

87. Distrikt Inner Wheel Deutschland



Leitfaden Clubsekretärin

Stand: 05/2023

QUALIFIKATION UND AMTSZEIT:

Die Clubsekretärin

- gehört zum Geschäftsführenden Vorstand eines Clubs.
- wird für ein Jahr nominiert und gewählt.
- kann für einen Zeitraum von zwei weiteren aufeinanderfolgenden Jahren jährlich erneut gewählt werden.

Wenn das Amt nicht wahrgenommen werden kann, ernennt der Geschäftsführende Vorstand eine Nachfolgerin.

Aufgabenprofil:

- zeitnahe Durchführung der allgemeinen Korrespondenz
- Weiterleitung aller wichtigen Anfragen, Wahlunterlagen, Einladungen etc. an die Präsidentin
- Protokollführung bei den Vorstandssitzungen
- Erstellen von Anwesenheitslisten
- Versand des Protokolls der Vorstandssitzungen an die Vorstandsmitglieder
- Erstellen von Teilnahmelisten von Clubaktionen, Meetings etc.
- Protokollführung bei den monatlichen Clubmeetings
- Versand der Clubprotokolle an:
 - alle Clubmitglieder
 - eventuell an weitere Freundschaftsclubs und Rotary Clubs
- Hochladen der Clubprotokolle im internen Bereich auf der Distrikthomepage
- **Zugangsdaten für den Lese- und Schreibaccount** werden im Club von Sekretärin zu Sekretärin weitergegeben.
- Die Sekretärin muss ihre **Nachfolgerin frühzeitig und persönlich** zwecks Kontinuität **einweisen**.

WEITERE ALLGEMEINE ZU BEACHTENDE AMTSAUFGABEN:

Vorgänge und Aufgaben gegenüber dem Distrikt und Headquarters:

Im Dezember/Januar treffen bei Clubsekretärin und Clubpräsidentin Schriftstücke ein, die unbedingt gemeinsam bearbeitet werden sollten! Bitte die andere Amtsträgerin sofort über das Eintreffen der Unterlagen benachrichtigen! Für die Post von IIW Headquarters und von der Nationalen Repräsentantin gibt die

87. Distrikt Inner Wheel Deutschland



Distriktsekretärin den Clubpräsidentinnen bzw. Sekretärinnen per Brief Hinweise, wie mit den Unterlagen zu verfahren ist.

Die Distriktpräsidentinnen weisen bei ihren Clubbesuchen darauf hin, dass alle Briefe gründlich und genau gelesen werden, damit alle Unterlagen wie z.B. Wahlunterlagen, termingerecht an die richtigen Empfänger gelangt.

Wahlen:

Die Wahl des IIW-Vorstands erfolgt über E-Voting.

Die Hinweise zum Vorgehen der internationalen Online-Wahlen erhalten die Clubs per Mail, und zwar an die **Club-Gmailadresse**.

- Anfang **Februar** mit den Daten für einen Testlauf.
- Im **März** erhalten die Clubs eine weitere Mail mit einem Code, mit dem die richtige Wahl bis zum **31. März** online möglich ist.

Clubprotokolle:

Die Clubprotokolle werden folgendermaßen verschickt:

- an die eigenen Clubmitglieder

Jeder Club kann selbst entscheiden, ob er an befreundete Kontaktclubs/Rotary seine Berichte schicken will.

Desweiteren werden die Clubprotokolle im internen Bereich auf der Distrikthomepage hochgeladen.

Protokolle, Inner-Wheel-Korrespondenz:

Es steht dem Club frei, per Brief, per E-Mail oder per Fax zu korrespondieren. In der Regel erfolgt die Korrespondenz zu Informations- oder organisatorischen Zwecken per E-Mail.

Abläufe und Inhalte der Mitgliederversammlung sind Interna und gehören in der Regel nicht in das Protokoll.

Die Dokumentation der Inhalte der Mitgliederversammlung kann ggf. als separates Schriftstück den Mitgliedern übermittelt werden- wobei der neue Clubvorstand muss im Protokoll hinterlegt sein, ohne Nennung der Wahlergebnisse!

Die Clubpräsidentin muss in alle Vorgänge (nicht alle Details!) informatorisch eingebunden werden.

Jede Veränderung im Clubvorstand ist dem Distrikt mitzuteilen.

Geldbeträge sowie Kontostände werden mündlich erörtert und nicht im Protokoll aufgeführt.

Protokolle anderer Clubs:

Protokolle anderer Clubs sind im internen Bereich auf der Distrikthomepage hinterlegt.

