

Vedtekter for Groruddalen Rotary Klubb

§ I Definisjoner

- a) Styret: Styret i Groruddalen Rotary Klubb
- b) Styremedlem: Et medlem i klubbens styre
- c) Medlem: Et medlem i Groruddalen Rotary Klubb som ikke er æresmedlem
- d) Beslutningsdyktighet: Minstetallet av medlemmer som må være til stede når avstemning skal foretas:
En tredel av klubbmedlemmene ved vedtak i klubben, og et flertall av styremedlemmene ved vedtak i styret.
- e) RI: Rotary International
- f) År: Tolvmånedersperioden som begynner 1. juli.

§ II Styret

1. Klubben ledes av det valgte styret med oppgaver og plikter i henhold til Rotary International "Love og vedtekter for rotaryklubb" og klubbens egne vedtekter.

2. Styret består av medlemmer av klubben valgt i overensstemmelse med klubbens vedtekter jf. § III, og har følgende sammensetning: President, innkommende president, sekretær, kasserer, inntil 3 styremedlemmer, CICO (Club Internet Communication Officer) og Past president.

§ III Valg av styret og andre tillitsvalgte

1. På det siste ordinære klubbmøte i august skal møtelederen be klubbens medlemmer om forslag til innkommende president, sekretær og kasserer, samt revisor, for neste rotaryår. 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. Årsmøtet med valg av tillitsvalgte skal finne sted innen utgangen av september, jf. § VI 1. Valget skal foregå skriftlig hvis noen forlanger det. De kandidater til styremedlemmer som får flest stemmer for hver posisjon, 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 tjenester og komiteer og utpeke CICO og eventuelle 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 årsmøtet. Protokollen godkjennes i påfølgende medlemsmøte.

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.

§ IV Styrets arbeid

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

Vedtekter for Groruddalen Rotary Klubb

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. § VI punkt 4.
4. Styret skal føre protokoll over styresaker. Slike protokoller skal være tilgjengelige for alle klubbens medlemmer innen 60 dager etter avholdt møte.
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.

§ V Styremedlemmenes plikter

- 1. Presidenten**
Presidenten leder møtene i klubben, i styret og utfører andre oppgaver som vanligvis hører til denne funksjonen.
- 2. Innkommende 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 skal melde alle styreforandringer til Brønnøysundregisteret. Sekretæren har ansvar for arkivering av arkiverdig korrespondanse til og fra klubben, enten i elektronisk eller i annen form. 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 ansvar for arkivering av regnskaper og revisorrapporter, enten i elektronisk eller i annen form. Kassereren har prokura. Når vedkommende slutter skal alle midler, bøker og regnskaper og annen klubbeiendom overleveres til etterfølgeren, eller til presidenten.
- 5. CICO**
CICO er ansvarlig for klubbens internett kommunikasjon, og leder også kommunikasjonskomiteen (se § XI, punkt 4).

§ VI Møter

1. Årsmøtet gjennomføres innen utgangen av september.
Saker til behandling:
 - a. Godkjenning av innkalling og dagsorden
 - b. Beretning

Vedtekter for Groruddalen Rotary Klubb

- c. Regnskap
- d. Valg av styre
- e. Vedtektsendringer
- f. Innkomne forslag

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

Saker som skal behandles på årsmøtet sendes ut 14 dager før møtet.

2. De regulære ukentlige møter i klubben skal holdes på tirsdager kl.18:30 på Thon Hotel Linne, Linderud. 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. § XII), 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 tredel 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 presidentens stemme avgjørende. Dette gjelder ikke ved valg. Stemmelikhet i slike tilfeller avgjøres ved loddtrekning.

7. Dersom styret eller minst en tredel av medlemmene forlanger det, kan det avholdes ekstraordinært årsmøte for å kunne vedta beslutninger som normalt hører hjemme på et årsmøte. Frister og øvrige bestemmelser tilsvarende de som gjelder for det ordinære årsmøtet, gjelder.

§ VII Kontingent

1. Den årlige kontingenten fastsettes av et klubbmøte etter forslag fra styret.

2. Den årlige kontingenten er kr 3000 og skal betales halvårlig pr. 1. juli og 1. januar. Årskontingenten inkluderer avgiften til Rotary International, abonnement på Rotary Norden, kontingent til distriktet, kontingent til klubben og eventuelle andre pålagte kontingenter til Rotary International eller distriktet.

3. Medlemmer i permisjon og sykemelding betaler ordinær kontingent.

4. Æresmedlemmer betaler ingen kontingent.

5. Medlemmer som ikke har betalt sin kontingent innen tretti (30) dager etter utløpet av den fastsatte frist, skal motta skriftlig varsel fra presidenten til vedkommende medlems sist kjente adresse. Hvis kontingenten ikke betales innen ti (10) dager fra varselet, kan medlemskapet bringes til opphør etter vedtak i styret, jf. Standardloven for Rotaryklubber paragraf 15 punkt 3 a.

