

# Vedtekter for Langesund Rotaryklubb

---

## 1 Definisjoner

- **Lovene** - Lover for Langesund Rotaryklubb
- **Vedtektene** - Disse vedtekter, som bygger på lovene
- **Klubben** – Langesund Rotaryklubb
- **Styret** – Styret i klubben
- **Styremedlem** – Et medlem av styret
- **Medlem** – Et medlem, unntatt æresmedlem, i klubben. Begrepet aktivt medlem, som brukes i enkelte sammenhenger, har samme betydning.
- **RI** - Rotary International
- **År** - Den tolv måneders periode som begynner 1. juli
- **Post** - Inkluderer bruk av elektronisk post (e-post) og internetteknologi for å redusere kostnader og øke muligheten for raske svar.

## 2 Styret

Klubbens styrende organ er Styret som består av president, sist avgåtte president, innkommende president, sekretær, kasserer og ledere av faste komiteer. Styret er beslutningsdyktig når minst 50 % av styremedlemmene er til stede. Beslutninger i styret tas med simpelt flertall. Ved stemmelikhet har presidenten dobbeltstemme. Det er styrets plikt å påse at klubben til enhver tid er registrert i Brønnøysundregistrene.

## 3 Valg av tillitsvalgte og offiserer

Valgkomiteén for tillitsvalgte består av innkommende president (leder), president og sekretær. De nominerte kandidatene presenteres for medlemmene pr. post minst 10 dager før årsmøtet. Medlemmer kan foreslå motkandidater. Valg foretas på årsmøtet. Dersom det bare er en kandidat til et tillitsverv, kan valget skje ved akklamasjon. Medlemmer kan forlange skriftlig votering.

Hvis et tillitsverv eller innkommende tillitsverv blir ledig, skal styret velge et medlem til dette vervet.

Offiserer velges av styret.

## 4 Plikter for tillitsvalgte

### 4.1 Presidenten.

Presidenten skal lede møtene i klubben og i styret og utføre slike oppgaver som vanligvis hører inn under dette verv.

### 4.2 Innkommende president.

Innkommende president skal være styremedlem og utføre oppgaver som er foreskrevet av presidenten eller styret. Vedkommende er medlem av medlemskomiteen.

### 4.3 Sekretæren.

Sekretæren skal føre medlemsfortegnelse og liste over fremmøtte, sørge for innkallelser til klubbmøter og styremøter, skrive og oppbevare referater fra styremøter, skrive de nødvendige rapporter til Rotary International og sørge for at den månedlige fremmøterapporten gjøres tilgjengelig for Distriktet. Og ellers utføre de plikter som vanligvis hører inn under sekretærvervet. Sekretæren har ansvaret for organisering av arkivfunksjonen.

### 4.4 Kassereren

Kassereren skal ta vare på alle midler, føre regnskap, samt utføre andre plikter som hører inn under kassererfunksjonen, herunder utarbeide de regnskap som skal legges fram for revisor og godkjennes av klubben på årsmøtet.

## 4.5 Revisor

Revisor skal revidere klubbens årsregnskaper og påse at disse er i samsvar med lov og forskrifter. Revisor skal også påse at klubben har ordnet formuesforvaltningen på en betryggende måte og med forsvarlig kontroll.

## 5 Møter

### 5.1 Årsmøte.

Årsmøtet i klubben holdes senest den 15. desember hvert år.

Årsmøtet skal ha følgende sakliste

- Valg av dirigent
- Valg av referent og 2 medlemmer til å underskrive protokollen
- Godkjenning av årsberetning for forrige år
- Godkjenning av regnskap for forrige år
- Valg av tillitsvalgte for neste år
- Eventuell kontingentendring
- Eventuelle endringer i lover og vedtekter

Innkalling til årsmøte med oversikt over saker som skal behandles skal sendes medlemmene pr. post minst 10 dager før årsmøtet.

Årsmøtet er beslutningsdyktig når minst en tredjedel av medlemmene er til stede.

