

V E D T E K T E R

§ I – Styret.

1. Klubben ledes av det valgte styret med oppgaver og plikter i henhold til Rotary Internationals "Love og vedtekter for rotaryklubb" og klubbens egne vedtekter.
2. Styret består av medlemmer av klubben valgt i overensstemmelse med klubbens vedtekter jf. § II, og har følgende sammensetning: President, innkommende president, sekretær, kasserer, inntil 3 styremedlemmer, CICO (Club Internet Communication Officer) og Past president.

§ II – Valg av styret.

1. På det siste ordinære klubbmøte i august skal møtelederen be klubbens medlemmer om forslag til president, innkommende president, sekretær, kasserer. Forslag kan komme fra valgkomiteen eller fra de tilstedeværende medlemmer, og i samarbeid med innkommende president. Forslag på kandidater skal være valgkomiteen i hende senest 10. september. Valget skal foregå skriftlig hvis noen forlanger det. De kandidater til styremedlemmer som får flest stemmer erklæres valgt. Innkommende president skal tjenestegjøre som medlem av styret i året forut for presidentåret.
2. Innen 1. februar skal innkommende president utpeke leder for hver av klubbens komiteer og utpeke CICO og øvrige styremedlemmer med godkjenning av styret. Innkommende president skal ha organisasjonskartet for kommende klubbår klart innen 1. april.
3. Sekretæren har ansvaret for at det skrives protokoll fra møtet. Protokollen godkjennes i påfølgende møte.
4. De valgte styremedlemmer danner det nye styret sammen med past president. Den valgte president sørger for at det nye styret trer sammen i god tid før tiltredelse.
5. Ledighet i styret skal fylles slik som styret bestemmer.
6. Ledighet blant de nyvalgte, ennå ikke tiltrådte styremedlemmer, skal fylles slik som det nyvalgte styret bestemmer.

§ III – Styrets arbeid

1. Styret skal lede virksomheten i samsvar med lov, vedtekter og årsmøtevedtak, og vedtak gjort i klubbmøter.

2. Styret kan ta alle avgjørelser i alle saker som ikke i vedtektene er lagt til andre organer.
3. Styreleder skal sørge for at styret holder møter så ofte det trengs, minst hver annen måned, Jf. § V. punkt 4.
4. Styret skal føre protokoll over styresaker.
5. Styret er beslutningsdyktig når et flertall av styrets medlemmer er til stede.
6. Styret skal behandle forslag til nye medlemmer etter innstilling fra Klassifikasjonskomiteen
7. Styret skal behandle søknader om permisjoner.

§ IV – Styremedlemmenes plikter.

1. **Presidenten.**
Presidenten leder møtene i klubben, i styret og utfører andre oppgaver som vanligvis hører til denne funksjonen.
2. **Innkommne president.**
Den innkommende president er nestleder og utfører oppgaver som er foreskrevet av presidenten eller styret. Innkommende president leder møtene i klubben og styret i presidentens fravær og skal utføre andre plikter som vanligvis hører til denne funksjonen.
3. **Sekretæren.**
Sekretæren fører medlemsfortegnelse, skriver og oppbevarer referater fra møtene. Sekretæren skriver og sender de fastsatte rapporter til Rotary International 1. januar og 1. juli, og foreløpige meldinger til Medlemsnett 1.oktober og 1.april om alle nye medlemmer som er kommet i tillegg til rapportene av 1.januar og 1.juli. Sekretæren sender melding til Medlemsnett i RI om endring av medlemskap. Sekretæren utfører også andre plikter som vanligvis ligger til denne funksjonen.
4. **Kassereren.**
Kassereren skal ta vare på alle klubbens midler, sette opp regnskap for disse hvert år overfor klubben og til enhver tid etter anmodning av styret. Kassereren skal utføre de oppgaver som naturlig hører til denne funksjonen. Kassereren har prokura. Når vedkommende slutter skal alle midler, bøker og regnskaper og annen klubbeiendom overleveres til etterfølgeren, eller til presidenten og også melde alle styreforandringer til Brønnøysundregisteret
5. **CICO.**
CICO er ansvarlig for klubbens internett kommunikasjon, og leder også kommunikasjonskomiteen (se § VIII, punkt 4).

§ V – Møter.

1. Årsmøtet gjennomføres innen utgangen av september.

Saker til behandling:

1. Godkjenning av innkalling og dagsorden
2. Beretning
3. Regnskap
4. Valg av styre
5. Vedtektsendringer
6. Innkomne forslag

Forslag til årsmøte skal være styret i hende innen 1. september.

Saker som skal behandles på årsmøte sendes ut 14 dager før møte.

