

Vedtekter for Hobøl-Spydeberg Rotaryklubb.

Revidert utgave 2017.

Artikkel 1 – Tilslutning.

Hobøl-Spydeberg Rotaryklubb er en autonom klubb tilsluttet Rotary International.

Artikkel 2 – Definisjoner.

1. RI	Rotary International
2. DG	Distriktsguvernør
3. RYLA	Rotary Youth Leadership Award
4. GSE	Group Study Exchange
5. PHF	Paul Harris Fellow
6. Rotaryåret	Den tolv måneders perioden som starter 1. Juli

Artikkel 3 – Styret.

Styret består av 6 klubbmedlemmer, hvorav 4 styremedlemmer valgt i henhold til artikkel 4, pkt. 1., samt President og sist avgåtte president.

Artikkel 4 – Valg av styre og andre tillitsvalgte.

Pkt. 1. På et ordinært møte en måned før årsmøtet hvor valg av styret og andre tillitsvalgte skal finne sted, skal Presidenten oppfordre til nominasjon av kandidater til styret. En nominasjonskomité, bestående av de tre siste avgåtte presidenter, forbereder denne prosessen. Nominasjonen skal skje ved at det stemmes skriftlig på alfabetiske lister over alle klubbmedlemmene. Hver stemmedeltaker skal merke av 10 medlemmer.

De 10 medlemmene med flest stemmer, skal erklæres som nominerte kandidater til årets valg på årsmøtet.

Hvis noen av de nominerte ikke kan motta valg som president, skal dette begrunnes skriftlig.

Nominasjonskomitéen skal, blant de 10 nominerte, fremsette forslag til innkommende president. På årsmøtet skal det stemmes skriftlig, først på innkommende president særskilt, dernest på 3 styremedlemmer under én votering. Ved stemmelikhet foretar styret loddtrekning.

Den på dette møtet valgte innkommende president, skal være styremedlem i det året som begynner 1. juli etter valget, og skal overta vervet som president 1. juli neste år.



Pkt. 2. Valgte styremedlemmer danner, sammen med president, innkommende president og den, etter 1. juli avgåtte president, klubbens nye styre fra 1. juli kommende Rotaryår. I god tid før 1. juli bør det nye styret tre sammen for å velge sekretær og kasserer blant styremedlemmene. Kasserer kan, under spesielle omstendigheter, velges blant medlemmer utenfor styret.

Pkt. 3. Hvis en plass i styret eller annet tillitsverv blir ledig, skal ny utpekes av styret.

Artikkel 5 - De tillitsvalgtes plikter.

Pkt. 1. Presidenten.

Presidenten forutsettes

- å lede medlemsmøter og arrangementer, samt innkalle til og lede styremøter,
- å opprette komiteer iht artikkel 9,
- å være klubbens representant i overordnede Rotaryorganer,
- å være klubbens ansikt utad, samt
- å sørge for at det blir utarbeidet et budsjett.

Pkt. 2. Innkommende president.

Innkommende president er styremedlem og utfører slike oppgaver presidenten måtte foreskrive.

Pkt. 3. Avgåtte president.

Avgåtte president er styremedlem og utfører slike oppgaver presidenten måtte foreskrive, samt tre inn i presidentens rolle ved dennes fravær.

Pkt. 4. Sekretæren.

Det er sekretærens plikt bl.a.

- å føre medlemsfortegnelse,
- å føre liste over fremmøte,
- å sørge for en oppsummering fra klubbmøter og arrangementer,
- å skrive og oppbevare referater fra styremøter, som skal sendes medlemmene senest 60 dager etter møtet,
- å sende nødvendige rapporter til RI (med kopi til DG) herunder:
 - Halvårsrapport om medlemskap 1. jan. og 1. juli.
 - Innrapporterew nye aktive medlemmer 1. okt. og 1. april.
 - Sende meldinger om endringer i medlemskap.
 - og sørge for den månedlige fremmøterapport til distriktet.

