

UTFYLLENDE BESTEMMELSER TIL VEDTEKTENE FOR LARVIK ROTARYKLUBB

Vedtatt på årsmøte den 14.november 2017

Artikkel 1 - Valg av styre og andre tillitsvalgte

Pkt. 1 - En nominasjonskomite som består av den sittende president og innkommende president skal framlegge forslag til ny president, sekretær, kasserer og 1 styremedlem. Innkommende president skal være komiteens leder.

Nominasjonskomiteens grunnlag skal være basert på en valgliste som medlemmene har prioritert på et ordinært møte. Det skal holdes en måned før det årlige møte for valg av styre og andre tillitsvalgte. Valglisten fremkommer ved at hvert medlem avgir inntil 5 stemmer, 1 stemme per kandidat, på ønskede kandidater til styrevervene.

På årsmøtet presenterer nominasjonskomiteens leder forslag til tillitsvervene samt eventuelt andre innkomne forslag. Valgene foretas enkeltvis. Ved flere forslag til samme verv foretas skriftlig avstemming, hvor den med flest stemmer velges. Ved stemmelikhet foretas loddtrekning. Dersom det bare er en kandidat, kan denne velges ved akklamasjon.

Klubbens medlemmer kan på møtet fremme direkte forslag til alternative kandidater.

Den som velges til fremtidig (nominert) president, skal være styremedlem og tiltrer som innkommende president i det året som begynner 1. juli etter valget. Vedkommende skal overta vervet som president 1. juli etter det året han/hun har vært innkommende president.

Pkt. 2 - Det nyvalgte styret trer sammen i god tid før neste rotaryår.

Pkt. 3 - Hvis et styreverv eller annet verv blir ledig, eller det skjer varig forfall, skal styret utpeke ny tillitsvalgt for den aktuelle perioden. Kandidaten velges så på et ordinært klubbmøte med simpelt flertall.

Pkt. 4 - Årsmøtet velger revisor. Revisor velges blant klubbens øvrige medlemmer.

Artikkel 2 - De tillitsvalgtes plikter

Pkt. 1 - Presidenten

Det er presidentens plikt å lede møtene i klubben og i styret og utføre oppgaver som vanligvis hører inn under dette verv.

Pkt. 2 - Innkommende president

Det er den innkommende presidents plikt å være styremedlem og utføre oppgaver som er foreskrevet av presidenten eller styret.

Innkommende president presenterer endelig årsplan/3-årsplan og forslag til budsjett på et ordinært møte i juni før presidentskifte.

Pkt. 3 - Sekretæren

Det er sekretærens ansvar og oppgaver å:

- Føre medlemsfortegnelse i Medlemsnett
- Sende innkallelse til styremøter og klubbmøter
- Skrive og oppbevare referater fra styremøter
- Oppbevare referater fra komitemøter
- Melde til Enhetsregisteret endringer i klubbens ledelse og eventuelle vedtektsendringer innen 45 dager
- Organisere arkivfunksjonen
- Utføre de plikter som vanligvis hører inn under sekretærvervet og bistå president og styret med sekretærtjenester forøvrig

Pkt. 4 - Kassereren

Det er kassererens oppgave å:

- Ta vare på og føre regnskap for klubbens midler
- Bistå ved utarbeiding av budsjett
- Utarbeide regnskapet som skal legges fram for revisor
- 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. Disposisjonsrett og fullmakter bestemmes av styret.

Artikkel 3 - Møter

Pkt. 1 - Årsmøte skal holdes senest den 31.12. hvert år.

Årsmøtet skal behandle følgende saker:

- Godkjenning av møteinnkalling og saksliste
- Valg av to personer til å underskrive årsmøteprotokollen
- Styrets beretning for siste år
- Regnskap bestående av resultatregnskap og balanse pr. 30.06.
- Revisors beretning for siste år
- Valg av ny innkommende president
- Valg av resterende styre og revisor for neste år
- Fastsettelse av kontingent og budsjett for neste år
- Forslag til vedtektsendringer
- Andre saker og forslag som styret mener årsmøtet skal behandle
- Andre innkomne saker som er behandlet og godkjent av styret

Årsmøtet er beslutningsdyktig når minst 1/3 av medlemmene er til stede. Det stemmes normalt ved stemmetegn over de saker som skal behandles, med unntak av valg, jfr. artikkel 1.

