**MATRISE FOR KOMITÈENES OPPGAVER I JARLSBERG RK**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AVENYER/**  **KOMITÈER** | **ADMINISTRASJONS-**  **KOMITÈ** | **INFORMASJONS-**  **KOMITÈ + CICO** | **MEDLEMSKAPS-**  **KOMITÈ** | **SERVICE-**  **KOMITÈ** | **TRF-KOMITÈ + CYEO** |
| **KLUBB-**  **TJENESTE** | 1.Møteprogram   * Planlegge og organisere * Klarere med Presidenten * Lese korrektur * Sende til CICO og bekjentgjøre * Dele ut programmet til medlemmene   2. Foreslå og gjennomføre tiltak som fremmer godt kameratskap i klubben.  3. Referat fra komitèmøter til President, Sekretær og CICO. Sekretær videresender til andre i styret og komitèlederne.  4. Bidra til klubbens 3-års planer. | 1. Sikre kunnskap om internt   * Info om Rotary, vår klubb, våre prosjekter og TRF * Info fra innlegg i bladet ROTARY NORDEN   2. Hvordan presentere Rotary?  3. Vedlikehold av klubbens webside og Facebookgruppe i samarbeid med CICO.  4. Referat fra komitèmøter til President, Sekretær og CICO. Sekretær videresender til andre i styret og komitèlederne.  5. Bidra til klubbens 3-års planer. | 1.Medlemskapsutvikling   * Tiltak for å rekruttere nye medlemmer * Tiltak for å beholde etablerte medlemmer * Kartlegge årsaker dersom noen melder seg ut av klubben * Opplæring av medlemmene i samråd med Infokomitèen. * Delta i D2290s workshop om medlemsrekruttering   2. Mentorvirksomhet og fadderoppgaver.  3. Referat fra komitèmøter til President, Sekretær og CICO. Sekretær videresender til andre i styret og komitèlederne  4. Bidra til klubbens 3-års planer. | 1.Møteforberedelser (ref detaljert liste)  2. Planlegging og gjennomføring av sosiale arrangementer.  3. Sikre et inkluderende klubbmiljø hvor aller blir sett og inkludert  4. Referat fra komitèmøter til President, Sekretær og CICO. Sekretær videresender til andre i styret og komitèlederne.  5. Bidra til klubbens 3-års planer.  6. Ansvarlig representant for vintrekkingen overleverer pengene enten til kasserer, sekretær eller annen tilstedeværende styremedlem. | 1.Vurdere og foreslå   * Tiltak for inntjening til TRF * TRF – Annual Giving * Eventuelle bidrag til Polio Plus * Individuell Avtalegiro TRF   2. Referat fra komitèmøter til President, Sekretær og CICO. Sekretær videresender til andre i styret og komitèlederne.  3. Bidra til klubbens 3-års planer. |
| **YRKES-**  **TJENESTE** | 1.Plassering av foredragsholder og gjester på klubbmøtene.  2. Intercitysamarbeid med de andre klubbene i 8K-samarbeidet  3. Planlegging og gjennomføring av ego- og yrkesforedrag | 1. Info fra ROTARYSKOLEN.  2. Ansvar for å holde seg informert om aktuelt infomateriell. | 1.Yrkesklassifikasjon og yrkestittel.  2. Yrkesmangfold   * Tilstrebe opptak av nye medlemmer fra yrker klubben ikke har fra før. * Tilstrebe en sunn kjønns- og aldersfordeling * Tilstrebe opptak av nye landsmenn |  | 1.GROUP SERVICE EXCHANGE (GSE)  i vårt område. |
| **SAMFUNNS-**  **TJENESTE** |  | 1.Generelt gjøre klubbens virksomhet kjent for nærmiljøet og omverdenen.  2. Sende relevante innlegg til TB, Byavisa og andre aktuelle samfunns- og sosiale medier.  3. Være en aktiv bidragsyter til klubbens Facebookside. | 1.Støtte eldre medlemmer med transport til møtene.  2. Koordinere eventuell samkjøring til eksterne møter.  3. Integrere innvandrere/nye  landsmenn. | 1.Serviceprosjekter   * Dugnad Slottsfjellmuseet * Andre aktuelle dugnadsprosjekter | 1.Kartlegge og eventuelt foreslå   * Lokale prosjekter klubben kan støtte * Søke District Grant   2. Deltakelse i HANDICAMP |
| **INTERNASJONAL**  **TJENESTE** |  | 1.Bistå TRF-komitèen med info om internasjonale prosjekter som komitèen mener vi kan støtte. | 1. Tilstrebe kontakt med medlemmer fra internasjonale miljøer. |  | 1.Kartlegge og evntuelt foreslå   * Internasjonale prosjekter klubben kan støtte. * Søke Distric Grant   2.Oppfølging av RI og D2290 føringer ifm POLIO  GROUP SERVICE EXCHANGE (GSE) internasjonalt |
| **UNGDOMS-**  **TJENESTE** | 1.Presentasjon av outbound og inboundelever og vertsfamilier i samarbeid med CYEO.  2. Forslag til tre aktiviteter som komitèen kan tilby eleven sendes CYEO | 1. Info til utvekslingseleven om tilbud fra medlemmene i koordinasjon med CYEO.  2. Forslag til tre aktiviteter som komitèen kan tilby eleven sendes CYEO. | 1. Aktivere medlemmene for ”events” som kan passe for utvekslingseleven, i  samarbeid med CYEO.  2. Forslag til tre aktiviteter som komitèen kan tilby eleven sendes CYEO. | 1. Aktivere medlemmene for ”events” som kan passe for utvekslingseleven, i  samarbeid med CYEO.  2. Forslag til tre aktiviteter som komitèen kan tilby eleven sendes CYEO. | 1.Ungdomsutveksling hvert annet år i samarbeid med CYEO.  2. Årlig deltakelse i RYLA.  3. Årlig deltakelse i SUMMERCAMPS  4. Stipendier |
| **Nye komitèer:** Ansvarsområdet for nye komitèer er Rotaryåret som starter 1.7. Avtroppende komitèer har ansvaret frem til denne dato. Gamle og nye komitèer kan imidlertid samarbeide i interimsperioden der dette er hensiktsmessig. | | | | | |

