



VEDTEKTER

For

EIKSMARKA ROTARYKLUBB

MEDLEM AV ROTARY INTERNATIONAL
DISTRIKT 2310

REVIDERT 30. mai 2017



Vedtekter for Eiksmarka Rotaryklubb

1. Innledning

Lover for ERK er til enhver tid i samsvar med vedtak i lovrådet i Rotary International (RI). Anbefalte vedtekter fremgår av **Rotary international Procedurehåndboken 2016 (Manual of Procedure 2016) eller senere versjoner**

<https://my.rotary.org/en/learning-reference/policies-procedures/governance-documents>

Vedtektene for ERK tar utgangspunkt i disse, men er tilpasset vår klubbs egne forhold. Dette gjelder særlig avsnittet "Valg av styre og andre tillitsvalgte". Klubbens Lederskapsplan (KLP) er i samsvar med disse vedtekter.

Definisjoner

ERK eller klubben: Eiksmarka Rotaryklubb

Styre: Styret i Eiksmarka Rotaryklubb

Styremedlem: Et medlem av klubbens styre

Medlem: Et medlem av klubben, unntatt æresmedlem

RI: Rotary International

År eller rotaryår: Den tolv-måneders periode som begynner 1. juli

KLP: Klubbens Lederskapsplan

De fem faste komiteene: Medlemskapskomiteén, Kommunikasjonskomiteen, TRF-komiteen, Serviceprosjektkomiteen og Hus- og festkomiteen

Medlemsnett: Medlemsdatabasen til Rotary Norge:

<http://medlemsnett.rotary.no>

DG: Distriktsguvernør

DGE: Innkommende Guvernør (District Governor Elect)

AG: Assisterende Guvernør

CICO: Klubbens dataansvarlige (Club Information Co-Ordinator)

Klubbloven(e): Rotarys "Lover for Rotaryklubb" vedtatt i Rotary Internationals lovråd i september 2016 eller senere,

Club Central: Rotary Club Central er planleggings- og oppfølgingssystem på Rotary.org/My Rotary for ERK

Rotary.org: Hjemmeside til RI

2. Styret

ERKs styrende organ skal være Styret, som består av 6 medlemmer av klubben, valgt i henhold til artikkel 3 nedenfor. Styret består av president, innkommende president, sekretær, kasserer, styremedlem og sist avgåtte president (past president).

3. Valg av styre og andre tillitsvalgte

- 3.1 Hvert år innen 15. desember skal det velges innkommende president, sekretær, kasserer og styremedlem for neste rotaryår. Innkommende president valgt for løpende rotaryår, overtar som president i kommende rotaryår. De som er valgt til disse verv, danner sammen med den umiddelbart avgåtte president det nye styret for det kommende rotaryår.
- 3.2 En **valgkomite** bestående av president, innkommende president og sist avgåtte president, har som oppgave å finne aktuelle kandidater. Valgkomiteen forespør kandidatene og fremmer innstilling til et samlet klubbmøte (valgmøte) som velger, ref. artikkel 5.2.
Valgkomiteen fremmer forslag som medlemmene stemmer over. Forslag kan også fremmes av medlemmene. Ved flere forslag til samme verv avgjøres valget skriftlig.
- 3.3 Innkommende president fremmer forslag på de fem faste komiteenes ledere. Disse stadfestes på et medlemsmøte i begynnelsen av kalenderåret for kommende rotaryår.
- 3.4 Innkommende president og lederne for de fem faste komiteer utgjør **programkomiteen**. Programkomiteen utarbeider møteprogrammene og arrangerer foredragsholdere etc.
- 3.5 Innkommende president foretar fordelingen av medlemmene på de fem faste komiteene etter rotasjonsprinsippet. Se også artikkel 8 første avsnitt.
- 3.6 Rotasjonsprinsippet skal ikke brukes ukritisk. Enhver som skal inneha et styreverv eller en lederstilling i en komite, skal spørres, og vedkommende skal være villig. Forutsetningen er at vedkommende både kan og vil gjøre en innsats. En person kan ha et verv flere ganger og over flere perioder.
- 3.7 Hvis en plass i styret eller annet tillitsverv blir ledig, skal et nytt styremedlem eller tillitsvalgt utpekes i henhold til de gjenværende styremedlemmers beslutning og godkjennes i et medlemsmøte.
- 3.8 Ved frafall blant de nyvalgte, ennå ikke tiltrådte tillitsvalgte skal et nytt styremedlem eller tillitsvalgt utpekes i henhold til de gjenværende styremedlemmers beslutning og godkjennes i et medlemsmøte.
- 3.9 Innkommende president og innkommende sekretær valgt på valgmøtet skal registreres av sekretæren på Rotarys Medlemsnett innen 15. desember.

