

**Vedtekter ÅL Rotary Klubb**

Vedtatt på årsmøte 6.desember 2021

**Artikkel 1 – Navn**

Klubbens navn er ÅL Rotary Klubb, medlem av Rotary International.

Rotary distrikt: 2310

Registrert i Enhetsregisteret med org. nr. 989567780.

Klubben ble chartret .oktober. måned 1991.

Klubbnummer: 28344

Charterklubb: Holmenkollen RK

**Artikkel 2 – Definisjoner**

Styre: Styret i ÅL Rotary Klubb består av 6 medlemmer.

Styremedlem: Et medlem i klubbens styre velges på årsmøte.

Medlem: Et medlem er betalende, unntatt æresmedlem, av ÅL Rotaryklubb.

RI: Alle er medlemmer av Rotary International.

År: Rotary året begynner 1. juli. Og varer i ei tolvmånedsperiode til 30 juni.

**Artikkel 3 – Område**

Klubbens område er Ål kommune og Hol kommune.

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

**Artikkel 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.

**Artikkel 5 – Styret**

Klubbens styrende organ skal være styret. Det består av minst 6 medlemmer: President, Siste president, Innkommende president, Sekretær, Kasserer og to styremedlemmer. Alle skal være medlemmer av klubben.

President sammen med to andre styremedlemmer signerer for klubben.

**Artikkel 6 – Valg av klubbens styre og andre tillitsvalgte**

**Pkt. 1 – Valgkomité (nominasjonskomité)**

Valgkomitéen består: - **revidert 2021**

Past president dei tre siste åra dannar nemnda, og at den eldste går ut då ny past president kjem til. Då vil det verta ei god rullering, og kvar medlem sit i 3 år. Eldste past president er leiar for nemnda. Dei skal òg sørge for valet på årsmøtet. Alle framlegg skal verta sendt nemnda etter gjeldande reglar og tidsfrist.

**Pkt. 2 – Valg**

**Pkt. 2.1 – Valg av ny innkommende president, øvrig nytt styre og andre tillitsvalgte.**

På et årsmøte i desember fremlegger valgkomitéen forslag til innkommende president (som i perioden fra valget til 1. juli året etter bærer tittelen *nominert president*) og øvrige styremedlemmer. Årsmøtet blir klubbens valgmøte og skal kunngjøres minst tre uker på forhånd. Ved kunngjøringen skal møteleder be om forslag fra medlemmene til de ulike tillitsverv. Samtidig foreslås revisor og arkivar. Disse velges av valgmøtet, men inngår ikke i styret.

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 presenterer Valgkomitéens leder forslag til tillitsvervene samt eventuelt andre innkomne forslag. Valgene foretas enkeltvis. Ved flere forslag til samme verv foretas skriftlig avstemning hvor den med flest stemmer velges.

Ved stemmelikhet foretas loddtrekning. Dersom det kun er én kandidat, kan denne velges ved akklamasjon.

**Pkt. 2.2 – Funksjonstid for det valgte styret**

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

Den som velges som innkommende president overtar vervet som president 18 måneder deretter. Vedkommende sitter som *president nominee* etter valget og skifter tittel til *innkommende president* 1. juli året før vedkommende tiltrer som *president*. *President nominee* bør delta på styremøter, men uten stemmerett.

**Pkt. 2.3 – 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

**Artikkel 7 – Styremedlemmenes oppgaver**

**Pkt. 1 – Presidenten**

Presidenten leder møtene i klubben og i styret og har ellers, sammen med styret, lederansvaret for klubbens virksomhet. Presidenten utfører de oppgaver som vanligvis hører inn under dette vervet.

Den nye presidenten presenterer endelig årsplan og forslag til budsjett i forbindelse med presidentskiftet eller på et passende møte i juni.

**Pkt. 2 – Innkommende president**

Innkommende presidents oppgaver er deltagelse i styret. Han/hun skal lede møter i klubben og i styret når presidenten er fraværende, og bistå presidenten med å lede klubben. For øvrig skal innkommende president utføre de oppgavene som hører inn under dette vervet.

**Pkt. 3 – Sekretæren**

* Sekretæren fører medlemsfortegnelse og liste over fremmøte,
* sender innkallelser til styremøter,
* skriver og oppbevarer referater fra styremøter,
* 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
* utføre de plikter som vanligvis hører innunder sekretærvervet og bistå presidenten og styret med sekretariattjenester forøvrig.
* Delta på distriktsamling i forbindelse med PETS

**Pkt. 4 – Kassereren**

Kassererens oppgaver er å ta vare på alle midler, bistå ved utarbeiding av budsjett, føre regnskap samt utføre andre plikter som hører innunder kassererfunksjonen, herunder utarbeide regnskapene som skal legges fram for revisor. Kasserer bistår med utarbeiding av budsjett.

