



PM för distriktsmöten

Värdklubb

Varje distrikt ska anordna två distriktsmöten per verksamhetsår ett på hösten och ett på våren, varav höstens möte är årsmöte. Klubbarna i distriktet ansvarar för värdskapet efter uppgjord tidsplan som finns på distriktets hemsida.

Planering

- Värdklubben tillsätter en möteskommitté som håller kontakt med distriktspresidenten, DP, och distriktssekreteraren, DS. Sammankallande är distriktspresidenten.
- Möteskommittén undersöker olika lokalalternativ. Fundera över hur många mötesdeltagare ni brukar vara och ta in offerter (inkl. moms). Planera tidigt. Behövs det t.ex. grupprum/extra lokal för grupparbeten/gruppsamtal. Det är bra om det redan vid den tiden finns en tanke vad ni önskar ta upp på mötet.
- Ljudet i lokalen är mycket viktigt att tänka på. På vår hemsida under Bibliotek finns ett bra [dokument om ljud](#) att ta del av.
- Möteskommittén väljer, tillsammans med DP och distriktskattmästaren, vilken lokal som passar bäst och kostnaden för mötesdeltagarna beräknas.
- Värdklubben utformar ett förslag till inbjudan/kallelse i samråd med DS som "undertecknas" av klubbpresident och DP. Ange senaste anmälningdag för anmälan, vem som tar emot anmälan samt gärna beräknad sluttid för mötet. Ange även till vilket pg/bg som mötesavgiften ska betalas.

Glöm inte vägbeskrivning!

Utskick av handlingar

- DS skickar ut inbjudan/kallelsen med anmälningblanketten, föredragningslistan, deltagarlista, årsberättelsen och ekonomisk redovisning, vid tidpunkt som distriktets VU bestämmer, till klubbarna **senast fyra veckor före distriktsmötet**. Handlingarna läggs också ut på distriktets hemsida.
- Efter sista anmälningdatum skickar värdklubben en deltagarlista till distriktssekreteraren.
- Om klubbarna avser att bjuda in egna gäster skickar klubben inbjudan till dem.

Lokalen mötesdagen (eller någon dag innan om möjligt)

- Utse gärna ett par mötesvärdinnor samt en medlem som läser en dikt vid parentation, beställer rosor och/eller tackbrev.
- Om möjlighet finns att placera borden i hästskoform är det att föredra - på så sätt ser alla varandra.
- Möteskommittén ordnar med ett bord för deltagarregistrering. Bordet kan även fungera vid försäljning av IW-märken, broschyrer m.m.
- Podiet, där VU sitter, bör gärna vara stort med generös plats för alla VU-funktionärer och deras dokument. Tydlig namnskylt placeras framför varje funktionär. Täck gärna platsen framför så att benen inte syns.



- **Kontrollera ljudet** igen före mötet och se till att mikrofoner finns.
- Skriv upp wi-fi och lösenord så alla ser.
- Se gärna till att bordsvatten och ett bord för ljusstakar/talare med dator finns tillgängligt. Ljusen för presentationen ska vara vita, övriga ljusblå.

Distriktsmötet

- Gäster placeras längst fram i möteslokalen. Bakom dessa i alfabetisk ordning efter respektive klubbnamn delegaterna och därefter har övriga medlemmar fri placering. Byt gärna placering så att klubbar i början av alfabetet sitter längs fram på distriktsårsmötet på hösten och längst bak på distriktsmötet på våren. Tänk på att VU under vissa delar av mötet kan behöva lämna podiet och sitta på annan lämplig plats i lokalen.
- Världklubben utser i förväg två rösträknare som även fungerar som protokolljusterare.
- Det är trevligt om mötesdeltagarna vid lunchen inte sitter klubbvis utan blandar sig med övriga.
- Om distriktet har en "distriktsväska" med IW-flagga, skyltar med klubbnamn, ljusstakar, duk till podiet, roll-up:s m.m så överlämnas denna till nästa världklubb efter mötet.

Ekonomi

Distriktet betalar för:

- VU-medlemmar
- Eventuella gäster
- Lokalhyra i enlighet med godtaggen offert.

Klubbarna betalar för:

- Valda/utsedda klubbdelegater

Reseutjämning tillämpas.

Deltagaravgiften ska täcka lokalhyra, lunch och förfriskningar, ev. underhållning eller föredrag samt blommor.

- Världklubben ikläder sig inget ekonomiskt ansvar och har inga utgifter förutom för sina egna delegater. Lotteri och försäljning av IW-prylar kan anordnas.

Eva Gille

Nationalrepresentant 2024-2025

September 2024