§ VIII Avstemningsregler

1. Det stemmes ved håndsopprekking over klubbens anliggender.

2. Valg på styremedlemmer og tillitsvalgte foregår skriftlig dersom noen forlanger det.

§ IX Fem tjenesteområder

Vedtekter for Groruddalen Rotary Klubb

De fem tjenesteområder utgjør det filosofiske og praktiske rammeverk for denne rotaryklubb. De er Klubbtjeneste, Yrkestjeneste, Samfunnstjeneste, Internasjonal tjeneste og Tjeneste for nye generasjoner. Denne klubben vil være aktiv innen hvert av disse tjenesteområdene.

§ X Tjenester og komiteer

Klubbkomiteenes/-tjenestenes oppgave er å arbeide for og med klubbens aktiviteter innen de fem tjenesteområder. Innkommende president, presidenten og past president bør samarbeide for å sikre kontinuitet i ledelse og planlegging. Innkommende president er ansvarlig for å oppnevne komitémedlemmer til ledige verv, utnevne komitéledere samt holde planleggingsmøter før starten på sitt presidentår.

Lederne bør ha tidligere erfaring som medlem av den aktuelle komité.

a) Klubbens drift organiseres i følgende tjenester/komiteer:

1. Klubbtjenesten
2. Medlemskapskomiteen
3. Samfunns- Yrkes- Ungdomstjenesten
4. Internasjonal tjeneste
5. TRF/Økonomikomiteen
6. Programkomiteen
7. Kommunikasjons/IKT/PR-komiteen
8. Valgkomiteen
9. Fremmøte-Arrangementskomiteen
10. Arkiv, historie- 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 tjenester/komiteer, og har som sådan alle komitémedlemmets rettigheter.

e) Enhver tjeneste/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 tjeneste/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.

§ XI Tjenestenes/komiteenes oppgaver

1. Klubbtjenesten

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

Vedtekter for Groruddalen Rotary Klubb

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) Tjenesten 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) Klubbtjenesten skal melde inn fremmøtet til Medlemsnettet i RI umiddelbart etter hvert møte.

2. Medlemskapskomiteen

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 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-Yrkes-Ungdomstjenesten

a) Tjenesten 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. Tjenesten samordner arbeidet i eventuelle komiteer som er etablert for bestemte grener av tjenestens arbeidsområder.

b) Tjenesten 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. Kommunikasjon/IKT/PR-komiteen

a) Komiteen 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

Vedtekter for Groruddalen Rotary Klubb

TRF/Økonomikomiteen består av 3 til 5 medlemmer. Komiteen 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 § XIII.

6. Programkomiteen

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

7. Internasjonal tjeneste

Internasjonal tjeneste skal koordinere arbeidet i enhver komité som måtte bli oppnevnt for spesielle grener av internasjonal tjeneste. Tjenesten 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.

9. Fremmøte-Arrangementskomiteen

Komiteen skal klargjøre møtelokalet i god tid før hvert møte, slik at det er klart til møtet begynner. Komiteen skal ønske medlemmer og gjester velkommen, og skal registrere medlemmenes tilstedeværelse.

§ XII Permisjoner (godkjent fravær)

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, jf. Standardloven for Rotaryklubber paragraf 12, punkt 3 a.

Et medlems fravær vil også være godkjent dersom summen av medlemmets alder og år med medlemskap i en eller flere klubber er 85 år eller høyere, og medlemmet har vært medlem i en eller flere klubber i minst 20 år, og medlemmet skriftlig har meddelt klubbsekretæren sitt ønske om å bli fritatt for fremmøteplikten, og styret har godkjent dette.

Når et medlem hvis fravær er godkjent av styret i henhold til bestemmelsene i Standardlovens paragraf 12, punkt 3 a, ikke kan møte på et klubbmøte, skal verken medlemmet eller medlemmets fravær registreres i fremmøtestatistikken. I tilfelle et medlem hvis fravær er godkjent av styret, deltar på et klubbmøte, skal både medlemmet og medlemmets fremmøte inkluderes i tallene for sum medlemmer og i sum fremmøte for å beregne klubbens fremmøtestatistikk, jf. Standardloven for Rotaryklubber § 12, punkt 5.

§ XIII Finanser

1. Presidenten og sekretæren forplikter og tegner klubben.
2. Alle regninger skal attesteres av rekvirenten og anvises av kasserer.

Vedtekter for Groruddalen Rotary Klubb

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.
9. I saker hvor klubben binder seg økonomisk i fremtidige prosjekter, må årsmøtet behandle styrets innstilling og foreta et formelt vedtak.

§ XIV Regler for valg av medlemmer (alle former for medlemskap)

1. Klubben skal bestå av voksne personer som viser god karakter, integritet og lederskap, har et godt omdømme i egen næring, eget yrke og/eller lokalsamfunn, og er villige til å bidra i lokalsamfunnet og/eller ute i verden.
2. 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.
3. 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.
4. Styret skal innen 30 dager vurdere og godta eller ikke godta uttalelsene fra Medlemskaps- og klassifikasjonskomiteen, og skal så underrette forslagsstilleren gjennom sekretæren om sin beslutning.
5. Hvis styrets beslutning er positiv, skal forslagsstilleren, 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.
6. 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.
7. 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.

Vedtekter for Groruddalen Rotary Klubb

8. 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. Fadderen må følge opp dette overfor de medlemmene man er fadder for.

§ XV 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.

§ XVI Forretningsorden for møtene

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

§ XVII 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.

§ XVIII Protokoller

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