

VEDTEKTER FOR FLEKKEFJORD ROTARYKLUBB

Klubbens vedtekter supplerer standardloven for klubbene og etablerer vanlig klubbpraksis.

De vedtektene som følger her, er de som ble anbefalt av Council on Legislation våren 2016. Flekkefjord rotaryklubb har tilpasset sine vedtekter og praksis til disse, og passet på at egne vedtekter ikke er i konflikt med Rotary Internationals lover og vedtekter, standard lov for rotaryklubber (unntatt der hvor det er gitt tillatelse til avvik) og Rotarys Code of Policies.

**Paragraf 1a – Definisjoner**

1. Styre: Styret i Flekkefjord rotaryklubb

2. Styremedlem: Et medlem av klubbens styre.

3. Medlem: Et medlem, unntatt æresmedlem, av klubben.

4. Beslutningsdyktighet: Minsteantallet av medlemmer som må være til sted ved en avstemning i medlemsmøter: ⅓ av klubbens medlemmer. I styremøter: Et flertall av styrets medlemmer etter godkjent innkalling.

5. RI: Rotary International.

6. Klubbår: Den tolv-måneders periode som begynner 1. juli.

7. Regnskapsår: Jfr. Paragraf 12. Det samme som klubbåret.

**Paragraf 1b - Klubbens område**

Klubbens geografiske område er Flekkefjord og omegn.

**Paragraf 1c - Formål**

Flekkefjord Rotaryklubb sitt formål er å oppmuntre og fremme tjenesteidealet som grunnlag for en verdig virksomhet. Dette kan bl.a. gjøres ved:

*For det første:* Utvikle personlige bekjentskaper som en mulighet for å tjene andre,

*For det andre:* Ha høye etiske krav i næringsliv og yrke, anerkjenne verdien av all nyttig virksomhet, og fremme hver rotarianers yrke som en mulighet til å tjene samfunnet,

*For det tredje:* Understreke tjenesteidealet i hver Rotarianers personlig, forretnings- og samfunnsmessige liv,

*For det fjerde:* Utvikle internasjonal forståelse, fremme velvilje og fred gjennom et verdensomspennende fellesskap av personer fra ulike yrker forent i tjenesteidealet.

**Paragraf 1d - Fem tjenestegrener**

Rotarys fem tjenestegrener er det filosofiske og praktiske rammeverket for arbeidet i Flekkefjord Rotaryklubb.

1 *Klubbtjenesten*, den første tjenestegrenen, omfatter handlinger som et medlem bør utføre i egen klubb for å bidra til et framgangsrikt klubbarbeid.

2 *Yrkestjenesten*, den andre tjenestegrenen, har til hensikt å fremme høy etisk standard i forretnings- og yrkesliv, anerkjenne verdien av alle verdige yrker, og fremme tjeneste-idealet i alle yrker. Medlemmenes rolle inkluderer også å etterleve Rotarys prinsipper både i eget liv og egen virksomhet, og stille sin yrkeskompetanse til disposisjon for utvikling av klubbens prosjekter som et bidrag til løsning av samfunnsmessige oppgaver og behov.

3 *Samfunnstjeneste*, den tredje tjenestegrenen, omfatter ulike arbeidsoppgaver som medlemmene gjør, enkelte ganger i samarbeid med andre, for å bedre livskvaliteten for de som bor innen klubbens område eller i lokalsamfunnet.

4 *Internasjonal tjeneste*, den fjerde tjenestegrenen, omfatter de aktiviteter som medlemmene utfører for å fremme internasjonal forståelse, goodwill og fred ved å fremme kontakt med andre land, deres kultur og skikk og bruk. Videre søke informasjon om hva landene har oppnådd, deres ambisjoner, håp og utfordringer, gjennom lesing, korrespondanse og gjennom samarbeid, klubbaktiviteter og prosjekter utformet for å hjelpe folk i andre land.

5 *Ungdomstjenesten*, den femte tjenestegrenen, anerkjenner den positive forandringen som realiseres av ungdom og unge voksne gjennom aktiviteter utviklet for lederskap. Det samme gjelder involvering i samfunns- og internasjonale prosjekter, og utvekslingsprogrammer som beriker og fremmer fred og kulturell forståelse.

**Paragraf 2 – Styret**

Flekkefjord Rotaryklubb sitt styrende organ skal være styret, som består av 6-8 medlemmer av klubben, valgt i henhold til Paragraf 3, pkt. 1, i disse vedtekter: president, innkommende president, sekretær, kasserer, siste avgåtte (*past*) president samt inntil 3 øvrige styremedlemmer.

