



Klubbstadgar RK Vadstena Kloster

Antagna den 11 september 1987
Reviderade den 6 december 2002
Reviderade den 4 november 2005
Reviderade den 1 december 2017
Reviderade den 6 december 2019
Antagna den 6 december 2019
Reviderade den 1 december 2023
Antagna den 1 december 2023



§ 1 Definitioner

Mom. 1 Styrelsen

1. Klubbens styrelse består av: President, vice president, inkommande president, sekreterare, vice sekreterare, skattmästare, klubbmästare samt senaste past president.
2. Styrelsen sammanträder, efter kallelse av sekreteraren (presidenten) eller på begäran av minst 2 ledamöter, minst 2 gånger på hösten och 2 gånger på våren.

Mom. 2 Beslutsmässighet

1. För styrelsebeslut, ska minst halva styrelsen vara närvarande.
För klubbbeslut på ordinarie möten och årsmöte ska minst en tredjedel av klubbens medlemmar vara närvarande.
2. Omröstning sker muntligt utom vid val av person. Vid lika röstetal har presidenten utslagsröst. Vid personval gäller lottnings.
3. Hedersmedlem har ej medlemsrättigheter i klubbens angelägenheter.

§ 2 Funktionärernas uppgifter

Mom. 1 Presidenten

Det är presidentens och vice presidentens uppgift att leda klubben. Presidenten utser sin egen vice president, som lämpligen kan vara past president och som ska godkännas av styrelsen.

Mom. 2 Senaste Past Presidenten

Vid presidentens frånvaro leder vice president i första hand eller närvarande senaste Past President förhandlingarna.

Mom. 3 Sekreteraren

Det åligger sekreteraren att föra medlemsmatrikel, registrera närvaro vid möten, skicka ut meddelanden om klubbmöten, sammanträden med styrelsen och projektledare och att förvara protokollen från sådana möten, registrera föreskrivna rapporter till RI.

Mom. 4 Skattmästaren

Det åligger skattmästaren att förvalta klubbens medel, redovisa dem vid årsmötet och vid styrelsemöten samt att fullgöra sedvanliga uppgifter som tillhör ämbetet. Vid avgång från ämbetet skall skattmästaren överlämna till sin efterträdare eller presidenten alla medel, räkenskapsböcker och annan egendom som tillhör klubben.

Mom. 5 Klubbmästaren

Klubbmästarens skyldigheter skall bland annat vara att ta hand om gäster, hålla kontakt med sjuka och äldre medlemmar som har svårt att delta i klubbmöten, ha ett gott samarbete med restaurangansvariga samt andra uppdrag som åläggs av president och styrelse.

§ 3 Val av funktionärer

Mom. 1 Valberedning

I samband med kallelse till årsmöte skall bekantgöras valberedningens förslag till uppdrag som framgår av dagordningen till årsmöte.

Valberedningen består av klubbens tre närmast föregående presidenter. Sammankallande är senast Past President. Valberedningens förslag skrivs in i veckobrevet.

Mom. 2 Vakans

Uppkommen vakans inom styrelsen eller övriga ämbetsmän fylls genom beslut i styrelsen.

§ 4 Möten

Mom. 1 Årsmöte

Årsmöte hålls första ordinarie möte i december. Kallelse till årsmöte inklusive medföljande handlingar såsom årsbokslut, valberedningens förslag med mera skickas via e-post till klubbens medlemmar senast 10 dagar före datum för årsmötet.

Vid årsmötet skall följande ärenden förekomma:

1. Årsmötet öppnas
2. Val av ordförande att leda årsmötesförhandlingarna
3. Godkännande av dagordning
4. Val av sekreterare för årsmötet
5. Val av två protokolljusterare
6. Anmälan av övriga frågor
7. Förslag från styrelsen
8. Skattmästarens rapport
9. Revisorernas berättelse
10. Beslut om styrelsens ansvarsfrihet för verksamhetsåret
11. Val av styrelse för kommande verksamhetsår, 1 juli till 30 juni.
 - a) President
 - b) Inkommande president
 - c) Sekreterare
 - d) Skattmästare
 - e) Klubbmästare
 - f) Senaste past president (självskriven)
12. Val av övriga funktioner
 - a) Kontaktperson ungdomsutbytet
 - b) IT- ansvarig
 - c) Kontaktperson GSE/TRF
 - d) Vice skattmästare
 - e) Vice sekreterare
13. Val av revisorer
14. Anmälan av valkommitté
15. Årsavgift
16. Övriga frågor anmälda under punkt 6
17. Årsmötet avslutas

Mom. 2 Veckomöte

Klubbens ordinarie veckomöten hålls fredagar kl. 11:45 till kl. 13:00. Helgdagar samt helgdagsaftnar är mötena inställda.

