

Antagna vid klubbmöten
2014-12-05 samt 2015-01-16
Gällande från 2015-07-01

STADGAR

för

Rotary Danderyd

§ 1 Definitioner

I denna stadga har orden nedan följande betydelse, såvida inte sammanhanget klart kräver något annat:

- | | |
|---------------------|---|
| 1. styrelse: | den här klubbens styrelse |
| 2. stadgar: | den här klubbens stadgar |
| 3. styrelseledamot: | en medlem i den här klubbens styrelse |
| 4. medlem: | en medlem, annan än hedersmedlem, i den här klubben |
| 5. RI: | Rotary International |
| 6. år: | den tolv månaders period som börjar 1 juli. |

§ 2 Styrelse

Klubbens ledning utövas av styrelsen. Den är behörig att besluta i klubbens angelägenheter. Frågor av större vikt bör dock föreläggas klubben vid ordinarie veckosammanträde efter det att ärendet meddelats i god tid.

Styrelsen består av minst 5 klubbmedlemmar, nämligen presidenten, tillträdande presidenten, omedelbart förutvarande presidenten (past), sekreteraren och skattmästaren. Det står styrelsen fritt att vid styrelsemöten kalla övriga medlemmar för speciellt ärende.

§ 3 Val av styrelse

- Förslag till styrelse och revisorer framläggs av en valkommitté, bestående av klubbens tillträdande president (Inkommande president), närmast förutvarande president (Past President) och den dessförinnan närmast förutvarande president (Past Past President). Dessutom kan enskild klubbmedlem tillställa valkommittén egna förslag.
Sammankallande för valkommittén är Past President.
Samtliga förslag skall framläggas i så god tid att de kan delges klubben senast 14 dagar före utsatt årsmöte. Alla förslag skall föreläggas årsmötet för beslut. De kandidater som uppnår högsta röstetal förklaras valda.
- Vakans i styrelse eller befattning fylls enligt beslut av återstående styrelsemedlemmar.
- Vakans på post som blivande funktionär eller som blivande styrelseledamot fylls enligt beslut av återstående medlemmar ur den blivande styrelsen.

§ 4 Ämbetsmännens åligganden

1. **Presidenten** skall leda förhandlingarna vid klubbens och styrelsens sammanträden och i övrigt fullgöra de uppgifter som vanligen tillkommer denna befattning.
Presidenten måste ha genomgått PETS för att kunna tjänstgöra som president.
2. **Tillträdande presidenten** skall fullgöra sådana uppgifter som föreläggs honom/henne av presidenten eller styrelsen.
3. **Vicepresidenten** skall i presidentens frånvaro leda förhandlingarna vid klubbens och styrelsens sammanträden samt fullgöra sådana andra uppgifter som åläggs honom/henne.
4. **Sekreteraren** för protokoll vid klubbens alla sammanträden, dock ej veckobrev, ansvarar för medlemsförteckning och närvarostatistik vid mötena samt inrapporterar de uppgifter som RI ålägger klubben och fullgör i övrigt de uppgifter som åvilar en sekreterare. Sekreteraren ansvarar för att protokoll distribueras till medlemmarna.
5. **Skattmästaren** skall förvalta klubbens alla medel, ha vård om dess tillgångar samt fullgöra de uppgifter som vanligen åvilar en skattmästare.
6. **Klubbmästaren** fullgör de uppgifter som vanligen åvilar en klubbmästare.
7. **Programchefen** ansvarar för programverksamheten och att program distribueras till medlemmar via klubbens IT-system och hemsida, eller traditionell post till de som begär så.
8. Övriga ämbetsmän skall fullgöra de uppgifter som åläggs dem.
9. President, tillträdande president och sekreterare skall delta i distriktssamråd och distriktskonferens.
10. Tillträdande president och tillträdande sekreterare skall före sitt tillträdande delta i distriktets utbildning PETS, *President Elect Training Seminar*.

§ 5 Möten

Årsmöte hålls årligen senast den 31:a december. Till kallelsen, som utsändes minst två veckor före utsatt årsmötes dag, skall bifogas styrelsens verksamhetsberättelse, årsbokslut, revisionsberättelse samt valkommitténs förslag till ny styrelse.

