

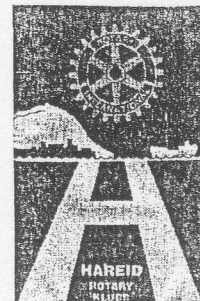
Hareid Rotary Klubb

Bankkonto: 4093.30.44914

Møtedag: Mandag kl 18.00-19.00

Klubbhuset til Hareid Idrettslag

Webseite: <http://www.rotary.no/hareid>



VEDTEKTER

§ 1 Definisjonar

1: Styret	klubben sitt styre
2: Styremedlem	eit medlem i klubben sitt styre
3: Medlem	eit klubbmedlem som ikkje er æresmedlem
4: RI	Rotary Internasjonal
5: År	den tolv månadsperioden som tek til 1. juli

§ 2 Styret

Klubben vert leia av styret som består av klubbmedlemar (6 personar) valde i tråd med § 3, 1. avsnitt samt past president.

§ 3 Val av styre

- Val av styre skal gjerast i årsmøte /valmøte innan utgangen av oktober. Valmøte /årsmøte skal vere gjort kjent for alle medlemmane seinast 2 veker før valet. Ein valkomité som består av dei 3 siste past presidentar, skal kvart år legge fram ei innstilling på nytt 2. styremedlem. Siste innkomande president (visepresidenten) rykker opp som president. 1. styremedlem blir visepresident med påfølgjande opprykk av 2. styremedlem. (Rotasjon) Kasserar, sekretær og revisor skal veljast for to år om gongen for å få kontinuitet. Etter at innstillinga frå valkomiteen er lagd fram, har medlemmane i klubben høve til å kome med forslag på andre kandidatar. Dersom det er fleire kandidatar til same vervet, skal valet vere skriftleg. Den som får flest stemmer, vert vald.
- Dersom nokon av dei valde styremedlemmane må gå ut, praktiserer ein opprykk. Deretter skal valkomiteen fremje forslag til val av ny styremedlem i eit ordinært medlemsmøte. Nytt val skal også skje dersom kasserar, sekretær eller revisor må gå ut.
- Funksjonstida for styret er frå 1. juli til 30. juni året etter.

§ 4 Styret sine oppgåver.

- **Presidenten.** Det er presidenten si plikt å leie klubben og styret sine møte og ivareta andre oppgåver som naturleg følgjer dette vervet.
- **Innkomande presidenten/visepresident.** Visepresidenten skal i presidenten sitt fråvær leie klubben og styret sine møte og utføre andre oppgåver som naturleg følgjer dette vervet. Visepresidenten skal dessutan sjå til at komiteane utarbeider syftemål (mål og tiltaksplanar), - og at desse vert lagt fram for styret før rotaryårets slutt og seinast i august månad.
- **Sekretæren**
Det ligg til sekretæren, ev. delegert til medlemskomiteen, -
- å føre medlemsmatrikkel,
- føre oppmøteprotokoll ved møta,
- sende ut informasjon til medlemmane,

- føre protokoll frå styremøta,
- skrive rapportar til RI, (m.a. halvårsrapport over medlemskapet til RI sitt sekretariat pr 1. januar og 1. juli kvar år)
- samt den 1. april og 1. oktober rapportere talet på nye aktive medlemmar som er tekne opp sidan starten av halvårsrapportperiodene,
- gje rapport om endringar i medlemskapet til RI sitt sekretariat, og
- månadsrapport over oppmøte i klubbmøta. (Denne skal sendast til distriktsguvernøren innan 15 dagar etter siste møte i månaden)
- samle inn og sende abonnementsavgifta for offisielle rotarytidsskrift til RI,- og
- utføre andre oppdrag som normalt fell på dette vervet.

- **Kasseraren**

Det ligg til kasseraren å forvalte klubben sine midlar og føre eit rekneskap som skal leggst fram for klubben ein gong pr år og kvar gong styret ber om det. Kasseraren skal krevje inn den fastsette medlemkontigent og betale dei krav som klubben sitt styre har godkjent. Ved skifte av kasserar skal avtroppande kasserar overlevere til ny kasserar eller til presidenten alle midlar, rekneskapsbøker og annan eigedom som høyrer til klubben.

Styremedlamane er leiarar/koordinatorar for kvar sin hovudkomite og rapporterer til eit samla styre om aktivitet og planar i komiteane.

Forrige president utfører spesialoppdrag som presidenten eller styret ber han om.

§ 5

Møta.

- Klubben sine faste møte vert halde mandag kl. 18.00 (eller eit anna tidspunkt bestemt av årsmøte). Klubbmedlemane skal orienterast om endringar av dei faste møta. Alle medlemmar, utanom æresmedlemane (eller medlemmar som er fritekne frå oppmøte jfr. § 11), skal registrerast som tilstades eller fråværande ved eit ordinært klubbmøte. Alle skal/bør ha minst 60 % oppmøte, antan i denne klubben eller ein annan rotaryklubb. Medlemmar som på førehand søker permisjon vert ikkje talde med i fråværsstatistikken, - om styret godkjenner fråværet etter gjeldande reglar.
- Ein tredjedel av klubbmedlemane utgjer eit vedtaksført antal ved både valmøte/årsmøte og i ordinært klubbmøte.
- Ordinært styremøte skal haldast innan utgangen av kvar månad. Ut over det kan presidenten eller 2 av styremedlemane krevje eit styremøte.
- Styret er vedtaksført når halvparten av styret er til stades.