4. De tillitsvalgtes plikter

4.1 *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 (ref. gjeldende Håndbok for ERK). Presidenten sørger for at mål og planer som er registrert i

Club Central (ref. artikkel 4.2) følges opp med registrering av aktiviteter i Club Central

4.2 *Innkommende president*

Innkommende president leder møtene i klubben og i styret i presidentens fravær. Innkommende president skal overta presidentvervet neste rotaryår, utarbeide planer for kommende rotaryår og sørge for at Klubbens mål og planer, inklusive klubbens rekrutteringsmål blir registrert i Club Central innen 31. mai. For øvrig utfører innkommende president slike oppgaver som foreskrives av presidenten eller styret.

4.3 *Sekretæren*

Det er sekretærens oppgave å føre medlemsfortegnelse og liste over fremmøte, skrive referat fra styremøter og klubbrådsmøter og arkivere referater fra slike møter i klubbens elektroniske arkiv. Sekretæren skal holde medlemsdatabasen på Medlemsnett ajour til enhver tid. Når medlemsregisteret på Medlemsnett er ajour, får RI den nødvendige informasjon om medlemmene i ERK. Sekretæren samarbeider med kasserer vedrørende grunnlaget for halvårlig kontingentbetaling til RI og til distrikt D-2310. Sekretæren fører fremmøte-statistikk for intern oppfølging. Sekretæren sørger for at gjester på klubbmøter signerer gjesteboken, gir gjestende rotarianere som ønsker det, bekreftelse på fremmøte og utfører ellers de plikter som klubben måtte bestemme, og som vanligvis hører inn under sekretærvervet. Sekretæren samarbeider med klubbens datakoordinator vedrørende oppdatering av klubbens elektroniske arkiv. For øvrig utfører sekretæren de oppgaver som foreskrives av presidenten eller styret.

4.4 *Kassereren*

Det er kassererens plikt å ta vare på alle midler, gjøre regnskap for disse hvert år overfor klubben og til enhver tid etter anmodning fra styret, samt utføre slike andre plikter som hører under kassererfunksjonen, herunder betale kontingenter til RI og distriktet D-2310 innen fristen hvert halvår. Kassereren setter opp budsjett for kommende rotaryår i samarbeid med innkommende president. Når kassereren slutter i vervet, skal han/hun overlevere til sin etterfølger eller til presidenten alle midler, regnskaper og annen klubbeiendom som måtte være i hans/hennes besittelse.

5. **Møter**

5.1 *Årsmøte*

Årsmøtet holdes i løpet av august måned med behandling av styrets årsrapport, klubbens regnskap for foregående år og budsjett for det kommende år.

5.2 Valgmøte

Valgmøte holdes innen 15. desember – ref. artikkel 3.2. Referat fra valgmøte skal underskrives av 2 medlemmer iht regler fra Enhetsregisteret i Brønnøysund. Styrets sammensetning etter 1. juli skal registreres i Enhetsregisteret i Brønnøysund. Valg på styret skal registreres på Medlemsnett før 31. desember.

