

Nøkler til Innbyggertorget må hentes ut i forkant av hvert møte, og leveres tilbake dagen etter. Innbyggertorgetets åpningstid (for henting og levering av nøkler) og tilgjengelighet fremgår av kommunens nettsider. Ansvar: leder klubbkomiteen

VEDTEKTER

SKAUGUM ROTARYKLUBB

(Revidert 24.4.2024)

Skaugum Rotaryklubb bygger på Rotary Internasjonal (RIs) lover og formålsparagraf og har utdypet formålet og formulert egne bestemmelser i disse vedtekter og har i hovedsak nye Asker kommune som rekrutteringsområde.

Artikkel 1. FORMÅL

Som medlem skal du bidra til fellesskap ved å vise respekt og opptre åpent for klubbens øvrige medlemmer, slik at du utvikler deg som menneske og blir en ressurs for andre i alle livets situasjoner.

Artikkel 2. KLUBBENS ORGANISERING OG STYRETS OPPGAVER

Klubben er organisert som følger:

- Klubbstyre
- Hjemmesideansvarlig (CICO)
- Revisor
- Komiteer
- TRF-representant

1. Ledelsen av Skaugum Rotary Klubb ivaretas av styret.
2. Styret består av:
 - President
 - Innkommende president (Visepresident)
 - Foregående rotaryårs president
 - Kasserer
 - Sekretær
 - Komiteledere trekkes inn ved behov og har forslagsrett til styret
3. Presidenten er styrets leder og visepresidenten er presidentens stedfortreder. Styret oppnevner selv medlem ved eventuelt frafall i styret og er beslutningsdyktig når et flertall av styrets medlemmer er til stede.
4. Styremøter holdes når presidenten finner det nødvendig, eller når minst 2 av styrets medlemmer krever det og varsler møtet minst 3 dager på forhånd.
5. Ved skriftlig og begrunnet søknad til styret kan styret innvilge permisjon. Medlemsavgiften til RI og Distriktet må betales i permisjonstiden.
6. Presidenten skal før tiltredelse oppnevne ledere og medlemmer for komitéene. Presidenten skal holde kontakt med D 2310 ved å delta på distriktets samlinger og møter.
7. Styre skal oppnevne komiteer for sosiale arrangement som Charterfest og andre tradisjonelle og andre arrangement.
8. Ved Rotaryårets slutt skal presidenten presentere en kortfattet årsberetning og kasserer redegjøre for regnskap og budsjett. Endelig regnskap skal senest foreligge 31.8.
9. Presidenten skal lede møtene og overrekke oppmerksomhet til eksterne foredragsholdere. Presidenten er ansvarlig for å ta opp nye medlemmer og overrekke oppmerksomheter til klubbens medlemmer
10. Visepresidenten skal i presidentens fravær lede møtene og ivareta dennes oppgaver.
11. Sekretæren skal føre medlemsfortegnelser, skrive styrereferater, ivareta klubbens korrespondanse og rapportere til Rotary Internasjonal og Distriktet. Sekretæren skal gi informasjonsansvarlig informasjon som skal distribueres til

klubbens medlemmer eller andre steder. Sekretæren skal ha oversikt når det skal være tildeling av oppmerksomheter til klubbens medlemmer og sørge for oppmerksomhet til foredragsholdere.

12. Kassereren skal sikre klubbens midler, inklusive klubbens Fond. Det skal føres regnskap for disse, og for klubbens driftsutgifter med kontingenter til Rotary International og Distrikt 2310. Kasserer skal på andre møte i september og i samarbeid med presidenten, presentere budsjett for kommende års drift og fond, og fremme forslag til godkjenning av medlemskontingenten, for behandling i styret og klubbmøtet.

Styret ved kasserer oppdaterer Brønnøysundregisteret om det nye styret innen utgangen av august måned hvert år.

Artikkel 3. MØTER OG AVSTEMNINGER

1. Det holdes ukentlige møter hver tirsdag. Møtene varer 1 time og det skal varsles om eventuelle avvik til alle klubbens medlemmer. I sommerferien (juli og august) kan det holdes felles møter og program sammen med klubbene i Rotaryregionen.
2. Beslutninger og valg krever vanlig flertall og at minst 50 % av medlemmene er til stede. Hvis et medlem krever det, skal styrevalg foretas skriftlig. Saker som framlegges må være forhåndsbehandlet av styret.
3. Avstemning over klubbsaker skjer muntlig og avgjøres med alminnelig flertall.
4. Både ved valg og avstemning i klubbens organer kreves personlig fremmøte og medlemmer kan ikke la seg representere ved fullmakt.
5. Alle forslag og resolusjoner som forplikter klubben, økonomisk eller praktisk skal behandles av styret før saken presenteres i klubbmøte for avgjørelse.

