



## Vedtekter for Molde Rotaryklubb

Vedtatt i ekstraordinært årsmøte 1. mars 2018

Revidert 19.11.2020

### Artikkel I. STYRE

Klubben ledes av et styre bestående av president, past president, innkommende president, sekretær, kasserer samt to styremedlemmer. Styret kan beslutte å gi komitelederne møterett i styret.

Ordinære styremøter skal holdes etter behov. Styremøter skal innkalles av presidenten når det er nødvendig, eller etter anmodning fra to styremedlemmer.

Styret er beslutningsdyktig når flertallet av styrets medlemmer er til stede.

Det skal føres protokoll fra styremøtene og denne protokollen skal være tilgjengelig for klubbens medlemmer.

### Artikkel II. VALG AV STYRE OG ANDRE TILLITSVALGTE

Valg av styremedlemmer forberedes av en nominasjonskomite på tre medlemmer, bestående av president, past president og innkommende president.

Nominasjonskomiteen skal senest en måned før årsmøte framlegge sin innstilling med forslag til nytt styre og en revisor.

På årsmøtet har klubbens medlemmer anledning til å fremme andre forslag. I så fall skal valget foregå skriftlig på årsmøtet, og de kandidater som oppnår høyest stemmetall er valgt. Hvis det ikke er kommet avvikende forslag, kan valget foregå ved akklamasjon.

Rotaryåret løper fra 1.7 til 30.6. og er funksjonsperioden for alle verv.

### Artikkel III. DE TILLITSVALGTES PLIKTER

#### 1. **Presidenten.**

Det er presidentens plikt å lede møtene i klubben og i styret, og utføre andre oppgaver som tilhører denne funksjonen.

#### 2. **Innkommende president/visepresident.**

Det er den innkommende presidentens plikt å være styremedlem og utføre oppgaver som er foreskrevet av presidenten eller styret. Hun/han leder møtene i klubben og styret i presidentens fravær, samt utfører andre plikter som er tillagt presidenten.

### **3. Sekretæren.**

Det er sekretærens plikt å administrere medlemsdata og registrere statistikk for frammøte i Rotary medlemsnett. Medlemskap skal være ajourført 1. januar og 1. juli. Sekretæren skal skrive referater fra medlemsmøter, styremøter og årsmøter. Disse skal lagres i Members Media på medlemsnettet, samt på klubbens PC.

### **4. Kassereren.**

Det er kassererens plikt å ta vare på alle midler, gjøre regnskap for disse hvert år overfor klubben og til enhver tid etter anmodning fra styret, og utføre andre plikter som hører til kassererfunksjonen.

## **Artikkel IV. MØTER**

1. Årsmøte for valg av klubbens styre skal holdes senest 15. desember hvert år.
2. For styremøter vises til bestemmelsene i Artikkel I.
3. De regulære ukentlige møter holdes torsdager kl 18.00.  
Varsel om forandringer eller sløyfing av regulære møter skal gis til alle klubbens medlemmer. Alle medlemmer, utenom æresmedlemmer og medlemmer som er fritatt for møteplikt i h.h.t. klubblovene, skal regnes som tilstedeværende eller fraværende.
4. Forretningsorden for de ukentlige møtene:
  - Møtet åpnes
  - Introduksjon av besøkende
  - Gratulasjoner
  - Rotarysaker
  - Eventuelle komiterapporter
  - Ikke ferdigbehandlede saker
  - 3 minutter
  - Foredrag eller annen form for program
  - Avslutning

## **Artikkel V. KONTINGENT**

Kontingenten fastsettes på årsmøtet og gjelder for det kommende rotaryåret. Kontingenten skal betales på forskudd hvert halvår, 1.juli og 1. januar. På årsmøtet legges også fram årsregnskap for det avsluttede rotaryåret og forslag til budsjett for kommende år.

## **Artikkel VI. KOMITEER**

1. Styret oppnevner medlemmene i følgende komiteer:
  - Medlemskapskomite
  - Komite for møteprogram og yrkestjeneste
  - Komite for samfunnstjeneste og lokale prosjekter
  - Informasjonskomite/ PR
  - Komite for internasjonal tjeneste/Rotary Foundation
  - Kameratskaps- og kulturkomite
  - Klubbkomite
  - Evt. andre komiteer for spesielle oppgaver
2. Ved komiteoppnevning tas rimelig hensyn til kontinuitet. Om mulig bør medlemmene tjenestegjøre i samme komite i mer enn ett år.

3. Komiteene skal bestå av en leder og andre medlemmer etter behov.
4. Presidenten skal ha møterett i samtlige komiteer med samme rettigheter som medlemmene.
5. Enhver komite skal behandle saker som er tillagt den ifølge vedtektene, og lignende saker som blir overlatt av presidenten eller styret. Komiteenes aktivitetsplan skal godkjennes av styret.