2. De regulære ukentlige møter i klubben skal holdes på tirsdager kl.18:30. Varsel om forandringer eller sløyfing av regulære klubbmøter, skal gis til alle klubbens medlemmer. Alle medlemmer, utenom æresmedlemmer (eller medlemmer som er fritatt for møteplikt i.h.t. § IX) skal regnes som tilstedeværende eller fraværende ved det ordinære klubbmøtet. Nærvær må bekreftes gjennom medlemmets tilstedeværelse i minst 50 prosent av møtetiden, enten i egen eller i en annen rotaryklubb.
3. En tredjedel av medlemmene er beslutningsdyktige så vel ved valgmøter som ved ordinære møter i klubben.
4. Ordinære styremøter bør holdes hver 2. måned. Ekstraordinære styremøter skal innkalles av presidenten når det er nødvendig, eller etter anmodning av to styremedlemmer etter at tilbørlig varsel er gitt.
5. Styret er beslutningsdyktig når et flertall av styrets medlemmer er til stede.
6. Ved stemmelikhet er presidents stemme avgjørende. Dette gjelder ikke ved valg. Stemmelikhet i slike tilfeller avgjøres ved loddtrekning.

§ VI – Kontingent.

1. Kontingenten skal være den som styret til enhver tid bestemmer, og skal betales halvårlig pr. 1. juli og 1. januar.
2. Medlemmer i permisjon og sykemelding betaler ordinær kontingent.

§ VII – Avstemning.

1. Det stemmes ved håndsopprekking over klubbens anliggender.
2. Valg på styremedlemmer og tillitsvalgte foregår skriftlig dersom noen forlanger det.

§ VIII – Komiteer.

- a) Klubbens drift organiseres i følgende komiteer:
 1. Klubbkomiteen
 2. Medlemskaps- og klassifikasjonskomiteen
 3. Samfunns- og yrkeskomiteen
 4. Internasjonal komité
 5. TRF/Økonomikomiteen
 6. Programkomiteen
 7. Kommunikasjonskomiteen
 8. Valgkomiteen
 9. Arkiv og materiellkomiteen

Presidenten oppnevner disse, med styrets godkjenning.

- b) Presidenten oppnevner også, med styrets godkjenning, komiteer for spesielle aktiviteter som han/hun finner nødvendig.
- c) Komiteene skal hver bestå av en leder og ikke mindre enn to andre medlemmer.
- d) Presidenten har møterett i alle komiteer, og har som sådan alle komitémedlemmets rettigheter.
- e) Enhver komité skal behandle slike saker som er tillagt den ifølge vedtektene, og slike lignende saker som blir overlatt den av presidenten eller styret. Uten fullmakt fra styret skal ingen komité sette i gang arbeid før rapport er avgitt til styret og godkjent av dette.
- f) Presidenten kan oppnevne en eller flere komiteer for forskjellige områder av ungdomsaktiviteter som - avhengig av mandatet - kan underordnes en av komiteene.
- g) Hvor det er mulig og ønskelig, bør det ved oppnevningen legges vekt på å sikre kontinuitet. Særlig er det viktig i forbindelse med spesielle prosjekter.

1. Klubbkomiteen.

- a) Det skal utarbeide og gjennomføre planer til hjelp og veiledning for klubbens medlemmer med hensyn til deres plikter innen de ulike komiteene. Lederen i komiteen er ansvarlig for at det holdes regelmessige møter, og rapporterer til styret om klubbkomitéaktivitetene.

- b) Den skal overveie tiltak for å oppmuntre fremmøte ved alle rotarymøter, inkludert fremmøte ved Distriktskonferanser, InterCity-møter samt regionale og internasjonale konferanser av alle medlemmer i klubben.
- c) Komiteen skal særlig oppmuntre til fremmøte på de regulære møter i egen klubb og fremmøte på regulære møter i andre klubber hvis det ikke er mulig å delta i møte i egen klubb, samt å holde medlemmene orientert om fremmøteregele.
- d) Den skal fremme kameratskap mellom medlemmene og fremme medlemmenes deltagelse i Rotarys organiserte fritids - og festaktiviteter, og utføre slikt arbeid ifølge klubbens alminnelige formål som det blir bestemt av presidenten eller av styret.
- e) Klubbkomiteen skal melde inn fremmøte til Medlemsnettet i RI umiddelbart etter hvert møte.

