ME7 1BA
www.awmatthews.co.uk

Toye, Kenning and Spencer
Regalia House
Newtown Road
Bedworth, Warwickshire
England CV12 8QR
www.thetoyeshop.com

Jydsk Emblem
Fabrik A/S Danmark
+45 7027 4111
www.jef.dk

Bälterns Gravyr
Fängen Molyckan
567 91 Vaggeryd
Tel: 0393 - 22 044
a.balter@telia.com

Kontakta rådsstyrelsen för närmare information och rekvisition.

Margarette Golding Award

Reviderad 2015

Denna utmärkelse i stiftades år 2000 i Margarette Goldings, grunda ren av Inner Wheel, namn för synnerliga insatser i samhallets tjänst. Utmärkelsen kan tilldelas Inner Wheel-medlemmar eller andra som utmärkt sig för "outstanding personal service". Dessa insatser måste vara helt utan anknytning till arbete i nom Inner Wheel eller Inner Wheels/Rotarys insamlingsverksamhet. Kriterierna är högt ställda så att priset förblir ett verkligt betydande bevis för en individs engagemang för andra.



För information och ansökningshandlingar ta kontakt med nationalrepresentanten. IIW fattar beslut.

I Sverige har följande Inner Wheel medlemmar tilldelats MGA:

2002	Koula Gille	Karlstad IWC	D 234
2003	Anna-Stina Ursby	Sigtuna-Arlanda IWC	D 235
2004	Gull Castler Ingemansson	Lund IWC	D 239
2007	Inga-Brita Pehrsson	Vara IWC	D 238
2015	Birgitta Svensson	Hörby IWC	D 239

Följande personer utan medlemskap i Inner Wheel har tilldelats MGA:

2012	Gudrun Engström	Södertälje
------	-----------------	------------

Grafisk profil

International Inner Wheel har utfärdat riktlinjer för identitetsfrågor, bl. a. hur vi ska använda vårt varumärke. Dessa Branding Guidelines finns på hemsidan.

Vårt IW-märke (logotype) är vår främsta symbol som vi ska vara mycket rädda om.

IW-logotypen måste alltid se ut på samma sätt och får inte förvanskas i utseende färg, storlek etc. Den får heller inte kombineras med andra symboler, märken, logotyper och andra grafiska illustrationer.

Om man bryter mot denna regel skapas en ny bild/symbol och vår ursprungliga logotype förlorar i vikt och kan få en annan innebörd. Logotyper för t.ex. speciella projekt bör återges skilda från vårt IW-märke.



Termen "International Inner Wheel" får inte användas som huvudrubrik på brev o. dyl. av klubbar, distrikt eller nationella styrelser.

Nationella styrelser ska ha landets/regionens namn.

Kuvert och dokument

För samtliga kuvert och dokument gäller det att Inner Wheel emblemet ska finnas i övre vänstra hörnet, storlek ca två cm i diameter. Text enligt nedan.

SIWR Svenska Inner Wheel Rådet

Distrikt t.ex.
Distrikt 233
Inner Wheel Sverige

Klubb t.ex.
Sandvikens Inner Wheel Club
Distrikt 233
Sverige

Happier futures logotype

En logotype har designats för att användas vid alla Inner Wheels i samlingsändamål. Den, och andra logotyper, bör placeras åtskilda från Inner Wheel:s logotyp.



FN – Inner Wheel i FN

IIW:s status i FN

FN (grundat 1945) är en organisation bestående av 192 medlemsstater, som ska verka för fred, rättvisa och utveckling. Förutom de anslutna staterna är ett stort antal icke statliga organisationer världen över anslutna. Dessa kallas NGO, Non Governmental Organisations. Bland dessa NGO finns, sedan 1974, IIW med konsultativ status i FN:s Ekonomiska och Sociala råd (ECOSOC) och från 1991 även i FN:s Barnfond (UNICEF).

Konsultativ status innebär att IIW har rätt att sända observatörer till ECOSOCs sessioner i New York, Genève och Wien. Denna uppgift har IW-medlemmar på respektive platser åtagit sig.

Sedan 1987 är IIW accepterat som medlem av NGO:s kommittéer och deltar för närvarande i:

- Kommittén för kvinnans ställning i samhället.
- Kommittén för social utveckling, underkommitté till ovanstående (ungdomar, åldrande, familjen och handikappade).
- Narkotikakommittén.

