

VEDTEKTER

Vedtekter for Kristiansand Rotary Klubb

Vedtatt 9.juni 2020

§ 1 – Navn

Klubbens navn er Kristiansand Rotaryklubb, medlem av Rotary International.

Rotary distrikt: 2290

Registrert i Enhetsregisteret med org. nr. 993190063

Klubben ble chartret 23.02.31

Klubbnummer: 12765

Charterklubb: Oslo Rotaryklubb

§ 2 - Definisjoner

1. Styre: Styret i Kristiansand Rotaryklubb (heretter «klubben»).
2. Styremedlem: Et medlem av klubbens styre.
3. Medlem: Et medlem, unntatt honorært medlem, av klubben.
4. RI: Rotary International.
5. År: Den tolv-måneders periode som begynner 1. juli.

§ 3 – Område

Klubbens område er Kristiansand kommune.

Personer utenfor området kan tas opp som medlemmer dersom styret finner det hensiktsmessig og det ikke er i konflikt med Rotarys lover.

§ 4 – Formål

Klubbens formål er å fremme Rotarys idealer om å tjene andre, bidra til Rotarys utvikling ved å styrke medlemsutvikling, støtte The Rotary foundation (TRF) og utvikle ledere som kan virke utover egen klubb.

§ 5 - Styret

Klubbens styrende organ skal være styret. Styret består av 6-8 medlemmer av klubben: President (styreleder), Innkommende president (nestleder), Past (siste avgåtte) president, Sekretær, Innkommende sekretær (ved skifte), Kasserer, Innkommende kasserer (ved skifte), Leder av administrasjonstjenesten.

President sammen med to andre styremedlemmer signerer for klubben.

§ 6 - Valg av klubbens styre og andre tillitsvalgte

(1) - Valgkomité (nominasjonskomité)

Valgkomitéen består av innkommende president, president og past president. Innkommende president er komitéens leder.

(2) – Valg av ny innkommende president, øvrig nytt styre og andre tillitsvalgte

På et ordinært møte minst 2 uker før årsmøtet (årlige møte for valg av styre og andre tillitsvalgte), skal møtelederen presentere valgkomitéens forslag til innkommende president, andresekretær, kasserer og ev revisor. Klubbens medlemmer skal gis anledning til å foreslå alternative kandidater.

Det tas hensyn til spredning i alder, kjønn og ansiennitet. Alle kandidatene skal forespørres.

Alle medlemmer har anledning til skriftlig å innlevere forslag til nye kandidater frem til årsmøtet settes. Forslag innleveres til valgkomiteens leder.

På årsmøtet (valgmøtet) presenterer valgkomiteens leder forslag til tillitsvervene samt eventuelle andre innkomne forslag. Valgene foretas enkeltvis. Ved flere forslag til samme verv foretas skriftlig avstemming hvor den med flest stemmer velges. Dersom det kun er en kandidat til vervet, kan denne velges ved akklamasjon.

Skriftlig avstemming skjer som følger:

- a. Møteleder skal først telle antall tilstedeværende og stemmeberettigede klubbmedlemmer. Dernest skal dette antall stemmesedler deles ut til medlemmene.
- b. Hvert tilstedeværende medlem skal skrive sine kandidater i rekkefølgen innkommende president, andresekretær og kasserer. Det er tillatt å stemme blankt på en eller flere posisjoner.
- c. Valgsedlene leveres til møteleder, som kontrollerer at alle sedlene er innlevert. Deretter foretas det opptelling.
- d. Den kandidaten i hver av de tre gruppene som får flest stemmer, erklæres valgt. Ved stemmelikhet avgjør nominasjonskomitéen valget

(3) - Funksjonstid for det valgte styret

Funksjonstid for det valgte styret og øvrige tillitsverv er neste Rotaryår, som begynner 1. juli etter årsmøte.

Den som velges som innkommende president overtar vervet som president ca. 1,5 år etter valget. Vedkommende sitter som president nominee etter valget og skifter tittel til innkommende president 1. juli året før vedkommende tiltrer som president. President nominee kan delta på styremøter som observatør, uten stemmerett.

(4) - Varig forfall eller lignende

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 medlemsmøte med simpelt flertall.

§ 7 – Styremedlemmer og andre tillitsvalgtes oppgaver og plikter

(1) - Presidenten.