Pkt. 5 Kasserer.

Det er kassererens plikt å ta vare på alle klubbens midler, gjøre regnskap for disse hvert år ovenfor klubben, samt til enhver tid etter anmodning fra styret. I tillegg skal kassereren utføre øvrige 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

Kasserer skal, i samarbeid med presidenten, utarbeide forslag til budsjett, overvåke dette og holde styret orientert.

Pkt. 6. Styremedlem.

Styremedlemmer utfører slike oppgaver som blir pålagt av presidenten.

Pkt. 7. Komiteledere.

Komiteledere skal sørge for at medlemmene orienteres skriftlig om komiteens arbeid hvert halvår.

Artikkel 6 – Møter.

Pkt. 1. Årsmøte.

Årsmøtet holdes senest innen 31. desember, med bl.a. valg av styremedlemmer for kommende Rotaryår og innkommende president.

Pkt. 2. Ordinære klubbmøter.

De ordinære ukentlige medlemsmøtene holdes hver onsdag kl. 18:30 – 19:30.

Varsel om endringer eller avlysninger av ordinære klubbmøter skal gis medlemmene på foregående klubbmøte, på e-mail og i programoversikten på klubbens Web-sider.

Alle medlemmer, med unntak av æresmedlemmer eller medlemmer fritatt for møteplikt i henhold til artikkel 9. pkt.3 og 4 i Lover for Rotaryklubber, skal registreres som tilstedeværende eller fraværende ved ordinære klubbmøter.

Fremmøtet skal bekreftes ved medlemmets tilstedeværelse i minst 60 prosent av møtetiden, enten i denne eller annen Rotaryklubb, eller som ellers fastlagt i artikkel 9. pkt. 1 og 2. i Lover for Rotaryklubber.

Pkt. 3. Klubb- og årsmøtesaker.

Saker som skal behandles av års- og klubbmøter sendes medlemmene slik at de har dette i hende senest 10 dager før møtet.

Pkt. 4. Beslutningsdyktighet

Klubben er beslutningsdyktig når halvparten av medlemmene er til stede.

Pkt. 5. Styremøte.

Styremøter avholdes etter behov, eller etter anmodning fra to styremedlemmer etter at behørig varsel er gitt.

Pkt. 6. Beslutninger.

Styret er beslutningsdyktig når halvparten av styrets medlemmer er til stede.

Pkt. 7. Avstemningsregler.

Avstemming i klubben skal foregå ved stemmetegn, unntatt ved valg av styre, som skal være skriftlig. Styret kan bestemme at en konkret beslutning skal tas etter skriftlig avstemming.



Artikkel 7 – Kontingent.

Pkt. 1. Kontingenten fastsettes av årsmøtet og betales halvårlig basert på fakturaunderlag utstedt av kasserer. Det er underforstått at en del av den halvårlige betalingen brukes til å dekke det enkelte medlems avgift til RI og andre klubbkostnader til Rotary Distrikt 2260. Kontingenten forutsettes å dekke deltagelse på alle ordinære medlemsmøter.

Ved betaling av kontingenten aksepterer medlemmene Rotary's prinsipper som uttrykt i dets formål, og forplikter seg til og er enig i å følge og være bundet av klubbens lover og vedtekter. Bare på disse vilkår kan medlemmet nyte godt av klubbens privilegier. Alle medlemmer skal følge lover og vedtekter, selv om de eventuelt ikke har fått et eksemplar av disse.

Artikkel 8 – Formålet med klubben.

