



Svenska Rottweilerklubben/AfR

SBK's Avelsavdelning
för Rottweiler

MEDLEMSHANTERINGEN

Syfte

Medlemshanterare sköter hanteringen kring medlemskap i Rasklubben.

Uppgift

- handha medlemsmatrikel och uppdatera denna mot SBK
- hantera adressändringar, in- och utträden.
- Tillhandahålla listor, varannan månad till lokalområden, med nytillkomna medlemmar inom respektive område.
- Skicka ut medlemsmatrikel till alla lokalmården två gånger per år, en gång inför alla lokalområdets årsmöten.

- Skicka ut medlemslistor till samtliga kommittéer i samband med officiella aktiviteter för att en medlemskontroll ska kunna göras inom respektive kommitté.

- Föra statistik över hur många utskick som görs och hur många nya medlemmar som tillkommer

- Föra statistik över utträden
- Regelbundet följa upp utträden och utreda orsak till utträden
- Skicka välkomstbrev till nya medlemmar, där de hälsas välkomna och får information om vilket lokalområde de tillhör och vem som är kontaktperson.

- Skriva en verksamhetsberättelse som insänds till styrelsens så snart verksamhetsåret är avslutat.



Svenska Rottweilerklubben/AfR

SBK's Avelsavdelning
för Rottweiler

- Lägga upp en verksamhetsplan för nästkommande verksamhetsår som insänds till styrelsens sista arbetsmöte under året.
- Lägga en budget för nästkommande verksamhetsår samt rambudget för de därefter två närmst följande åren som insänds till styrelsens sista arbetsmöte under året.

Rutin

Samarbeta med styrelsen, kommittéer och LO:n.