Artikkel 3. VALG

1. Valgkomité består av de tre siste presidenter som fremdeles er medlemmer av klubben. Den først valgte av presidentene er leder av valgkomitéen og sørger for at komitéen konstituerer seg senest 1. september. Forslag og ønsker innhentes fra medlemmene.
2. I løpet av oktober behandler valgkomiteen forslagene og nominerer kandidater til klubbens styre for neste Rotaryår. Valgkomitéens forslag styrebehandles før endelig innstilling fremmes på et valgmøte i klubben.
3. Valgmøte holdes på et ordinært medlemsmøte andre tirsdag i desember hvert år.
4. Det skal innstilles kandidater til følgende styreverv:
 - President
 - Visepresident (innkommende president)
 - Sekretær
 - Kasserer
5. Det velges revisor. Revisor er ikke medlem av styret.
6. Dersom presidentkandidaten finner det hensiktsmessig, kan det velges et ekstra styremedlem.
7. Innen 15. april fremlegger innkommende president/visepresident sitt forslag på øvrige styremedlemmer, neste års komitestruktur og komiteledere, revisor, TRF representant samt CICO-ansvarlig for klubben. Klubben skal innen samme dato beslutte forslaget.
8. Valgt president, styre og øvrige verv tiltrer pr 1. juli og fratrer pr 30. juni året etter.

Artikkel 4. KOMITÉER

1. Presidenten oppnevner komiteledere og fordeler medlemmene på følgende hovedkomitéer:
 - Programkomité
 - Informasjonskomité
 - Klubbkomité
 - Internasjonal og Samfunnskomité
 - Medlems- og yrkeskomité
2. Presidenten kan i tillegg oppnevne komitéer eller prosjektgrupper for aktiviteter som krever særskilt arbeide eller oppmerksomhet, og fastsetter retningslinjer for disse.
3. Oppnevnelser skal sikre en rotasjon av medlemmene på de ulike komitéer. For å ivareta en kontinuitet bør komitélederne ha erfaring fra tidligere arbeid i komitéen.

4. Komitelederen har ansvaret for at komiteen fører korte møtereferater og dokumenter som kan være nyttige for etterfølgende komiteer ved Rotaryårets slutt. Disse referatene sendes til sekretær – referatene lagres på hjemmesiden.

Artikkel 5. KOMITÉENES OPPGAVER

1. Programkomitéen skal

- I juni måned før Rotaryårets start fremlegge en foreløpig møteplan for et halvt år fremover, og senest i desember fremlegge neste halvårsprogram. Møteplanen skal samordnes med IT og informasjonsansvarlig, klubbkomitéen og kasserer ved behov for avvikende møtetid og møtested.
- Komiteen skal innhente forslag og utarbeide program for møtene, og skal gjøre avtale med foredragsholdere og for posten "3 minutter".

2. Klubbkomitéen skal:

- Klargjøre møtelokalet for arrangement i samsvar med møteplanen
- Avtale servering til møtene
- Ta vare på klubbens eiendeler
- Bistå i arrangement av klubbens sosiale sammenkomster.

Alle arrangement utenom de faste møtene skal være selvfinansierende, med mindre styret fastsetter avvikende bestemmelse for et arrangement. Regnskap skal legges frem for klubbens kasserer for hvert arrangement.

3. Internasjonal og Samfunnskomitéen skal

- Fremme aktiviteter som ivaretar intensjonene med klubbens Fond (se egne vedtekter)
- Fremme samfunnsnyttige tiltak som styrker nærmiljøet.
- Ansvar for å følge opp lokale og internasjonale prosjekter
- Foreslå medlem til Semiadens styringsgruppe
- Fremme aktiviteter som skaper forståelse og engasjement i internasjonalt arbeide
- Vurdere behovet for å avsette midler i Rotary Foundation til bistandsarbeid gjennom Rotary International
- Vurdere kandidater til Rotary stipend, deltakelse i ungdomsutveksling mv

4. Medlems- og yrkeskomitéen skal

- Skape et yrkesetisk engasjement blant medlemmene og formidle innsikt i aktuelle, ledende yrker nasjonalt og internasjonalt.
- Komiteen skal hvert år fremme forslag til styret på en kandidat til ledertrening i RYLA
- Ajourføre Håndbok for Skaugum Rotary og vedtekter ved endring i disse
- Lage en strategi for rekruttering nye medlemmer
- Holde en fadderordning for nye medlemmer i introduksjonsperioden oppdatert
- Forslag til nye medlemmer behandles og sendes styret.

5. Informasjonskomiteen skal

- Utgi månedsbrevet,
- Utgi oppdatert medlemsoversikt
- Utøve redaktørfunksjon på klubbens nettsted
- Bistå styret og komiteene i spørsmål om informasjon.

Artikkel 6. ØKONOMI

1. Klubbens drift og ytelser skal finansieres gjennom medlemskontingenten. Styret kan fastsette tiltak for å finansiere ekstraordinære formål.
2. Medlemskontingenten fastsettes endelig i andre møte i september, for kommende Rotaryår, på grunnlag av fremlagt budsjett som skal godkjennes av styret og medlemsmøtet. Kontingenten oppkreves hvert halvår, pr 15.09

og 15.02. Medlemmene skal informeres om større avvik. Disponeringsmessige endringer som får følger for kontingenten gjennom året, må begrunnes særskilt og godkjennes av medlemsmøtet.