Det er presidentens rett og plikt å lede møtene i klubben og i styret, samt å se til at alle andre oppgaver i klubben blir utført.

Det er presidenten som sammen med sitt års leder av programkomitéen som fastsetter årets møtedager og innpasser vedtektenes krav til spesielt angitte møter.

Innkommende presidenten presenterer endelig årsplan/3-års plan og forslag til budsjett i forbindelse med budsjettmøte/presidentskiftet i juni måned.

(2) - Innkommende president.

Det er den innkommende presidents plikt å utføre slike oppgaver som er tildelt av presidenten eller styret. I presidentens fravær skal normalt innkommende president lede møtene i klubben og i styret, samt utføre de øvrige plikter som vanligvis hører inn under presidentens verv.

Se og punkt (1) om budsjettmøtet.

(3) - Sekretæren.

Sekretæren utfører de plikter som hører under sekretærvervet og bistår presidenten og styret med sekretariattjenester:

- føre medlemsfortegnelse, føre liste over fremmøte, sende innkallelser til klubbmøter og styremøter, skrive og oppbevare referater, skrive de nødvendige rapporter til Rotary International, herunder den halvårslige rapport om medlemskap 1. januar og 1. juli, samt melding 1. oktober og 1. april om alle nye aktive medlemmer som er innvalgt siden begynnelsen av den halvårslige rapporteringsperioden i juli eller januar, samt sende melding om endring av medlemskap.
- registrerer i Medlemsnett endringer av medlemskap for nye medlemmer og medlemmer som slutter i klubben
- melde til Brønnøysundregisteret endringer i klubbens ledelse og eventuelle vedtektsendringer innen 45 dager
- har ansvar for organisering av arkivfunksjonen
- delta på distriktsamling i forbindelse med PETS når styret konstaterer slikt behov

(4) – Kassereren.

Kassereren skal til enhver tid sørge for forsvarlig plassering av alle klubbens økonomiske midler. For øvrig skal kassereren utføre de plikter som normalt hører inn under kasserervervet:

- utarbeide budsjett til budsjettmøte i juni (innkommende kasserer)
- føre regnskap, som skal være løpende ajour for fremleggelse for styret
- kreve inn medlemskontingenten fra klubbens medlemmer
- fremlegge foreløpige regnskapstall til budsjettmøte i juni
- fremlegge revidert årsregnskap til årsmøte
- kommunikasjon med klubbens valgte revisor

Når vedkommende slutter som kasserer, skal han/hun overlevere til sin etterfølger, eller til presidenten, alle midler og all informasjon, herunder regnskaper og annen klubbeiendom, som måtte være i hans/hennes besittelse.

Deltar på distriktsamling i forbindelse med PETS når styret konstaterer slikt behov.

(5) – Komitéledere

Leder av administrasjonskomiteen er fast oppnevnt medlem av styret.

Komitélederne skal lede de respektive komitéer i henhold til de oppgaver som ligger under de forskjellige komitéene.

(6) – Revisor.

Revisor oppnevnes av styret blant klubbens medlemmer. Revisor beholder sitt verv inntil hun/han ønsker avløsning eller inntil styret ønsker utskiftning.

Revisors oppgave er å se etter at årsregnskapene er utarbeidet og fastsatt i samsvar med lover, forskrifter og klubbens vedtekter, og at klubben har ordnet formuesforvaltningen på en betryggende måte med forsvarlig kontroll. Revisor er ikke medlem av styret.

§ 8 – Møter

(1) – Årsmøte

Dato for det årlige årsmøtet skal være senest 30.11. hvert år.

Årsmøtet skal behandle følgende saker:

- Godkjenning av møteinnkalling og sakliste.
- 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.
- Forslag til vedtektsendringer og/eller orientering om gjennomførte endringer siste år.
- 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 6.

Vedtektsendringer krever 2/3 flertall av de fremmøtte.

Presidenten skal sørge for at:

- det meddeles medlemmene at saker som ønskes innmeldt til årsmøtet, må være styret i hende senest tre uker før årsmøtet.
- møteinnkalling, sakliste og saksdokumenter blir sendt til medlemmene senest 8 dager før årsmøtet.
- sekretær fører protokoll fra årsmøtet. Protokollen undertegnes av to medlemmer oppnevnt av årsmøtet.

(2) - Ekstraordinært årsmøte

Det kan innkalles til ekstraordinært årsmøte når styret finner det nødvendig, eller når minst 3 styremedlemmer eller 1/3 av klubbens medlemmer krever dette avholdt.