5.3 Klubbmøter

ERK har møter ukentlig tirsdag kl. 18.15 – 19.15. Dette kan fravikes til minimum 2 møter pr. måned. Dag og tid kan også endres. Varsel om endringer eller kansellering av ordinære klubbmøter skal gis alle klubbens medlemmer, vanligvis med e-mail og publisering på klubbens hjemmesider. Alle medlemmer, med unntak av æresmedlemmer eller medlemmer med godkjent permisjon etter styrevedtak (artikkel 9), skal registreres som tilstedeværende eller fraværende ved klubbmøtet for intern oppfølging. Deltakelse online via internett gjelder som fremmøte. Fremmøte i andre klubber teller som fremmøte. Fremmøtestatistikk skal ikke registreres i distriktets system.

5.4 Ethvert møte i klubben hvor en tredjedel av medlemmene er til stede, er beslutningsdyktig. Avstemming i klubben skal foregå ved muntlig stemmegivning. Styret kan bestemme at en konkret beslutning skal avgjøres ved skriftlig stemmegivning. Beslutninger tas med simpelt flertall av de fremmøtte med mindre annet er bestemt i disse vedtekter, jfr. artikkel 12

5.5 Styremøter

Ordinære styremøter holdes månedlig (under forutsetning av tilstrekkelig med saker). Ekstraordinære styremøter skal innkalles av presidenten når det anses nødvendig, eller etter anmodning fra to styremedlemmer, etter at behørig varsel er gitt.

5.6 Styret er beslutningsdyktig når et flertall av styrets medlemmer er til stede, jfr. artikkel 12.

5.7 Klubbrådsråder

Klubbrådet består av styret og lederne for de fem faste komiteer og kan utvides med ledere i ad hoc/spesialkomiteer. Klubbrådet innkalles i august og januar og ved guvernørbesøk; for øvrig etter behov.

5.8 Referater

- a. Sekretæren skriver referat fra styremøter, klubbrådsmøter, årsmøtet og valgøtet,
- b. Referat fra ordinære klubbmøter skrives av det medlem som holder 3-minutter-innlegg den dagen,
- c. Komitelederne skriver referater fra komitemøter,
- d. Referatene fra klubbmøter sendes til sekretæren og datakoordinator, som arkiverer i klubbens elektroniske arkiv.
- e. Referatene fra komitemøter sendes til styret for oppfølging og arkiveres i klubbens elektroniske arkiv.

6. Kontingent

Kontingents størrelse for kommende rotaryår bestemmes på et klubbmøte etter forslag fra styret i forbindelse med fremleggelse av kommende års budsjett. Kontingenten betales halvårlig 1. juli og 1. januar. En del av den halvårlige betaling skal brukes til å dekke kontingent til RI og distrikt 2310 og det enkelte medlems abonnement på Rotary Norden eller et annet tilsvarende pålagt abonnement i dets sted.

7. Tjenestegrenene

Rotarys fem veier til å tjene andre (tjenestegrenene) er den filosofiske og praktiske ramme for arbeidet i ERK. De fem tjenestegrenene er Klubbteneste, Yrkestjeneste, Ungdomstjeneste, Internasjonal tjeneste og Samfunnstjeneste. Klubben vil være aktiv innenfor hver av disse tjenestegrenene.

8. Fem faste komiteer, spesialkomiteer og komitearbeide

Klubbens lederskapsplan (KLP) definerer arbeidet i fem faste komiteer. De fem faste komiteenes oppgave er å oppnå klubbens langsiktige mål innen Rotarys fem tjenestegrener. Presidenten, innkommende president og past president bør samarbeide for å sikre kontinuitet i ledelse og planlegging av fremtidig ledelse. Når dette er praktisk mulig, bør komitemedlemmer sitte i samme komite i tre år for å sikre kontinuitet. Innkommende president er ansvarlig for å oppnevne komitemedlemmer til ledige verv, utnevne komiteledere samt holde planleggingsmøter før starten på sitt presidentår. Det anbefales at komitelederne har tidligere erfaring som medlem av den aktuelle komite.