## Artikkel VII. KOMITEENES PLIKTER

Komiteenes oppgaver er ut fra Rotarys formål å virkeliggjøre klubbens årlige og langsiktige mål:

- **Medlemskapskomiteen** utformer en plan for rekruttering i samsvar med klassifikasjonsreglene og Rotarys formål og arbeider for å gjennomføre planen, samt for medlemsoppfølging og -omsorg.
- **Komite for møteprogram og yrkestjeneste** skal fremme en effektiv klubbvirksomhet gjennom å legge halvårlige programplaner. I denne planleggingen kreves samarbeid med andre komiteer. Videre skal komiteen arbeide for god yrkesetikk og sørge for god kontakt med næringslivet i klubbens nærområde.
- **Komite for samfunnstjeneste og lokale prosjekter** foreslår og har ansvaret for humanitære og andre samfunnsnyttige prosjekter i nærområdet.
- **Informasjon/PR-komiteen** utformer og gjennomfører en plan for hvordan allmennheten skal informeres om Rotary, samt for å fremme klubbens serviceprosjekter og aktiviteter. Komiteen har også ansvar for informasjon til klubbens medlemmer. Referater fra møter og sosiale aktiviteter legges ut på vår hjemmeside Molde.rotary.no. Referat fra årsmøte og styremøter sendes på mail til alle medlemmer. Et medlem av komiteen har administratoransvar for vår Facebookside Molde rotary. Klubben skal ha også en egen IT/web-ansvarlig (benevnt CICO).
- **Komiteen for internasjonal tjeneste/Rotary Foundation** utformer og gjennomfører planer for å fremme internasjonal kontakt bl.a. gjennom utvekslingstiltak og ved å støtte Rotary Foundation både med økonomiske gaver og deltaking i program.
- **Kameratskaps-/kulturkomiteen** skal fremme vennskap mellom medlemmene gjennom tiltak som ivaretar klubbens tradisjoner for trivsel og samhold, samt arbeide for godt frammøte.
- **Klubbkomiteen** har ansvaret for tilrettelegging av de ukentlige møtene. Dette innebærer å låse opp og rigge møtelokale, loddsalg og ordne det praktiske med servering. Videre å rydde/ordne opp etter møtets slutt og låse lokalene.

## Artikkel VIII. PERMISJON

Etter søknad kan et medlem fritas for å være til stede ved møter i klubben for et nærmere bestemt tidsrom. Slik tillatelse til fravær skal tjene til å hindre tap av medlemskap og innvirker ikke på klubbens møtestatistikk.

## **Artikkel IX. REKRUTTERING AV NYE MEDLEMMER**

1. Forslag på nytt medlem kan fremsettes av alle medlemmer i klubben. Forslaget formidles skriftlig til leder av medlemskapskomiteen. I tillegg har medlemskapskomiteen en selvstendig plikt til å arbeide aktivt for å finne nye medlemmer til klubben.
2. Medlemskapskomiteen skal forvise seg om at foreslåtte medlemmer oppfyller de krav til medlemskap som Rotarys verdigrunnlag krever.
3. Medlemskapskomiteen vurderer og innstiller på om kandidaten skal tilbys medlemskap og fastsetter i så fall klassifikasjon. Komiteen sender deretter styret sin innstilling.
4. Dersom forslaget godtas av styret, skal forslaget offentliggjøres i klubben. Innvendinger fra klubbens medlemmer skal være skriftlig og sendes presidenten før neste medlemsmøte. Hvis noen har innlevert slik skriftlig innvending, skal styret avgjøre saken på sitt neste møte. Når kandidaten eventuelt er godtatt av styret, skal han/hun inviteres til å møte i klubben og informeres om Rotarys formål og om de rettigheter og plikter som medlemskap i klubben medfører. Kandidaten blir ikke forespurt før styrebehandlingen etter dette punkt er avsluttet.
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.

## **Artikkel X. ENDRINGER I MEDLEMSMASSEN**

Ved tilgang og avgang i klubbens medlemsmasse skal det sendes melding til samtlige medlemmer. I tillegg skal det opplyses om dette på første ordinære medlemsmøte etter at endringen har skjedd. Det samme gjelder ved innvilgelse av permisjon.

## **Artikkel XI. BESLUTNINGER**

Ingen resolusjon eller forslag skal behandles i klubben før den har vært vurdert av styret. Eventuelle resolusjoner eller forslag som fremsettes på et klubbmøte skal uten diskusjon oversendes styret til vurdering før videre behandling.

## **Artikkel XII. ENDRINGER**

Disse vedtekter kan endres med to tredjedels flertall på et årsmøte forutsatt at forslag er sendt til hvert enkelt medlem minst ti dager før møtet. Endringer og tillegg til disse vedtekter må være i samsvar med klubblovene og med lover og vedtekter for Rotary International.