Klubbens formål er å oppmuntre og fremme tjenesteidealet som grunnlag for en verdig virksomhet. Dette kan bl.a. gjøres ved;

- å utvikle personlige bekjenskaper som en mulighet for å tjene andre,
- å ha høye etiske krav i næringsliv og yrke, anerkjenne verdien av all nyttig virksomhet, og fremme enhver rotarianers yrke som en mulighet til å tjene samfunnet,
- å understreke tjenesteidealet i hver rotarianers personlige, forretnings- og samfunnsmessige liv, samt
- å utvikle internasjonal forståelse, fremme velvilje og fred gjennom et verdensomspennende fellesskap av personer fra ulike yrker forenet i tjenesteidealet.

Dette gjøres ved å gjennomføre prosjekter basert på følgende fem tjenesteområder:

- Klubb-tjeneste,
- yrke-tjeneste.
- samfunns-tjeneste,
- internasjonal tjeneste og
- ungdomstjeneste.

Artikkel 9 – Aktivitetsområder/komitéeer.

Klubbkomitéens oppgave er å oppnå klubbens langsiktige mål innen de fem tjenesteområder, ref. Artikkel 8. Innkommende president, president og sist avgåtte president skal samarbeide for å sikre kontinuitet i ledelse og klubbens planer. Når det er praktisk mulig, bør medlemmer sitte i samme område/komite i 2 til 3 år for slik å skape nødvendig kontinuitet i arbeidet. Innkommende president er ansvarlig for å oppnevne komitémedlemmer i de forskjellige aktivitetsområder samt holde planleggingsmøter før starten på sitt år.

Følgende faste aktivitetsområder skal etableres:

Administrasjonskomité.

Denne skal løpende arbeide med å utvikle og tilrettelegge et program for året, basert på presidentens og styrets målsetting, samt innspill fra øvrige klubbmedlemmer. Program skal foreligge med minst 2 måneders horisont, og gjøres kjent for medlemmene i klubblokalet, på e-mail til hver enkelt, samt annonseres på klubbens web-sider.

Q
Q

Medlemskapskomité.

Denne skal utvikle og iverksette plan med henblikk på å rekruttere og beholde medlemmer. I dette arbeidet ligger også klubbttjenesten inklusive planlegging av spesielle klubbar-rangementer.

Omdømmekomité.

Aktivitetsområdet skal utvikle og iverksette planer med henblikk på å informere offentligheten om Rotary samt fremme klubbens samfunnsprosjekters og virksomhet. I tillegg skal det arbeides med å formidle Rotary-informasjon til medlemmene, samt tilby opplæring i Rotarys arbeid. (ref. distriktets kurs)

Rotary Foundation komité.

Aktivitetsområdet skal utvikle og iverksette planer med henblikk på å støtte Rotary Foundation gjennom både økonomiske bidrag og deltakelse i prosjekter. I tillegg skal dette området jobbe spesielt med oppfølging av PHF i samarbeid med styret.

Prosjektkomité.

Aktivitetsområdet skal utvikle og iverksette prosjekter, så vel humanitære som yrkesprosjekter rettet mot behov i eget samfunn og internasjonalt. Dette område skal utvikle og gjennomføre aktiviteter rettet mot ungdom og yngre yrkesaktive, herunder RYLA, GSE, utvekslingsprogrammer og eventuelle andre utdanningsprogrammer.

Fest- og kameratskapskomité.

Denne skal utarbeide en plan for årets fester og arrangementer og administrere disse, koordinert med administrasjons komiteen.

Ytterligere aktivitetsområder eller komitéer kan oppnevnes ved behov.

Rolle og ansvar.

- a) Presidenten er medlem av alle aktivitetsområder/komitéer og skal som sådan ha medlems rettigheter.
- b) Det enkelte område skal behandle slike saker som er tillagt det ifølge vedtektene, samt slike saker som det måtte få henvist av president eller styret. Uten fullmakt fra styret skal ingen komité sette i gang arbeid før plan er avgitt og godkjent av styret.
- c) Ledere skal være ansvarlig for jevnlige møter og virksomheten innen sitt område, føre tilsyn med og koordinere arbeid og rapportere til styret etter behov.

Artikkel 10 – Permisjon.