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

Deltar på distriktsamling i forbindelse med PETS

**Pkt. 5 – Revisor**

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

**Pkt. 6 – Komitéledere**

Komitélederne kan være styremedlemmer og leder de respektive komitéer i henhold til de oppgaver som ligger under de forskjellige komitéene.

**Artikkel 8 – Møter**

**Pkt. 1 – Årsmøte**

Årsmøtet holdes i desember.

Årsmøtet skal behandle følgende saker:

* Godkjenning av møteinnkalling og saksliste.
* 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.

• Fastsettelse av kontingent og budsjett for neste år.

• Forslag til vedtektsendringer.

• 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, saksliste og saksdokumenter blir sendt til medlemmene senest 8 dager før årsmøtet.
* sekretær fører protokoll fra årsmøtet. Protokollen undertegnes av to medlemmer oppnevnt av årsmøtet.

**Pkt. 2 – Ordinære ukentlige møter**

Ordinære møter skal normalt avholdes mandager kl. 20.00. Eventuell varig endring av ukedag og tidspunkt kan godkjennes av klubbens medlemmer på et ordinært medlemsmøte etter styrebehandling.

## Det gjennomføres ikke møter når klubbmøtet faller på helligdager, offentlige fridager, sankthansaften, eller i romjulen. Under forutsetning av at det avholdes minimum 2 møter hver måned, kan styret avgjøre om en eller flere mandager skal være møtefrie.

## Varsel om endringer eller sløyfinger av ordinære klubbmøter skal gis til alle klubbens medlemmer og bli informert om på klubbens hjemmeside.

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 møte så ofte det er mulig.

**Pkt. 3 – Styremøter**

Det skal avholdes minimum ett styremøte i kvartalet.

Årsplan for styremøter blir presentert i forbindelse med presidentskiftet.

Presidenten skal innkalle til ekstraordinære styremøter når dette anses nødvendig eller etter anmodning fra minst 3 styremedlemmer, eller 1/3 av klubbens medlemmer.

Styret er beslutningsdyktig når minst 5 av styrets medlemmer er til stede. Ved stemmelikhet er møteleders stemme avgjørende.

Styret tar og hand om Klubbadministrasjon, skal utføre virksomhet knyttet til en effektiv drift av klubben.

**Pkt. 4 – 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.

**Artikkel 9 – Kontingent**

Medlemskontingenten fastsettes på årsmøtet. Kontingenten inkluderer avgift til Rotary International og Distrikt 2310 og betales forskuddsvis halvårig i juni og desember.

**Artikkel 10 – Avstemmingsregler**

Avstemminger i klubben skal foregå ved håndsopprekking, unntatt ved valg av styre og tillitsvalgte, som kan skje skriftlig dersom noen forlanger det. Styret kan bestemme at en konkret beslutning avgjøres ved skriftlig stemmegivning.

**Artikkel 11 – Tjenesteområder**

De fem tjenesteområdene utgjør det filosofiske og praktiske rammeverk for denne Rotaryklubbens arbeid. De er *Klubbtjeneste, Yrkestjeneste, Samfunnstjeneste, Internasjonal tjeneste og Ungdomstjeneste.* Klubben skal være aktiv innen hvert av disse tjenesteområdene.

**Artikkel 12– Komitéer**

Klubbkomitéenes oppgave er å arbeide for og med klubbens aktiviteter innen de fem tjenesteområdene. Innkommende president, president og sist avgåtte president bør samarbeide for å sikre kontinuitet i ledelse og planlegging av fremtidig ledelse. Når det er praktisk mulig, bør komitémedlemmer sitte i samme komité i tre år for å sikre kontinuitet. Innkommende president er ansvarlig for å oppnevne komitémedlemmer til ledige verv og holde planleggingsmøter før starten av sitt presidentår Det anbefales at komitélederne har tidligere erfaring som medlem av den aktuelle komité.

Klubben skal ha følgende faste komitéer:

* Medlemskap

Komitéen skal planlegge og iverksette tiltak med henblikk på å rekruttere og beholde medlemmer. Komitéen må også iverksette kartlegging av eventuelle årsaker til at medlemmer vil slutte i klubben. Komiteen har ansvaret for å holde klassifikasjonslisten oppdatert.

* Programkomite

Komitéen har ansvar for program og oppfølging av foredragsholdere.

Komitéen skal planlegge og organisere programmet for møtevirksomheten gjennom året, herunder fortløpende bekjentgjøring av programmet.