§ 6

Medlemsavgift.

Årsavgifta vert fastsett i årsmøte etter innstilling frå styret og skal betalast kvart halvår. Ein del av denne halvårsinnbetalinga skal brukast til å betale abonnementet på det offisielle rotarytidsskriftet og til andre oppgåver styret gjer vedtak om.

§ 7

Voteringsbestemmelsar.

Voteringar skal skje med opa stemmegjeving dersom ingen krev skriftleg votering. Det vert kravd absolutt fleirtal i all val, bortsett frå ved vedtaksendringar der det skal vere 2/3 fleirtal for ei endring.

§ 8

Dei fire tenestene.

Dei fire tenestene er rotaryklubben sitt filosofiske og praktiske rammeverk. Det er *klubbteneste*, *yrkesteneste*, *samfunnteneste* og *internasjonal teneste*. Klubben skal vere aktiv i alle fire tenestene.

§ 9

Hovudkomite og underkomitear.

- Klubbkomiteane sine oppgåver er, ut frå dei 4 tenestegreinene, å oppnå klubben sine mål, både korte og langsiktige. Innkomande president, president og past president skal saman sikre kontinuitet i leiinga. For å sikre kontinuiteten bør medlemmane om mogleg vere i same komitè i tre år. Ein komiteleiar bør ha vore medlem i komitèen tidlegare.
- **Medlemskomiteen.**
Komitèen har ansvar for medlemutviklinga. Komiteen skal ha ein plan for medlemsutviklinga og for rekrutteringa av nye medlemmar.
- **PR-komiteen**
Komitèen utarbeider og gjennomfører planar for informasjon om Rotary og for å fremje klubben sin serviceprosjekt og aktivitetar.
- **Administrasjonskomiteen**
Komiteen driv aktivitetar som naturleg høyrer med i eit effektivt klubbiv.
- **Prosjektkomiteen.**
Komiteen utarbeidar og gjennomfører humanitære og yrkesrelaterte prosjekt med sikte på lokale og internasjonale samfunnsbehov.
- **Rotary Foundation-komiteen.(Internasjonal teneste)**
Komitèen utarbeider og gjennomfører m.a. planar for støtte Rotary Foundation både med økonomisk støtte og internasjonalt arbeid på andre måtar.

Andre ad hoc komitear kan opprettast ved behov.

- Presidenten er ex officio medlem av alle komitear og har same rettar som andre komiteemedlemar har.
- Kvar komite skal utføre dei oppgåvene som er lagde til komiteen i tråd med vedtektene, - og eventuelle andre oppgåver som presidenten eller styret vedtek.
- Komiteleiar har ansvar for å leie og samordne komiteen sitt arbeid, og rapportere til styret om all verksemd i komiteen.

§ 10

Komiteane sine oppgåver.

- Oppgåvene til alle komitear vert fastsett av presidenten for hans/hennar tenestear. Ved tildelinga av komiteoppgåver skal presidenten vise til aktuelt RI – materiale.
Prosjektkomiteen skal ta omsyn til dei 4 tenestegreinene ved utforminga av planar for året.
- Kvar komite skal ha konkrete oppdrag med klart definerte mål, og handlingsplanar. Desse vert utarbeidde av komiteane sjølve, men etter overordna signal frå presidenten og styret. Handlingsplanane vert gjennomførde i løpet av året.
Innkomande president skal sjå til at arbeidet i komiteane fungerer, og presentere arbeidet deira for styret før nytt rotaryår tek til.

§ 11

Økonomi.

- Før rotaryåret tek til, og seinast innan utgangen av august, - set det inngåande styret opp eit budsjett over venta inntekter og utgifter for rotaryåret. Budsjettet skal godkjennast av årsmøtet, som vert halde seinast i oktober.
- Kasseraren skal deponere alle midlane til klubben i bank som tilvist av styret. Klubben sine midlar skal delast inn i to delar: ein som gjeld klubbverksemda og ein som gjeld gåver og service-tenester.
- Rekningar skal betalast av kasserar, eller av annan styremedlem som er gjeven mynde.
- Ein kvalifisert person skal revidere rekneskapet ein gong i året. Årsmøte vel revisor.
- Kasseraren skal, når styret ber om det, synleggjere sikker forvaltning av midlane.
- Rekneskapsåret for klubben går frå 1. juli til 30. juni året etter. For innbetaling av medlemsavgifta vert året delt inn i to halvårsperioder, 1. juli til 31. desember og frå 1. januar til 30 juni. Utbetaling av per capita-avgifter og abonnementsutgifter for det offisielle rotarytidsskriftet skal skje 1. juli og 1. januar kvart år ut frå medlemstalet på desse tidspunkta.