Dessa kommittéer godkänner även förslag att underställas respektive kommissions nästa möte. Även NGO-aktiviteter för FN-år och FN-decennier föreslås, diskuteras och beslutas i kommittéerna. Rapport från arbetet i FN sänds av observatörerna till IIW Immediate past president, som är ansvarig för kontakterna med FN och som ser till att rapporterna når ut till IIW-medlemmarna. IIW:s status i FN innebär också skyldighet att lämna en årlig redogörelse om medlemslänternas verksamhet i en lång rad frågor

så som kvinnans ställning, skolfrågor, miljövård etc. samt vad Inner Wheel gör i internationella frågor. Denna redogörelse sammanställs i Sverige av NR/RISO med de årliga rapporter som DISO insamlar från distriktens klubbar som grund och sänds till nationalrepresentanten.

Hjälprojekt

Reviderad 2015

SIWR stöder olika hjälpprojekt både nationellt och internationellt.

Internationellt bedrevs projektet "Flickors utbildning" i samarbete med UNICEF 2006-2012. Convention i Istanbul beslutade om ett "paraplyprojekt" under namnet "Happier Futures" 2012 – 2015, med särskild betoning på barns behov. Varje land väljer sina egna projekt under temat "Happier Futures for Children". Projekten kan bedrivas lokalt, nationellt och internationellt. En logotype har designats för att användas vid alla Inner Wheels insamlingsändamål. Denna finns att ladda ner från Hemsidan.

På Convention 2015 beslöt det att fortsätta på samma sätt med Happier Futures - better lives med ny logotyp (Se IIW:s hemsida) med målet att ge barn en bättre framtid och ett bättre liv.

Nationella projekt är IW-doktorn i samarbete med Rotarys Läkarbanksamt insamlingen till narkotikasökhundar till Svenska Tullverket. Projektet som inleddes 2010-2013 har förlängts för perioden 2013-2016.

Varje klubb kan dessutom välja sina egna *lokala* kanaler för välgörenhet t ex Kvinnojouren, Frälsningsarmén o.s.v.

Redovisning av hjälpprojekt

Klubbarnas välgörenhetsatsningar redovisas enligt nedan.

1. Insamlade medel
 - a) till internationella och nationella projekt inom SIWR *skickas* till SIWR:s konton för dessa. Kontona finns i Inner Wheel Nytt och på Hemsidan. Dessa summor redovisas löpande i Inner Wheel Nytt och på Hemsidan
 - b) till övriga projekt *skickas/överlämnas* direkt till den mottagare klubben valt att stödja
 - c) räknas samman och den totala summan av alla klubbars insamlade medel, *nationellt, internationellt och lokalt, rapporteras* via distriktsskattmästaren till råds skattmästaren, för den sammanställning, som hon vidarebefordrar till nationalrepresentanten. Detta blir underlag för den årliga rapporten till IIW. (därför redovisningsperioden 15 mars-15 mars och kategorierna i blanketten).
2. Nationalrepresentanten/RISO skickar varje år en rapport till IIW över de projekt eller ändamål, till vilka vi bidragit, internationellt, nationellt och lokalt. Underlag

får hon förutom från råds-kattmästaren, genom den beskrivande rapport, som distriktens DISO sammanställer över klubbarnas aktiviteter.

Nationalepresentantens rapport till IIW innehåller således både ord och siffror under dessa givna kategorier, som därefter blir underlag för de rapporter IIW är skyldiga att lämna till FN.

Se vidare under FN i Handboken.

Stipendier Silviasystrar

Reviderad 2015

Stipendium till blivande Silviasystrar. Hösten 2009 presenterade Birgitta Gedda, Kungshamn-Lysekil-Munkedal IWCD 236 en idé om att införa ett stipendium "Inner Wheel Silviasyster", en uppmaning till sjuksköterskor och undersköterskor, som vill förkovra sig för att bättre tillgodose demenssjuka personers specifika behov. Under sommaren 2009 skänkte Gertrud Anderberg, Uppsala IWCD 235 en kvarell föreställande en ros av arten Bellarosa. SIWR beslutade att sammanföra dessa båda goda idéer och resultatet blev rosenkort att säljas till medlemmar. Nettot från försäljningen utgör grunden för stipendiefonden. Stipendiet för Inner Wheel's synligt i det lokala samhället. Rosenmotivet pryder det diplom som utdelas vid stipendietilldelningen. Möjlighet finns för klubbar, att förutom genom inköp av rosenkort, ekonomiskt bidra till stipendiekontot genom att sätta in en summa på SIWR:s bankgiro som finns på Hemsidan med angivande av Silviasystrar på talongen. Två stipendier utdelas varje år till en Silviasjuksköterska respektive en Silviasyster som presterat goda studieresultat under utbildningen. Rosenkortet beställs från Gertrud Anderberg, Uppsala IWC. Se information på Hemsidan.