**Paragraf 3 – Valg av styret og andre tillitsvalgte**

Viser til Standardloven for rotaryklubbers vedtekter som spesifiserer valgprosessen. Funksjonsperioden for en klubbpresident er spesifisert til ett år i Standardloven for klubbene.

**Pkt. 1** Valg av president, innkommende president og styremedlemmer skjer senest 31. januar hvert år – etter forslag fra fungerende president i samråd med innkommende president. Motforslag kan stilles av ethvert medlem som er til stede i møtet. Forslag på neste års styre presenteres av fungerende president 4 uker forut for årsmøtet som avholdes siste mandag i november. Innvendinger/motforslag må skje innen 10 dager.

**Pkt. 2** Ledighet i styret fylles slik som de gjenværende styremedlemmer bestemmer.

**Pkt. 3** De som er valgt til ovennevnte verv og som styremedlemmer, danner sammen med den umiddelbart avgåtte president det nye styret, og overtar formelt ansvar for klubben samtidig med skifte av president ved utløpet av Rotaryåret.

**Pkt. 4** Avgående president presenterer årsrapport i egen protokoll som overleveres den nye presidenten i forbindelse med oppstart av det nye Rotaryåret.

**Pkt. 5** Valgperioden for de ulike verv er følgende:

President – ett år

Inngående president 1 år

Kasserer – 2 år

Sekretær – 2 år

Past president – 1 år

Styremedlem – 1 år

I praksis betyr dette at den som blir valgt som inngående president, kommer til å sitte i styret i 3 år (1 år som inngående, 1 år som president, 1 år som past president)

**Paragraf 4 – De tillitsvalgte plikter**

**Pkt. 1** Presidenten

Det er presidentens plikt å lede møtene i klubben og i styret samt utføre andre oppgaver som vanligvis hører inn under dette verv.

**Pkt. 2** Innkommende president

Det er den innkommende presidents plikt å være styremedlem og utføre slike oppgaver som er foreskrevet av presidenten eller styret.

**Pkt. 3** Sekretæren

Sekretærens hovedoppgaver er å:

* føre medlemsfortegnelse og holde registeret àjour til enhver tid på Medlemsnett.
* Rapportere fremmøte online med Medlemsnett innen 10. i etterfølgende måned.
* Sende innkallelser til klubbmøter, styremøter og komitemøter i samarbeid med presidenten. Skrive og oppbevare referater fra slike møter,
* Og ellers utføre de plikter som vanligvis hører inn under sekretærvervet.

**Pkt. 4** Kassereren

Kassereren hovedoppgaver er å:

* Ta vare på alle midler her under,
* Føre klubbens regnskap og presentere det for klubben.
* Sørge for betaling av kontingent til RI og bidrag til TRF innen fristen.
* Sørge for betaling av kontingent til Distrikt 2290. Grunnlaget er medlemstallet pr 1. juli og 1. januar.
* Og ellers utføre andre plikter som hører inn under kassererfunksjonen.

**Pkt. 5** Materialforvalter

Materialforvalterens plikt er som nevnt under pkt. 4 for så vidt angår materiell som ikke hører under kassererens ansvarsområde.

**Paragraf 5 – Møter**

**Pkt. 1** Årsmøtet

Årsmøtet holdes som beskrevet i Paragraf 3.

**Pkt. 2** Ukentlige møter

De regulære ukentlige møter holdes hver mandag kl. 1800. Det holdes ikke møter mandager før offentlige høytids-/helligdager og heller ikke i romjulen.

Styret kan beslutte at det ikke holdes ordinære møter i høst og vinterferieuken

Det avholdes uformelle møter fra presidentskifte i juni til presidentens møte i august. Varsel om endring eller sløyfing av møter skal gis til alle klubbens medlemmer av sekretæren.

**Pkt. 3** Styremøter

Styremøte holdes minst 4 ganger i året. Ekstraordinært styremøte skal holdes når presidenten eller to styremedlemmer finner det nødvendig.

**Paragraf – 6 Kontingent**

Kontingent fastsettes på klubbmøte etter forslag fra styret.

**Paragraf – 7 Avstemming**

Det stemmes ved håndsopprekking over klubbens anliggender med unntak av valg på styremedlemmer og tillitsvalgte. Disse valg foregår skriftlig med mindre de kan skje ved akklamasjon i henhold til Paragraf 3. Ved skriftlig avstemming eller håndsopprekning fastsettes beslutningen ved alminnelig flertall.

**Paragraf – 8 Fem tjenesteområder**

De fire tjenesteområder utgjør det filosofiske og praktiske rammeverk for Flekkefjord Rotaryklubbs arbeid. Tjenesteområdene er Klubbtjeneste, Yrkesrettet Tjeneste, Samfunnstjeneste, Internasjonal Tjeneste og Ungdomstjeneste. Flekkefjord rotaryklubb vil være aktiv innen hver av disse tjenesteområder.