ERK har følgende faste komiteer:

8.1 Medlemskomiteen.

Skal utvikle og iverksette planer med henblikk på å rekruttere og beholde medlemmer.

8.2 *Kommunikasjonskomiteen:*

Skal utvikle og iverksette planer med henblikk på å informere offentligheten om Rotary, fremme klubbens serviceprosjekter og engasjere seg i annen intern og ekstern informasjonsvirksomhet, herunder vedlikehold og videreutvikling av klubbens hjemmeside og klubbside på sosiale medier (f.eks. Facebook.com).

8.3 *Serviceprosjektkomiteen:*

Skal utvikle og iverksette planer for utdannelsesprosjekter, humanitære og yrkesprosjekter som er rettet mot behov i eget samfunn og i samfunn i andre land.

8.4 *TRF-komiteen (The Rotary Foundation)*

Skal utvikle og iverksette planer med henblikk på å støtte Rotary Foundation gjennom økonomiske bidrag og deltakelse i prosjekter og være klubbens TRF-ressurs.

8.5 *Hus- og festkomiteen*

Skal sikre møtelokale. Skal gjøre praktiske forberedelser til og opprydding etter hvert klubbmøte og arrangere sosiale tilstelninger.

8.6 *Annet om komitearbeid*

- a) Ytterligere komiteer for å løse spesielle oppgaver (ad-hoc komiteer/spesialkomiteer) kan oppnevnes etter behov.
- b) Presidenten er ex officio (i embets medfør) medlem av alle komiteer.
- c) Den enkelte komite skal behandle slike saker som er tillagt den ifølge Klubbens Lederskapsplan (KLP) samt slike tilleggssaker som den måtte få henvist av presidenten eller styret. Uten fullmakt fra styret skal ingen komite sette i gang arbeid før rapport er avgitt til og godkjent av styret.
- d) Komitelederen er ansvarlig for jevnlig møter og virksomhet i sin komite, skal føre tilsyn med og koordinere komiteens arbeid og rapportere til styret om alle komiteens aktiviteter.

8.7 *Komiteenes oppgaver*

Alle komiteenes oppgaver skal fastlegges og gjennomgås av presidenten for dennes presidentår. Ved annonseringen av hver enkelt komites oppgaver skal presidenten vise til aktuelt RI materiale. Komiteene skal ta hensyn til tjenestegrenene som anført i matrisen i Klubbens Lederskapsplan (KLP) – Komite- og tjenesteoppgaver. Matrisestrukturen forutsetter samarbeid mellom flere komiteer for å løse en del oppgaver.

Hver komite skal ha et særskilt mandat og skal definere mål og 2-3 års handlingsplaner som oppdateres hvert år og sørge for gjennomføring av årets planer. Det er innkommende presidents ansvar å vise det nødvendige lederskap for å utarbeide en anbefaling om klubbkomiteer, mandater, mål og planer til styret før begynnelsen av året.

9. Permisjon

Ved skriftlig grunngitt søknad til styret kan permisjon innvilges for et nærmere bestemt tidsrom.

10. Finanser

- 10.1 Ved begynnelsen av hvert regnskapsår skal styret utarbeide et budsjett over antatte inntekter og utgifter for året. Budsjettet angir grensene for utgiftene til de forskjellige formål. Kassereren skal sette alle klubbens midler inn i en bank som styret velger. Klubbens midler skal deles i to adskilte deler: klubbdrift og service-prosjekter.
- 10.2 Alle regninger skal betales av kassereren. Hvis betaling foretas av en annen bemyndiget tillitsvalgt, skal den godkjennes av to styre-medlemmer eller andre tillitsvalgte.
- 10.3 En gang i året skal alle økonomiske transaksjoner gjennomgås av en kvalifisert person (klubbens valgte revisor).
- 10.4 Tillitsvalgte som forvalter eller disponerer klubbens midler skal forsikre styret om at klubbens midler er sikkert plassert.
- 10.5 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. 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.

