

VEDTEKTER FOR NORD-ODAL ROTARY KLUBB

Vedtatt på møte den 29.11.2016

Artikkel 1 Styret i klubben

1.1 Styrets sammensetning

Styret i klubben skal være klubbens styrende organ. Styret består av:

1. Styre: President
2. Styremedlem: Innkommende President (visepresident)
3. Medlem: Past president
4. ” Sekretær
5. ” Kasserer
6. " TRF kontakt
7. " Medlemskap komitéleder
8. PR kontakt

Artikkel 2 Valg av styre og andre tillitsvalgte

2.1 Om valgkomité

På et ordinært møte i oktober før Årsmøte skal Innkommende Presidenten be om forslag fra klubbens medlemmer til sekretær, kasserer og komiteledere, Forslagene kan fremsettes av medlemmene direkte på møtet. Forslagene kan også fremmes av en valgkomite. Hvis det besluttes at det skal oppnevnes en valgkomite, avgjør klubben sjøl på hvilken måte det skal skje. De behørig nominerte kandidater oppføres alfabetisk på en stemmeseddel for hvert tillitsverv. De kandidater som får flertall av de avgitte stemmer, skal erklæres som valgt.

2.2 Konstituering av styret

De som er valgt til ovennevnte verv og som styremedlemmer, danner det nye styret i.h.t. pkt. 1.1. Innen en uke etter at Innkommende President har gjennomført PETS samling-trer det nye styret sammen og konstituerer seg, begynner å forberede neste Rotary år.

2.3 Endring i styret

Hvis en plass i styret blir ledig, skal et nytt styremedlem utpekes i henhold til de gjenværende styremedlemmers beslutning.

2.4 Frafall i styret

Ved frafall blant de nyvalgte, ennå ikke tiltrådte styremedlemmer skal et nytt styremedlem utpekes i henhold til de gjenværende styremedlemmers beslutning.

Artikkel 3

De tillitsvalgtes plikter

3.1 Presidenten

Presidenten leder møtene i klubben og i styret og utfører slike og andre oppgaver som vanligvis hører inn under dette verv.

3.2 Innkommende president

Innkommende president er styremedlem og utfører oppgaver som er foreskrevet av presidenten eller styret. Innkommende president leder møtene i klubben og i styret i presidentens fravær, og å utføre andre plikter som vanligvis hører inn under dette verv.

3.3 Sekretær

Sekretærens oppgaver er:

- Føre fortegnelse over medlemmene
- Føre liste over fremmøtte
- Sende innkallelser til styremøter
- Skriver og oppbevarer referater fra styremøter
- Rapporter til Rotary International, herunder den halvårlige rapport om medlemskap 1. januar og 1. juli
- Inn/utmeldinger skal være oppdatert til enhver tid
- Sørge for at den månedlige fremmøterapport sendes til Rotary Norge senest 10 dager etter det siste møte i måneden, og ellers utføre de plikter som vanligvis hører inn under sekretærvervet.

3.4 Kasserer

Kassereren skal:

- Ta vare på alle midler. (bankforbindelse skal være vedtatt av styre)
- Føre regnskap for disse hvert år overfor klubben og til enhver tid etter anmodning fra styret, samt utføre 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.
- Legge frem ½ årlig regnskap i klubbmøte.

Artikkel 4

Møter

4.1 Årsmøte

Årsmøte avholdes senest 30. november. Valg av klubbens medlemmer til funksjonen sekretær, kasserer og komiteledere for det følgende år, skal finne sted. Innkommende president bekjentgjøres på årsmøtet.

4.2 Ordinære møter

Ordinære møter i denne klubb avholdes ukentlig på tirsdager klokken 20.00. Varsel om forandringer eller avlysning av ordinære klubbmøter skal formidles til samtlige av klubbens medlemmer. Alle medlemmer, med unntak av æresmedlemmer (eller medlemmer som er fritatt for møteplikt i.h.t. RI sitt regelverk skal registreres som tilstedeværende eller fraværende ved det ordinære klubbmøte. Fremmøte skal bekreftes ved medlemmets

tilstedeværelse i minst 60 (Seksti) prosent av møtetiden, enten i denne eller i en annen Rotary klubb, eller som ellers fastlagt i RI sitt regelverk.

4.3 Styremøter

Styremøter avholdes annen hver måned. Ekstraordinære styremøter skal innkalles av presidenten når dette anses nødvendig, eller etter anmodning av to styremedlemmer, etter at tilbørlig varsel er gitt.

4.4. Leder møter

Presidenten skal avholde møter med komitélederne ved behov, i den hensikt å sikre kontinuitet i komitéene.