Punkter som skall förekomma på årsmötet är:

- *Mötets öppnande*
- *Val av ordförande och sekreterare för mötet.*
- *Val av två justerare tillika rösträknare.*
- *Fastställande av dagordning*
- *Fråga om mötet utlysts i behörig ordning.*
- *Styrelsens verksamhetsberättelse.*
- *Revisorernas berättelse.*
- *Fastställande av balans- och resultaträkning.*
- *Fråga om ansvarsfrihet för styrelsen.*
- *Val av styrelse och ämbetsmän samt val av ordförande i PastPresident-rådet.*
- *Fastställande av inträdes- och medlemsavgift*
- *Behandling av motioner.*
- *Övriga frågor.*
- *Mötet avslutas.*

§ 5 Möten (forts.)

Klubbens ordinarie veckomöte hålls helgfria fredagar kl. 07:30 - 08:30. För perioden 1 juli – 10 augusti gäller särskild ordning i samarbete med andra klubbar. Klubbmedlemmar skall underrättas om ändringar eller inställande av ordinarie möte.

En tredjedel (1/3) av klubbmedlemmarna utgör beslutsmässigt antal vid klubb- och årsmöten.

Ordinarie styrelsemöte hålls minst varannan månad, juli undantagen, på dag som styrelsen själv bestämmer.

Därutöver sammanträder styrelsen efter vederbörlig kallelse av presidenten när helst så anses nödvändigt eller på begäran av minst två (2) styrelsemedlemmar.

Styrelsen är beslutsmässig då mer än hälften av dess ledamöter är närvarande.

§ 6 Medlemsavgifter

Inträdesavgift och årsavgift för kommande verksamhetsår beslutas av årsmötet eller vid senare tidpunkt enligt årsmötesbeslut. Årsavgiften betalas årsvis den 30/9 och avser innevarande verksamhetsår 1/7 – 30/6.

§ 7 Röstningsförfarande

Omröstning i klubben sker öppet. Styrelsen kan besluta att använda sluten omröstning i specifikt ärende. Vid lika röstetal har presidenten utslagsröst.

§ 8 De 5 tjänstegrenarna

Rotarys fem tjänstegrenar :

1. **Klubbtjänst**
2. **Yrkestjänst**
3. **Samhällstjänst**
4. **Internationell tjänst**
5. **New generation**

Tjänstegrenarna beskrivs i paragraf 5 i klubbens Grundlag

§ 9 Kommittéer

Klubbkommittéernas uppgift är att utifrån de fem tjänstegrenarna förverkliga klubbens årliga och långsiktiga mål. Tillträdande presidenten, presidenten och omedelbart förutvarande 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. Tillträdande 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.

§ 9 Kommittéer (forts.)

Permanent kommittéer skall tillsättas enligt följande:

1. Presidenten utser med styrelsens godkännande följande ständiga kommittéer, eller där kommitté inte anses nödvändig, en kontaktperson/ansvarig för motsvarande verksamhet
 - kommittén för Medlemskap
 - kommittén för Klubbttjänst
 - kommittén för Yrkestjänst
 - kommittén för Samhällstjänst
 - kommittén för Internationell tjänst
 - kommittén för New Generation
 - kommittén för Rotary Foundation
 - kommittén för PR-verksamhet
2. Presidenten är ex officio medlem av alla kommittéerna och rådet och skall hållas underrättad om all verksamhet som bedrivs.
3. Presidenten och styrelsen bestämmer vilken verksamhet de olika kommittéerna skall bedriva.
4. För Past President Rådet (PPR) gäller dess motto "att i positiv anda stödja den verkande presidenten och styrelsen i arbetet med att driva vår Rotaryklubb på ett för medlemmarna och Rotary gagneligt sätt".

Ytterligare kommittéer kan tillsättas efter behov.

§ 10 Närvarodispens

På skriftlig ansökan till styrelsen kan medlem, om tillräckliga skäl anförts, befrias från skyldighet att närvara vid klubbens möten under viss tid. Genom sådan permittering förebyggs förlust av medlemskap.