Projekthantering inom Inner Wheel Sverige

Reviderad 2015

Grunden för att arbeta med projekt inom Inner Wheel är ledorden, vänskap, hjälpsamhet och internationell förståelse.

De flesta projekt inom Inner Wheel Sverige är insamling av ekonomiska medel för att bistå goda ändamål både lokalt och regionalt samt nationellt.

Att omforma idéer till konkreta handlingar är en process och resulterar i ett projekt.

Kännetecken för projekt är

- avgränsad insats
- tidsbestämd insats med möjlighet till förlängning
- ägare till projektet
- utvärdering, uppföljning.

Projektfaser

Projekt delas in i tre faser: förstudie, genomförande och avslut.

Förstudien

är projektets planeringsfas. Där beslutas följande:

- Projektets innehåll (ändamålet).
- Hur länge projektet beräknas pågå.
- Ägare av projektet har kontakt med mottagare av medel.
- Projekta nsvarig (namngiven person), som är a nsvarig i inför rå dspresidenten samt lämnar redovisning inför rå dsmöten.
- Uppföljning ska ske över tiden.
- Förberedelse – planering av projektet.
- Vilken omfattning (klubb, distrikt, nationellt).
- Kriterier för avslut.

I den här fasen upprättas kontakt med mottagaren av medel och en överenskommelse görs beträffande samarbete och hur ofta redovisning ska ske. Det är också en del i internt arbete att informera om projektet och komma överens om vilka/vilket projekt som är aktuella för Inner Wheel. Rådsmöten, distriktsmöten är bra forum för att delge och ta emot information och synpunkter.

Genomförandet

då allt händer och vi alla bidrar till projektet.

- Presentera projektet (syfte och längd).
- Göra uppföljning enligt plan.
- Träffa mottagaren eller bjuda in mottagare till något möte.
- Rapport till Inner Wheel Nytt.

I fasen genomföra handlar det mycket om att följa upp i rena siffror och också vad mottagaren gör med sina medel. Viktigt att medlemmarna får information och svar på sina frågor om projektet. Påminn alla om att det kommer ett slut! Om viljan skulle finnas att fortsätta med ett speciellt projekt gå då till ruta ett, förstudie. Det mesta förändras över tiden i jämförelse med när de första tankarna omformades till att vara ett projekt.

Avslut

då slutresultatet redovisas.

- Redovisa slutsumman och resultatet av projektet – vad har åstadkommit – ev. samhällsnytta.
- Summera tankar om projektet och också konkreta händelser.
- Vikta projektet - vad har varit bra och vad var mindre bra.

Denna fas är till för att summera och ge utrymme för eftertanke samt bekräftelse för den insats som har gjorts tillsammans och ger utrymme för nya projekt. Ett avstamp för något nytt som ligger i tiden.

Sammanfattning

I förstudien, starten, då formen för projektet sätts ska man våga ta tid på sig innan

man går till handling. Ge utrymme för diskussion men våga också att ta beslut om ja eller nej till ett projekt.

I fasen genomföra är det full fart och mycket optimism men det gäller att hålla i projektet utifrån de ramar som sattes från början.

Tveka inte att avsluta projektet. Ett projekt har alltid ett slut och ger möjlighet till något annat fast i en annan form med nya tankar och med andra personer involverade. Helt enkelt gå mot nya friska tag och idéer!

Motion (proposal)

Reviderad 2015

Beslut om motion fattas på ett klubbmöte på förslag av klubbstyrelse eller en enskild medlem. På grund av klubbarnas sommar- respektive juluppehåll bör motioner till höstens distriktsårsmöte förberedas under våren och motioner till vårens distriktsmöte under hösten.

Motionen formuleras enligt framtagna mall, kommentarer och förklaringar bifogas och undertecknas av president och sekreterare.

