

# HARSTAD ROTARY KLUBB



Charterdato: 18.06.1947

Klubb nr: 12682

## Styringsdokument Harstad Rotary Klubb 2013-2014

### **Styret Harstad Rotary 2013 -14:**

President: Kjetil Høvde

Sekretær: Viggo Svanstrøm

Kasserer: Britt Skinstad Nordlund

Styremedlem: Synnøve Wulff Christiansen

Styremedlem: Jan Arne Lund

Styremedlem: Jan Frode Kjensli

Innkommende president:

Past president: Thor Matiassen

# HARSTAD ROTARY KLUBB



Charterdato: 18.06.1947

Klubb nr: 12682

## Innhold

|     |                                                           |    |
|-----|-----------------------------------------------------------|----|
| 1   | Hensikten med styringsdokumentet.....                     | 3  |
| 2   | Rotary Internasjonal .....                                | 3  |
| 3   | Rotary distrikt 2275 .....                                | 4  |
| 4   | Rotary sine overordnede styrende dokumenter.....          | 5  |
| 4.1 | Lover for Rotary med tilhørende sentrale tolkninger ..... | 5  |
| 4.2 | Vedtekter for klubben.....                                | 5  |
| 4.3 | Rotary's formål .....                                     | 5  |
| 4.4 | Rotary's 4 fundamenter .....                              | 5  |
| 4.5 | Yrkeskodeks for Rotaryanere .....                         | 6  |
| 4.6 | 4-spørsmålsprøven .....                                   | 6  |
| 5   | Harstad Rotary Klubb sine flerårige mål .....             | 7  |
| 6   | Komiteer .....                                            | 7  |
| 6.1 | Komitèenes tjenesteområder .....                          | 9  |
| 6.2 | Ansvar relatert til Komitèene .....                       | 10 |
| 7   | Budsjett - Regnskap - Revisjon - Valg.....                | 10 |
| 8   | Møter .....                                               | 11 |
| 8.1 | Møteplan for medlemsmøter .....                           | 11 |
| 9   | Informasjon .....                                         | 12 |
| 10  | Internasjonalt arbeid .....                               | 12 |
| 11  | Viktige dokument som utfyller styringsdokumentet.....     | 13 |



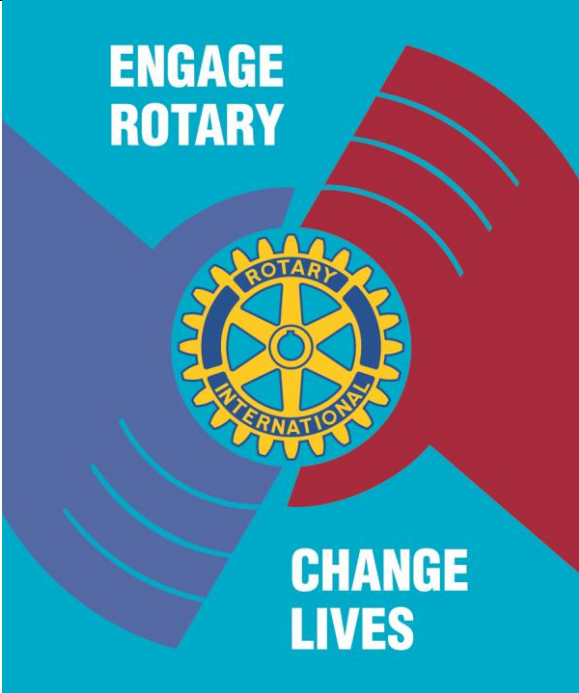
## 1 Hensikten med styringsdokumentet

Harstad Rotary Klubb sin virksomhet bestemmes av en rekke styringsdokumenter. Dokumentene etablerer et felles grunnlag for styre, komiteer og medlemmer og skal sikre at klubben styrer mot fastsatte mål og at resultater oppnås.

Styringsdokumentet skal sikre kontinuitet i klubbarbeidet og inneholder informasjon om de formelle rammer som styrer Harstad Rotary Klubb

## 2 Rotary Internasjonal

**Verdenspresidenten / Internasjonalt tema:**

|                                                                                     |                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>PRESIDENT I ROTARY INTERNATIONAL<br/>2013-2014:</p> <p>Ron Burton</p>            | <p>Internasjonalt tema for Rotaryåret :</p> <p>""</p>                                |
|  |  |

For mer informasjon om [Rotary International](http://www.rotary.org)

# HARSTAD ROTARY KLUBB



Charterdato: 18.06.1947

Klubb nr: 12682

## 3 Rotary distrikt 2275

Distriktsorganisasjonen 2013-2014:

|  |                                                                                    |  |                                                                                                                                                                                              |
|--|------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |   |  | <p>DG<br/>Hans Furfjord</p> <p>Adresse:</p> <p>P:<br/>E-post</p>                                                                                                                             |
|  |  |  | <p>AG, Troms<br/>Turid Fossem</p> <p>Adresse:<br/>Landsåsveien 58,<br/>9407 Harstad</p> <p>P:<br/>M: 959 16 602<br/>E-post: <a href="mailto:turid.fossem@unn.no">turid.fossem@unn.no</a></p> |

For komplett informasjon om distriktsorganisasjonen: <http://d2275.rotary.no>



## 4 Rotary sine overordnede styrende dokumenter

### 4.1 Lover for Rotary med tilhørende sentrale tolkninger (vedlegg 1)

### 4.2 Vedtekter for klubben (vedlegg 2)

### 4.3 Rotary's formål

- **å gagne andre** – og det når vi gjennom:
  - Å lære våre medmennesker å kjenne
  - Å stille høye etiske krav til oss selv i yrke og samfunnsliv, og å vise respekt og forståelse for alt nyttig arbeid.
  - Å søke å virkeliggjøre Rotary's idealer i vårt privatliv, yrkesliv og som samfunnsborgere
  - Å arbeide for internasjonal forståelse og fred gjennom vennskap mellom mennesker fra alle yrker.

### 4.4 Rotary's 4 fundamenter

- **Rotary's motto:** "Service above self" Vi skal gagne andre
- **Rotasjonsprinsippet:** Vi skal lære å beherske flere ting
- **Klassifikasjonsprinsippet:** Vi skal gjenspeile samfunnet
- **Møteplikten:** Minst 50 % oppmøte



## 4.5 Yrkeskodeks for Rotaryanere

**Det forventes at jeg:**

- Ser mitt yrke som en mulighet til å gagne andre
- Er tro mot landets etiske normer og samfunnets moralske krav
- Gjør alt jeg kan for at mitt arbeid skal ha verdi for å fremme høye etiske krav i det yrket jeg har
- Er rettferdig mot overordnede, kollegaer, medarbeidere, konkurrenter, kunder, allmenheten og mot alle jeg har forretnings- eller yrkesmessig kontakt med.
- Erkjenner at alt nyttig arbeid har sin verdi
- Stiller mine yrkeskunnskaper til disposisjon for å gi unge mennesker de beste muligheter for å hjelpe andre og for å forbedre livskvaliteten i samfunnet.
- Er ærlig når jeg annonserer og gir opplysninger til allmennheten om mitt arbeid og mine forretningsaktiviteter
- Verken ber om eller gir fordeler til en rotarianer som jeg ikke ville ha gitt til en ikke-rotarianer som jeg har forretnings- eller yrkesmessig forbindelse med.

