

Vedtekter for Nøtterøy Rotary Klubb

Vedtatt på klubbmøte 23.03.15

Artikkel 1

Klubbens formål, område og styre

Klubbens formål er å gagne andre, utvikle vennskap, stille høye etiske krav og arbeide for internasjonal forståelse, samhold og fred. Derfor er klubben tilsluttet Rotary International (RI) og underlagt dets lover og vedtekter. Klubbens område er primært kommunene Nøtterøy og Tjøme. Klubbens styre består av 10 medlemmer: president, visepresident/innkommende president, past president, 5 styremedlemmer, sekretær og kasserer, valgt etter reglene i artikkel 2.

Artikkel 2

Valg av styre og tillitsvalgte

Rotaryåret er den tolv månedersperioden som begynner 1. juli. Valgene for kommende rotaryår forberedes av en valgkomite bestående av klubbens presidenter de 3 siste rotaryår forut for det år valget finner sted. "Eldste" president er komiteens leder. Senest 14 dager før valgkomiteen skal avgi sin innstilling til nytt styre oppfordrer presidenten medlemmene til å fremme sine forslag til valgkomiteens leder. Minst en måned før årsmøtet sender valgkomiteen sin innstilling til medlemmene. Samtlige av klubbens medlemmer er valgbare.

Klubbens komitéer, ref. artikkel 4, skal bestå av ledere som innkommende president oppnevner før valgåret. Komitelederne bør ha tidligere erfaring som medlem av den aktuelle komité, og blir automatisk fullverdige medlemmer av styret.

Årsmøtet velger styret slik:

- nåværende president blir medlem av det nye styret som past president
- nåværende visepresident/innkommende president blir president
- ny visepresident/innkommende president
- kasserer og sekretær

Stemmema:

Det stemmes – hvis det forlanges – skriftlig ved valg av styre og tillitsvalgte. Ved øvrige klubbrelaterte saker foretas muntlig avstemming om ikke annet bestemmes. Ved like stemmetall foretas loddtrekning. Dersom det bare er en kandidat til et tillitsverv kan valget skje ved akklamasjon.

Revisor:

Årsmøtet velger revisor. Revisor er ikke medlem av styret.

Seremonimester og Arkivar:

I god tid før styret tiltrer 1. juli utnevnes en seremonimester og en arkivar blant klubbmedlemmene. De er ikke medlemmer av styret. Ansvarlig for utnevnelsen er nytt styre ved innkommende president.

Frafall:

Hvis en plass i styret eller annet tillitsverv blir ledig, skal nytt styremedlem eller ny tillitsvalgt utpekes av de gjenværende styretillitsvalgte.

Artikkel 3

De tillitsvalgtes plikter

1 – Presidenten.

Det er presidentens oppgave å lede klubbmøter og styremøter og utføre de gjøremål som vanligvis tilligger dette vervet. Presidenten skal (i embets medfør) være medlem av alle komitéer og som sådan ha alle komitemedlemmenes rettigheter. Presidenten setter opp agenda og kaller inn til styremøter.

2 - Visepresidenten/innkommende president.

Det er visepresidentens oppgave å lede møtene i klubben og styret i presidentens fravær, og å utføre andre plikter som vanligvis hører til dette vervet. Visepresidenten er ansvarlig for å sette opp kommende års plan(er), og holde planleggingsmøte(r) før starten på sitt presidentår.

3 – Sekretæren.

Det er sekretærens oppgave å føre medlemsfortegnelse, frammøteprotokoll, sende innkallelser til møter i klubben og skrive og oppbevare referater fra slike møter. Sekretæren utfører klubbens korrespondanse og besørger de nødvendige rapporter til distriktsguvernøren og til Rotary International. Videre er det sekretærens oppgave å utføre de plikter som vanligvis tilligger dette vervet.

4 – Kassereren.

Det er kassererens oppgave å sørge for forsvarlig oppbevaring av klubbens midler, innkassere kontingenten, foreta betalinger, utarbeide og avlegge klubbens årsregnskap, og ellers utføre de plikter som vanligvis tilligger kasserervervet. 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.

5 – Seremonimesteren.

Seremonimesterens plikter er i henhold til sedvane for dette vervet og for øvrig som foreskrevet av presidenten eller styret.

6 – Revisoren.