Motionen ska presenteras för distriktskommittén för en administrativ kontroll och lämplighet i formuleringen.

Mall för att formulera motion finns på Hemsidan/Dokument/Blanketter.

Till Distrikt

Tidpunkt för inlämnande av motioner till distriktsmöte fastställs av varje distrikt.

Till SIWR

Motioner från en klubb ska efter beslut av distriktskommittén föreläggas SIWR.

Tidpunkt för inlämnande av motioner till rådsmöte fastställs av SIWR.

Till IIW:s styrelse

En motion från en klubb kan efter beslut av distriktskommittén föreläggas SIWR som avgör om frågan ska vidarebefordras till IIW:s styrelse.

Till Convention

Motioner från klubbar ska underställas distriktskommittén, varefter de sänds till NR för vidarebefordran till IIW:s sekretariat med kopia till SIWR. Motioner från distrikt sänds till NR för vidarebefordran till IIW:s sekretariat med kopia till SIWR.

Motioner ska vara IIW:s sekretariat tillhanda 18 månader före Convention.

Ändringar till motioner ska vara IIW:s sekretariat tillhanda senast 6 månader före Convention.

Motion ska skrivas på svenska från klubbar och distrikt och översättas till engelska innan den sänds till IIW:s sekretariat.

Motion ska behandlas av distriktskommittén och protokollet (Minutes) ska bifogas. Kopia till SIWR för kännedom, såväl det svenska som det engelska utföras det. Viktigt

är också att införa korrekt hänvisning som tydligt visar var i IIW:s stadgar (Constitution) som förslaget till förändringen önskas införas.

Det ska finnas en utvald stödmedlem, det vill säga en kvalificerad Inner Wheel-medlem som kan engelska. Hon ska delta aktivt på Convention och läsa upp en rekommendation av ett tillstyrkande av motionen och eventuellt svara kort på frågor.

Publikationer

Reviderad 2015

IIW:s officiella publikationer

Constitution (IIW:s stadgar) kombinerade med allmän information

Directory (årligt register över funktionärer) finns på IIW:s hemsida men kan även beställas från IIW.

International Inner Wheel Magazine – utkommer en gång per år eller när IIW:s styrelse så beslutar.

Broschyren "Introducing International Inner Wheel". Informationsblad på engelska finns att hämta från IIW:s sekretariat eller från IIW:s hemsida www.internationalinnerwheel.org.

SIWR

Inner Wheel Nytt

Inner Wheel Nytt är en obligatorisk tidskrift till alla medlemmar som utkommer med fyra nummer per år.

Matrikel

Matrikeln ges ut varje år. Varje medlem har rätt till ett exemplar av Matrikeln.

Uppgifterna till Matrikeln hämtas från medlemsregistret.

Förslag om ändring och omarbetning av Matrikel/Inner Wheel Nytt föreläggs SIWR.

Hemsida

www.innerwheel.se

Hemsidan är integrerad med medlemsregistret. Se vidare i Handboken under Datoriserade lösningar/Hemsidor.

Reseregler

Reglerna gäller för alla förtroendevalda och utsedda funktionärer inom Inner Wheel Sverige och för resor som betalas av klubbar, distrikt och SIWR.

Reglerna ska medverka till så kostnadseffektiva och säkra resor som möjligt.

Det ska ske genom att:

- Våra resor planeras så att de sker med största möjliga hänsyn till våra individuella förutsättningar samt till ekonomi och miljö.
- Vid beräkning av kostnader tas hänsyn till såväl transport, logi, färdtid som förlorad arbetstid.
- I normalfallet väljs transporter som tåg eller buss i första hand och bil eller flyg i andra hand.
- Vid bilfärd planeras för samåkning där så är möjligt.
- När möten planeras väljs platsen med tanke på alla deltagares sammantagna resande.

Rutiner

- Resor ska godkännas i förväg på respektive nivå.
- Resor ska bokas så tidigt i förväg att det går att få lågprisbiljetter. Avbokningsbar biljett kan i vissa fall vara befogad.
- Ändringar och avbokningar ska ske så snart som möjligt.
- Reseräkningar ska lämnas in inom en månad efter resans slut.
- Reseförskott ska redovisas senast en månad efter resans slut.