## 4.6 4-spørsmålsprøven

- Om alle saker vi tenker, sier og gjør:
- Er det en sannhet?
- Er det rettferdig ovenfor alle det angår?
- Vil det skape forståelse og bedre vennskap?
- Vil det være til beste for alle det angår?



## 5 Harstad Rotary Klubb sine flerårige mål

Beholde og videreutvikle klubben sitt gode og positive indre miljø ved å:

**Ha særlig fokus på å:**

- øke medlemsantallet med minimum 3 medlemmer pr. år
- utvide medlemsmassen med yngre mennesker
- øke kvinneandelen
- skape større engasjement blant medlemmene, ved å ha gode og engasjerende program
- Kartlegge og utnytte medlemmenes kompetanse
- Gjennomføre minst en sosial samling i løpet av Rotaryåret

**Ha struktur på klubbens drift ved å**

- Ha klare skriftlige instruksjoner for styret og komiteenes ansvar
- Ha skriftlig aktivitetsplan som revideres årlig.
- Ha skriftlige rutiner for opptak av nye medlemmer
- Ha skriftlige møteinnkallinger og referat
- Videreføre klubbens gode tradisjoner ved å delta i lokale og internasjonale prosjekter

## 6 Komiteer

**Formål:**

Klubbkomiteene har til oppgave å bidra til klubbens oppnåelse av langsiktige mål innen de fire tjenesteområdene.

**Sammensetning:**

Hver komité skal ha 5 medlemmer. Når det er praktisk mulig bør kontinuiteten i komitèen sikres ved at ikke mer enn 2 av komitèens medlemmer byttes ut i et enkelt år

# HARSTAD ROTARY KLUBB



Charterdato: 18.06.1947

Klubb nr: 12682

## Møtefrekvens:

Komitèene avholder møter minimum en gang i kvartalet

## Komitèstruktur:

|                                | Administra-<br>sjonskomité                        | Kommuni-<br>ka-<br>sjonskomi-<br>té                                                   | Medlems-<br>Komité                                         | Service og<br>prosjekt<br>Komité                                               | TRF<br>Komité                                      |
|--------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Klubb-<br>tjenesten            | Registrering<br>Fremmøte<br>Program<br>3-års plan | Referater<br>Internt<br>"blad"<br>Kvartals-<br>brev<br>Rotary<br>Norden<br>3-års plan | Medlems-<br>utvikling<br>Beholde<br>medlemmer<br>3-årsplan | Kameratskaps<br>arbeide<br>Møteforberede<br>lse<br>3-års plan                  | Skaffe<br>midler<br>Annual<br>giving<br>3-års plan |
| Yrkes-<br>tjenesten            | Plassering av<br>gjester<br>RYLA                  | Rotary-<br>skolen<br>Intercity<br>arbeid                                              | Klassifikasjon<br>Fadderoppgave<br>Nye<br>medlemmer        | Yrkesveiledning<br>Funks.h. i arb<br>livet<br>Innvandrere<br>Mentorprogra<br>m | GSE                                                |
| Samfunns-<br>tjenesten         |                                                   | Info<br>internt og<br>eksternt<br>om pro-<br>sjektene                                 | Innvandrere<br>integrasjon<br>Eldre medl<br>transport      | Hum.<br>Prosjekter<br>lokale<br>/ nasjonale                                    | Handicamp                                          |
| Inter-<br>nasjonal<br>tjeneste | Vennskaps-<br>klubber                             | Info<br>internt og<br>eksternt<br>om<br>prosjekten<br>e                               | Medlemmer fra<br>internasjonalt<br>miljø                   | Humanitære<br>prosjekter<br>internasjonalt                                     | GSE<br>Ungdomsut<br>v<br>Roundtripp                |



## 6.1 Komitèenes tjenesteområder

### - Klubbtjenesten:

Den første vei til å tjene andre, omfatter den aktivitet et medlem bør utvise i klubben for å bidra til at den virker hensiktsmessig.

### - Yrkestjenesten:

Den andre vei til å tjene andre, har som formål å fremme en høy etisk standard i yrke og fag, erkjenne hver gagnlig virksomhets verdi, og fostre tjene-idealet i utøvelsen av ethvert yrke. Medlemmenes rolle går ut på å opptre i privat så vel som i yrkessammenheng i overensstemmelse med Rotary's prinsipper.

### - Samfunnstjenesten:

Den tredje vei til å tjene andre, omfatter forskjellig innsats som medlemmer gjør, også sammen med andre, for å forbedre livskvaliteten til dem som bor i klubbens distrikt.

### - Internasjonal tjeneste:

Den fjerde vei til å tjene andre, omfatter de aktiviteter som medlemmene gjør for å bedre internasjonal forståelse, god vilje og fred ved å gå inn for omgang med mennesker fra andre land, lære om deres kultur, skikker, ferdigheter, håp og problemer gjennom lesning og korrespondanse, og gjennom samarbeid i alle klubbaktiviteter og prosjekter som er utformet for å hjelpe folk i andre land.



## 6.2 Ansvar relatert til Komiteene

### President:

- Samarbeide med Innkommende President og Past President for å sikre kontinuitet i ledelse og planlegging av fremtidig ledelse
- Er ex officio medlem i alle komiteene.
- Fastlegger komiteenes oppgaver

### Innkommende president:

- Oppnevner komitémedlemmer til ledige verv
- Utnevner komitéledere
- Avholder planleggingsmøter før starten på et nytt presidentår
- Hver enkelt komité skal ha et særskilt mandat, klart definerte mål og handlingsplan for hvert år.

### Komitelederne:

- Ansvarlig for jevnlige møter i komiteene.
- Føre tilsyn med og koordinere komiteens arbeid.
- Rapportere til styret om alle aktivitetene i komiteen hvert kvartal.

## 7 Budsjett - Regnskap - Revisjon - Valg

Klubben skal ha:

- et årlig godkjent budsjett og regnskap
- 2 revisorer valgt blant medlemmene
- Valgkomite som består av sittende president og de 2 foregående presidenter. Den som var president først i 3 års perioden er leder av valgkomiteen.