Vedtektsendring krever 2/3 flertall av de fremmøtte.

Pkt. 2 - De ordinære ukentlige møter i klubben skal holdes på tirsdag klokken 18:30 og vare en time. Varsel om forandringer eller sløyfing av ordinære klubbmøter skal gis alle klubbens medlemmer og bli informert om på klubbens hjemmeside.

Klubben har ikke noe krav om minimum fremmøte, men forventer at medlemmene møter så ofte som mulig.

Pkt. 3 - Ethvert møte i klubben hvor en tredjedel av medlemmene er til stede er beslutningsdyktig.

Pkt. 4 - Ordinære styremøter bør holdes minst en gang pr. kvartal. Ekstraordinære styremøter skal innkalles av presidenten når dette anses nødvendig, eller etter anmodning av to styremedlemmer, etter at tilbørlig varsel er gitt.

Pkt. 5 - Styret fatter sine beslutninger ved alminnelig flertall.

Styret er beslutningsdyktig når et flertall av styrets medlemmer er til stede.

Ved stemmelikhet har presidenten dobbeltstemme.

Artikkel 4 - Kontingent

Kontingenten fastsettes i årsmøtet for et rotaryår av gangen. Kontingentvedtaket blir gjeldende for det etterfølgende rotaryår.

Kontingenten inkluderer avgift til Rotary International og Distrikt 2290.

Artikkel 5 - Avstemmingsregler

Avstemminger i klubben skal foregå ved håndsopprekking, unntatt ved valg av styre og tillitsvalgte, som kan skje skriftlig dersom noen forlanger det.

Styret kan bestemme at en konkret beslutning skal avgjøres ved skriftlig stemmegivning.

Artikkel 6 - Tjenesteområder

De fem tjenesteområder utgjør det filosofiske og praktiske rammeverk for denne Rotaryklubbs arbeid. De er Klubbteneste, Yrkestjeneste, Samfunnstjeneste, Internasjonal Tjeneste og Ungdomstjeneste. Klubben skal være aktiv innen hvert av disse tjenesteområdene.

Artikkel 7 - Komiteer

Klubbkomiteenes oppgave er å oppnå klubbens langsiktige mål innen de fem tjenesteområdene. Presidenten, innkommende president og sist avgåtte president bør samarbeide for å sikre kontinuitet i ledelse og planlegging av fremtidig ledelse. Innkommende president er ansvarlig for å oppnevne komitémedlemmer til ledige verv, utnevne komitéledere samt holde planleggingsmøter før starten på sitt presidentår. Det anbefales at komitélederne har tidligere erfaring som medlem av den aktuelle komité.

Følgende faste komiteer bør nedsettes:

- **TRF-komité (The Rotary Foundation)**
Denne komité skal utvikle og iverksette planer med henblikk på å støtte The Rotary Foundation gjennom både økonomiske bidrag og deltakelse i prosjekter. Dette arbeidet kan også ivaretas av service-/prosjektkomiteen.
- **Medlemskomité**
Denne komité skal utvikle og iverksette en omfattende plan med henblikk på å rekruttere og beholde medlemmer.
- **Kommunikasjonskomité**
Denne komité skal utvikle og iverksette planer med henblikk på å informere offentligheten om Rotary samt fremme klubbens serviceprosjekter og -virksomhet. Komiteen har ansvar for å oppdatere hjemmeside og klubbhåndboken.
- **Administrasjonskomité**
Denne komité skal utføre virksomhet knyttet til en effektiv drift av klubben og tilrettelegge de praktiske gjøremål i klubbmøtene og klubbens arrangementer ellers.
- **Service-/prosjektkomité**
Denne komité skal utvikle og iverksette humanitære og yrkesprosjekter som er rettet mot behovene i eget samfunn samt samfunn i andre land.
- **Programkomité**
Denne komité skal i samråd med styret foreslå og tilrettelegge for klubbmøtenes programinnhold.

Ytterligere komiteer kan oppnevnes etter behov.