(3) – Budsjettmøte.

Budsjettmøte avholdes senest den 15.06. hvert år.

Budsjettmøte skal behandle følgende saker:

- Foreløpige regnskapstall til informasjon (endelig regnskap fastsettes i kommende årsmøtet)
- Årsmelding
- Fastsettelse av kontingent og budsjett for neste år.

(4) – Ordinære klubbmøter.

De ordinære ukentlige møter i denne klubb skal avholdes tirsdager kl. 18.00.

Varsel om endringer eller kansellering av ordinære programfestede klubbmøter skal gis til alle klubbens medlemmer, og informeres om på klubbens hjemmeside.

Eventuell varig endring av ukedag og tidspunkt krever vedtektsendring og skal godkjennes av klubbens medlemmer på årsmøtet etter styrebehandling og varsling i møteinnkallingen.

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

Alle medlemmer, med unntak av æresmedlemmer eller medlemmer som er fritatt for møteplikt skal registreres som tilstedeværende eller fraværende ved det ordinære klubbmøtet. Klubben har ikke noe krav om minimum fremmøte, men forventer at medlemmene møter så ofte det er mulig.

(5) - Ordinære styremøter

Det skal avholdes styremøte etter behov. Det er presidentens ansvar å innkalle til styremøter. Dersom minst 3 styremedlemmer, eller 1/3 av Klubbens medlemmer krever det, skal presidenten innkalle til styremøte etter at behørig varsel er gitt.

Styret er beslutningsdyktig når et flertall av styrets medlemmer er til stede. Ved stemmelikhet er presidentens stemme avgjørende.

§ 9 – Kontingent

Medlemskontingenten fastsettes på budsjettmøtet etter forslag fra styret. Kontingenten inkluderer avgift til RI og Distrikt 2290, og betales halvårlig på oppfordring/fakturering fra kasserer.

Bringer et medlem sitt medlemskap til opphør, refunderes intet av den innbetalte kontingenten. Medlemmet plikter å innbetale halv kontingent dersom medlemskapet sies opp i perioden 01.07. – 31.12.

§ 10 - Avstemningsregler

Avstemninger i klubben skal foregå ved håndsopprekning, unntatt ved valg av styre og tillitsvalgte, som kan skje skriftlig om noen forlanger det. Styret kan bestemme at et konkret vedtak skal treffes ved skriftlig stemmegivning.

Vedtak treffes ved simpelt flertall. Ved stemmelikhet skal presidenten ha dobbeltstemme, både i klubben og i styret.

§ 11 – Tjenesteområder

De fem Tjenesteområdene utgjør det filosofiske og praktiske rammeverk for denne klubbens arbeid. De er Klubb-tjeneste, Yrkesrettet tjeneste, Samfunnstjeneste og Internasjonal tjeneste og Ungdomstjeneste. Klubben skal være aktiv innen hvert av disse tjenesteområdene.

§ 12 - Komitéer

(1) - Klubb komitéenes oppgave er å oppnå klubbens langsiktige mål innen de fem Tjenesteområdene. Innkommende president, presidenten og past president bør samarbeide for å sikre kontinuitet i ledelsen av klubben, samt for å planlegge den fremtidige ledelse. Når dette er praktisk mulig, bør klubbens medlemmer tjenestegjøre i komitéer innenfor det samme Tjenesteområdet i tre år for å sikre kontinuitet.

(2) - Innkommende president er ansvarlig for å oppnevne komitémedlemmer til ledige verv, utnevne komitéledere samt holde planleggingsmøter før starten av sitt presidentår. Det anbefales at komitélederne har tidligere erfaring som medlem av den aktuelle komité.

(3) - Følgende faste hovedkomitéer nedsettes:

- Administrasjonskomité - Denne komité skal utføre virksomhet knyttet til en effektiv drift av klubben, og kan ha følgende underkomitéer; møte- og arrangementskomité, festkomité og programkomité.

- Kommunikasjonskomité - Denne komité skal utvikle og iverksette planer med henblikk på å informere offentligheten om Rotary, samt fremme klubbens serviceprosjekter og – virksomhet, og kan ha følgende underkomitéer; arkiv- og referatkomité, samt ekstern og intern informasjonskomité. Denne hovedkomitéen skal også sørge for at Klubbens ulike arkiv er organisert på en hensiktsmessig og sikker måte i forhold til gjenfinning, bruk og oppbevaring.

