



VEDTEKTER FOR FLEKKEFJORD ROTARYKLUBB

Artikkel 1 – Definisjoner

- | | |
|-----------------|---|
| 1. Styre: | Styret i vedkommende klubb. |
| 2. Styremedlem: | Et medlem av klubbens styre. |
| 3. Medlem: | Et medlem, unntatt æresmedlem, av klubben. |
| 4. RI: | Rotary International. |
| 5. Klubbår: | Den tolv-måneders periode som begynner 1. juli. |

Artikkel 2 – Styret

Denne klubbens styrende organ skal være styret, som består av 6 medlemmer av klubben, valgt i henhold til artikkel 3, pkt. 1, i disse vedtekter; president, innkommende president, sekretær, kasserer, styremedlem og siste avgåtte (past) president.

Artikkel 3 – Valg av styret og andre tillitsvalgte

Pkt. 1 Valg av president, innkommende president og styremedlemmer skjer på årsmøte senest 31/12 hvert år – etter forslag fra valgkomitèn eller fungerende president. Motforslag kan stilles av ethvert medlem som er til stede i møtet. Forslag på neste års styre presenteres 4 uker forut for årsmøtet som avholdes siste onsdag i november. Innvendinger/motforslag må skje innen 10 dager.

Pkt 2 Ledighet i styret eller i annet embete fylles slik som de gjenværende styremedlemmer bestemmer.

Pkt 3 Sist avgåtte president er medlem av styret.

Pkt 4 De som er valgt til ovennevnte verv og som styremedlemmer, danner sammen med den umiddelbart avgåtte president det nye styret. Innen en uke etter de er valgt trer det nye styret sammen.

Pkt 5 Avgående president presenterer årsrapport i egen protokoll som overleveres den nye president.

Artikkel 4 – De tillitsvalgtes plikter

Pkt. 1 Presidenten

Det er presidentens plikt å lede møtene i klubben og i styret og utføre slike 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

Det er sekretærens plikt å føre medlemsfortegnelse, føre liste over fremmøte, sende innkallelser til klubbmøter, styremøter og komitèmøter, skrive og oppbevare referater fra slike møter, skrive de nødvendige rapporter til Rotary International, herunder den halvårslige rapport om medlemskap 1. januar og 1. juli, samt melding 1. oktober og 1. april om alle nye aktive medlemmer som er innvalgt siden begynnelsen av den halvårslige rapporteringsperioden i juli eller januar samt sende melding om endring av medlemskap. Sørge for den månedlige fremmøterapport som skal sendes til distriktsguvernøren senest 15 dager etter det siste møtet i måneden, og ellers utføre de plikter som vanligvis hører inn under sekretærvervet.

Pkt. 4 Kassereren

Det er kassereren sin plikt å ta vare på alle midler, føre regnskap for disse hvert år overfor klubben og til enhver tid etter anmodning fra styret, samt utføre slike andre plikter som hører inn under kassererfunksjonen. Når vedkommende slutter som kasserer, skal han/hun overlevere til sin etterfølger, eller til presidenten, alle midler, regnskaper og annen klubbeiendom som måtte være i hans/hennes besittelse.

Pkt. 5 Materialforvalter

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

Artikkel 5 – Møter

Pkt. 1 Årsmøtet

Årsmøtet holdes som beskrevet i artikkel 3.

Pkt. 2 Ukentlige møter

De regulære ukentlige møter holdes hver onsdag kl 1800. Det holdes ikke møter onsdager før offentlige høytids-/helligdager og heller ikke i romjulen. Det avholdes sommermøter 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.

Pkt. 4 Beslutningsdyktighet

Klubbmøte og styremøte er beslutningsdyktig, når en tredjedel av medlemmene er til stede.

Artikkel – 6 Kontingent

Kontingent fastsettes på klubbmøte etter forslag fra styret.

Artikkel – 7 Avstemming

Det stemmes muntlig 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 artikkel 3.

Artikkel – 8 Fire tjenesteområder

De fire tjenesteområder utgjør det filosofiske og praktiske rammeverk for denne Rotaryklubbens arbeid. Tjenesteområdene er Klubbtjeneste, Yrkesrettet Tjeneste, Samfunnstjeneste og Internasjonal Tjeneste. Denne klubben vil være aktiv innen hver av disse tjenesteområder.

Artikkel – 9 Komitèer

Klubbkomitèenes 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 komitèmedlemmer sitte i samme komitè i **tre** år for å sikre kontinuiteten. Innkommende president er ansvarlig for å oppnevne komitèmedlemmer til ledige verv, utnevnte komitèledere samt holde planleggingsmøter før starten på sitt presidentår. Det anbefales at komitèlederne har tidligere erfaring som medlem av den aktuelle komitè. Følgende faste komitèer bør nedsettes:

- Komite for Medlemskap

Denne komitè skal utvikle og iverksette en omfattende plan med henblikk på å rekruttere og beholde medlemmer. Innunder denne komitè hører klassifikasjon, - medlemsutvikling, - etikk, - yrke og kameratskap. Denne komiten utarbeider klassifikasjonsoversikt for å gi et bilde av det samfunnet vi lever og virker i, og foreslår for styret hvilke yrkesgrupper som ønskes representert i klubben.