Tåg	Normalbiljett i andra klass såvida inte första klass är billigare och bevis föreligger. Vid resa med nattåg ges dock möjlighet till egen kupé. Resa ska bokas i så god tid att det är möjligt att utnyttja rabatter.
Buss	Bussresor ska ske till lägsta möjliga kostnad. Resor ska bokas i så god tid att det är möjligt att utnyttja rabatter.
Flyg	Flygresor ska ske till lägsta möjliga kostnad som normalt är i ekonomiklass. Resor ska bokas i så god tid att det är möjligt att utnyttja rabatter.
Båt	Egen hytt med dusch och toalett i medelklass.
Hotell	Enkelrum med dusch eller bad och toalett i medelklass.
Bil	Egen bil ersätts med milersättning.

*Resutjämnin*g tillämpas i SIWR och de flesta distrikt och innebär att kostnaderna fördelas enligt per capita-metoden d.v.s. kostnaderna fördelas lika bland medlemmarna.

Seder och bruk

Vid intagning av en ny medlem är det trevligt med stämningsfullhet/högtidlighet. Till exempel kan presidenten ta den/de inkommande Inner Wheel-medlemmen/-arna i handen och samlar övriga Inner Wheel-medlemmar runt om i en ring. Gäster placeras utanför ringen. Medlemmarna ska stå och kunna se varandra.

Presi denten tänd er ett ljus som symboliserar alla övriga Inner Wheel-medlemmar i världen och läser Inner Wheels motto vänskap, hjälpsamhet och internationell förståelse. Välkomnar med några tankvärda ord i Inner Wheel- anda och vad Inner Wheel står för.

Presi denten överlämnar IW-märke, medlemsbrev och Handboken. Ringen vidgas med nya medlemmen/-arna och presidenten. På så sätt tar alla emot den nya medlemmen. Gemensamt sjunger man en sång särskilt diktad eller en Inner Wheel-sång. Den nya medlemmen/-arna presenteras.

Vid lämpligt tillfälle under mötet presenteras varje IW-medlem för den (de) inkommande. Ovanstående gäller även för medlem som återkommer som medlem efter några års frånvaro.

”En gång Inner Wheelare alltid Inner Wheelare”.

Se även IIW:s rekommendationer under Handbok/Fakta du bör veta/Nya medlemmar.

De skandinaviska klubbarna har tre speciella traditioner

- att överräcka en långskaftad ros till någon man vill ta tack eller hedra
- att sjunga på klubbsammanträden och mötesdagar
- att hålla ”tre minuter Inner Wheel”.

Vid presentation tänds ljus som brinner under hela mötet. Några klubbar tänd er endast ett ljus och andra tänd er ett ljus för varje Inner Wheel-medlem som avlidit. Ljus vid presentation ska alltid vara vita.

En ljusceremoni med tre olika långa ljus, symboliserande Inner Wheels nutid, framtid och dåtid, förekommer också. Nedanstående text läses eftersom ljusen tänds. Mörkblå ljus för klubb, ljusblå för distrikt.

Ljusceremoni

(Trondheim-Lade IWC)

Vi står här med tre ljus i olika höjd.

De symboliserar Inner Wheel i *dåtid, nutid och framtid*.

1. Det mellanstora ljuset symboliserar Inner Wheel dåtid. Vi är tacksamma för de resultat som uppnåtts sedan den första Inner Wheel-klubben startades i Manchester i England den 10 januari 1924.

(past President)

2. Det minsta ljuset symboliserar innevarande Inner Wheel-år. Det utgör en liten del av Inner Wheel-tiden, men en viktig del då den ska sammanföra dåtid och framtid.

(President)

3. Det längsta ljuset symboliserar Inner Wheels framtid, med oanade möjligheter till att sprida vänskap, hjälpsamhet och internationell förståelse. . (vice Presidenten)

På flera platser runt om i världen finns det Inner Wheel-hus och på en ö i Stilla Havet finns till och med en Inner Wheel-kyrka.

IW-artiklar

Reservation för prisändringar. Porto tillkommer.

Matriklar, Medlemsbrev, Informationsbroschyr och IW-nålar

Rekvireras från rådspikmästaren.

SIWR:s Bg 446-4996

Korrespondenskort med röd ros och IW-emblem kort + kuvert 10 kr/st

Överskottet går till projekt Narkotikabekämpning.