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

Artikkel 11 – Finanser.

Pkt. 1. Ved begynnelsen av hvert regnskapsår skal styret utarbeide et budsjett over antatte inntekter og utgifter for året.

Pkt. 2. Kassereren skal sette alle klubbens midler inn på klubbens konto i Askim og Spydeberg Sparebank. Klubbens midler skal deles i to adskilte deler, klubbdrift og prosjekter.

Pkt. 3. Alle regninger skal betales av kasserer, alternativt av annen bemyndiget tillitsvalgt under forutsetning av godkjenning av to andre styremedlemmer.

Pkt. 4. En gang i året, og innen regnskapet legges frem til godkjenning på årsmøtet, skal alle økonomiske transaksjoner gjennomgås omhyggelig av en kvalifisert person.

Pkt. 5. Klubbens regnskapsår går fra 1. juli til 30. juni og skal for innkreving av medlemskontingenten deles i to halvårsperioder fra 1. juli til 31. desember og fra 1. januar til 30. juni. Betaling av pr. capita avgift til Rotary International skal skje hvert år den 30. juni og 1. januar på basis av klubbens medlemstall på gitte datoer.

Artikkel 12 – Beslutninger.

Ingen resolusjon og intet forslag som vil forplikte klubben vesentlig i forbindelse med en hvilken som helst sak kan 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 13 – Almennelige kvalifikasjoner for medlemskap.

Klubben skal ha som medlemmer, voksne personer med god karakter, og med et godt forretnings- og yrkesmessig omdømme. Forøvrig er det ønskelig at klubbens medlemsmasse gjenspeiler mangfoldet av yrker i klubbens område.

[Handwritten signature]

Artikkel 14 - 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.

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

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

Pkt. 4. Hvis styrets beslutning er positiv skal presidenten informere klubben om styrets beslutning samt informere klubben om navn, yrke og foreslått klassifisering. Hvis ingen begrunnet skriftlig innvending er mottatt av styret innenfor de påfølgende 7 dager, er kandidaturet klarert og styret utpeker en fadder for vedkommende, vanligvis forslagsstiller. Så langt har prosessen vært *konfidensiell*.

Pkt. 5. Det blir nå fadderens oppgave å gjennomføre vervingsprosessen med den støtte fra styret og andre klubbmedlemmer han/hun måtte ønske. Det blir over tid fadderens oppgave å informere kandidaten om Rotarys formål og hans/hennes rettigheter og plikter som medlemskapet medfører, dessuten sørge for at vedkommende får alt nødvendig opplysningsmateriell.

Pkt. 6. Når kandidaten har akseptert invitasjonen til å bli medlem i Rotary, og gir tillatelse til å offentliggjøre dette ovenfor øvrige klubbmedlemmer, og har betalt innmeldingsavgiften som utgjøres av gjenstående kontingent i det halvåret han/hun blir tatt opp i klubben, er vedkommende å betrakte som et aktivt medlem av klubben.

Pkt. 7. Når et nytt medlem er valgt skal sekretæren rapportere opplysninger om det nye medlemmet til RI som vil tildele medlemsnummer. I tillegg til fadder, påligger det Klubbkomitéen å hjelpe det nye medlemmet til rette i klubben.

Pkt. 8. Opptak av nye medlemmer bør skje i forbindelse med et av klubbens faste arrangement.

Artikkel 15 – Forretningsorden for klubbmøtene.

- Møtet åpnes ved å tenne lys for fred og vennskap.
- Introduksjon av besøkende.
- Informasjon om viktige hendelser for enkeltmedlemmer, som jubileum, reiser, helse, etc.
- Informasjon om Rotary saker.
- Foredrag eller annen form for program.
- Informasjon om program for neste møte.
- Møtet heves.



Artikkel 16 – Endringer.

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

Hobøl-Spydeberg Rotaryklubb 14. juni 2017.



Erik Mollatt
President