## 8 Møter

### Medlemsmøter:

holdes i Røde Kors sine lokaler hver mandag mellom kl 18 og 19

### Styremøter:

legges helst i tilknytning til ordinære medlemsmøter. Som hovedregel på siste ordinære møtedag i måneden

### Komiteemøter:

avholdes minst 1 gang i hvert kvartal

### Årsmøte:

avholdes minst 1 gang pr Rotary år – innen utløpet av desember

## 8.1 Møteplan for medlemsmøter

- |                |                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kl 1750</b> | <b>Møtelokalet er åpent</b><br>Medlemmene forsyner seg med fremsatt kaffe og kake                                                                                                                                                    |
| <b>Kl 1800</b> | <b>Møtet begynner</b>                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Kl 1815</b> | <b>Møtet åpnes av presidenten</b><br>Ønsker gjester spesielt velkommen<br>Medlemmer som har fylt år siden sist møte gratuleres<br>Informerer om aktuelle Rotarysaker<br>Omtaler aktuelle samfunnssaker<br>Presenterer dagens program |
| <b>Kl 1820</b> | <b>3-minutter av klubbmedlem</b>                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Kl 1825</b> | <b>Hovedprogram</b>                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Kl 1900</b> | <b>Avslutning</b><br>Presidenten presenterer neste ukes program og takker for møtet                                                                                                                                                  |



## 9 Informasjon

Viktige informasjonskilder om klubbens virksomhet skal være:

- Oppdatert web- side - [www.harstad.rotary.no](http://www.harstad.rotary.no)
- Mail til medlemmene
- Artikler i lokalpressen
- Rotarydistrikt 2275 – [www.d2275.rotary.no](http://www.d2275.rotary.no)
- Rotary Norge – [www.rotary.no](http://www.rotary.no)
- Klubber i Norge – [www.rotary.no/innhold/227/klubber-i-norge](http://www.rotary.no/innhold/227/klubber-i-norge)
- Rotary Internasjonalt – [www.rotary.org](http://www.rotary.org)
- Rotary Internasjonalt president
- mange sider på facebook, twitter etc.

## 10 Internasjonalt arbeid

Det skal arbeides for å skape forståelse for, og gis informasjon om The Rotary Foundations (TRF) aktiviteter i klubben

### Klubben skal:

- gi bidrag til TRF. Internasjonale tjenester
- jobbe med å finne deltakere til RYLA og Handicamp
- planlegge og gjennomføre ungdomsutveksling
- bidra til Matching Grants (MG) prosjekt i samhandling med naboklubber i regionen
- være oppdatert på informasjon om Group Study Exchange (GSE), Rotary Youth Leadership Award (RYLA) og Handicamp



Charterdato: 18.06.1947

Klubb nr: 12682

## **11 Viktige dokument som utfyller styringsdokumentet**

- Vedlegg 1 Rotary's lover og mål
- Vedlegg 2 Vedtekter for Harstad Rotary Klubb
- Vedlegg 3 Aktivitetsplan
- Vedlegg 4 Hovedoppgaver for medlemmer med roller
- Vedlegg 5 Hovedoppgaver for komiteene
- Vedlegg 6 Rutiner og skjemaer for opptak av nye medlemmer
- Vedlegg 7 Rutiner for arkivering
- Vedlegg 8 Maler
- Vedlegg 9 Ord og uttrykk, samt forkortelser i Rotary



## Vedlegg 1:

# Rotary's lover og mål

Rotary International har vedtatt "Lover for Rotaryklubb" som gjelder for alle rotaryklubber, samme hvor på kloden klubben måtte befinne seg. Denne loven skal etterleves, og klubbene kan ikke forandre eller fravike den.

Det er videre gitt særskilte standardvedtekter for fastsettelse av klubbens interne organisasjonsmønster, møtested og tid m.m. I vedtektene er klubbene gitt visse friheter og valgmuligheter, og de kan avpasses etter klubbens størrelse m.m. På bakgrunn av dette har Harstad Rotary Klubb laget sine egne vedtekter. Disse er tatt inn som i styringsdokumentet som "Vedlegg 2". Dersom det skulle oppstå situasjoner der det er motstrid mellom "Lover for Rotaryklubb" og klubbens vedtekter er det "Lover for Rotaryklubb" som gjelder.

Rotary er ingen hemmelig organisasjon, og det finnes ingen hemmelige, rituelle opptaksseremonier. De lover og regler som gjelder for organisasjonen er åpne og tilgjengelige for enhver som inviteres til å bli Rotarymedlem eller av andre grunner ønsker å sette seg inn i Rotary's formål, lover og vedtekter.

### Grunnprinsipper

De tre viktigste grunnprinsippene organisasjonen bygger på er:

- Rotasjonsprinsippet
- Klassifikasjonsprinsippet
- Møteplikten

Kilde <http://rotary.no/innhold/273/lover-og-vedtekter> 19. 09.2011



## Lover for Harstad Rotary Klubb

Revidert og oversatt til norsk i samsvar med vedtak i Rotary Internationals lovråd 22. – 27.april 2007. Oslo Rotary Klubbs lovkomité med Knut Frigaard i spissen har stått for oversettelsen.

### Artikkel 1 Definisjoner.

I «Lover for Harstad Rotary klubb» skal nedenstående betegnelser forstås på følgende måte, hvis ikke annet fremgår av sammenhengen:

1. Styre: Styret i vedkommende klubb.
2. Vedtekter: Vedtektene for vedkommende klubb.
3. Styremedlem: Et medlem av klubbens styre.
4. Medlem: Et medlem, unntatt æresmedlem, i denne klubb.
5. RI: Rotary International.
6. År: Den tolv-måneders periode som begynner 1. juli.

### Artikkel 2 Navn

Klubbens navn er: Harstad Rotary Klubb (Medlem av RI)

### Artikkel 3 Område

Klubben er etablert i Harstad Kommune, men med rekrutteringsområde også innen nabokommunene.

### Artikkel 4 Formål

Rotary's formål er å oppmuntre og fremme Rotarys ideal om å tjene andre som grunnlag for verdifull virksomhet og spesielt å oppmuntre og fremme: `

For det første: Utvikling av personlig bekjentskap som en anledning til å tjene andre.



For det andre: Høye etiske krav i nærings- og yrkeslivet; erkjennelse av hver gagnlig virksomhets verdi; prinsippet om at den enkelte rotarianer skal benytte sitt yrke som en anledning til å tjene samfunnet.

For det tredje: Anvendelse av Rotary's ideal om å tjene andre i den enkelte rotarianers privat-, yrkes- og samfunnsliv.

For det fjerde: Internasjonal forståelse, god vilje og fred gjennom et verdensomspennende fellesskap av personer fra nærings- og yrkeslivet forent i et ønske om å tjene andre.

## **Artikkel 5 Fire veier til å tjene andre**

Rotary's fire veier til å tjene andre er den filosofiske og praktiske ramme for arbeidet i en Rotary klubb.