### 5.2 Klubbmøter

De ordinære ukentlige møter i klubben skal holdes onsdag kl. 18:30. Varsel om endringer eller sløyfing av ordinære klubbmøter skal gis til alle medlemmer pr. post eller informasjon i klubbens møtekalender. Fremmøte skal registreres ved medlemmenes tilstedeværelse på det ordinære klubbmøtet eller ved bekreftelse på tilstedeværelse i en annen Rotaryklubb eller som for øvrig fastlagt i klubblovene. Klubbmøtet er beslutningsdyktig når minst en tredjedel av medlemmene er til stede.

### 5.3 Styremøter

Styremøter skal som hovedregel holdes en gang hver måned. Ekstraordinære styremøter skal innkalles av presidenten når dette anses nødvendig, eller etter anmodning fra to styremedlemmer etter at behørig varsel er gitt. Ved enkle hastesaker kan styret, hvis det ikke passer med et ordinært styremøte, gjøre en beslutning ved utveksling av post.

Presidenten kan kalle inn til utvidede styremøter, hvor komitéledere, offiserer eller andre medlemmer innkalles dersom dette er hensiktsmessig. Disse har da talerett men ikke stemmerett i styret.

## 6 Kontingent

Kontingenten fastsettes på årsmøtet etter forslag fra Styret.

## 7 Avstemningsregler

Avstemninger i klubben skal foregå på et beslutningsdyktig møte ved muntlig stemmegivning, unntatt ved valg av styre og tillitsvalgte dersom et medlem krever skriftlig stemmegivning. Styret kan bestemme at en konkret beslutning skal avgjøres ved skriftlig stemmegivning. Beslutninger fattes med simpelt flertall, unntatt ved vedtektsendringer og kontingentfastsettelse, som krever to tredjedels flertall. Alle saker skal være vurdert og presenteres til Klubben av styret. Medlemmer kan fremme saker for styret.

## 8 Komitéer og Offiserer

### 8.1 Faste komitéer

Klubben skal ha disse faste komitéer

- **Administrasjonskomitéen** utfører alle nødvendige administrative oppgaver i klubben. Klubbens sekretær er komitéens leder.
- **Medlemskomitéen** skal planlegge og iverksette tiltak med henblikk på å rekruttere og beholde medlemmer. Innkommende president er medlem av denne komiteen.
- **Programkomitéen** skal planlegge og organisere programmet for møtevirksomheten gjennom året, herunder fortløpende bekjentgjøring av programmet. Styret bestemmer sammensetningen av programkomitéen.
- **Serviceprosjektkomitéen** skal vurdere samt foreslå humanitære og yrkesrettede prosjekter og organisere klubbens eventuelle innsats i slike prosjekter lokalt, nasjonalt og internasjonalt.
- **TRF komitéen** skal planlegge og iverksette tiltak med henblikk på å støtte TRF gjennom både økonomiske bidrag og deltakelse i internasjonalt arbeid. Komitéen skal også ha ansvar for klubbens oppgaver i forbindelse med **Vocational Training Team (VTT)**, **Ungdomsutveksling**, **Rotary Youth Leadership Award (RYLA)**, **Summercamps**, stipendier og ellers alle aktiviteter som hører inn under TRFs virkeområde.
- **Kommunikasjonskomitéen** har ansvaret for intern og ekstern kommunikasjon, inkludert ansvar for klubbens hjemmeside, samt kortfattet referat fra klubbmøtene. Sist avgåtte president bør være medlem av denne komiteen.

Komiteenes ledere bør fortrinnsvis inneha sine verv over noen år. Styret kan oppnevne ytterligere komitéer etter behov.

## 8.2 Offiserer

Klubben skal ha disse faste offiserer i tillegg til komitélederne

- **Club Internet Communication Officer (CICO)**- ansvarlig for klubbens internettvirksomhet og er medlem av kommunikasjonskomiteen.
- **TRF ansvarlig** - TRF vervet innehas av TRF komitéens leder.
- **Club Youth Exchange Officer (CYEO)**- koordinerer klubbens ungdomsrelaterte arbeid og er medlem av TRF komiteen.
- **Informasjonsansvarlig** - skal planlegge og iverksette tiltak internt med henblikk på å informere medlemmene om klubbens aktiviteter, inklusiv klubbens serviceprosjekter, og eksternt for å gjøre klubbens virksomhet kjent for omverdenen. Vedkommende er medlem av kommunikasjonskomiteen.