2. Medlemskaps- og klassifikasjonskomiteen.

- a) Komiteen har ansvar for medlemsvervingen i klubben. Den skal så tidlig som mulig, men ikke senere enn 31. august hvert år utarbeide en klassifikasjonsoversikt, og ved hjelp av veiledningsbrosjyren for klassifikasjon sette opp et register over dekkede og udekkede klassifikasjoner.
- b) Den skal vurdere de eksisterende klassifikasjoner i klubben og skal rådslå med styret i alle spørsmål om klassifikasjoner.
- c) Videre skal komiteen vurdere alle forslag til medlemskap fra den personlige side og skal undersøke karaktermessige, forretningsmessige samt sosiale holdninger og alminnelig valgbarhet for alle personer som foreslås som medlemmer. Komiteen skal rapportere sine beslutninger til styret.

3. Samfunns- og yrkeskomiteen.

- a) Komiteen har ansvaret for og skal tilrettelegge og gjennomføre planer som vil veilede og hjelpe medlemmene i klubben til å oppfylle deres samfunnsmessige plikter, herunder ungdomsaktiviteter. Komiteen samordner arbeidet i eventuelle komiteer som er etablert for bestemte grener av komiteens arbeidsområder.
- b) Komiteen skal tilrettelegge og gjennomføre planer til hjelp og veiledning for klubbens medlemmer til å oppfylle deres plikter i forbindelse med deres yrke og for å forbedre det alminnelige nivå. .

4. Kommunikasjonskomiteen

- a) Kommunikasjonskomiteen består av minst tre medlemmer, hvorav CICO er en av disse. Kommunikasjonskomiteen er ansvarlig for informasjon internt og eksternt av klubbens prosjekter, administrerer klubbens nettside, publiserer klubbens møtereferater, og er kontakt for klubbens InterCity engasjement.

- b) Komiteen skal informere om kommende møteprogram, gi oversikter over høydepunkter fra forrige møte, sørge for Rotary-opplysninger til medlemmene og rapportere nytt om klubben, medlemmene og om Rotarys verdensomspennende program.
- c) Komiteen skal utarbeide og iverksette planer som kan gi publikum alminnelig informasjon om Rotary, dets historie, formål og virkefelt, og sikre publisitet om klubben.

5. TRF/Økonomikomiteen

Det opprettes en TRF/Økonomikomite bestående av 3 til 5 medlemmer. TRF/Økonomikomiteen har ansvaret for å følge opp The Rotary Foundation arbeidet i klubben (TRF). Komiteen har et særskilt ansvar for å følge opp klubbens egne retningslinjer "Retningslinjer for å kunne delta i TRF Globale og ferdigsammensatte tilskudd – The Rotary Foundation". Komiteen har også ansvaret for å arbeide med spørsmålet om fremtidige inntektsgivende aktiviteter. Når det gjelder økonomien ellers vises til § X.

6. Programkomiteen.

Komiteen skal fastsette programmer for klubbens ordinære så vel som spesielle møter. Komiteen skal samarbeide med presidenten og komiteene om programoppsettet.

7. Internasjonal komité.

Internasjonal komité skal koordinere arbeidet i enhver komité som måtte bli oppnevnt for spesielle grener av internasjonal komité. Komiteen skal tilrettelegge og gjennomføre planer til hjelp og veiledning for klubbens medlemmer for at disse kan oppfylle sine plikter i forbindelse med internasjonalt arbeid.

8. Valgkomiteen.

Valgkomiteen skal bestå av de 3 siste foregående presidenter med den eldste som leder. Valgkomiteen skal fremlegge en innstilling til årsmøtet over kandidater som foreslås valgt.

§ IX – Permisjoner.

Ved skriftlig søknad til styret, med gode og gyldige grunner, kan permisjon bli gitt, slik at et medlem fritas for å være til stede ved møter i klubben for et nærmere bestemt tidsrom.

Slik permisjon skal tjene til å hindre tap av medlemskap. Den vil innvirke på klubbens møtestatistikk. Uten at vedkommende deltar i regulære møter i en annen klubb må det fritatte medlem bli registrert som fraværende, unntatt når dette fravær faller inn under § VIII, punkt 1, c eller punkt 3 a-b i Rotary Internationals "Love og vedtekter for rotaryklubb" (styregodkjent fravær og aldersfravær – levealder + rotaryalder over 85 år) og derfor ikke er medtatt i klubbens fremmøterapport.

§ X – Finanser.

1. Presidenten og sekretæren forplikter og tegner klubben.
2. Alle regninger skal attesteres av rekvirenten og anvises av kasserer.
3. Kassereren skal sette alle penger inn i en bank som styret bestemmer.
4. En gang om året skal regnskapene revideres av en kvalifisert person.
5. Klubbens regnskapsår er fra 1. juli til 30. juni.
6. Medlemskontingenten deles i to halvårsperioder, fra 1.juli til 31. desember og fra 1.januar til 30.juni.
7. Betaling av "pr. capita"- avgift og tidsskriftabonnement til Rotary International skal gjøres hvert år den 1. juli og den 1. januar på basis av det medlemstall klubben har på disse datoer.
8. Ved begynnelsen av hvert regnskapsår skal styret utarbeide eller la utarbeide et budsjett over antatte inntekter og utgifter for året som, når det er godkjent av styret, betegner grensen for utgiftene til de forskjellige formål unntatt når annet er besluttet av styret.