1. Klubbteneste, den første vei til å tjene andre, omfatter den aktivitet et medlem bør utvise i klubben for å bidra til at den virker hensiktsmessig.
2. Yrkestjeneste, den andre vei til å tjene andre, har som formål å fremme en høy etisk standard i yrke og fag, erkjenne hver gagnlig virksomhets verdi, og fostre tjene-idealet i utøvelsen av ethvert yrke. Medlemmenes rolle går ut på å opptre i privat så vel som i yrkessammenheng i overensstemmelse med Rotarys prinsipper.
3. Samfunnstjeneste, den tredje vei til å tjene andre, omfatter forskjellig innsats som medlemmer gjør, også sammen med andre, for å forbedre livskvaliteten til dem som bor i klubbens distrikt.
4. Internasjonal tjeneste, den fjerde vei til å tjene andre, omfatter de aktiviteter som medlemmene gjør for å bedre internasjonal forståelse, god vilje og fred ved å gå inn for omgang med mennesker fra andre land, lære om deres kultur,



skikker, ferdigheter, håp og problemer gjennom lesning og korrespondanse, og gjennom samarbeid i alle klubbaktiviteter og prosjekter som er utformet for å hjelpe folk i andre land.

## **Artikkel 6 Møter**

### **Punkt 1 - Ordinære møter**

a) Dag og tidspunkt. Klubbens ordinære møte holdes hver uke på den dag og på det tidspunkt som er angitt i klubbens vedtekter.

b) Endring av møter. Når det er god grunn til det, kan klubbens styre forandre møtedagen til en hvilken som helst dag i perioden fra dagen etter det foregående ordinære møte frem til det neste ordinære møte i klubben, eller møtetidspunktet til et annet tidspunkt enn det vanlige på møtedagen, eller forandre møtested.

c) Avlysning av møter. Klubbens styre kan avlyse et ordinært møte hvis møtedagen faller på en lovbestemt eller alminnelig akseptert fridag, hvis et klubbmedlem dør, eller på grunn av en epidemi eller en katastrofe som rammer hele området, eller en væpnet konflikt som setter klubbmedlemmenes liv i fare. Av andre grunner enn de her nevnte kan klubbens styre beslutte å avlyse høyst fire møter i løpet av et rotaryår, dog således at det aldri avlyses mer enn tre møter på rad.

Punkt 2 - Årsmøte. Et årsmøte for valg av klubbens styre og andre tillitsvalgte holdes senest 31. desember hvert år, som nærmere fastsatt i klubbens vedtekter.

## **Artikkel 7 Medlemskap**

Punkt 1 - Alminnelige kvalifikasjoner. Klubben skal ha som medlemmer voksne personer med god karakter og med et godt forretnings- og yrkesmessig omdømme.

# HARSTAD ROTARY KLUBB



Charterdato: 18.06.1947

Klubb nr: 12682

Punkt 2 - Former for medlemskap. Klubben skal ha to former for medlemskap, aktivt og æresmedlemskap.

Punkt 3 - Aktivt medlemskap. Klubben kan velge som aktivt medlem personer som innehar de kvalifikasjoner som er nevnt i artikkel 5, punkt 2 i RI's lover.  
(Denne lov for Harstad Rotary Klubb)

Punkt 4 - Overgang fra annen klubb eller tidligere rotarianer. Et medlem kan foreslå til aktivt medlemskap en rotarianer fra en annen klubb eller et tidligere medlem av en klubb, dersom vedkommende avslutter eller har avsluttet sitt medlemskap i den tidligere klubben på grunn av at vedkommende ikke lenger innehar den tidligere registrerte klassifikasjon i det område eller omegnen hvor denne klubben hører til. Overføring av medlemskap eller nytt aktivt medlemskap kan også foreslås av den tidligere klubben. Klassifikasjonen til et overført medlem eller tidligere medlem av en klubb skal ikke hindre valg til aktivt medlemskap, selv om valget resulterer i at klubbens medlemsmasse midlertidig overstiger klassifikasjonsbegrensningen.

Punkt 5 - Dobbelt medlemskap. Ingen kan samtidig være aktivt medlem i denne og en annen klubb. Ingen kan samtidig være aktivt og æresmedlem i samme klubb. Ingen kan være aktivt medlem i en klubb og samtidig være medlem i en rotaractklubb.

Punkt 6 - Æresmedlemskap.

a) Valgbarhet til æresmedlemskap. Personer som har utmerket seg ved prisverdig virksomhet for å fremme Rotarys idealer, eller som betraktes som venner av Rotary for sin vedvarende støtte til Rotarys formål, kan velges som æresmedlem i klubben. Varigheten av et æresmedlemskap bestemmes av styret. Man kan velges som æresmedlem i flere klubber.



b) Rettigheter og privilegier. Æresmedlemmer skal være fritatt for å betale innmeldingsavgift og kontingent, har ikke stemmerett og kan ikke velges til noe tillitsverv i klubben. Slike medlemmer har ingen klassifikasjon, men har rett til å delta på alle møter og har ellers de samme rettigheter som andre medlemmer. Et æresmedlem i klubben har ingen rettigheter eller privilegier i forhold til andre klubber, bortsett fra at vedkommende kan besøke andre klubber uten å være invitert av en rotarianer.

Punkt 7 - Personer som innehar offentlige verv. Personer som er valgt eller oppnevnt til offentlige verv for et begrenset tidsrom, skal ikke være valgbare til aktivt medlemskap i klubben under klassifikasjonen for et slikt verv. Dette gjelder ikke personer som innehar stillinger eller tillitsverv ved skoler, universiteter eller andre læresteder, eller personer som er valgt eller oppnevnt som dommere. Et aktivt medlem som blir valgt eller oppnevnt til et offentlig verv for et begrenset tidsrom, har anledning til å fortsette som aktivt medlem i klubben under den klassifikasjon vedkommende innehadde umiddelbart før et slikt valg eller oppnevning.

Punkt 8 - Ansatte i RI. Klubben kan la medlemskap fortsette for et medlem som blir ansatt i RI.

## **Artikkel 8 Klassifikasjoner**

Punkt 1 - Generelle regler.

a) Hovedvirksomhet. Hvert enkelt medlem skal klassifiseres i henhold til sin forretningsvirksomhet eller sitt yrke. Medlemsklassifikasjonen skal være den som dekker hovedvirksomheten i det firma, det selskap eller den institusjon som vedkommende er tilknyttet, eller som beskriver medlemmets hovedvirksomhet eller -beskjeftigelse.

b) Korrigering eller justering av klassifikasjon. Hvis forholdene tilsier det, kan styret rette eller justere et medlems klassifikasjon. Medlemmet skal varsles om



en påtenkt rettelse eller justering og skal ha anledning til å uttale seg om dette.