3. Medlemmene kan skriftlig overfor styret foreslå støtte til klubbens egne prosjekter/ andre prosjekter/institusjoner/personer som er forenlige med Rotarys formålsparagrafer. Forslagene skal behandles i styret og fremmes på medlemsmøte dersom forslaget er av vesentlig betydning og omfang.
4. Kasserer skal føre regnskap og har prokura for klubbens ordinære driftsmidler. Klubbens samlede midler skal disponeres over bankkonto slik styret fastsetter. Regnskapet skal revideres av valgt revisor.
5. Klubbens regnskapsår følger Rotaryåret og skal fremlegges avsluttet og revidert til presidentskiftet og senest 31.8.

Artikkel 7. MEDLEMSREKRUTTERING

Det er et mål at klubbens medlemsmasse skal gjenspeile samfunnet uten at dette skal medføre kvotering av kjønn, alder eller yrker.

Følgende fremgangsmåte skal gjennomføres for valg av kandidater:

1. Forslag på kandidater til medlemskap sendes Medlems- og yrkeskomitéen. Forslag skal behandles konfidensielt.
2. Komiteen innhenter opplysninger og vurderer valgbarheten til kandidaten. Komiteen avgir sin innstilling til styret.
3. Styret vurderer innstillingen og avgjør om kandidaturet skal fremmes for klubbens medlemmer.
4. Klubbens medlemmer skal ha 10 dagers frist til å komme med eventuelle Innsigelser og disse skal fremmes skriftlig til styret. Styret behandler eventuelle innsigelser. Uten innsigelser, eller når innsigelser ikke tas til følge, anses kandidaten som godkjent.
5. Presidenten oppnevner fadder/kontaktperson for ny kandidat.
6. Formelt medlemsopptak skjer under verdige former på et forhåndsannonsert møte, med utdeling av Rotarymerket og Rotarymateriell.

Artikkel 8. VEDTEKSENDRINGER

Ethvert medlem kan be styret vurdere forslag til endring av disse vedtektene.

Dersom styret støtter et slikt forslag, skal det behandles på et klubbmøte.

Vedtektene kan endres med to tredjedels flertall av medlemmene i klubben på et hvert regulært klubbmøte, forutsatt at forslaget til vedtektsendring har vært meddelt på tidligere møte eller skriftlig til klubbens medlemmer minst 10 dager i forkant. Endringer i disse vedtektene kan bare gjøres dersom vedtektene etter endring ikke strider mot Rotary Internationals lover.

VEDTEKTER FOR SKAUGUM ROTARYKLUBB GAVE/STØTTEFOND

1. Fondet er opprettet av alle inntekter fra bingospill, gaver, eller andre inntektsbringende aktiviteter satt i gang av medlemmene i fellesskap tillegges fondskapitalen hvis ikke annet er bestemt. Grunnkapitalen er bygget opp (over 10 år) til en størrelse av min. kr. 300 000,-.
2. Når fondets størrelse er passert kr. 300 000,-, kan hele rentebeløpet benyttes samt også deler av fondskapitalen over kr. 300 000,- hvis det viser seg formålstjenlig. I spesielle tilfeller kan også inntil kr 25.000 av fondskapitalen benyttes.
3. Forslag til anvendelse kan fremmes begrunnet og skriftlig av ethvert medlem. Forslag (interne) og søknader (eksterne) sendes/behandles av styret i Skaugum Rotary
4. Midlene skal benyttes til støtte av prosjekter/institusjoner/personer som er forenlige med Rotarys formålsparagrafer som:
 - Prosjekter som støttes av Norsk Rotary.
 - Egne prosjekter etter Rotarys prinsipper.
 - Etter søknad fra personer/institusjoner.
 - Styret fremlegger forslag til anvendelse på medlemsmøte, og forslaget avgjøres på et senere bestemt møte ved simpelt flertall.
5. Fondets midler skal til enhver tid innta i bank på best mulig rentevilkår og disponeres av den til enhver tid valgte president/kasserer.

6. Regnskap fremlegges hvert år (Rotary år 1/7 - 30/6) senest 31/8 sammen med klubbens regnskap.
7. Vedtektene kan endres med 2/3 flertall. Endringsforslag fremlegges skriftlig for medlemmene minst 14 dager før realitetsbehandling. Avvikling av fondet kan bare besluttet i plenumsmøte med 2/3 flertall med et fremmøte på minst 90 % av registrerte medlemmer. Er avvikling vedtatt bestemmer klubben med simpelt flertall hvordan fondsmidlene skal anvendes. Avstemningen skal være skriftlig. Anvendelsen skal ligge innenfor Rotarys formålsparagrafer.