**Paragraf – 9 Komitéer**

Klubbkomitéenes oppgave er å oppnå klubbens langsiktige mål innen de fire tjenesteområder. Innkommende president, presidenten og past president bør samarbeide for å sikre kontinuitet i ledelse og planlegging av fremtidig ledelse. Når dette er praktisk mulig, bør komitémedlemmer sitte i samme komité i treår for å sikre kontinuiteten. Innkommende president er ansvarlig for å oppnevne komitémedlemmer til ledige verv, utnevnte komitéledere samt holde planleggingsmøter før starten på sitt presidentår. Det anbefales at komitélederne har tidligere erfaring som medlem av den aktuelle komité. Følgende faste komitéer er nedsatt for å oppnå klubbens langsiktige mål innen de fire tjenesteområder:

1. **Medlems- og kameratskapskomité**

Denne komitéen skal utvikle og iverksette en plan med henblikk på å rekruttere og beholde medlemmer. Innunder denne komitéen hører medlemsutvikling, etikk, yrkesetikk og kameratskap.

1. **Public Relations komité (PR)**

Denne komitéen skal utvikle og iverksette planer med henblikk på å informere offentligheten om Rotary samt fremme klubbens serviceprosjekter og – virksomhet. Innunder denne komité hører ekstern Rotary informasjon, intern Rotary informasjon og Rotaryskolen.

1. **Programkomité**

Denne komiteen skal utføre virksomhet knyttet til klubbens program. Utarbeides pr. halvår.

1. **Festkomité**

Denne komitéen skal utføre virksomhet knyttet til sosialt samvær og fest.

1. **Rwandakomite**

Denne komitéen skal utvikle klubbens internasjonale prosjekter i Rwanda, sørge for å samle inn penger, planlegge videre utvikling og se til at de utbyggingene som klubben bestemmer blir gjennomført på beste måte.

1. **Rwanda konsert komité**:

Skal planlegge, skaffe sponsorer og artister, samt gjennomføre Rwandakonserten som finansiering for Rwandaprosjektet.

1. **Gården Li komité:**

Skal følge opp klubbens lokale prosjekt: støtte til Flekkefjord og omegns Turistforeningens Gården Li, bidra med å få medlemmene med på dugnad etc..

1. **Komité for The Rotary Foundation (TRF)**

Denne komitéen skal utvikle og iverksette planer med henblikk på å støtte Rotary Foundation gjennom både økonomisk bidrag og deltakelse i prosjekter. Innunder denne komité hører GSE, Round Trips, Matching Grant, Polio plus, World Community Service og ungdomsutveksling.

Ytterligere komitéer kan oppnevnes etter behov.

**Paragraf 10 – Komitéenes oppgaver**

1. Presidenten skal være ex officio (i embetes medfør) medlem av alle komitéer og som sådan ha alle komitémedlemmets rettigheter.
2. Den enkelte komité skal behandle slike saker som er tillagt den ifølge vedtektene, samt slike tilleggssaker som den måtte få henvist av presidenten eller styret. Uten fullmakt fra styret skal ingen komité sette i gang arbeid før rapport er avgitt til og godkjent av styret.
3. Komitélederen skal være ansvarlig for jevnlige møter og virksomhet i sin komité, føre tilsyn med og koordinere komitéens arbeid og rapportere til styret om alle komitéens aktiviteter.
4. Alle komitéenes oppgaver skal fastlegges og gjennomgås av presidenten i vedkommendes presidentår. Ved annonseringen av hver enkelt komités oppgaver skal presidenten vise aktuelt RI materiale.
5. Det skal være innkommende presidents ansvar å vise det nødvendig lederskap for å utarbeide en anbefaling om klubbkomitéer, mandater, mål og planer til styret før begynnelsen av året, som nevnt ovenfor.
6. Hver komité skal helst ha egen protokoll der årets program føres/limes inn og overleveres til neste års komité.

**Paragraf 11 – Permisjon**

Ved skriftlig søknad til styret, kan permisjon innvilges, slik at et medlem fritas for å være til stede ved møter i klubben for et nærmere bestemt tidsrom.

Presidenten orienterer klubben om innvilget permisjon.

**Paragraf 12 – Finanser**

**Pkt. 1** Ved begynnelsen av hvert regnskapsår skal styret utarbeide et budsjett over antatte inntekter og utgifter for året, som skal angi grensen for utgiftene til de forskjellige formål. Eventuelle omdisponeringer besluttes av styret. Budsjettet skal deles i to adskilte deler; en som gjelder klubbaktiviteter og en som gjelder veldedighet/tjenester.