## Punkt 2 - Begrensninger.

Klubben skal ikke velge en person til aktivt medlemskap fra en klassifikasjon hvor klubben allerede har fem eller flere medlemmer, med mindre klubben har mer enn 50 medlemmer. I så fall kan klubben velge en person til aktivt medlemskap forutsatt at antall medlemmer i vedkommendes klassifikasjon til sammen ikke utgjør mer enn 10 prosent av klubbens aktive medlemmer. Medlemmer som er pensjonert, regnes ikke med i det samlede antall medlemmer i en klassifikasjon. Klassifikasjonen til et overført eller et tidligere medlem av en klubb skal ikke hindre valg til aktivt medlemskap, selv om valget resulterer i at man midlertidig går ut over de ovennevnte begrensninger. Hvis et medlem skifter klassifikasjon, kan klubben la vedkommende fortsette sitt medlemskap i den nye klassifikasjonen, uten hensyn til ovennevnte begrensninger.

## Artikkel 9 Fremmøte

Punkt 1 - Generelle regler. Alle klubbmedlemmer bør delta i klubbens ordinære møter. Et medlem registreres som fremmøtt når vedkommende er tilstede under minst 60 % av møtetiden, eller er tilstede og uventet må forlate møtet av en grunn som styret godtar, eller gjør opp for fraværet på en av følgende måter:

(a) 14 dager før eller etter møtet. Hvis vedkommende i tidsrommet fra 14 dager før til 14 dager etter møtet

(1) er tilstede under minst 60 % av møtetiden i en annen ordinær eller midlertidig klubb; eller

(2) deltar i et ordinært møte i en Rotaract eller Interact klubb, Rotary Community Corps eller Rotary Fellowship eller en midlertidig Rotaract eller Interact klubb, Rotary Community Corps, eller Rotary Fellowship; eller

(3) deltar i en RI Convention, et Council on Legislation, en International



Assembly, en organisasjon for tidligere og nåværende tillitsvalgte i RI, en rotaryorganisasjon for tidligere, nåværende og innkommende tillitsvalgte i RI eller annet møte, arrangert med samtykke av RI's styre eller av verdenspresidenten på vegne av RI's styre, en rotarymultisonekonferanse, et RI komitémøte, en rotary distriktskonferanse, en rotary distriktssamling («assembly»), et distriktsmøte holdt etter anvisning fra RI's styre, et distriktskomitémøte holdt etter anvisning av distriktsguvernøren eller et ordinært annonsert intercitymøte av rotaryklubber; eller

(4) møter frem til vanlig tid og sted for et ordinært møte i en annen klubb i den hensikt å delta i dette møtet, men det blir for anledningen ikke holdt noe møte i denne klubben; eller

(5) deltar i et klubb-serviceprosjekt, en klubb-sponset samfunnstilstelning eller et møte godkjent av klubbens styre.

(6) deltar i et styremøte eller, hvis godkjent av styret, i et møte i en komité som vedkommende er medlem av; eller

(7) deltar gjennom en klubb-website i en interaktiv aktivitet som tar gjennomsnittlig en halv time.

Når et medlem i et tidsrom på minst fjorten (14) dager befinner seg på reise i et annet land, skal tidsbegrensningen ikke gjelde. Vedkommende kan da når som helst under sine reiser delta i klubbmøter i andre land og få dette godskrevet som gyldig kompensasjon for manglende fremmøte i egen klubb.

b) På møtetidspunktet. Når medlemmet på tidspunktet for et ordinært møte i egen klubb

(1) reiser så direkte som rimelig er til eller fra slike møter som nevnt under ovenstående pkt. (a) (3); eller

(2) utfører Rotary-tjeneste som tillitsvalgt eller komitémedlem i RI eller som styremedlem i Rotary Foundation, eller

(3) utfører Rotary-tjeneste som spesiell representant for distriktsguvernøren



ved stiftelsen av en ny klubb, eller

(4) utfører Rotary-tjeneste som ansatt i RI, eller

(5) er direkte og aktivt engasjert i et distrikts-, RI- eller Rotary Foundation-støttet serviceprosjekt i et avsidesliggende område hvor det ikke er mulig å oppfylle møteplikten, eller

(6) befinner seg på rotaryoppdrag godkjent av klubbens styre som hindrer vedkommende i å delta i sin klubbs ordinære møte.

Punkt 2 - Utvidet fravær ved oppdrag på annet sted. Hvis et medlem er sendt ut på oppdrag et annet sted for et lengre tidsrom, kan fremmøte i en lokal klubb gjøre opp for manglende fremmøte i egen klubb, forutsatt at det er inngått en gjensidig avtale mellom de to klubbene.

Punkt 3 - Godkjent fravær. Et medlems fravær skal godkjennes, hvis

(a) fraværet skjer på grunn av forhold og under omstendigheter som er godkjent av styret. Styret kan godkjenne et medlems fravær av grunner som styret anser som gyldige og fyldestgjørende.

(b) summen av levealder og antall år som rotarymedlem er eller overstiger 85 år, og vedkommende har gitt klubbens sekretær skriftlig underretning om sitt ønske om fritak for møteplikten, og styret har godkjent dette.

Punkt 4 - Fravær for RI's tillitsvalgte. Et medlems fravær skal godkjennes når vedkommende er tillitsvalgt i RI.

Punkt 5 - Møtestatistikk. Medlemmer hvis fravær er godkjent i underpunkt 3b og punkt 4 i denne artikkel, skal ikke medregnes i klubbens møtestatistikk.

## **Artikkel 10 Styret og andre tillitsvalgte**

Punkt 1 - Styrende organ. Klubben ledes av et styre som velges etter reglene i klubbens vedtekter.



Punkt 2 – Myndighet. Styret skal ha generell kontroll over alle styremedlemmer og komitéer og kan, hvis man finner gyldig grunn til det, erklære et hvilket som helst tillitsverv ubesatt.

Punkt 3 - Styrets beslutningsmyndighet. Styrets beslutning i klubbsaker er endelig dersom saken ikke ankes til klubben. En avgjørelse om å avslutte en persons medlemskap, kan imidlertid vedkommende medlem, i henhold til artikkel 11 punkt 6, anke til klubben eller anmode om megling eller voldgift. Dersom styrets beslutning ankes, kan den kun omgjøres dersom to-tredjedels flertall blant de tilstedeværende medlemmer stemmer for dette på et ordinært møte som kunngjøres av styret. Dette forutsetter at et beslutningsdyktig flertall av medlemmene er tilstede, og at sekretæren har sendt kunngjøring om anken til alle medlemmer minst fem (5) dager før møtet. Hvis anke behandles, skal klubbens avgjørelse være endelig.

Punkt 4 – Tillitsvalgte. Klubbens tillitsvalgte er presidenten, den innkommende president og en eller flere visepresidenter, som alle skal være medlemmer av styret, en sekretær, en kasserer og en seremonimester. Hvorvidt de tre siste skal være medlemmer av styret, fastlegges i klubbens vedtekter.