* Samfunn og Arrangementskomitéen

Er en sammensatt komité av flere anbefalte komiteer – her selekteres oppgaver og man gjennomfør og delegerer oppgaver som hør innunder:

TRF og Service-prosjekter

Komitéen skal vurdere og foreslå humanitære og yrkesrettede prosjekter og eventuelt organisere klubbens innsats i slike prosjekter lokalt, nasjonalt eller internasjonalt. Komitéen skal planlegge og iverksette tiltak med henblikk på å støtte TRF gjennom både økonomiske bidrag og deltakelse i internasjonalt arbeid.. Komitéen bistår CYEO i forbindelse med ungdomsutveksling, RYLA, summer-camps og stipendier.

Omdømme / PR

Komitéen skal planlegge og iverksette tiltak internt med henblikk på å informere medlemmene om klubbens aktiviteter, inklusiv klubbens serviceprosjekter. Komitéen skal dessuten gjøre klubbens virksomhet kjent for omverdenen. Komitéen har ansvar for å oppdatere klubbens nettside.

Fest- og arrangement

Denne komiteen sorterer under klubbadministrasjon.

Komiteen har ansvar for møtelokalene og gjennomføring av sosiale arrangementer.

Ytterligere komitéer kan oppnevnes etter behov.

Skogparken har ei fast gruppe som rapporterer til denne komitéen

Den enkelte komité skal behandle slike saker som er tillagt den ifølge vedtektene, og slike tilleggssaker som den måtte få henvist av presidenten eller styret. Uten fullmakt fra styret skal ingen komité sette i gang arbeid før rapport er avgitt til og godkjent av styret. Komitélederen skal være ansvarlig for jevnlige møter og virksomhet i sin komité, føre tilsyn med og koordinere komitéens arbeid og rapportere til styret om alle komitéens aktiviteter.

**Artikkel 13 – Permisjon og fravær**

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.

**Artikkel 14 – Økonomi**

**Pkt. 1**

Klubben skal ha oversiktlig, stabil, trygg og velordnet økonomi. Klubben skal ikke ha lånegjeld.

**Pkt. 2**

Klubbens regnskapsår går fra 1. juli til 30. juni. Årsregnskapet behandles på årsmøtet.

**Pkt. 3**

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

**Pkt. 4**

Kassereren skal sette alle klubbens midler inn i en bank som styret velger. Klubbens midler skal deles i to atskilte deler: klubbdrift og serviceprosjekter.

**Pkt. 5**

President og kasserer i fellesskap forplikter klubben. Styret gir kasserer fullmakt til å disponere bankkonti. Alle regninger skal betales av kasserer eller annen bemyndiget tillitsvalgt. President attesterer regninger. Regninger over kr 10.000,- attesteres av president og kasserer i fellesskap før utbetaling.

**Pkt. 6**

Ved regnskapsperiodens slutt skal alle økonomiske transaksjoner gjennomgås av revisor, jf artikkel 6, punkt 5.

**Pkt. 7**

Kasserer krever inn medlemskontingent forskuddsvis pr. halvår i henholdsvis juni og desember.

**Artikkel 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.

**Artikkel 16 – Regler for opptak av nye medlemmer**

**Pkt 1: rev- 2021**

Alle medlemer i Ål Rotaryklubb kan tilby medlemskap i klubben. Klubben har tillit til at den av klubben sine medlemmer kjenner til vedkommende som vert spurt, og at det potensielt nye medlemmet passer inn i Rotary sitt krav til medlemmer. Styret skal verta orientert så snart eit nytt medlem er klar til å møte. Klubben sine medlemmer skal ha eit godt forretnings- og yrkesmessig omdømme. Klubben skal formelt gjæra vedtak om å velja vedkommende medlem inn i klubben.

**Pkt 2: rev- 2021**

Nytt medlem får ein «fadder». Vanlegvis vil det vera forslagsstillar, men det kan òg vera eit anna medlem. Fadderen sin plikt er å følge opp nye medlemmer med tanke på kva Rotary står for. Han skal bidra til at medlemmene vert inkludert i klubben, og på møtene.

**Pkt 3: rev- 2021**

Presidenten skal sørge for at den nye medlemmet vert introdusert i klubben, får medlemskort og opplysningsmateriell for nye Rotary-medlemmer. Vidare skal sekretæren rapportere i medlemsnett opplysninger om det nye medlemmet. Presidenten skal plassere vedkommende i ein komité og oppnevnte fadder.

**Pkt. 4**

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

**Artikkel 17 – Beslutninger**

Ingen resolusjon 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. Hvis slike resolusjoner eller forslag fremsettes på et klubbmøte, skal de oversendes styret for behandling.

**Artikkel 18 – Forretningsorden for møtene**

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

**Artikkel 19 – Endringer**

Disse vedtekter kan endres med to tredjedels flertall av de som møter på ordinært eller ekstraordinært årsmøte, forutsatt at underretning om forslåtte endringer har vært sendt til hvert enkelt medlem med vanlig post eller e-post minst 10 dager før møtet.

Disse vedtektene kan bare endres i samsvar med lover og vedtekter for Rotary International.