

Stadgar för Ludvika Rotaryklubb

Paragraf 1 Ändamål

Ludvika Rotaryklubbs ändamål är att som ideell allmännyttig förening verka i överensstämmelse med RI:s syfte, grundlag och stadgar.

Paragraf 2 Styrelsen

Klubbens ledning utövas av styrelsen som består av minst 7 klubbmedlemmar, nämligen president, inkommande president, past president, past past president, sekreterare, skattmästare och klubbmästare. Det står styrelsen fritt att också lägga till ytterligare ämbetsmän, till exempel kommittéordförande.

Paragraf 3 Val av styrelseledamöter och ämbetsmän

Mom. 1 – Valkommittén tar fram förslag för president, sekreterare, skattmästare och klubbmästare i god tid inför årsmötet. Valkommittén består av president, past president och past past president. Vid årsmötet presenteras kandidaterna, möjlighet ges för förslag till andra kandidater och de som får de flesta rösterna vid årsmötet förklaras valda till sina respektive befattningar. Den presidentkandidat som utsetts genom sådan röstning benämns inkommande president och bjuds in på verksamhetsårets kommande styrelsemöten. Den inkommande presidenten tillträder som president första dagen i juli efter omröstningen och skall tjänstgöra som ämbetsman under det rotaryåret.

Mom. 2 – Styrelseledamöterna utgör klubbens styrelse.

Mom. 3 – Vakans i styrelsen eller på befattning fylls enligt beslut av återstående styrelseledamöter.

Mom. 4 – Vakans på posten som tillträdande ämbetsman eller som tillträdande styrelseledamot fylls på enligt beslut av återstående ledamöter i den tillträdande styrelsen.

Paragraf 4 Ämbetsmännens åligganden

Mom. 1 – *President*. Det åligger presidenten att leda förhandlingarna vid klubbens och styrelsens sammanträden samt fullgöra sådana andra uppgifter som vanligen tillkommer denna befattning.

Mom. 2 – *Past president*. Past presidenten skall i presidentens frånvaro leda förhandlingarna vid klubbens och styrelsens sammanträden samt fullgöra sådana andra uppgifter som vanligen tillkommer denna befattning.

Mom. 3 – *Inkommande president*. Det åligger inkommande presidenten att vara ledamot i klubbens styrelse och att fullgöra sådana uppgifter som föreläggs honom/henne av presidenten eller styrelsen.

Mom. 4 – *Past past president*. Det åligger past past presidenten att tjänstgöra som styrelseledamot samt fullgöra sådana andra uppgifter som föreläggs honom/henne av presidenten eller styrelsen.

Mom. 5 – *Sekreterare*. Det åligger sekreteraren att föra närvaroprotokoll vid styrelsemöten och att förvara protokollen från sådana möten, sammanställa föreskrivna rapporter till RI, bl.a. halvårsrapport över medlemskapet per 1 januari och 1 juli varje år, samt att utföra alla andra uppdrag som vanligen tillhör detta ämbete.

Mom. 6 – *Skattmästare*. Det åligger skattmästaren att förvalta klubbens alla medel; redovisa dem för klubben årligen och vid varje tillfälle när styrelsen så begär samt att fullgöra andra skyldigheter som tillhör ämbetet. Vid avgång från ämbetet skall skattmästaren överlämna till sin efterträdare eller till presidenten alla medel, räkenskapsböcker och annan egendom som tillhör klubben.

Mom. 7 – *Klubbmästare*. Klubbmästarens åligganden skall vara sådana som vanligen föreskrivs för sådant ämbete samt andra uppgifter som kan föreläggas honom/henne av presidenten eller styrelsen.

Mom. 8 – *Revisor*. Revisorerna skall inför årsmötet granska klubbens räkenskaper, verksamhetsberättelse, resultat och balansräkning samt sammanfatta granskningen i en rapport som föredras på årsmötet.

Stadgar för Ludvika Rotaryklubb

Paragraf 5 Möten

Mom. 1 – Årsmöte. Ett årsmöte med klubben skall hållas senast under november månad varje år för att välja ämbetsmän och styrelseledamöter för nästföljande år. Kallelse till årsmötet skall utsändas minst två veckor innan mötet.