**MATRISE FOR KOMITÈENES OPPGAVER**

1. **Administrasjonskomitèen**
2. Program

Planlegging og organisering av programmet for møtevirksomheten.

1. Informasjon

Fortløpende bekjentgjøring og utdeling av programmet til medlemmene.

1. Fremmøte

Effektiv drift av klubben.

1. Kameratskap

Foreslå og gjennomføre tiltak som fremmer godt kameratskap i klubben, gjerne som et ledd i møteprogrammet.

1. **Medlemskapskomitèen**
2. Rekruttering

Planlegge og iverksette tiltak med henblikk på å rekruttere medlemmer.

1. Medlemskapsutvikling

Tiltak for å behold medlemmene. Kartlegging av eventuelle årsaker til at medlemmer vil slutte i klubben.

1. Opplæring
2. Mentorvirksomhet

Utpeke mentorer eller faddere for nye medlemmer.

1. Mangfold

Nye medlemmer med yrkesbakgrunn klubben ikke har fra før. Holde klassifikasjonslisten oppdatert.

**3. Informasjonskomitèen**

1. Mediekontakt

Gjøre klubbens virksomhet kjent for omverdenen.

1. Markedsføring

Planlegge og iverksette tiltak internt med henblikk på å informere medlemmene om klubbens aktiviteter, inklusiv klubbens serviceprosjekter.

1. Hjemmeside og sosiale medier

Komitéen har ansvar for å oppdatere klubbens nettside i samarbeid med CICO.

1. **Servicekomitèen**
2. Ansvar for møtelokalene og gjennomføring av sosiale arrangementer
3. **TRF-komitéen**
4. Lokale og internasjonale prosjekter

Vurdere og foreslå humanitære og yrkesrettede prosjekter og eventuelt organisere klubbens innsats i slike prosjekter lokalt, nasjonalt eller internasjonalt.

1. Polio

Følge opp føringer fra Rotary International og D2290 når det gjelder Polioprogrammet.

1. Finansiering

Planlegge og iverksette tiltak med henblikk på å støtte TRF gjennom både økonomiske bidrag og deltakelse i internasjonalt arbeid.

1. Ungdomstjeneste

Bistå CYEO ifm ungdomsutveksling, RYLA, Summercamps og stipendier.

1. Fond

Opprette fond av ulik karakter.