Det er revisors plikt å se etter at årsregnskapene er utarbeidet og fastsatt i samsvar med lov og forskrifter, og at klubben har ordnet formuesforvaltningen på en betryggende måte med forsvarlig kontroll.

Artikkel 4

Komitéeer

Komitéeenes oppgave er å oppnå klubbens langsiktige mål innen Rotarys fem tjenesteområder som er klubbjeneste, yrkestjeneste, samfunnstjeneste, internasjonal tjeneste og ungdomstjeneste. For å sikre kontinuitet i mål- og planarbeidet bør komitémedlemmer når det er praktisk mulig, sitte i samme komité i tre år. Innkommende president, president, og past president samarbeider for å sikre kontinuitet i ledelse og planlegging.

Klubben skal ha følgende faste komitéer:

• Medlemskomité

Komitéen skal planlegge og iverksette tiltak med henblikk på å rekruttere og beholde medlemmer. Det skal tilstrebtes mangfold i yrkesklassifikasjon, alder, kjønn og etnisitet.

• Kommunikasjonskomité

Komitéen skal planlegge og iverksette tiltak internt med henblikk på å informere medlemmene om klubbens aktiviteter inklusiv klubbens serviceprosjekter, og eksternt for å gjøre klubbens virksomhet kjent for omverdenen.

Videre har komiteen ansvar for:

- Kortfattede referater fra klubbmøtene og klubbens månedsbrev
- kontakt med Rotary Norden
- Rotaryskolen som kan benyttes til å gi informasjon om medlemsskapets rettigheter og plikter og gi medlemmene opplysning om Rotary
- Klubbens hjemmeside

• Administrasjonskomité

Komitéen skal planlegge og organisere programmet for møtevirksomheten gjennom året, herunder fortløpende bekjentgjøring av programmet. Forslag skal i god tid forelegges presidenten til godkjenning.

• TRFkomité (The Rotary Foundation)

Komitéen skal planlegge og iverksette tiltak med henblikk på å støtte TRF.

Komitéen har ansvar for:

- økonomiske bidrag til TRF og deltagelse i internasjonalt arbeid.
- klubbens oppgaver i forbindelse med GSE (Group Study Exchange)
- ungdomsutveksling
- RYLA (Rotary Youth Leadership Award).
- sommerleire
- stipender

I tillegg skal komitéen innhente forslag til humanitære og yrkesrelaterte prosjekter, vurdere disse, og i samarbeid med andre komitéer bidra til å organisere klubbens innsats i slike prosjekter. Prosjektene kan være lokale, nasjonale eller internasjonale. Egne underkomitéer/grupper kan av komitéen utnevnes for det enkelte prosjekt.

• Servicekomité

Komitéen har ansvaret for klargjøring av møtelokaler og gjennomføring av sosiale arrangementer (guvernørbesøk, julemøte, presidentskifte og lignende).

Komiteen skal videre bistå i lokale serviceprosjekter og tilse at eldre medlemmer med transportbehov til og fra møter får hjelp til dette.

Ytterligere komitéer kan oppnevnes etter behov.

Organisering av komitéarbeidet:

a) Den enkelte komité skal behandle slike saker som er tillagt den ifølge vedtektene, samt slike tilleggsaker som den måtte få henvist av presidenten eller styret.

b) 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.

c) Alle komitéenes oppgaver skal fastlegges og gjennomgås av presidenten vedkommendes presidentår.

Artikkel 5

Møter

1 - Klubbens ordinære ukemøter holdes på mandager kl. 18.30.

Varsel om endringer av tid og sted, eller sløyfing av klubbmøter, må gis alle medlemmer med minst to ukers varsel. Møtene er beslutningsdyktige når minst en tredjedel av klubbens medlemmer er tilstede.

2 - Styremøte holdes så ofte det finnes nødvendig etter presidentens bestemmelse eller etter anmodning av 2 styremedlemmer. Styret er beslutningssdyktig når et flertall av styret er til stede.

3 - Klubbens årsmøte til valg av styre og tillitsvalgte for kommende år, holdes hvert år innen utgangen av oktober måned. Til årsmøtet framlegges også styrets beretning, resultatregnskap og balanse pr. 30.06 samme år sammen med revisors beretning.

Artikkel 6

Frammøte og fritak fra møteplikt

Alle medlemmer bør delta i klubbens ordinære møter og med minst 50 % fremmøte. Følgende unntak gjelder:

- ved skriftlig søknad til styret, med anførsel av gode og gyldige grunner, kan permisjon innvilges, slik at et medlem fritas fra å være til stede ved møter i klubben for et nærmere bestemt tidsrom.