**Pkt. 2** Kassereren skal sette alle klubbens midler inn i en bank som styret velger. Klubbens midler skal deles i to adskilte deler; klubbdrift og serviceprosjekter.

**Pkt. 3** Alle regninger skal betales av kassereren eller annen bemyndiget i henhold til enhver tid av styret fastsatte attestasjonsprosedyre.

**Pkt. 4** En gang i året skal alle økonomiske transaksjoner gjennomgås av en revisor/ kvalifisert person.

**Pkt. 5** Tillitsvalgte som forvalter eller disponerer klubbens midler skal stille slik garanti som styret måtte kreve for at klubbens midler er sikkert plassert. Kostnadene ved en slik garanti bæres av klubben.

**Pkt. 6** Klubbens regnskapsår går fra 1. juli til 30. juni og skal for innkreving av medlemskontingent deles i to halvårsperioder fra 1. juli til 31. desember og fra 1. januar til 30. juni.

**Paragraf 13 - Regler for valg av medlemmer**

**Pkt. 1**

Et medlem foreslår til leder for medlems- og kameratskapskomiteen og til sittende president en kandidat til medlem i klubben. En annen klubb kan foreslå et av sine tidligere medlemmer eller medlem til overføring.

**Pkt. 2**

Presidenten godkjenner eller avslår forslaget snarest mulig og meddeler forslagsstilleren sin beslutning. Presidenten *kan* ta opp saken med styret om hun/han anser det som nødvendig.

**Pkt. 3**

Dersom kandidatens medlemskap godkjennes, jfr. pkt 2, inviteres medlemmet til klubben. Deretter blir det foreslåtte medlem anmodet om å gi sin tillatelse til at hans/hennes navn blir offentliggjort i klubben. Kandidaten møter en periode som reflektant. Presidenten og leder av medlems- og kameratskapskomitéen følger opp og bestemmer når reflektanten tas offisielt opp som medlem av klubben.

**Pkt. 4**

Når et nytt medlem er valgt, skal presidenten sørge for at medlemmet blir introdusert i klubben, og får opplysningsmateriell for nye Rotarymedlemmer. Videre skal presidenten eller sekretæren rapportere opplysninger om det nye medlem til RI.

**Pkt. 5**

Det skal oppnevnes en fadder for det nye medlemmet. Fadderens oppgaver består i å få det nye medlemmet til å trives i klubben, og til å bli en aktiv og velorientert Rotarianer Dette gjøres ved å gi en forståelse av hva Rotary er, idemessig og i praksis, å informere om vesentlige sider av klubblivet, informere om Rotarys grunnpilarer, - informere om møterett og møteplikt. Fadderen skal

følge opp medlemmet på møtene og etter avtale med presidenten introdusere det

for klubbens medlemmer.

**Pkt. 6**

Klubben kan i henhold til klubblovene velge æresmedlemmer foreslått av styret.

**Paragraf 14 – Beslutninger**

Ingen resolusjon og intet forslag som vil forplikte klubben i forbindelse med en hvilken som helst sak skal behandles i klubben før dette har vært behandlet av styret. Slike resolusjoner eller forslag, hvis de fremsettes på et klubbmøte, skal oversendes styret uten diskusjon.

**Paragraf 15 – Forretningsorden for møtene**

* Møtet åpnes
* Introduksjon av besøkende og reflektanter
* Korrespondanse, meddelelser og Rotary informasjon
* Ikke ferdigbehandlede saker
* Nye saker
* 3 minutters foredrag
* Foredrag eller annen form for program
* Møtet heves

**Paragraf 16 – Vedtektsendringer**

Disse vedtekter kan endres med to tredjedels flertall på et hvilket som helst ordinært møte hvor et beslutningsdyktig antall medlemmer er tilstede, forutsatt at underretning om slike foreslåtte endringer har vært postsendt/mailsendt til hvert enkelt medlem minst 10dager før møtet. Ingen endring i, eller tillegg til, disse vedtekter kan gjøres som ikke er i samsvar med klubblovene eller med lover og vedtekter for Rotary International.

**Paragraf 17 – Opphør**

Flekkefjord Rotaryklubb kan oppløses ved beslutning på ekstraordinær årsmøte etter at forslaget har vært framsatt på ordinær årsmøte. Til oppløsning kreves at minst 2/3 av klubbens medlemmer på ekstraordinær årsmøte stemmer for dette. De mulige midler og aktiva for øvrig, som måtte være til overs etter at samtlige forpliktelser er dekket, skal tilfalle Rotary District 2290 iht. Distriktets formål.