Högst fyra möten därutöver kan ställas in under ett år, utöver sedvanligt sommaruppehåll.

§ 5 Klubbens arbete

Mom. 1 Klubbens arbete

Styrelsen har tagit över ansvaret för kommittéernas arbete och startar upp lämpliga Projekt inom Medlemskap-, PR- och Hjälparbete samt utser kontaktpersoner för Rotary Foundation och Ungdomsutbyte.

Styrelsen utser projektledare för aktuella projekt. Projektledare kan i sin tur ta hjälp av medlemmar som har intresse av att delta däri.

Presidenten kan med styrelsens godkännande initiera andra projekt som gagnar klubbens syfte och arbete.

Mom. 2 Bör adjungeras

I de fall när projektansvariga inte ingår i styrelsen bör dessa kallas och adjungeras till styrelsen vid behov.

Mom. 3 Referatskrivare

I veckobrevet ska ingå referat från veckomötet. Programansvarig svarar för att ett referat upprättas och delges sekreteraren per omgående så att det kommer med i veckobrevet.



§ 6 Finanser

Mom. 1 Räkenskapsår

Klubbens räkenskapsår löper från 1 juli till 30 juni.

Mom. 2 Attest

Det åligger skattmästaren att följa de utanordnings- och attestregler som styrelsen beslutar.

Mom. 3 Budget

Vid början av varje räkenskapsår skall budget upprättas och godkännas av styrelsen. Budgeterade utgifter skall betraktas som maximigräns för de olika ändamålen. Styrelsen kan godkänna överskridanden.

§ 7 Medlemsavgifter

Mom. 1 Terminsavgift

Terminsavgiften betalas halvårsvis under juli och januari. Ny medlem betalar terminsavgift för den första hela terminen. Medlem som tillhört annan rotaryklubb och fått rekommendationsbrev betalar ingen terminsavgift om den tidigare klubben erhållit terminsavgift.

§ 8 Inval av medlemmar

Mom. 1 Förslag

Namnet på en tilltänkt medlem, föreslagen av en aktiv medlem, skall behandlas i styrelsen. En medlem från en annan klubb kan föreslås av den tidigare klubben. Förslagen ska vara konfidentiella, med nedan angivna undantag.

Mom. 2 Bekantgörs

Om styrelsens beslut är positivt skall förslagsställaren meddelas. Namn och uppgifter bekantgörs därefter i klubben.

Mom. 3 Invändning

Om ingen skriftlig invändning inkommit från någon medlem inom 7 dagar anses medlemmen invald. Om invändningar inkommit mot förslaget ska styrelsen pröva frågan.

Mom. 4 Inval

Den nya medlemmen informeras om Rotarys syften och vilka förmåner och skyldigheter som följer av medlemskapet. Efter inval ska klubbpresidenten se till att medlemmen introduceras, gärna genom förslagsställaren. Någon medlem, helst förslagsställaren, ska fungera som fadder.

§ 9 Beslut

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

Om sådant yrkande eller resolution väckts vid klubbmöte skall ärendet överlämnas till styrelsen om någon medlem anser det, s.k. vetorätt.

§ 10 Ändringar

Dessa stadgar kan ändras vid ordinarie möte. Ändring av klubbens stadgar kräver att medlemmarna underrättats skriftligt minst 7 dagar före mötet, att förslag till nya stadgar bifogas till underrättelsen, att beslutsmässigt antal klubbmedlemmar är närvarande och att två tredjedels röstmajoritet stöder ändringen. Beslut får inte fattas beträffande ändringar i eller tillägg till dessa stadgar som inte står i samklang med Rotary Internationals grundlag och stadgar.

§ 11 Tolkningar

Om oklarheter uppkommer gäller den normalstadga som finns intagen i gällande procedurhandbok för Rotary.