§ XI – Fremgangsmåten for valg av medlemmer. (Alle former for medlemskap.)

1. Forslag på nytt medlem, fremsatt av et i klubben aktivt medlem, eller av Medlemskaps- og klassifikasjonskomiteen, skal oversendes styret skriftlig gjennom klubbens sekretær. Forslaget behandles konfidensielt, unntatt når noe annet er forutsatt nedenfor.
2. Styret skal anmode Medlemskaps- og klassifikasjonskomiteen om å vurdere å rapportere til styret om valgbarheten av det foreslåtte medlem ut fra et klassifikasjonssynspunkt, og skal videre anmode medlemskapskomiteen om å undersøke og rapportere til styret om valgbarheten av det foreslåtte medlem ut fra karakter-, yrkesmessig samt sosialt omdømme.
3. Styret skal innen 30 dager vurdere og godta eller ikke godta uttalelsene fra Medlemskaps- og klassifikasjonskomiteen og skal så underrette forslagstilleren gjennom sekretæren om sin beslutning.
4. Hvis styrets beslutning er positiv, skal forslagstilleren, eventuelt sammen med et eller flere medlemmer av Medlemskaps- og klassifikasjonskomiteen, informere det foreslåtte medlem om Rotarys formål og om de rettigheter og plikter som medlemskap i klubben medfører. Deretter blir det foreslåtte medlem anmodet om å utferdige og oversende en søknad om medlemskap, og om å gi sin tillatelse til at hans/hennes navn og den foreslåtte klassifikasjon blir offentliggjort i klubben.
5. Hvis begrunnet skriftlig innvending mot forslaget ikke er mottatt av styret fra noe medlem av klubben innen 10 dager etter offentliggjørelsen av det

foreslåtte medlems navn, skal det foreslåtte medlem anses å være valgt til medlem. Hvis noen skriftlige innvendinger er innlevert til styret, skal styret votere og avgjøre saken i sitt neste styremøte. Hvis forslaget om det nye medlem vedtas, på tross av innvendinger, skal det foreslåtte medlem anses å være valgt til medlem. Dette gjelder ikke opptak av æresmedlemmer.

6. Når et nytt medlem er valgt, skal presidenten sørge for at medlemmet blir introdusert i klubben. Kasserer skal utstede medlemskort og sekretæren skal rapportere det nye medlemmet til Medlemsnett RI. Sekretæren sørger for at medlemmet får skriftlig opplysningsmateriell.
7. Når noen har foreslått et nytt medlem, og fått sin medlemskandidat opptatt i klubben, er vedkommende "fadder" for dette nye medlemmet og alle andre medlemmer man står som forslagsstiller til. Det fortsetter så lenge begge er medlem i klubben. Som fadder har en plikt til å få det nye medlemmet til å trives i klubben, og til å bli en aktiv og velorientert rotarianer. Dårlig fremmøte er et faresignal som må registreres tidlig. Fadderens plikt er å følge opp dette overfor de medlemmene man er fadder for.

§ XII – Beslutninger.

1. Ingen resolusjon og intet forslag som fremsettes i Groruddalen Rotary Klubb i forbindelse med en hvilken som helst sak, skal behandles i klubben før den har vært vurdert av styret. Dette gjelder ikke valg av nytt styre.
2. Resolusjoner eller forslag, fremsatt på et klubbmøte, skal oversendes styret til behandling.

§ XIII – Forretningsorden for møtene.

- Møtet åpnes
- Introduksjon av alle besøkende
- Korrespondanse og meddelelser
- Eventuelle komiterapporter
- Ikke ferdigbehandlede saker
- Nye saker
- 3-minutter
- Foredrag eller annen form for program
- Avslutning

§ XIV – Vedtektsendringer.

1. Disse vedtekter kan endres med to tredjedels flertall på klubbens årsmøte i september hvor et beslutningsdyktig antall medlemmer er til stede.
2. Underretning om foreslått vedtektsendring må sendes til hvert enkelt medlem minst 10 - ti dager før møtet.
3. 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.

§ XV – Protokoller

Alle vedtak protokollføres. Det lages egen protokoll for årsmøte i klubben. Sekretæren sørger for at protokollen om valget av styre sendes Brønnøysundregisteret.

Oslo, juni 2015.