- Medlemskomité - Denne komité skal utvikle og iverksette en omfattende plan med henblikk på å rekruttere og beholde medlemmer, og kan ha følgende underkomitéer; rekrutterings- og klassifikasjonskomité, medlemsutviklings- og kameratskapskomité, samt Rotary-skole- og opplæringskomité.

- Servicekomité - Denne komité skal utvikle og iverksette utdannelsesprosjekter, så vel som humanitære prosjekter og yrkesprosjekter som er rettet mot behovene i Norge og internasjonalt, og kan ha følgende underkomitéer; prosjektkomité, mentorkomité, ungdomsutvekslingskomite (ungdomskomite, herunder WAS, ungt entreprenørskap, Summer camps.

- TRF-komité - Denne komité skal utvikle og iverksette planer med henblikk på å støtte Rotary Foundation, både gjennom økonomiske bidrag og ved deltakelse i prosjekter, og kan ha følgende underkomitéer; innsamlingskomité og komite for VVT (Vocal training team)

Styret kan opprette nye og nedlegge eksisterende underkomitéer etter behov.

(4) - Presidenten skal i kraft av sitt verv være medlem av alle hovedkomitéer og komitéer, og som sådan ha alle medlemmets rettigheter.

- Alle hovedkomitéenes og komitéenes oppgaver skal fastlegges og gjennomgås av presidenten i vedkommendes presidentår. Ved annonseringen av hver enkelt komitées oppgaver skal presidenten vise til aktuelt RI materiale. Servicekomitéen skal ta hensyn til de øvrige 4 hovedkomitéene ved utformingen av årets planer.
- Hver enkelt hovedkomité og komité skal ha et særskilt mandat, klart definerte mål og handlingsplaner etablert ved begynnelsen av hvert år for gjennomføring i løpet av året. Det skal være innkommende presidents ansvar å vise det nødvendige lederskap for å utarbeide en anbefaling om klubbtenester og -komitéer, mandater, mål og planer til styret før begynnelsen av året, som nevnt ovenfor.

(5) - Den enkelte hovedkomité og komité skal behandle slike saker som er tillagt den ifølge vedtektene, samt slike tilleggssaker og prosjekter som den måtte bli tillagt av presidenten eller styret. Uten hjemmel i vedtektene, eller fullmakt fra presidenten eller styret, skal ingen hovedkomité eller komité sette i gang prosjektarbeid. Arbeidet anses ikke slutført før rapport er avgitt til og godkjent av styret.

(6) – Hovedkomitéens leder [- eller komitélederen] skal være ansvarlig for virksomheten i sin komité og innkalle til nødvendige møter. Han skal føre tilsyn med og koordinere komitéens og underkomitéenes arbeid og rapportere til styret om alle deres aktiviteter.

§ 13 - Permisjon

Ved skriftlig søknad til styret, med anførsel av gode og gyldige grunner, kan permisjon innvilges, slik at et medlem fritas fra å være til stede ved møter i klubben for et nærmere bestemt tidsrom. Det skal betales kontingent også i permisjonstiden.

§ 14 – Økonomi

(1) – Klubben skal ha en oversiktlig, stabil, trygg og velordnet økonomi. Klubben skal ikke ha lånegjeld. Før det ordinære budsjettmøtet skal styret utarbeide et budsjett over antatte inntekter og utgifter i det kommende året, som skal angi grensen for utgiftene til de forskjellige formål, med mindre annet besluttet av styret.

(2) – Klubbens regnskapsår går fra 1.juli til 30. juni. Årsregnskapet behandles på årsmøtet. Kassereren skal sette alle klubbens midler inn i en bank som styret velger.

(3) – Ved begynnelsen av hvert regnskapsår skal styret utarbeide et budsjett over antatte inntekter og utgifter for året. Budsjettforslaget skal også gi informasjon om eventuelle forpliktelser som vil ha konsekvenser utover det året forslaget er satt opp for.

Alle regninger skal betales av kassereren eller annen bemyndiget tillitsvalgt.

(4) – Presidenten og kasserer i fellesskap forplikter klubben. Styret gir kasserer fullmakt til å disponere bankkontoer. Alle regninger skal betales av kasserer eller annen bemyndiget tillitsvalgt. Presidenten attesterer regninger. Regninger over kr 10 000,-attesteres av president og innkommende president i fellesskap før utbetaling.