Punkt 5 - Valg av tillitsvalgte.

a) Valgperiode for andre tillitsvalgte enn presidenten. Alle tillitsvalgte velges etter reglene i klubbens vedtekter. Med unntak av presidenten skal de tillitsvalgte tiltre 1. juli umiddelbart etter valget og skal inneha vervet i hele sin valgperiode, eller inntil en etterfølger er valgt og godkjent.

b) Valgperioden for presidenten. Presidenten velges etter reglene i klubbens vedtekter innenfor en periode av ikke mer enn to (2) år, men ikke mindre enn atten (18) måneder, før den dag vedkommende skal tiltre som president. Vedkommende sitter som «president nominee» etter valget. «President



nominee» skifter tittel til «innkommende president» 1.juli året før han tiltrer som president. Presidenten tiltrer 1.juli i det rotaryår vedkommende er valgt til president for, og innehar dette vervet i hele sin valgperiode, eller inntil en etterfølger er valgt og godkjent.

c) Kvalifikasjoner. Alle tillitsvalgte og styremedlemmer skal være velanskrevne aktive medlemmer av klubben. Den innkommende klubbpresident skal delta i opplæringsseminaret for innkommende presidenter og i distriktssamlingen (distriktssamrådet), med mindre vedkommende blir fritatt for dette av innkommende guvernør. I så fall skal innkommende president i stedet sende en oppnevnt representant fra klubben som har til oppgave å rapportere tilbake til ham/henne. Hvis den innkommende president ikke deltar i opplæringsseminaret for innkommende presidenter og distriktssamlingen og ikke har blitt fritatt av innkommende guvernør, skal den innkommende president anses som ikke skikket til å tjenestegjøre som klubbens president. Det samme gjelder dersom vedkommende er fritatt, men ikke sender en oppnevnt representant. I et slikt tilfelle, skal den sittende president fortsette som president til en etterfølger blir valgt som har deltatt i opplæringsseminaret for innkommende presidenter og i distriktssamlingen (distriktssamrådet), eller opplæring som anses som tilfredsstillende av innkommende guvernør.

## **Artikkel 11 Innmeldingsavgift og kontingent**

Alle medlemmer skal betale en innmeldingsavgift og en årlig kontingent som fastsatt i klubbens vedtekter. Et medlem som overføres fra en annen klubb eller et tidligere medlem av en annen klubb som er opptatt som medlem i henhold til artikkel 6 punkt 4, skal ikke betale ny innmeldingsavgift. Et medlem av Rotaract som har sluttet i Rotaract i løpet av de foregående to år, og som blir opptatt som medlem i klubben, skal ikke betale innmeldingsavgift.

## **Artikkel 12 Medlemskapets varighet**

Punkt 1 – Tidsrom. Medlemskapet varer så lenge klubben består, såfremt det



ikke opphører av en av følgende årsaker.

## Punkt 2 - Automatisk opphør av medlemskap

a) Krav til medlemskap. Medlemskapet opphører automatisk når et medlem ikke lenger tilfredsstiller kravene til medlemskap, med følgende unntak:

(1) Styret gir et medlem som flytter fra klubbens område eller omegn, spesiell permisjon for et tidsrom som ikke skal overstige ett (1) år, for å gjøre det mulig for vedkommende å besøke og bli kjent i en rotaryklubb i det området som vedkommende flytter til, og medlemmet fortsetter å tilfredsstille alle krav til medlemskap.

(2) Styret gir et medlem som flytter fra klubbens område eller omegn, anledning til å opprettholde sitt medlemskap i klubben, dersom medlemmet fortsatt tilfredsstiller alle krav til medlemskap.

b) Gjenopptagelse. Når medlemskapet for et aktivt medlem er opphørt som fastlagt i bestemmelsene i ovenstående underpunkt (a), kan vedkommende, forutsatt at medlemskapet var i orden ved opphør, søke om nytt medlemskap under den samme eller en annen klassifikasjon. Innmeldingsavgift skal ikke avkreves på nytt.

c) Opphør av æresmedlemskap. Æresmedlemskap opphører automatisk ved utløp av perioden for slikt medlemskap som fastlagt av styret. Styret kan imidlertid forlenge et æresmedlemskap for en tilleggsperiode. Styret kan når som helst tilbakekalle et æresmedlemskap.

## Punkt 3 - Opphør av medlemskap - Manglende kontingentbetaling.

a) Saksgangen. Medlemmer som ikke har betalt sin kontingent innen tretti (30) dager etter utløpet av den fastsatte frist, skal motta skriftlig varsel fra sekretæren til vedkommende medlems sist kjente adresse. Hvis kontingenten ikke betales innen ti (10) dager fra varselet, kan medlemskapet bringes til



opphør etter vedtak av styret.

(b) Gjenopptagelse. Styret kan gjenoppta det tidligere medlem i klubben etter søknad og mot betaling av all gjeld til klubben. Et tidligere medlem kan imidlertid ikke tas opp igjen som aktivt medlem, hvis vedkommendes klassifikasjon er i strid med artikkel 7 punkt 2.

#### Punkt 4 - Opphør - Fravær fra møtene

(a) Prosentvis fremmøte. Alle medlemmer skal

(1) ha et samlet fremmøte eller erstatning for fremmøte i ordinære klubbmøter på minst 50 % i hvert rotaryhalvår, og

(2) delta i minst 30 % av egen klubbs ordinære møter i hvert rotary-halvår (Assisterende guvernører, slik det er definert av RI's styre, er unntatt fra denne bestemmelse). Hvis et medlem ikke oppfyller disse krav, skal opphør av medlemskapet vurderes, med mindre klubbens styre finner at det foreligger gyldige og fyldestgjørende grunner for fraværet.

(b) Fravær fra flere møter etter hverandre. Dersom et medlem ikke har fått styrets godkjenning av fravær ut fra tilstrekkelig gyldig grunn eller i henhold til artikkel 8 punkt 3 og 4, eller ikke har møtt eller kompensert for fraværet på fire møter etter hverandre, skal vedkommende informeres av styret om at fraværet kan bli oppfattet som en anmodning om opphør av medlemskapet. Deretter kan styret, ved flertallsvedtak, bringe vedkommendes medlemskap til opphør.

#### Punkt 5 – Opphør - andre grunner

(a) Gyldig grunn for opphør. Styret kan bringe et medlemskap til opphør for et medlem som ikke lenger er kvalifisert til medlemskap, eller av annen årsak som styret finner tilstrekkelig, hvis minst to tredjedeler av styret stemmer for dette i et møte som er innkalt for dette formål. Retningslinjene for dette møtet skal være artikkel 7, punkt 1, og «the Four-Way Test».



(b) Varsel. Før noe initiativ tas i en sak nevnt under underpunkt (a) i dette punkt, skal vedkommende medlem gis minst ti (10) dagers skriftlig varsel og gis anledning til å levere et skriftlig svar til styret. Medlemmet skal også ha rett til å møte i styret for å tale sin sak. Skriftlig varsel skal gis ved personlig levert brev eller ved rekommandert brev til medlemmets sist kjente adresse.