Beställs från:

Annikka Lennström, Mölnebygård, 512 63 Östra Frölunda.

Tel 0325-300 44

E-post: annika@molneby.se (ändrat 20 nov 2016 KJn)

Rosenkort med rosa ros

8 st dubbla + kuvert 80 kr/bunt

Överskottet går till stipendium för utbildning av Silvia-systrar.

Beställs från:

Gertrud Anderberg, Videvägen 12, 756 53 Uppsala

Tel 018-32 08 25

E-post: gertrud.anderberg@telia.com

Från Danmark kan beställas (OBS! Bankavgift tillkommer för artiklar från Danmark.):

Rosenkort

10 st enkla rosenkort + kuvert 25 Dkr

6 st dubbla rosenkort + kuvert 25 Dkr

10 st rosenpapper + kuvert 25 Dkr

20 st små rosenkort 25 Dkr

Beställs från:

Tove Galmstrup, Engvej 2

DK-8370 Hadsten

E-post: lexus@post12.tele.dk

Tel +45-98 94 10 40

Brevmärken i form av IW-emblem. 100 st 40 Dkr

Överskottet stödjer verksamheten vid barnhemmet Lopselis i Kaunas, Litauen.

Beställs från:

Aarhus Vestre IW-klub, Ruth Mogensen, Miravej 10, DK-8240 Risskov, Danmark

Tel +45-86 21 41 40. E-post: r-k-mogensen@mail.tele.dk

A-Ö

Account	IIW:s räkenskaper som genom distrikten årligen distribueras till alla klubbar.
Ad hoc Committee	Tillfälligt utskott med speciellt uppdrag inom IIW-styrelsen.
Arkivering	Se Arkivering i Handboken.
Amendment	Ändringsförslag till Motion (Proposal).
Association of Great Britain and Ireland	Den engelska nationella organisationen.
Badge/emblem	Funktionärsmärke med Inner Wheel logotype. Se Emblem i Handboken.
Ballot paper	Röstsedel.
Blue print	Instruktion för arrangerande av Convention.
Board	The Governing Body = IIW:s styrelse.
Board Director	16 valda medlemmar från olika länder som tillsammans med Executive Committee bildar IIW:s styrelse.
Board Member	tidigare styrelsemedlem i IIW (före 1995)
Bye-Laws	Nationella stadgar på råds-, distrikts- och klubbnivå. Dessa stadgar är anpassade till lagar, seder och bruk i det egna landet. Godkänns en gång/år vid IIW:s styrelsemöte i oktober.
Canvassing	Röstvärvning är ej tillåten vid nominering och val av funktionärer på någon nivå.
Capitation Fee	Per capitaavgift = medlemsavgift.
Charter	Bildande av klubb.
Charterbrev	Bevis på att en klubb är registrerad i IIW.
Charterhögtid	Sammankomst, då charterdokument överlämnas till den nybildade klubben.
Constitution and Handbook	IIW:s stadgar ska vara förpliktande för alla IIW-medlemmar. Revideras efter varje Convention.
Convention	Internationell kongress som hålls vart tredje år. Se Convention i Handboken.
Delegat	Ombud med rätt att rösta.
Delning av klubb	Kontakta nationalrepresentanten när behov finns att dela klubben. Se Fakta du bör veta/Delning av klubb i Handboken.
Deputy	Suppleant.