Mom. 2 – Klubben håller ett ordinarie möte varje vecka. Alla klubbmedlemmar skall vederbörligen underrättas om vidtagna ändringar eller om inställande av ordinarie möte.

Mom. 3 – En fjärdedel av klubbmedlemmarna utgör beslutsfattande antal vid årsmöte.

Mom. 4 – Ordinarie sammanträde med styrelsen skall hållas minst varannan månad. Därutöver sammanträder styrelsen, efter vederbörlig kallelse av presidenten, närhelst så anses nödvändigt eller på begäran av två (2) styrelseledamöter

Mom. 5 – Styrelsen är beslutsförande då mer än hälften av dess ledamöter är närvarande.

Mom. 6 – Årsmötet skall följa en dagordning enligt nedan:

- Årsmötets öppnande
- Val av ordförande för mötet
- Godkännande att mötet är stadseenligt utlyst
- Godkännande av dagordningen
- Föredragning av verksamhetsberättelse
- Föredragning av resultat och balansräkning
- Beslut om ansvarsfrihet
- Val av styrelseledamöter och revisorer
- Val av kommittéordförande
- Beslut om firmateckning
- Övriga frågor
- Mötets avslutande

Paragraf 6 Medlemsavgifter

Årsavgiften betalas halvårsvis 1 juli och 1 januari.

Paragraf 7 Röstningsförfarande

Omröstning i klubben sker normalt öppet. Styrelsen kan besluta att använda sluten omröstning i ett specifikt ärende. Med öppen omröstning menas att klubben röstar genom muntligt bifall.

Paragraf 8 Tjänstegrenarna

Tjänstegrenarna utgör det filosofiska och praktiska ramverket för den här Rotaryklubbens verksamhet. De är klubbtjänst, yrkestjänst, samhällstjänst, internationell tjänst och tjänst för nya generationer. Klubben ska vara aktiv inom var och en av tjänstegrenarna.

Paragraf 9 Kommittéer

Klubbkommittéernas uppgift är att förverkliga klubbens årliga och långsiktiga strategiska mål. Inkommande presidenten, presidenten och past presidenten skall tillsammans säkerställa kontinuitet i ledarskap och överlämnande. När så är möjligt skall kommittéledamöterna utses för tre år till samma kommitté för att säkra kontinuiteten. Presidenten är ansvarig för att utnämna kommittéledamöter vid vakanser, utnämna kommittéordförande och hålla planeringsmöten innan ämbetsårets början. En kommittéordförande bör ha tidigare erfarenhet som ledamot i kommittén. Permanenta kommittéer skall tillsättas enligt följande:

- *Ungdomsutbyte*
Kommittén planerar för och genomför aktiviteter i samband med ungdomsutbyte
- *Program*
Kommittén planerar föredragshållare vid veckomöten, utflykter och andra aktiviteter
- *Information, press*
Kommittén utformar och genomför planer för hur allmänheten ska informeras om Rotary samt för att främja klubbens serviceprojekt och aktiviteter.
- *Internationell tjänst, The Rotary Foundation, TRF*

Stadgar för Ludvika Rotaryklubb

Kommittén utformar och genomför planer för att stötta Rotary Foundation både med ekonomiska gåvor och med programdeltagande.

- *Kamratskap*

Kommittén stöttar medlemmar vid sjukdom och andra besvär

Ytterligare ad hoc-kommittéer kan tillsättas vid behov, t ex för utbildningsinriktade, humanitära och yrkesrelaterade projekt som inriktas på behov lokalt och i samhällen i andra länder. Ordföranden ansvarar för kommitténs ordinarie möten och verksamhet, leder och samordnar kommitténs arbete samt rapporterar till styrelsen om all verksamhet i kommittén.

Paragraf 10 Närvarodispens

På skriftlig ansökan till styrelsen kan denna, om tillräckliga skäl anförts, befria medlem från skyldigheten att närvara vid klubbens möten under högst tolv månader.