IIW-Directory:

Das Directory gibt es nicht mehr als Druckexemplar.

87. Distrikt Inner Wheel Deutschland



ZEITPLAN:

März (vor Amtsantritt):

- Teilnahme an dem Vize-Amtsträgerinnen-Treffen zusammen mit der Vize-Clubpräsidentin; Einführung in die Amtsarbeit durch die D-Sekretärin

Juli: (im Amt)

- Regelmäßige Kontrolle des Club-Gmail-Ordners
- Bei Rückfragen zum Internetzugang oder zur Überarbeitung der Clubseiten des Mitgliederverzeichnisses ist die Verantwortliche, Frau Renate Bauer (IWC Leverkusen-Dormagen) zu kontaktieren.

August/September:

- Falls der Club Amtsträgerinnen nominiert hat, müssen die Nominierungsunterlagen an die D-Sekretärin frühzeitig vor der Distriktkonferenz versendet werden. (s. IIW Constitution und Handbuch 2021)
- Erhalt von diversen Unterlagen für die Distriktkonferenz, die an die Delegierten weitergeleitet werden müssen.

Dezember:

- **Post von der Nationalen Repräsentantin** mit folgendem Inhalt:
 - Wahlunterlagen für die Ämter der Nationalen Repräsentantin und ihrer Stellvertreterin
 - Wahlzettel und Umschlag sowie Procedere für Rücksendung an die Nationale Repräsentantin

Januar:

- **Internationalen Wahlen**
Hinweis auf einen Link zur Kandidatinnen-Liste für das Amt:
 - der IIW-Präsidentin
 - der IIW-Vize-Präsidentin
 - der IIW-Schatzmeisterin und
 - IIW-Redakteurin und
 - der Kandidatinnen Liste für das Amt der Board-DirektorinDie Wahl erfolgt per E-Voting – **Frist 31. März.**
- **Finanzabschluss** von IIW

87. Distrikt Inner Wheel Deutschland



- **Posteingang von der D-Sekretärin** mit folgendem Inhaltspunkten:
 - Hinweise zu der Vorgehensweise der Wahlen des Internationalen Vorstands und des nationalen Vorstands (bei Unklarheiten bitte die D-Sekretärin fragen).
 - Hinweise zur Aktualisierung der Clubdaten im Mitgliederverzeichnis und der IIW Datenbank

Im Rahmen des Januar-Meetings werden:

- die **Wahlen für das Amt der Nationalen Repräsentantin** des nächsten IW-Jahres und **ihrer Stellvertreterin/Deputy** durchgeführt
- außerdem ggf. die Abstimmung zur Nominierung von IIW-Ämtern (s.u.).
- anschließend Versand der ausgefüllten Wahlzettel **an die Nationale Repräsentantin, spätestens bis 8. Februar** (muss bis 15. Februar bei ihr eingetroffen sein).
- Auf der Vorderseite des Wahlumschlags wird dick der Name des Clubs und die Nummer des Distrikts eingetragen.

Im Rahmen des Januar- oder Februar-Meetings

- werden die **Wahlen für den Internationalen Vorstand** des nächsten IW-Jahres durchgeführt.
- anschließend wird die Wahl durch die Clubsekretärin per E-Voting bis zum 31. März abgegeben.

Februar:

- **IIW Datenbank**

Es werden die Daten der Clubsekretärin und die Club-Gmailadresse für die IIW Datenbank weitergegeben.

 - **Frist: 30. April**
- **Mitgliederverzeichnis:**
 - Eingabe der Anzahl für die gedruckten Exemplare pro Club
 - **Frist: 15. Februar**
 - Aktualisierung der Clubämter online bei dem Verlag Schürmann & Klagges auf der Internetseite <http://www.innerwheel-mv.de>.
 - Löschen Sie nicht die Ämter für das noch laufende Jahr, da diese für die Historie verwendet werden!
 - Bei der Anzeige der Ämter in der Mitgliederliste werden immer die Ämter des aktuellen IW-Jahres angezeigt.
 - Prüfung und Aktualisierung der persönlichen Daten der Mitglieder, insbesondere auch hinsichtlich Neuaufnahmen/Abgänge.

87. Distrikt Inner Wheel Deutschland



April:

- Falls der Club Amtsträgerinnen nominiert hat, müssen die Nominierungsunterlagen an die D-Sekretärin frühzeitig vor der Distriktkonferenz versendet werden. (s. IIW Constitution und Handbuch 2021)

Mai/Juni:

- Erhalt von diversen Unterlagen für die Distriktkonferenz, die an die Delegierten weitergeleitet werden müssen.
-