- Komite for Public Relations

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

- Komite for Klubbadministrasjon

Denne komitè skal utføre virksomhet knyttet til en effektiv drift av klubben. Innunder denne komitè hører Månedsbrev, - program, - IT, - materialforvaltning og fest

- Komite for Serviceprosjekter

Denne komitè skal utvikle og iverksette utdannelsesprosjekter så vel som humanitære og yrkesprosjekter som er rettet mot behovene i eget samfunn samt samfunn i andre land. Innunder denne komitè hører Ryla, - internasjonale klubbprosjekter og lokale klubbprosjekter.

- Komite for Rotary Foundation

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

Ytterligere komitèer kan oppnevnes etter behov.

- a) Presidenten skal være ex officio (i embets medfør) medlem av alle komitèer og som sådan ha alle komitèmedlemmets rettigheter.
- b) Den enkelte komitè skal behandle slike saker som er tillagt den ifølge vedtektene, samt slike tilleggsaker som den måtte få henvist av presidenten eller styret. Uten fullmakt fra styret skal ingen komitè sette i gang arbeid før rapport er avgitt til og godkjent av styret.
- c) Komitèlederen skal være ansvarlig for jevnlige møter og virksomhet i sin komitè, føre tilsyn med og koordinere komitèens arbeid og rapportere til styret om alle komitèens aktiviteter.

Artikkel 10 – Komitèens oppgaver

Alle komitèenes oppgaver skal fastlegges og gjennomgås av presidenten i vedkommendes presidentår. Ved annonseringen av hver enkelt komitèens oppgaver skal presidenten vise aktuelt RI materiale. Serviceprosjekt-komitèen skal ta hensyn til yrkestjenesten, samfunnstjenesten og internasjonal tjeneste ved utformingen av årets planer.

Hver enkelt komitè skal ha et særskilt mandat, klart definerte mål og handlingsplaner etablert ved begynnelsen av hvert år for gjennomføring i løpet av året. Det skal være innkommende presidents ansvar å vise det nødvendig lederskap for å utarbeide en anbefaling om klubbkomitèer, mandater, mål og planer til styret før begynnelsen av året, som nevnt ovenfor.

Hver komitè skal ha egen protokoll der årets program føres/limes inn og overleveres neste års komitè.

Artikkel 11 – Permisjon

Ved skriftlig søknad til styret, med anførsel av gode og gyldige grunner, 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.

Artikkel 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 besluttet 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 som tillitsvalgt under forutsetning av godkjenning av to andre tillitsvalgte eller styremedlemmer.

Pkt. 4 En gang i året skal alle økonomiske transaksjoner gjennomgås omhyggelig av en 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 medlemskontigent deles i to halvårsperioder fra 1. juli til 31. desember og fra 1. januar til 30. juni. Betaling av pr. capita avgift og tidsskriftabonnement til Rotary International skal skje hvert år den 1. juli og den 1. januar på basis av det medlemstall klubben har på disse datoer.

Artikkel 13 - Regler for valg av medlemmer

Pkt. 1 Forslag på eventuelt nytt medlem, fremsatt av et aktivt medlem av klubben, skal oversendes styret skriftlig gjennom klubbens sekretær. Et medlem som overføres fra en annen klubb eller et tidligere medlem av en annen klubb kan foreslås som aktivt medlem av vedkommendes tidligere klubb. Forslaget behandles konfidensielt, med mindre annet er bestemt i henhold til disse regler. Det foreslåtte medlem skal på ingen stadier informeres om sitt kandidatur.

Pkt. 2 Styret skal forvise seg om at det foreslåtte medlem oppfyller de krav til klassifisering og medlemskap som vedtektene krever.

Pkt. 3 Styret skal innen 30 dager fra forslaget ble fremsatt godta eller avvise dette og skal deretter underrette forslagsstilleren gjennom sekretæren om sin beslutning.

Pkt. 4 Hvis styrets beslutning er positiv, skal det foreslåtte medlem informeres om Rotarys formål og om de rettigheter og plikter som medlemskap i klubben medfører. Deretter blir det foreslåtte medlem anmodet om å undertegne medlemskapsskjemaet og gi sin tillatelse til at hans/hennes navn og den foreslåtte klassifisering blir offentliggjort i klubben.

Pkt. 5 Hvis ingen begrunnet skriftlig innvending mot forslaget er mottatt av styret fra noe medlem i klubben (æresmedlemmer unntatt) innen **10** dager etter offentliggjørelsen av opplysninger om det foreslåtte medlem, skal vedkommende ansees å være valgt til medlem.

Pkt. 6 Når et nytt medlem er valgt, skal presidenten sørge for at medlemmet blir introdusert i klubben, får utstedt medlemskort og får opplysningsmaterieil for nye Rotary medlemmer. Videre skal presidenten eller sekretæren rapportere opplysninger om det nye medlem til RI.

Pkt. 7 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., samt tildele vedkommende et klubbprosjekt eller en klubbfunksjon. 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. Fadderens skal følge opp medlemmet på møtene og å introdusere det for klubbens medlemmer. Det er utarbeidet en fadderveiledning.

Pkt. 8 Klubben kan i henhold til klubblovene velge æresmedlemmer foreslått av styret.

Artikkel 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.

Artikkel 15 – Forretningsorden for møtene

- Møtet åpnes
- Introduksjon av besøkende
- Korrespondanse, meddelelser og Rotary informasjon
- Ikke ferdigbehandlede saker
- Nye saker
- 3 minutter
- Foredrag eller annen form for program
- Møtet heves

Artikkel 16 – Endringer

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/mailest til hvert enkelt medlem minst **10** dager 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.