11. Regler for valg av medlemmer

- 11.1 Forslag på nytt medlem, fremsatt av et aktivt medlem i 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 vedkommende tidligere klubb. Forslaget behandles konfidensielt, med mindre annet er bestemt i henhold til disse regler. En rotarianer som søker medlemskap (kommer fra en annen klubb), skal godkjennes dersom klassifikasjonskravet oppfylles.
- 11.2 Styret skal forvise seg om at det foreslåtte medlem oppfyller de krav til klassifikasjon og medlemskap som klubbloven krever.

- 11.3 Styret skal innen 30 dager fra forslaget ble fremsatt, godta eller avvise dette og skal deretter underrette forslagsstilleren gjennom sekretæren om sin beslutning.
- 11.4 Hvis styret ikke har mottatt begrunnet skriftlig innvending mot forslaget fra noen medlemmer i klubben innen syv dager etter offentliggjørelsen av opplysninger om det foreslåtte medlem, skal vedkommende ansees å være valgt til medlem.
- 11.5 Hvis slik skriftlig innvending, som nevnt i artikkel 11.4, er innlevert til styret, skal styret votere og avgjøre saken på sitt neste møte. Hvis forslaget om det nye medlem vedtas, tross innvendingen, skal det foreslåtte medlem ansees å være valgt til medlem.
- 11.6 Hvis styrets beslutning er positiv, skal det foreslåtte medlem informeres om Rotarys formål og om de rettigheter og plikter som medlemskap i klubben medfører.
- 11.7 Når et nytt medlem er valgt, skal presidenten sørge for at medlemmet blir introdusert i klubben, og får opplysningsmaterieell for nye Rotary-medlemmer. Sekretæren skal registrere det nye medlemmet på Medlemsnett. RI's medlemsregister blir oppdatert automatisk ved registrering på Medlemsnett. Medlemmets rotarynummer blir tildelt fra RI's medlemsregister. Presidenten oppnevner et medlem (fadder) som skal hjelpe det nye medlemmet å bli kjent i klubben, og tildeler det nye medlemmet en komite, et klubbprosjekt eller en klubbfunksjon.
- 11.8 Klubben kan i henhold til klubblovene velge æresmedlemmer foreslått av styret.

12. Beslutninger

- 12.1 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.
- 12.2 Beslutninger i beslutningsdyktige styre- og klubbmøter (ref. artikkel 5.4 og 5.6) gjøres ved simpelt flertall med unntak av endring av disse vedtekter som besluttet iht. artikkel 15.

13. Forretningsorden for klubbmøtene

- Møtet åpnes presis kl. 18.15 eller på vedtatt endret tidspunkt.
- Introduksjon av besøkende (sekretær sørger for at gjesten(e) signerer gjesteboken)
- Opplyse om fødselsdager og andre merkedager
- Korrespondanse, meddelelser og rotaryinformasjon
- Eventuelle komiterapporter

- Ikke ferdigbehandlede saker
- Nye saker
- 3 minutter
- Foredrag eller annen form for program
- Møtet heves

14. Opphør

- 14.1 Ved opphør av klubben vil klubbens midler tilfalle RI Distrikt 2310 med unntak av 14.2.
- 14.2 Dersom opphør av klubben skjer ved sammenslåing med en annen rotaryklubb, vil klubbens midler slås sammen med den annen klubbs midler.

15. Endringer

- 15.1 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 sendt i e-mail eller i posten til hvert enkelt medlem minst ti (10) dager før møtet.
- 15.2 Ingen endring i, eller tillegg til disse vedtekter kan gjøres dersom de ikke er i samsvar med klubblovene eller med lover og vedtekter for Rotary International.

----ooo0ooo---