4.5 Krav til beslutningsdyktig

Årsmøte eller et ordinært møte er beslutningsdyktig når en tredjedel av medlemmene er til stede. Styret er beslutningsdyktig når et flertall av styrets medlemmer er til stede.

Artikkel 5

Kontingent

5.1.. Kontingent

Kontingenten fastsettes av årsmøte etter forslag fra styret. Forslag til kontingent sendes medlemmene 14 dager før årsmøte. Kontingenten betales 2 ganger i året.

Artikkel 6

Avstemmingsregler

6.1 Avstemming

Avstemming i klubben kan normalt foregå ved håndsopprekking, Dersom et enkelt medlem krever skriftlig stemmegivning, skal dette gjennomføres. Styret kan bestemme at en konkret beslutning skal avgjøres ved skriftlig stemmegivning.

Artikkel 7

Fire Tjenesteområder

7.1. Tjenesteområder

De fire tjenesteområder utgjør det filosofiske og praktiske rammeverk for denne Rotaryklubbs arbeid. De er Klubbteneste, Yrkesrettet teneste, Samfunnstjeneste og Internasjonal teneste. Denne klubben vil være aktiv innen hver av disse tjenesteområder.

Artikkel 8

Komitéer

8.1. Ledergruppen

Ledergruppen består av komitélederne. Ledergruppen skal utføre virksomhet knyttet til en effektiv drift av klubben. Ledergruppen skal planlegge samt gjennomføre tiltak for å nå klubbens vedtatte målsettinger innen de fire tjenesteområder. Innkommende president, presidenten og past president samarbeider for å sikre kontinuitet i ledelse og planlegging av fremtidig ledelse. Når dette er praktisk mulig, bør noen komitémedlemmer sitte i samme

komité i tre år for å sikre kontinuitet. Det anbefales at komitélederne har tidligere erfaring som medlem av den aktuelle komité.

Følgende faste komiteer skal nedsettes:

- **Medlemskap**

Denne komité skal utvikle og iverksette en strategisk plan med henblikk på å rekruttere og beholde medlemmer.

- **Program**

Denne komiteen skal utarbeide forslag til program. Programmet skal til enhver tid være planlagt minimum 2 mnd og maksimum 6 mnd frem i tid. Programmet skal være gjeldende fra starten av hvert Rotary år. Forslag til program skal sendes presidenten for godkjenning. Programmet skal gjenspeile års syklus i Rotary, og bidra til at klubben når Rotarys målsetting.

- **Fest:**

Denne komiteen skal sammen med programkomiteen planlegge og gjennomføre middager/fester klubben tradisjonelt arrangerer. Ulike arrangement skal på forhånd være godkjent av presidenten.

- **Opplæring/kommunikasjonskomite**

Denne komité skal ~~ivareta~~ være ansvarlig for Norota, klubbens webside, Rotaryskolen (generell Rotary informasjon, opplæring av Rotarianer, spesielt nye medlemmer)

- **Serviceprosjekter/samfunnsprosjekter.**

Denne komité skal utvikle og iverksette serviceprosjekter – komitéen skal ta hensyn til yrkestjenesten, samfunnstjenesten og internasjonal tjeneste ved utformingen av årets planer.

- **Rotary Foundation**

Denne komité skal utvikle og iverksette planer med henblikk på å støtte Rotary Foundation gjennom både økonomiske bidrag og deltakelse i prosjekter samt Distriktsprogram.

- **Ungdomsutveksling**

Denne komité skal ha ansvaret for RYLA, ungdomsutveksling og GSE.

- **Referat komitéen**

Denne komité skal ha ansvaret for at referater utarbeides fra klubbens møter.

- Ytterligere komiteer kan oppnevnes etter behov.

Artikkel 9

Komiteenes oppgaver

9.1. Mandat

Hver enkelt komité skal ha klart definerte mål og handlingsplaner etablert ved begynnelsen av hvert år for gjennomføring i løpet av året.

Innkommende komitéledere skal innkalle sine komitémedlemmer til Peisaften (april/mai) hvor de utarbeider sine planer. Disse skal fremlegges for innkommende president.

9.2 Komitéleders ansvar

Den enkelte komité skal behandle saker som er tillagt den ifølge vedtektene, samt 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.

Komitélederen skal være ansvarlig for jevnlig møter og virksomhet i sin komité, føre tilsyn med og koordinere komiteens arbeid og rapportere til styret om alle komiteens aktiviteter.

Lede og dokumentere prosjektarbeidet i egen komite

9.3 Presidentens ansvar

Presidenten skal være ex officio (i embets medfør) medlem av alle komiteer og som sådan ha alle komitémedlemmers rettigheter.