Styret kan oppnevne ytterligere offiserer etter behov.

## 9 Komitéenes oppgaver

Komitéarbeidet organiseres slik

- Den enkelte komité skal behandle de saker som er tillagt den ifølge vedtektene, samt de tilleggssaker som den måtte få henvist av presidenten eller styret.
- Komitélederen skal være ansvarlig for jevnlig møter og virksomhet i sin komité, føre tilsyn med og koordinere komitéens arbeid og rapportere til styret om alle komitéens aktiviteter.
- Presidenten kan ex officio (i embeds medfør) være medlem av alle komitéer.

## 10 Godkjent fravær

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

## 11 Finanser

Ved begynnelsen av hvert regnskapsår skal styret utarbeide et budsjett over antatte inntekter og utgifter for året. Budsjettet skal angi grensen for utgiftene til de forskjellige formål, med mindre annet senere besluttet av styret. Budsjettforslaget skal gi informasjon om forpliktelser som vil ha konsekvenser ut over det året forslaget er satt opp for.

Kassereren skal sette alle klubbens midler inn i en bank som styret velger.

Alle regninger skal betales av kassereren eller annen tillitsvalgt bemyndiget av styret.

En gang i året skal alle økonomiske transaksjoner gjennomgås av revisor

Klubbens regnskapsår går fra 1. juli til 30. juni. Årsregnskapet behandles på årsmøtet etter forutgående revisjon av Klubbens Revisor.

## 12 Regler for valg av medlemmer

Forslag til eventuelt nytt medlem, fremsatt av et medlem, skal oversendes styret skriftlig gjennom klubbens sekretær. Styret skal forvise seg om at det foreslåtte medlem oppfyller de krav til klassifikasjon og medlemskap som vedtektene krever. Styret skal innen 30 dager fra forslaget ble fremsatt godta eller avvise dette. Dersom beslutningen er positiv, skal vedkommendes navn sendes ut til høring blant medlemmene.

Hvis ingen begrunnet skriftlig innvending mot forslaget er mottatt av styret fra noe medlem innen syv (7) dager etter offentliggjørelsen av det foreslåtte medlem, skal styret godkjenne vedkommende 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 godkjent som medlem.

Når et medlem er godkjent, skal det utnevnes en fadder. Fadderen sørger for at medlemmet blir introdusert i klubben og får relevant opplysningsmateriell. Medlemmet skal deretter tas opp på et medlemsmøte. Videre skal sekretæren rapportere opplysninger om det nye medlemmet til RI. Styret skal plassere vedkommende i en komité.

Et medlem eller tidligere medlem av en annen rotaryklubb kan foreslås som medlem av vedkommendes nåværende eller tidligere klubb.

Klubben kan på årsmøtet i henhold til lovene velge æresmedlemmer foreslått av styret.

## 13 Beslutninger

Ingen resolusjon eller 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.

Beslutninger om utmerkelser til medlemmer, som f.eks. Paul Harris Fellow, skal besluttes av styret og ikke kommuniseres før overrekkelsen finner sted. Æresmedlemskap og utmerkelser til andre enn medlemmer skal vedtas på årsmøtet etter forslag fra styret.

## 14 Forretningsorden for møtene

Møtet skal inneholde disse punktene

- Møtet åpnes
- Introduksjon av besøkende
- Opprop
- Kunngjøring av eventuelle fødselsdager denne uken
- Eventuelle meldinger fra medlemmer
- Korrespondanse, meddelelser og Rotary-informasjon
- Eventuelt 3-minutters innlegg fra et medlem
- Foredrag eller annen form for program
- Avslutning

## 15 Endringer

Disse vedtekter kan endres med minimum to tredjedels flertall på et beslutningsdyktig årsmøte, forutsatt at underretning om slike foreslåtte endringer har vært sendt til hvert enkelt medlem med post minst 10 dager før møtet. Ingen endring i, eller tillegg til, disse vedtekter kan gjøres som ikke er i samsvar med lovene eller med lover og vedtekter for RI.

Disse vedtekter er vedtatt på årsmøtet i Langesund Rotaryklubb 2014-10-29. Endret 2017-11-22.