§ 12

Opptak av nye medlemmer.

1. Forslag på nye medlemmar kan setjast fram for styret av alle aktive medlemmar. Forslaga skal handsamast konfidensielt.
2. Medlemskapskomiteen vurderer og rapporterer til styre om dei føreslegne medlemmane kan bli medlemmar ut frå m.a. klassifikasjonsprinsippet.
3. Styret tek etter ein ev presentasjon og høyring i klubben endeleg standpunkt til medlemskap og informerer forslagsstillaren om resultatet.
4. Forslagsstillaren informerer den som er innstilt om Rotary sine målsetjingar, og om dei rettar og plikter som ligg i medlemsskapet.
5. Den potensielt nye medlemmen vert invitert til klubben og introdusert på eit vanleg klubbmøte av forslagsstillaren. Forslagsstillaren skal vere fadder for den nye medlemmen.
6. Under eit seinare formelt opptaksmøte kan den nye medlemmen få eit synleg bevis på medlemsskap, t.d. matrikkelen.
7. Medlemmar som har grunnlag for å bli fritekne for møteplikt, kan sjølve be om det. (Summen av levealder og tal på år som medlem vert over 85 år)
8. Klubben kan, i samsvar med RI sine lover, velje æresmedlemmar etter forslag frå ein aktiv medlem, og etter handsaming/tilråding av styret.

§ 13

Vedtak.

- Klubben skal ikkje handsame forslag eller resolusjonar som på noko vis kan binde klubben, før forslaget er vurdert av styret. Dersom eit slik forslag vert fremja i eit møte, skal det utan diskusjon sendast over til styret.

§ 14 Dagsorden for møta.

Årsmøte:

Årsmelding (kort skriftleg oppsummering med bakgrunn i syftemåla)

Rekneskap (med budsjett for komande år)

Val (i samsvar med § 3)

Ev. saker (fremja minst 10 dagar før årsmøtet eller med 2/3 fleirtal i møte)

Medlemsmøter:(t.d.)

1. Møtet vert opna med song.
2. Gjestar vert presenterte
3. Korrespondanse og kunngjeringar?
Eventuelle komitèrapportar
Ikkje ferdighandsama saker
Nye saker
- 4.Ev 3 min. innlegg
5. Foredrag eller annan form for program
6. Møtet vert avslutta.

§15 Permisjonar:

Etter skriftleg søknad/melding til leiaren i frammøtekomiteen eller til styrekontakten i medlemskapskomiteen kan ein medlem verte fritaken for å vere til stades i klubbmøter for eit bestemt tidsrom. Slike fråvær skal tene til å hindre tap av medlemskap, og virkar ikkje inn på klubbens møtestatistikk. Vanskelge saker vert avgjort av styret.

§ 16 Endringar

Desse vedtektene kan endrast på årsmøtet eller ved eit ordinært møte, dersom eit vedtaksført antal medlemmer er tilstades og det er to tredjedels fleirtal for endringsforslaget. Det er då ein føresetnad at medlemmane er orientert om endringsforsalget skriftleg (post/digitalt/mobil) minst ti (10) dagar før vedtaksmøtet, -eller på medlemsmøte 14 dagar før det vert gjort vedtak. Vedtak om endring i, eller i tillegg til desse vedtektene, kan ikkje gjerast dersom det ikkje er i samsvar med RI sine lover og vedtekter.

Hareid, 24.11.2006

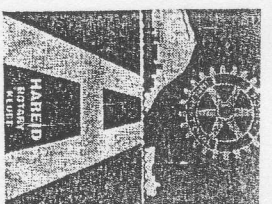
Hareid Rotary Klubb

Bankkonto: 4093.30.44914

Møtedag: Mandag kl 18.00-19.00

Klubbhuset til Hareid Idrettslag

Web-side: <http://www.rotary.no/hareid/>



Dei fire tenestegreinene

- arbeidsoppgåver fordelt på komiteane -

	Administrasjon komiteen	Kommunikasjon/ Info/PR komiteen	Medlems komiteen	Service/ prosjekt	Internasjonal RF-komiteen
Klubb teneste	* program * seremoni * songleing	* månadsbrev * INFO-internett	* registrering * fram møte/kontakt * klubbmeister * medl. utvikling * behalde medl. * arkiv	*	* Skaffe midlar * annual giving
Yrkes- teneste	* plassering og oppfølging av gjester * bedriftsbesøk * etikk	* Intercity arbeid	* klassifkasjon * fadderoppgåver * nye medlemmar	* yrkesrettleiing * RYLA * funksjonsh. og innv. i arbeidslivet * mentorprogram * Rotaract	* Group St Edc
Samfunns- teneste	* Fest- og kameratskaps arbeid	* PR-eksternt	* innvandrar/integrasjon * eldre med transport	* prosjekt lokale	* Handy camp
Internasj. teneste	* Vennskaps klubb		* Medlemar få internasjonale miljø	* Prosjekt internasjonale	* RF - arbeid