- når summen av levealder og antall år som rotarymedlem er minimum 85 år. Da kan skriftlig underretning til sekretær med ønske om fritak godkjennes av styret. Styret har godkjent det etter at medlemmet har gitt klubbens sekretær skriftlig underretning om sitt ønske om fritak.

Artikkel 7

Finanser

- 1- Kassereren er ansvarlig for klubbens kasse, og skal benytte bank etter styrets bestemmelse.
- 2- Alle regninger anvises av presidenten eller sekretæren. Ved regnskapsårets slutt skal regnskapet revideres av klubbens revisor, jfr. artikkel 3 pkt. 6.
- 3- Klubbens regnskapsår løper fra 01.07 til 30.06. Avgiften til Rotary International, kontingent til distriktskassen og abonnement på Rotary Norden, betales hvert år den 1. juli og 1. januar, i henhold til klubbens medlemstall på disse datoer.
- d. I løpet av august måned legger styret fram for klubben sitt budsjettforslag. Årskontingenten fastsettes på dette møtet Nye medlemmer betaler kontingenten fra og med første fulle halvår.

Artikkel 8

Fremgangsmåte for valg av nye medlemmer

- 1 - Alle aktive medlemmer av klubben er berettiget til å foreslå nye medlemmer uavhengig av om klassifikasjon er utlyst eller ikke. Aktuelle kandidater kan bli invitert til klubbmøter som gjester før de formelt foreslås som nye medlemmer.
- 2 – Behandling av forslag om nye medlemmer skal være konfidensiell. Styret skal forvise seg om at det foreslåtte medlem oppfyller de krav til klassifikasjon og medlemskap som klubben krever. Innen 30 dager fra forslaget ble fremsatt skal styret godta eller avvise dette og deretter underrette forslagsstilleren gjennom sekretæren om sin beslutning.
- 3 - Klubbens medlemmer underrettes om det foreslåtte medlems navn, virksomhet, klassifikasjon og alder. Underretning gis de enkelte medlemmer skriftlig. Hvis styret ikke har mottatt skriftlig begrunnet innvending innen 7 dager fra navnet er gjort kjent i klubben, er kandidaten å anse som godkjent for formell forespørsel om å bli medlem. Kandidaten skal vanligvis ha hatt anledning til å bli kjent med klubben og Rotary før vedkommende eventuelt bestemmer seg for medlemskap.
- 4 - Hvis beslutningen er positiv, skal kandidaten blir invitert som klubbmedlem, få informasjonsmateriell, informeres videre om Rotarys formål, og om de rettigheter og plikter som medlemskap i klubben medfører.
- 5 - Hvis styret har mottatt begrunnet innvending innen fristens utløp, skal styret votere og avgjøre saken på sitt neste møte. Ved likt stemmetall har presidenten dobbelstemme. Forslagsstilleren underrettes om styrets beslutning.
- 6 - Når et nytt medlem er valgt skal presidenten sørge for at medlemmet blir introdusert i klubben, får utstedt medlemskort og får opplysningsmateriell for nye Rotary medlemmer. Videre skal sekretæren rapportere det nye medlem til RI. Fadder skal hjelpe det nye medlemmet med å bli kjent i klubben. President skal fordele nytt medlem til en av komitéene.

Artikkel 9

Beslutninger

Klubben tar ikke stilling til forslag eller resolusjoner som binder klubben, før de har vært behandlet av styret. Dersom slike forslag eller resolusjoner blir framsatt på et klubbmøte, oversendes de styret uten diskusjon.

Artikkel 10

Forretningsorden for møtene

Det står presidenten fritt å bestemme forretningsorden for hvert enkelt møte. Normalt bør den inneholde følgende poster:

- Åpning
- Introduksjon av besøkende
- Gratulasjoner
- Korrespondanse og meddelelser
- Eventuelle komitérapporter
- Pågående og nye saker
- Foredrag eller annet program
- Møtet hevet

Artikkel 11

Endring av vedtektene

Disse vedtekter kan endres med 2/3 flertall ved et hvilket som helst ordinært møte, hvor et beslutningsdyktig antall medlemmer er tilstede, forutsatt at underretning om slik foreslått endring har vært sendt til hvert enkelt medlem minst ti 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.