9.4 Rapportering

Avtroppende komitéledere skal levere/sendte en årsmelding til avtroppende president innen 1. juli. Årsmeldingen skal inneholde informasjon om komitéens aktivitet i løpet av Rotaryåret, samt orientering om prosjekter som videreføres inn i neste Rotaryår.

9.5 Årsmelding

Avtroppende president skal legge frem årsmelding for Rotaryåret på årsmøte. I årsmeldingen skal komitéens aktiviteter kort beskrives og oppsummeres, videre skal regnskapet for Rotaryåret legges ved og presenteres.

Artikkel 10 Permisjon

10.1 Permisjon

Ved skriftlig søknad til styret v/presidenten, 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. Søknad om kortere permisjoner (inntil en måned) kan innvilges av sekretær.

Artikkel 11 Budsjett

11.1 Budsjett

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

11.2 Regnskapsåret

Klubbens regnskapsår går fra 1. juli til 30. juni. 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 RI skal skje hvert år den 1. juli og den 1. januar på basis av det medlemstall klubben har på disse datoer. Årsregnskapet behandles på årsmøte.

Artikkel 12

Regler for valg av nye medlemmer

12.1 Forslag på nye medlemmer

Forslag på eventuelt nytt medlem, fremsatt av et aktivt medlem av klubben, skal oversendes styret skriftlig gjennom klubbens sekretær. Klubbens sekretær er ansvarlig for å informere alle klubbens medlemmer om foreslåtte medlem. Et medlem som overføres fra en annen klubb eller et tidligere medlem av egen eller annen klubb kan foreslås som aktivt medlem av vedkommendes tidligere klubb. Forslaget behandles konfidensielt, med mindre annet er bestemt i henhold til disse regler.

12.2 Styrets oppgaver

Styret skal forvise seg om at det foreslåtte medlem oppfyller de krav til klassifikasjon og medlemskap som vedtektene krever. Styret skal innen 30 dager fra forslaget ble fremsatt godta eller avvise dette og skal deretter underrette forslagstilleren gjennom sekretæren om beslutningen.

12.3 Styrets behandling av forslaget

Hvis styrets beslutning er positiv, skal medlemmene informeres. Begrunnet innvending mot forslaget må sendes styret skriftlig innen 7 dager etter offentliggjørelsen av opplysninger om det foreslåtte medlem. Hvis noen slik skriftlig innvending, som nevnt ovenfor, er innlevert styret skal styret votere og avgjøre saken på sitt neste møte.

Hvis styrets beslutning er positiv, skal det foreslåtte medlem informeres om Rotarys formål og om de rettigheter og plikter som medlemskap i klubben medfører.

12.4. Fadderens oppgaver

Når et nytt medlem er valgt, skal fadderens sørge for at medlemmet blir introdusert i klubben, får utstedt medlemskort,-opplysningsmateriell for nye Rotary medlemmer og hjelpe det nye medlemmet å bli kjent i klubben. Presidenten skal tildele det nye medlemmet et klubbprosjekt eller en klubbfunksjon.

12.5 Æresmedlemmer

Klubben kan i henhold til RI sitt regelverk velge æresmedlemmer foreslått av styret.

Artikkel 13

Studentutveksling

13.1. Studentutveksling

Forslag til kandidater til Rotary ungdomsutveksling skal fremmes for styret 6 måneder før en eventuell avreise. Forslaget til kandidatur legges frem på det påfølgende medlemsmøte. Beslutning om å sende eller motta student skal fattes på medlemsmøte.

13.2. Ansvar

Leder for ungdomsutveksling skal sammen med komiteen legge frem en plan for mottak av og opphold for student som kommer til klubben minimum 3 måneder før studentens ankomst. Rådgiver for studenten skal velges fra komiteen for ungdomsutveksling. Komitelederen skal orientere styret om hvem som er utpekt.

Artikkel 14 Beslutninger

14.1. Styrets behandling av forslag

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

15.1 Agenda

- Møtet åpnes
- Introduksjon av besøkende
- Korrespondanse, meddelelser og Rotary informasjon
- Eventuelle komitérapporter
- Foredrag eller annen form for program
- Møtet heves

Artikkel 16 Endringer av vedtekter

16.1 Endringer av vedtekter

Endringer av vedtekter gjøres på årsmøtet.

Forslag fra medlemmer til endringer av vedtekter må fremmes skriftlig 30 dager før årsmøte.

Vedtekter med forslag til endringer sendes ut til medlemmene 2 uker før årsmøte. Det kan ikke gjennomføres endringer eller tilføyelser i klubbens vedtekter som strider mot etiske normer i Rotary eller retningslinjer/prinsipper fra Rotary International, ei heller Norges Lover.