Directory	I IW:s matrikel utkommer i juli varje år. Trycks utifrån lokalt registrerade uppgifter i IW:s databas. I Directory anges bl.a. dag och tid för klubbarnas månadsmöten. Bra att ha med vid resor utomlands. Får ej användas för kommersiellt ändamål. Ska finnas för utlåning till medlemmar.
Directory Order Form	Beställningsformulär för Directory.
Dispens	SIWR kan bevilja dispens för funktionärer i distrikt och distriktet kan bevilja dispens för funktionärer i klubbarna. Se SIWR stadgar respektive distriktsstadgar.
District Chairman	Distriktspresident, ordförande i distriktsstyrelsen.
District Committee	Distriktskommitté.
ECOSOC	FN:s organisation för ekonomisk och social utveckling.
Emblem/Badge	Inner Wheel-märke på kedja. Se Emblem i Handboken.
Epost-listor	Framtagna distributionslistor från medlemsregistret.
European Meeting	Årligt informationsmöte för europeiska rådsmedlemmar.
Executive Committee	Verkställande utskott (VU).
Ex officio	Att utföra ett förtroendeuppdrag inom sin funktion.
Extension	Nybildning av klubb.
FN	Förenta Nationerna.
Författarnamn	I IW-publikationer av olika slag, som framtagits genom beslut i SIWR, ska alltid de personer namnges som är ansvariga för innehåll och utformning.
Förslag	till ändringar av Bye Laws eller rutiner inom det egna landet kan lämnas av enskild medlem till klubben, klubben till distrikt och distrikt till rådet
Försäljning av IW-artiklar	Får endast ske genom klubb eller distrikt. Enligt beslut av SIWR ska överskott gå till någon hjälpverksamhet inom IW.
Gmail	Lokalt e-postkonto skapat för att International Inner Wheel enkelt ska kunna sända information direkt till råd, klubbar och distrikt.
Governing Body	The Board – IW:s styrelse.
Headquarters	IW:s sekretariat i England. Adress: Se Matrikeln eller IW:s hemsida.
Hemsidor	Inner Wheel Sveriges hemsida www.innerwheel.se IW:s hemsida www.internationalinnerwheel.org
Hjälpverksamhet/Hjälpprojekt	Endast av SIWR beslutade hjälpprojekt är införda i Matrikeln. Se Hjälpprojekt i Handboken.
Inaugural Meeting	Konstituerande sammanträde.

Inner Wheel-dagen	Den 10 januari. Dagen då den första Inner Wheel klubben bildades, firas av klubbar hela världen över.
Inner Wheel Nytt	Inner Wheel Sveriges medlemstidning är registrerad hos Patent- och Registreringsverket som periodisk tidskrift med redaktören som ansvarig utgivare.
Intagning av medlem	Se Nya medlemmar under Fakta du bör veta och under Seder och bruk.
Intercitymöte	Se Klubbar/Möten i Handboken.
Interdistriktsmöte	Se Distrikt.
Inventarieförteckning	Ska upprättas över SIWR:s, distriktens respektive klubbarnas tillhörigheter.
IWN	InnerWheel Nytt
Korrespondens	Se Korrespondens under Fakta du bör veta.
Ljus	Klubbar använder mörkblå ljus, distrikt ljusblå och SIWR vita. Vid parentation alltid vita ljus.
Magazine	Utkommer en gång per år.
Margarette Golding Award	Utmärkelse till Margarette Goldings, grundaren av Inner Wheel, minne. Se Margarette Golding Award under hjälpprojekt i Handboken.
Matrikel	Ges ut varje år och ingår i årsavgiften. Varje medlem har rätt till Matrikel. Se Publikationer i Handboken.
Medlemsregister	Databaserat och utgör grunden för framtagning av den årliga Matrikeln. Adresserna används även för distribution av Inner Wheel Nytt. Matrikelredaktören ansvarar för registret.
Minutes	Protokoll.
Motion (proposal)	Se Motion (proposal) i Handboken.
Märken	Se Emblem/märken i Handboken.
National Governing Body	Nationell styrelse/råd, (SIWR i Sverige).
Neutrala e-postadresser	En mailadress som är knuten till en funktion inom Inner Wheel och som följer funktionen, inte personen.
NGO	Non Governmental Organisation, icke statlig organisation. Se FN i Handboken.
Nominering och val	Se Val under Fakta du bör veta.
Officer	Funktionär.
Per capita	Per person.

