



Vedtekter for Færder Rotary Klubb – Klubben hører til Rotarydistrikt 2290. Klubbnummer er 52022 –

ARTIKKEL 1

Definisjoner

- 1. Styret:**
Styret i Færder Rotary Klubb.
- 2. Styremedlem:**
Et medlem av klubbens styre.
- 3. Medlem:**
Et medlem, unntatt æresmedlem, i Færder Rotary Klubb.
- 4. RI:**
Rotary International.
- 5. År:**
Den tolv måneders periode som begynner 1. juli.

ARTIKKEL 2

Styret

Denne klubbs styrende organ skal være styret, som består av syv medlemmer av klubben, nemlig to styremedlemmer, valgt i henhold til artikkel 3 i disse vedtekter og president, innkommende president, sekretær, kasserer og sist avgåtte president.

ARTIKKEL 3

Valg av styre og andre tillitsvalgte

På et ordinært klubbmøte en måned før det årlige møte for valg av styre og andre tillitsvalgte, skal møtelederen be om forslag fra klubbens medlemmer til president, sekretær, kasserer og to styremedlemmer samt revisor. Revisor er ikke medlem av styret.

Forslagene kan fremsettes av en nominasjonskomite oppnevnt av styret, og/eller av medlemmene direkte på møtet.

De nominerte kandidater føres alfabetisk på en stemmeseddel for hvert tillitsverv, og votering skjer på årsmøtet. Dersom det bare er en kandidat til et tillitsverv, kan valget skje ved akklamasjon.

Den på dette møtet valgte president (president nominee) skal være styremedlem som innkommende president i det året som begynner 1. juli etter valget, og skal overta vervet som president 1. juli etter det år hvor han/hun har vært innkommende president.

ARTIKKEL 4

De tillitsvalgtes plikter

1. **Presidenten.**

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

2. **Innkommende presidenten.**

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

3. **Sekretæren.**

Det er sekretærens plikt å føre medlemsfortegnelse, føre liste over fremmøte, sørge for innkallelser til klubbmøter og styremøter, utpeke referent og oppbevare referater fra styremøter, skrive og oppbevare de nødvendige rapporter til Rotary International og sørge for at den månedlige fremmøterapport sendes til distriktet og ellers utføre de plikter som vanligvis hører inn under sekretærvervet. Sekretæren har ansvaret for organiseringen av arkivfunksjonen.

4. **Kassereren.**

Det er kassererens plikt å ta vare på alle midler, føre regnskap samt utføre andre plikter som hører inn under kassererfunksjonen, herunder utarbeide de regnskap som skal legges frem for revisor.

5. **Revisor.**

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 5

Møter

1. Årsmøte.

Det årlige møte for valg i denne klubb holdes senest den 31. oktober hvert år, hvor valg av president nominee, styremedlemmer og tillitsvalgte for det følgende år skal finne sted.

2. De ordinære ukentlige møtene i denne klubben skal holdes tirsdag kl. 1900. Klubben har ikke møte tirsdag før skjærtorsdag og heller ikke tirsdag i romjulen. Varsel om endringer eller sløyfing av ordinære klubbmøter skal gis alle klubbens medlemmer. Fremmøte skal registreres ved medlemmets tilstedeværelse ved det ordinære klubbmøte i denne klubb eller ved bekreftelse på tilstedeværelse i en annen Rotary klubb eller som forøvrig fastlagt i klubblovenes artikkel 9.
3. Et årsmøte eller ordinært klubbmøte er beslutningsdyktige når en tredjedel av medlemmene er tilstede.
4. Ordinære styremøter skal som en hovedregel holdes en gang hvert kvartal. Ekstraordinære styremøter skal innkalles av presidenten når dette anses nødvendig, eller etter anmodning fra to styremedlemmer, etter at behørig varsel er gitt.
5. Styret er beslutningsdyktig når et flertall av styrets medlemmer er tilstede.

ARTIKKEL 6

Kontingent

Kontingenten fastsettes av et klubbmøte etter forslag fra styret i henhold til reglene i artikkel 5, punkt 3, jfr artikkel 16.

ARTIKKEL 7

Avstemningsregler

Avstemninger i klubben skal foregå ved muntlig avstemming, unntatt ved valg av styre og tillitsmenn, som skal skje skriftlig, som det fremgår av vedtektenes artikkel 3, se likevel artikkelens tredje ledd, andre setning om vilkårene for valg ved akklamasjon. Styret kan bestemme at en konkret beslutning skal avgjøres ved skriftlig stemmegivning. Beslutninger fastsettes med simpelt flertall unntatt vedtektsendringer og kontingentfastsettelse som krever to tredjedels flertall. Jfr. Vedtektenes artikkel 16.

ARTIKKEL 8

Fem tjenesteområder (avenyer)

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

ARTIKKEL 9

Komiteer

Klubbkomiteenens oppgave er å arbeide for og med klubbens aktiviteter innen de fem tjenesteområdene. Innkommende president, presidenten og sist avgåtte president bør samarbeide for å sikre kontinuitet i ledelse og planlegging. Innkommende president er ansvarlig for å oppnevne komitemedlemmer til ledige verv, utnevne komiteledere samt holde planleggingsmøter før starten på sitt presidentår.