Paragraf 11 Finanser

Mom. 1 – Innan räkenskapsårets början utarbetar styrelsen en budget för förväntade intäkter och utbetalningar för året

Mom. 2 – Skattmästaren skall deponera alla klubbens medel i bank som anvisas av styrelsen. Klubbens medel skall indelas i två separata delar: de som gäller klubbverksamheten och de som gäller specifika serviceprojekt.

Mom. 3 – Klubbens firma tecknas av president och skattmästare var för sig, efter beslut på årsmöte.

Mom. 4 – Klubbens räkenskapsår löper från 1 juli till 30 juni, För insamlandet av medlemsavgifterna indelas året i två (2) halvårsperioder; från 1 juli till 31 december och från 1 januari till 30 juni. Betalning av per capita-avgifter sker den 1 juli och 1 januari varje år utifrån medlemsantalet vid dessa tidpunkter. Faktura för medlemsavgift skickas ut till medlemmarna 27 augusti och 27 februari.

Paragraf 12 Inval av medlemmar

Mom. 1 – Namnet på en tilltänkt medlem, föreslagen av en aktiv medlem i klubben (fadder), skall framläggas skriftligen inför styrelsen genom klubbsekreteraren. En medlem som flyttar eller en tidigare medlem i en annan klubb kan föreslås till aktivt medlemskap av den tidigare klubben. Förslaget skall behandlas konfidentiellt, med undantag för vad som anges här nedan.

Mom. 2 – Styrelsen skall förvissa sig om att förslaget uppfyller klassifikations och medlemskraven i Enhetlig grundlag för Rotaryklubbar.

Mom. 3 – Styrelsen skall godta eller förkasta förslaget inom 30 dagar och skall därpå, genom klubbsekreteraren, underrätta förslagsställaren om sitt beslut.

Mom. 4 – Om styrelsen tillstyrker förslaget skall den föreslagna medlemmen informeras om Rotarys syfte samt klubbmedlemmens privilegier och skyldigheter.

Mom. 5 – Om skriftlig protest mot förslaget, med angivande av skäl för protesten, ej inkommit till styrelsen från medlem i klubben senast sju (7) dagar efter offentliggörandet av den föreslagna medlemmens namn, skall den föreslagna medlemmen anses invald i klubben. Om protest mot förslaget inlämnats till styrelsen skall styrelsen rösta i frågan på sitt nästa sammanträde. Om förslaget trots protest tillstyrks skall den föreslagna medlemmen anses invald i klubben.

Mom. 6 – När medlemmen invalts skall klubbpresidenten se till att den nya medlemmen introduceras i klubben, får sin klubbns och lämplig rotarylitteratur. Sekreteraren skall dessutom inrapportera den nya rotarianens medlemsuppgifter till RI. Faddern skall hjälpa den nya medlemmen till rätta i klubben.

Paragraf 13 Utträde från Ludvika RK

Eftersom man aktivt går med i Rotary ska man även aktivt lämna klubben dvs. skriva en utträdesansökan för att lämna klubben. Man kan med andra ord inte bara sluta att betala

Stadgar för Ludvika Rotaryklubb

medlemsavgiften och på så sätt lämna klubben, utan då finns man kvar som medlem och belastar klubbens kostnad till Rotary International och Rotary Distrikt.

För att begära utträde ur klubben skriver medlemmen ett meddelande som dateras och skickas till presidenten eller någon annan i styrelsen. För att utträdet ska gälla ska medlemmen få en kvittens på sitt meddelande. Vid utträde ur Ludvika Rotaryklubb kommer klubbens medlemsansvarig att avregistrera medlemmen ur klubben. Eventuella skulder som medlemmen har till Ludvika Rotaryklubb regleras genom kontakt mellan klubbens skattmästare och medlemmen.

Paragraf 14 Ändringar

Dessa stadgar kan ändras vid ordinarie möte, där beslutsfattande antal klubbmedlemmar är närvarande och med två tredjedels röstmajoritet bifaller ändringsförslaget, förutsatt att medlemmarna underrättats om ändringsförslaget per e-mail minst tio (10) dagar före mötet. Beslut får inte fattas beträffande ändringar i eller tillägg till dessa stadgar som inte står i samklang med Enhetlig grundlag för rotaryklubbar och med RI:s grundlag och stadgar.