(c) Nytt medlem i samme klassifikasjon. Når styret har brakt et aktivt medlems medlemskap til opphør etter bestemmelsene i dette punkt, kan klubben ikke velge et nytt medlem i vedkommendes klassifikasjon før utløpet av fristen for behandling av en eventuell anke, og klubbens eller voldgiftsmennenes beslutning foreligger. Denne regel kommer ikke til anvendelse ved opptak av et nytt medlem hvis antallet aktive medlemmer i den aktuelle klassifikasjon ikke overstiger den fastsatte grensen selv om styrets beslutning blir omgjort.

Punkt 6 - Rett til anke, megling eller voldgift ved beslutning om opphør av medlemskap.

(a) Meddelelse. Hvis det besluttes å bringe medlemskapet til opphør, skal sekretæren innen syv (7) dager fra datoen for styrets beslutning, skriftlig meddele medlemmet styrets beslutning. Medlemmet kan da innen fjorten (14) dager fra datoen for en slik meddelelse varsle sekretæren om at han/hun har til hensikt enten å anke til klubben, anmode om megling eller gå til voldgift i henhold til bestemmelsene i artikkel 15.

(b) Tidspunkt for behandling av anke. Ved anke skal styret fastsette datoen for behandling av anken på et ordinært klubbmøte som holdes innen enogtyve (21) dager fra et slikt skriftlig varsel om anke er mottatt. Alle medlemmer av klubben skal få minst fem (5) dagers varsel om et slikt klubbmøte og dets spesielle dagsorden. Bare medlemmer av klubben har anledning til å være tilstede når en slik anke behandles.

(c) Megling og Voldgift. Fremgangsmåten ved megling og voldgift skal være slik som fastlagt i artikkel 15.

# HARSTAD ROTARY KLUBB



Charterdato: 18.06.1947

Klubb nr: 12682

(d) Anke. Hvis anken behandles, skal klubbens avgjørelse være endelig og bindende for partene og skal ikke være gjenstand for voldgift.

(e) Voldgiftsmedlemmenes eller oppmannens avgjørelse. Hvis det anmodes om voldgift, skal den avgjørelse som voldgiftsmennene treffer, eller ved dissens, oppmannens avgjørelse, være endelig og bindende for alle parter og kan ikke ankes.

(f) Mislykket megling. Hvis det er bedt om megling, men denne er mislykket, kan medlemmet anke til klubben eller anmode om voldgift som fastlagt i underpunkt (a) i dette avsnitt.

Punkt 7 - Styrets avgjørelse er endelig. Styrets avgjørelse er endelig, dersom saken ikke ankes eller kreves avgjort ved voldgift.

Punkt 8 - Utmelding. Et medlems utmelding av klubben skal skje skriftlig og være adressert til presidenten eller sekretæren. Utmeldingen skal godtas av styret hvis medlemmet har betalt alle forfalte avgifter til klubben.

Punkt 9 - Tap av andel i klubbens formue. Et medlem hvis klubbmedlemskap er brakt til opphør, mister all rett til andel i klubbens fonds eller aktiva. Dette gjelder uansett hvorledes opphøret har skjedd.

Punkt 10 – Midlertidig suspendering. Uansett andre bestemmelser i klubblovene kan styret, hvis det finner at:

(a) troverdige beskyldninger om at et medlem har nektet eller unnlatt å etterleve klubblovene, eller har utvist en oppførsel som er upassende for et medlem eller er mot klubbens interesser, og

(b) disse beskyldninger, hvis bevist, gir god grunn til å avslutte dette medlems



medlemskap, og

(c) det er ønskelig at det ikke iverksettes noe tiltak vedrørende det aktuelle medlemskap før resultatet av en sak eller begivenhet som styret mener bør foreligge før styret iverksetter et slikt tiltak, og

(d) det er i klubbens interesse, uten at det blir votert over vedkommendes medlemskap, at medlemskapet midlertidig suspenderes og medlemmet ekskluderes fra møtene og andre aktiviteter og fra tillitsverv. Medlemmet skal i denne forbindelse være fritatt for møteplikten; med minst to tredjedels flertall midlertidig suspendere medlemmet som nevnt ovenfor for en periode og på slike betingelser som styret måtte bestemme, men ikke for en lengre periode enn nødvendig, alle forhold tatt i betraktning.

## **Artikkel 13 Samfunns-, nasjonale og internasjonale anliggender**

Punkt 1 – Diskusjonstemaer. Generelle spørsmål som samfunnets, nasjonens og verdens ve og vel er av interesse for klubbens medlemmer, og skal være gjenstand for en fornuftig og saklig gjennomgang og diskusjon på klubbmøtene til opplysning for medlemmene slik at de kan danne seg sine egne meninger. Klubben skal imidlertid ikke uttrykke noe standpunkt til en aktuell offentlig sak som det er strid om.

Punkt 2 - Ingen støtte til kandidater. Klubben skal ikke støtte eller anbefale noen kandidat til offentlige verv eller embeter og skal ikke på noe klubbmøte diskutere slike kandidaters fortrinn eller mangler.

Punkt 3 - Upolitisk.

(a) Resolusjoner og meninger. Klubben skal verken vedta eller sende ut resolusjoner eller meninger og eller ta initiativ i verdensanliggender eller internasjonale saker av politisk art.



(b) Oppfordringer. Klubben skal heller ikke appellere til klubber, nasjoner eller regjeringer, eller sende brev, taler, eller forslag til løsning av spesielle internasjonale problemer av politisk art.

Punkt 4 – Markering av Rotarys grunnleggelse. Den uken hvor årsdagen for Rotarys stiftelse (23. februar) faller, skal kunngjøres som Uken for Verdensforståelse og Fred. I løpet av denne uken skal klubben feire Rotary serviceinnsats, reflektere over oppnådde resultater, og fokusere på prosjekter om fred, forståelse og god vilje i samfunnet og over hele verden.

## **Artikkel 14 - Rotary tidsskrifter**

Punkt 1 - Obligatorisk abonnement. Med mindre klubben i samsvar med RI's vedtekter er blitt fritatt av RI's styre for å følge bestemmelsene i denne artikkel, skal alle medlemmer så lenge deres medlemskap er gyldig, abonnere på det offisielle tidsskrift eller på det tidsskrift som er godkjent og fastlagt for denne klubb av RI's styre. Abonnementet skal betales halvårlig for hele det tidsrom man er medlem av klubben og ut det halvåret hvor vedkommendes medlemskap eventuelt opphører.

Punkt 2 - Innkreving av abonnementsavgift. Klubben skal avkreve medlemmene abonnementsavgift forskuddsvis for hvert halvår. Avgiften sendes til RI's sekretariat eller eventuelt til det regionale tidsskrifts kontor som RI's styre måtte bestemme.