(5) – Ved regnskapsperiodens slutt skal de økonomiske transaksjoner gjennomgås av revisor, som grunnlag for avgivelse av revisors beretning

(6) – Kasserer krever inn medlemskontingenten halvårlig med angivelse av frist for betaling.

§ 15 Arkiv

Styret skal sørge for at klubbens ulike arkiv er organisert på en hensiktsmessig og sikker måte i forhold til gjenfinning, bruk og oppbevaring.

§ 16 Regler for opptak av medlemmer

Pkt. 1

Alle klubbmedlemmer kan fremme forslag om nye medlemmer i klubben. Forslag sendes klubbens styre v/sekretæren. Et Rotarymedlem eller tidligere medlem av en annen Rotaryklubb, kan av vedkommendes tidligere klubb foreslås som medlem av Kristiansand Rotaryklubb.

Med mindre annet er bestemt i henhold til disse reglene skal forslag til nye medlemmer behandles konfidensielt. Dette gjelder spesielt vis-a-vis det foreslåtte medlem inntil det er prosessen i henhold til Pkt. 4 er fullført.

Pkt. 2

Styret skal forvise seg om at foreslåtte medlemmer oppfyller krav til klassifikasjon og medlemskap som vedtektene krever. Klubbens medlemmer skal ha en god karakter og et godt forretnings- og yrkesmessig omdømme

Pkt. 3

Styret skal senest innen 30 dager fra forslaget ble fremsatt - godta eller avvise forslaget og skal deretter underrette forslagsstilleren om sin beslutning gjennom leder av medlemskapskomitéen.

Pkt. 4

Dersom forslaget godtas av styret, skal forslaget offentliggjøres i klubben. Innvendinger fra klubbens medlemmer skal være skriftlig og sendes styret innen syv dager etter offentliggjørelsen. Hvis noen har innlevert slik skriftlig innvending til styret, skal styret avgjøre saken på sitt neste møte.

Hvis ingen begrunnet skriftlig innvending er mottatt og styrets beslutning er positiv, skal det foreslåtte medlemmet inviteres til å møte i klubben og informeres om Rotarys formål og om de rettigheter og plikter som medlemskap i klubben medfører.

Pkt. 5

Nytt medlem får en fadder. Vanligvis vil det være forslagsstiller, men det kan også være et annet medlem. Fadderens plikt er å følge opp nye medlemmer med hensyn til hva Rotary står for, og å påse at medlemmet blir inkludert i klubben og på møtene, og eventuelt ved senere behov.

Pkt. 6

Når et nytt medlem er tatt opp i klubben, skal presidenten sørge for at medlemmet blir introdusert i klubben, får utstedt medlemskort og får opplysningsmateriell for nye Rotarymedlemmer. Videre skal sekretæren rapportere i Medlemsnett opplysninger om det nye medlemmet. Presidenten skal innplassere vedkommende i en komité og oppnevne en fadder

Pkt. 7

Klubben kan velge æresmedlemmer foreslått av styret. Det er ikke mulig samtidig å være æresmedlem og aktivt medlem i Kristiansand Rotaryklubb.

§ 17 – Beslutninger

Ingen beslutning, 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 beslutninger eller forslag, hvis de fremsettes på et klubbmøte, skal oversendes styret uten diskusjon.

§ 18 - Forretningsorden for møtene

(1) - Klubbmøte

- Møtet åpnes
- Introduksjon av gjester
- Merkedager
- Korrespondanse, meddelelse og Rotaryinformasjon
- Eventuelle komitérapporter/-innlegg
- Pågående og nye saker
- 3 minutter
- Foredrag eller annen form for program
- Orientering om senere møter
- Møtet heves

(2) – Styremøte

- Møtet åpnes
- Innkalling og referat
- Eventuelle komitérapporter
- Ikke ferdigbehandlede saker
- Nye saker
- Eventuelt

§ 19 – Endringer

Disse vedtekter kan endres med to tredjedels flertall på klubbens årsmøte hvor et beslutningsdyktig antall medlemmer er til stede, forutsatt at underretning om slike foreslåtte endringer har vært meddelt hvert medlem til den sist oppgitte adresse eller per e-post til hvert enkelt medlem, minst 10 – ti - dager før møtet, jf også § 8.

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.