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

Klubben skal ha følgende komiteer:

- **Medlemskap**
Komiteen skal planlegge og iverksette tiltak med henblikk på å rekruttere og beholde medlemmer.
- **Kommunikasjon**
Komiteen skal planlegge og iverksette tiltak internt med henblikk på å informere medlemmene om klubbens aktiviteter inklusive klubbens serviceprosjekter, og eksternt for å gjøre klubbens virksomhet kjent for omverden.
- **Programkomiteen** skal planlegge og organisere programmet for for møtevirksomheten gjennom året, herunder fortløpende bekjentgjøring av programmet.
- **Serviceprosjekter**
Komiteen skal vurdere og foreslå humanitære og yrkesrettede prosjekter og eventuelt organisere klubbens innsats i slike prosjekter lokalt, nasjonalt og internasjonalt.
- **The Rotary Foundation (TRF)**
Komiteen skal planlegge og iverksette tiltak med henblikk på å støtte TRF gjennom både økonomiske bidrag og deltagelse i internasjonalt arbeid. Komiteen skal også ha ansvar for klubbens oppgaver i forbindelse med Group Study Exchange (GSE), Ungdomsutveksling, Rotary Youth Leadership Award (RYLA), Summer Camps og stipendier.
- **Arrangement**
Komiteen har ansvar for klargjøring av møtelokaler og gjennomføring av sosiale arrangementer (julemøte, torskeaften, chartermiddag, presidentskifte og lignende).

Ytterligere komiteer kan oppnevnes etter behov.

ARTIKKEL 10

Komiteenes oppgaver

Komitearbeidet organiseres slik:

- a) Den enkelte komite skal behandle slike saker som er tillagt den ifølge vedtektene, samt slike tilleggsaker som den måtte få henvist av presidenten eller styret.
- b) Komitelederen skal være ansvarlig for jevnlige møter og virksomhet i sin komite, føre tilsyn med og koordinere komiteens arbeid og rapportere til styret om alle komiteens **aktiviteter**.
- c) Alle komiteenes oppgaver skal fastlegges og gjennomgås av presidenten i vedkommendes presidentår.
- d) Presidenten skal, i embeds medfør (ex officio), være medlem av alle komiteer.

ARTIKKEL 11

Godkjent fravær

Ved skriftlig søknad til styret, med anførsel av gode og gyldige grunner, kan lengre fravær med inntil ett år innvilges.

ARTIKKEL 12

Finanser

1. Ved begynnelsen av hvert regnskapsår skal styret utarbeide et budsjett over antatte inntekter og utgifter for året, som skal angi grensen for utgiftene til de forskjellige formål, med mindre annet besluttes av styret. Budjettforslaget skal gi informasjon om forpliktelser som vil ha konsekvenser ut over det året forslaget er satt opp for.
2. Kassereren skal sette alle klubbens midler inn i en bank som styret velger.
3. Alle regninger skal betales av kassereren eller annen bemyndiget tillitsvalgt. Før regninger betales, skal regningene være attestert av en person som har fullmakt til slik attestasjon.
4. En gang i året skal alle økonomiske transaksjoner gjennomgås av revisor, jfr. Artikkel 4, punkt 5.
5. Klubbens regnskapsår går fra 1. juli til 30.juni. Årsregnskapet behandles på årsmøtet.

ARTIKKEL 13

Regler for valg av medlemmer

1. Forslag på eventuelt nytt medlem, fremsatt av et aktivt medlem, skal oversendes styret skriftlig gjennom klubbens sekretær. Et medlem som overføres fra en annen klubb eller et tidligere medlem av en annen klubb, kan foreslås som aktivt medlem av vedkommendes tidligere klubb. Forslaget behandles konfidensielt, med mindre annet er bestemt i henhold til disse regler.
2. Styret skal forvise seg om at det foreslåtte medlem oppfyller de krav til klassifikasjon og medlemskap som vedtektene krever. Personer som er aktuelle å foreslå som medlemmer, kan presidenten etter anmodning fra forslagsstiller godta som gjester til medlemsmøter før det tas stilling til medlemskap.
3. Styret skal innen 30 dager fra forslaget ble fremsatt godta eller avvise dette og skal deretter underrette forslagsstilleren gjennom sekretæren om sin beslutning.
4. Hvis styrets beslutning er positiv, skal det foreslåtte medlem informeres om Rotarys formål og om de rettigheter og plikter som medlemskap i klubben medfører. Deretter blir det foreslåtte medlem anmodet om å undertegne medlemskapsskjemaet og gi sin tillatelse til at hans/hennes navn og den foreslåtte klassifikasjon blir offentliggjort i klubben.
5. Hvis ingen begrunnet skriftlig innvending mot forslaget er mottatt av styret fra noe medlem i klubben (æresmedlemmer unntatt) innen syv dager etter offentligjørelsen av opplysninger om det foreslåtte medlem, skal vedkommende anses å være valgt som medlem.
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 valgt til medlem.
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 Rotarymedlemmer. Videre skal presidenten eller sekretæren rapportere opplysninger om det nye medlemmet til RI. Presidenten skal oppnevne et medlem som skal hjelpe det nye medlemmet til å bli kjent i klubben samt fordele vedkommende til en komite.
7. Klubben kan i henhold til klubblovene velge æresmedlemmer foreslått av styret.

ARTIKKEL 14

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 15

Forretningsorden for møtene

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

ARTIKKEL 16

Endringer

Disse vedtektene kan endres med to tredjedels flertall på et hvilket som helst ordinært klubbmøte hvor et beslutningsdyktig antall medlemmer er tilstede, forutsatt at underretning om slike endringer har vært sendt til hvert enkelt medlem med vanlig post eller epost minst ti dager før møtet.

Ingen endring i, eller tillegg til, disse vedtekter kan gjøres som ikke er i samsvar med lover og vedtekter for Rotary International.