Projektplan	Projektplan för hantering av projekt inom Inner Wheel Sverige. Se Hjälpprojekt i Handboken.
Proposal/motion	Motion, förslag till ändring av Constitution från SIWR, distrikt och klubbar till Convention. Se Motioner/proposal i Handboken.
Proxy Vote-Holder	Befullmäktigt ombud vid Convention.
Quorum	Beslutmässigt antal (närvarande ledamöter).
Rally	Ett möte utan förhandlingar som hålls gemensamt av flera distrikt eller länder för att skapa kontakt. I Norden hålls Rally vart tredje år. De nordiska länderna alternerar som värdar.
Ratifikation/ratificering	Fastställande.
Reseregler	Finns för förtroendevaldas resor. Se Reseregler i Handboken.
Reseutjämning	Tillämpas i SIWR och de flesta distrikt och innebär att kostnaderna fördelas enligt per capita metoden d.v.s. kostnaderna fördelas lika bland distriktens medlemmar.
Seder och bruk	Se Seder och bruk i Handboken
Skrivregler	För Inner Wheel-medlemmar - se Dokument på Hemsidan.
Tema	IIW:s tema återfinns på hemsidorna och i Matrikeln. Ett årligt tema beslutas av IIW:s styrelse.
Tenure of office	Befattningstid.
Trustee	Förtroendeman - se Ekonomi/IIW i Handboken.
Trycksaker	Rådsskattmästaren tillhandahåller: Constitution and Handbook matriklar medlemsbrev presentationsfoldrar.
UNICEF	Se FN i Handboken.
Upplösning av klubb	Frågan om upplösning av en klubb måste diskuteras med distriktets VU. Se Fakta du bör veta/Upplösning av klubb i Handboken.
Utländska prenumerationer	Sker via distriktskattmästaren.
Vakans	Obesatt funktion.
VU	Verkställande utskott.

Vänklubb	En Inner Wheel-klubbs kontaktklubb i det egna eller i ett annat land. Man byter erfarenheter och information, har gemensamma möten och umgås enligt Inner Wheels motto.
Vänskapsmöte	Möte för alla Inner Wheel-medlemmar i Sverige. Mötet anordnas vart tredje år.
Väntjänst	Om du är förhindrad att besöka en god vän, som är sjuk, uppvakta vid en jämn födelsedag eller framföra kondoleanser m.m. kan du som Inner Wheel-medlem kontakta en annan klubb i landet för att för din räkning göra ett personligt besök. Väntjänsten förmedlas av respektive klubbstyrelse.
Withdrawn	När en medlem lämnat IW bör termen ”dragit sig tillbaka” användas.
Återinträde	Ursprungsåret för medlemskapets påbörjande räknas som inträdesår.
Övriga frågor	Bör helst vara skriftligt anmälda före råds-, distrikts- och klubbmöten. Beslut kan ej fattas i ärenden upptagna under övriga frågor.

IW-sånger

Inner Wheel sång

Melodi: Jag tror jag tror på sommaren...

Vi tror vi tror på Inner Wheel
Vi tror uppå det glada smil
Vi tror på starka vänskapsband
Som knyts mellan land och land.

Vi tror uppå all hjälpsamhet
Som inte några gränser vet
Vi tror på tolerans så stor
Som sprides runt omkring vår jord.

Vänskapsrosen

Mel. L'important c'est la rose...

När som åren hastigt gå,
vi i minnets gömmor leta
efter tingsom kan oss glädja, om än små.
Vad kan lysa på vår väg?
Vad kan glädja våra sinnen?
Jo, det är vänskapsminnen som vi få.

//: Glöm ej bort IW-rosen,
denna ros utan taggar,
vårda väl vänskapsrosen.
Glöm ej den!://

Blir du ledsen någon gång.
vilket ju är ganska troligt
allting kan ej jämt va´roligt "hålligång",
tänk då på din IW-ros
och att vännen på dig väntar,
som vill ge dig hjälp och vänskap i ett fång

//: Låt vår ros sprida glädje
och dess budskap nå vi da
bli en krans utav vänskap
runt vår jord://

Britt Fjellander, Malmö-Kirseberg IWC
Boardmedlem 1979-1981

Verse 1)

Time keeps turning like a wheel
And the face of our world
is changing forever.
We'll accept the challenge – that's for real
with responsibility
and we'll make it together.
The power from deep inside
the energy to do it right
is the axle making the wheel go round.

Chorus

Inner Wheel – it's hope that we are giving
Inner Wheel – it's charity we are living
Inner Wheel – we can help, we can heal,
standing together- Inner Wheel

Verse 2

It's a bond that lets us be one.
This strength to make us grow
and have trust in each other.
We're strong women with heart and soul
All around the world
We're having faith in one another.

The joy of mutuality
makes us a strong community
We're the axle making the wheel go round.

Inner Wheel means joining together.
Inner Wheel means friendship forever
Inner Wheel – it's harmony we feel
Standing together – Inner Wheel

Inner Wheel – it's hope that we are giving
Inner Wheel – it's charity we are living
Inner Wheel – we can help, we can heal,
standing together- Inner Wheel

Standing Together- Inner Wheel IWC Herford-Widukind,
District 90, Germany. 2015