- a) Presidenten er i kraft av sitt verv også medlem av alle komiteer og har som sådan alle komitémedlemmets rettigheter.
- b) 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.
- c) Komitélederen skal være ansvarlig for jevnlige møter og virksomhet i sin komité, føre tilsyn med og koordinere komiteens arbeid og rapportere til styret om alle komiteens aktiviteter.

Artikkel 8 - Komitéenes oppgaver

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

Hver enkelt komité skal ha et særskilt mandat, klart definerte mål og handlingsplaner etablert ved begynnelsen av hvert år. Dette skal søkes gjennomført i løpet av året. Det er innkommende presidents ansvar å utarbeide en anbefaling om klubbkomitéer, mandater, mål og planer til styret. Dette skal skje før begynnelsen av rotaryåret.

Artikkel 9 - 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. Det skal betales kontingent også i permisjonstiden.

Artikkel 10 - Økonomi

Pkt. 1 - Ved begynnelsen av hvert regnskapsår skal styret utarbeide et budsjett over antatte inntekter og utgifter for året, som skal gi grensen for utgifter til de forskjellige formål, med mindre annet besluttes av styret.

Pkt. 2 - Kassereren skal sette alle klubbens midler inn i en bank som styret velger.

Pkt. 3 - Alle regninger skal betales av kassereren i medhold av den disposisjonsrett og de fullmakter styret har gitt. Utbetalinger av annen bemyndiget tillitsvalgt forutsetter godkjenning av to andre tillitsvalgte eller styremedlemmer.

Pkt. 4 - En gang i året skal alle økonomiske transaksjoner gjennomgås av en kvalifisert person valgt av årsmøtet som revisor.

Pkt. 5 - Klubbens regnskapsår går fra 1. juli til 30. juni.

Artikkel 11 - 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. Forslaget behandles konfidensielt, med mindre annet er bestemt i henhold til disse regler.

Et rotarymedlem eller tidligere medlem av en annen rotaryklubb, kan av vedkommendes tidligere klubb foreslås som medlem av Larvik Rotaryklubb.

Pkt. 2 - Styret skal forvise seg om at det foreslåtte medlem oppfyller de krav til klassifikasjon 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 kandidatens navn offentliggjøres på et ordinært møte i klubben. Hvis ingen begrunnet skriftlig innvending mot forslaget er mottatt av styret fra noe medlem i klubben innen syv (7) dager etter offentliggjørelsen av opplysninger om det foreslåtte medlem, skal vedkommende ansees å være godtatt som kandidat. Kandidaten kan delta i klubbmøter som reflektant, for å få et grunnlag for å bestemme seg om å bli medlem av klubben.

Hvis noen slik skriftlig innvending, som nevnt ovenfor, er innlevert til styret, skal styret votere og avgjøre saken på sitt neste møte. Hvis forslaget om det nye medlem vedtas, på tross av innvendingen, skal det foreslåtte medlem ansees å være godtatt som kandidat.

Skriftlig omtale om konkret person skal etter styrets behandling makuleres.

Pkt. 5 - Når et nytt medlem er tatt opp, skal presidenten sørge for at medlemmet blir introdusert i klubben, får utstedt medlemskort og får opplysningsmaterieell for nye Rotary-medlemmer. Videre skal presidenten eller sekretæren rapportere opplysninger om det nye medlem til RI og presidenten skal oppnevne et medlem som fadder og som skal hjelpe det nye medlemmet å bli kjent i klubben samt tildele vedkommende et klubbprosjekt eller en klubbfunksjon.

Pkt. 6 - Klubben kan utnevne æresmedlemmer foreslått av styret.

Artikkel 12 - 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 13 - Forretningsorden for møtene

For ordinære møter i klubben gjelder følgende forretningsorden:

- Møtet åpnes
- Introduksjon av besøkende
- Korrespondanse, meddelelser og Rotary-informasjon
- Eventuelle komitérapporter
- Ikke ferdigbehandlede saker og nye saker
- Merkedager
- Eventuell «3-minutter»
- Foredrag eller annen form for program
- Orientering om senere møter
- Møtet heves

Artikkel 14 - Endringer

Disse bestemmelser kan endres med to tredjedels flertall på et hvilket som helst møte hvor et beslutningsdyktig antall medlemmer er tilstede.

Disse vedtektene kan bare endres i samsvar med lover og vedtekter for Rotary International.

---ooOoo---