§ 11 Finanser

1. Före räkenskapsårets början utarbetar styrelsen en budget för kommande räkenskapsår och som föreläggs klubben vid ett ordinarie klubbmöte
2. Klubbens likvida medel skall vara placerade i bank och/eller postgiro enligt styrelsens beslut. Hjälpfonden placeras på särskilt konto.
3. Klubbens firma tecknas av presidenten och skattmästaren i förening. Skattmästaren kan för löpande utbetalningar teckna belopp upp till 0,5 basbelopp.
4. Klubbens räkenskaper löper från den 1/7 till den 30/6 och redovisas på kommande årsmöte.
5. Styrelsens verksamhetsberättelse jämte sammandrag av klubbens reviderade räkenskaper och revisionsrapport skall avges senast den 1/10
6. Revision skall äga rum snarast efter räkenskapsårets slut, dock senast den 1/10 och revisionsberättelsen avlämnas senast åtta dagar efter revisionen.

§ 12 Inval av medlemmar

1. Förslagsställare/faddrar (2st) inhämtar uppgifter om den presumtive medlemmen och sammanställer dem i en ansökningsblankett (bilaga 4) som tillställs sekreteraren fvb till styrelsen.
2. Sekreteraren inhämtar från klassifikationskommittén uppgifter om lämplig klassifikation. Om den inte finns öppen föreslår klassifikationskommittén styrelsen att öppna lämplig sådan.
3. Sedan styrelsen erhållit klassifikation och erforderliga upplysningar om kandidaten ombedes faddrama dels upplysa kandidaten om Rotarys mening och mål, dels avkräva honom/henne ett undertecknat ansökningsformulär.
4. Om styrelsen för sin del beslutar acceptera kandidaten skall sekreteraren via post tillställa förslaget klubbens medlemmar med angivande att eventuella invändningar skall vara sekreteraren tillhanda senast inom tio dagar efter mottagandet.
5. Om invändning inkommit till sekreteraren, gäller att om mer än två styrelseledamöter motsatt sig inval, faller ärendet och faddrama underrättas.
6. Om inga invändningar inkommit eller högst två styrelseledamöter motsatt sig inval, anses kandidaten nominerad för inval. Skattmästaren ombesörjer att inträdesavgift och medlemsavgift blir inbetald. När så skett, presenterar faddrama den nya medlemmen vid ett kommande möte varvid presidenten håller ett välkomsttal och överlämnar Rotarynål, medlemskort, klubbhandbok och matrikel.

§ 13 Förnyat medlemskap

Medlem som lämnat klubben och önskar förnya sitt medlemskap, skall kunna återinträda efter beslut av styrelsen och då utan att erlägga ny inträdesavgift.

§ 14 Beslut

Klubben får inte ta upp till behandling förslag eller yrkande, som i något avseende förpliktigar klubben till ståndpunktstagande innan ärendet övervägts av styrelsen.

Förslag eller yrkande som väcks vid klubbmöte skall utan diskussion remitteras till styrelsen

§ 15 Dagordning vid klubbmöte

- *Mötet öppnas*
- *Besökande rotarianer och gäster presenteras*
- *Korrespondens och meddelanden redovisas*
- *Klubbärenden behandlas*
- *Föredrag och andra program punkter genomförs*
- *Mötet avslutas*

§ 16 Klubbens arkiv

Klubbens handlingar förvaras under löpande rotary år på sätt som styrelsen bestämmer. Den avgående styrelsen skall senast fjorton dagar efter det att styrelsen avgivit sin verksamhetsberättelse till arkivarien överlämna protokoll och andra handlingar som avser styrelsens mandattid.

§ 17 Stadgeändring

Dessa stadgar kan ändras under följande förutsättningar:

- att förslag till ändring eller tillägg överlämnats till klubbmedlemmarna 10 dagar innan förslaget första gången avses behandlas vid klubbmöte.
- att medlemmarna därefter, vid två på varandra följande ordinarie möten fattar likalydande beslut.
- att vid vart och ett av dessa möten dels beslutsfälligt antal medlemmar är närvarande, dels att två tredjedelar av dessa medlemmar biträder förslaget.
- att beslutet ej avser ändringar eller tillägg som icke står i samklang med klubbens grundlag eller Rotary Internationals grundlag och stadgar.

§ 18 övriga regler

Utöver dessa stadgar gäller:

1. GRUNDLAG för Rotarty Danderyd
2. PROCEDURHANDBOK, Föreskrifter i Rotary Internationals (RI:s) regelverk.

§ 19 Tolkningar

Terminologin "post", "utskick" och "skriftligen" likställs med användningen av elektronisk post (e-post) och Internet-teknologi

§ 20 Ikraftträdande

Dessa ändrade stadgar träder i kraft den 1 juli 2015.