## **Artikkel 15 – Aksept av formål og overholdelse av lover og vedtekter**

Ved betaling av innmeldingsavgift og kontingent aksepterer medlemmene rotary's prinsipper som uttrykt i dets formål, og forplikter seg til og er enige i å følge og være bundet av klubbens lover og vedtekter. Bare på disse vilkår kan medlemmet nyte godt av klubbens privilegier. Alle medlemmer skal følge lover og vedtekter, selv om de eventuelt ikke har fått et eksemplar av disse.



## **Artikkel 16 – Megling og Voldgift**

Punkt 1 - Tvist. Skulle det oppstå tvist om annet enn en avgjørelse av styret mellom et eller flere nåværende eller tidligere medlemmer og klubben, en tillitsvalgt eller klubbens styre angående et hvilket som helst tema som ikke kan løses etter de regler som er laget for dette formål, skal tvisten, etter anmodning til sekretæren av en av partene, enten løses ved megling eller avgjøres ved voldgift.

Punkt 2 – Dato for megling eller voldgift. Styret skal i samråd med partene beramme en dato for megling eller voldgift, som skal holdes innen enogtyve (21) dager fra mottagelsen av anmodningen.

Punkt 3 – Megling. Ved megling følges den fremgangsmåten som er anerkjent av en kompetent myndighet med nasjonal eller statlig jurisdiksjon, eller en fremgangsmåte som er anbefalt av et kompetent profesjonelt organ hvis anerkjente ekspertise dekker alternative løsninger på konflikter, eller en fremgangsmåte som er anbefalt i form av dokumenterte retningslinjer fastsatt av styret i RI eller tillitsvalgte i Rotary Foundation. Bare et medlem av en rotaryklubb kan oppnevnes som megler(e). Klubben kan be distriktsguvernøren eller guvernørens representant om å oppnevne en megler som er medlem av en rotaryklubb og som har de relevante meglerevner og erfaringer.

(a) Resultater av meglingen. De resultater eller beslutninger som partene blir enige om som følge av meglingen skal protokolleres med kopier til partene, meglere(n) og med en kopi til styret. Kopien skal oppbevares av sekretæren. En oppsummering av resultatene som er akseptabel for de involverte parter, skal utformes for klubbens orientering. Begge parter kan be om videre megling gjennom presidenten eller sekretæren, hvis en av partene i vesentlig grad har gått tilbake på meglingsresultatet.

(b) Mislykket megling. Hvis det er bedt om megling, men den er mislykket, kan hver av partene anmode om voldgift som fastlagt i punkt 1 i denne artikkel.



Punkt 4 – Voldgift. Ved voldgift skal hver av partene oppnevne en voldgiftsman, og voldgiftsmennene skal oppnevne en oppmann. Bare medlemmer av en rotary-klubb kan oppnevnes som oppmann eller voldgiftsman.

Punkt 5 – Avgjørelse av voldgiftsmenn eller oppmann. Hvis det er bedt om voldgift, vil den avgjørelsen som voldgiftsmennene, eller hvis disse ikke er enige, oppmannen treffer, være endelig og bindende for partene og kan ikke ankes.

## **Artikkel 17 - Vedtekter**

Klubben skal vedta egne vedtekter. Vedtektene skal ikke være i strid med RI's lover og vedtekter, eller med reglene for en administrativ områdeenhet etablert av RI, eller med nærværende lover. Vedtektene skal inneholde tilleggsbestemmelser for ledelsen av denne klubben. Slike vedtekter kan til enhver tid forandres på foreskrevet måte.

## **Artikkel 18 - Fortolkning**

I disse lover vil terminologien «post», «sende post» og «avstemning pr. post» inkludere bruk av elektronisk post (e-post) og internet-teknologi for å redusere kostnader og øke muligheten for raske svar.

## **Artikkel 19 Endringer**

Punkt 1 - Endringsmåter. Med unntak av hva som er fastsatt under punkt 2 i denne artikkel, kan disse lover bare endres av et Council of Legislation (Lovråd) på samme måte som fastlagt i RI's vedtekter for endringer av disse.

Punkt 2 - Endring av artikkel 2 og artikkel 3. Artikkel 2 (navn) og artikkel 3 (område) i disse klubblover kan endres på ethvert ordinært beslutningsdyktig klubbmøte ved en votering med tilslutning av minst to tredjedeler av de



tilstedeværende og voterende medlemmer. Dette forutsetter at underretning om slik foreslått endring er sendt med post til hvert enkelt medlem minst ti (10) dager før møtet, og at slik endring forelegges RI's styre for godkjenning. Endringen trer først i kraft når den er godkjent. Guvernøren kan gi uttrykk for sin mening om forslaget til RI's styre.

Ref artikkel 6, punkt 3:

RI's lover,

Artikkel 5 – Medlemskap

Punkt 2 - Sammensetning av klubber

(a) En klubb skal bestå av aktive medlemmer som er voksne personer med god karakter og godt forretnings- og yrkesmessig omdømme som er

(1) innehaver av, partner i, eller leder av en vel ansett virksomhet eller i et velansett yrke; eller

(2) har en fremtredende stilling i en vel ansett virksomhet eller i et vel ansett yrke eller i en avdeling av slike og har ledende stilling og avgjørelsesmyndighet; eller

(3) er pensjonert fra noen av de stillinger som er oppført i underpunkt (1) eller (2) i dette underavsnitt

(4) har status som Rotary Foundation alumni slik det er definert av styret og har arbeidssted eller bosted der hvor klubben er etablert eller i omegnen. Et aktivt medlem som flytter fra klubbens hjemsted eller omegn, kan beholde sitt medlemskap i klubben, dersom klubbens styre vedtar det og medlemmet fortsatt tilfredsstillende alle betingelser for medlemskap.

b) Enhver klubb skal ha et samlet antall medlemmer som er yrkesmessig velbalansert og hvor ingen virksomhet eller yrke dominerer. Klubben skal ikke velge en person som aktivt medlem i en klassifikasjon, hvor klubben allerede har fem eller flere medlemmer, bortsett fra i tilfelle hvor klubben har mer enn 50 medlemmer. Da kan klubben velge en person som aktivt medlem i en klassifikasjon dersom ikke denne klassifikasjons medlemmer til sammen utgjør

# HARSTAD ROTARY KLUBB



Charterdato: 18.06.1947

Klubb nr: 12682

mer enn 10 prosent av alle klubbens aktive medlemmer. Pensjonerte medlemmer skal ikke inkluderes i det totale antall medlemmer i en klassifikasjon. Klassifikasjonen til et overført medlem eller tidligere medlem av en klubb skal ikke utelukke opptak som aktivt medlem, selv om opptaket resulterer i at klubbens medlemsmasse midlertidig overstiger de ovenfor gitte begrensninger. Dersom et medlem endrer sin klassifikasjon, kan klubben la medlemmet fortsette i klubben i den nye klassifikasjonen, uten å ta hensyn til de nevnte begrensninger.

(c) Vedtektene til RI kan gi bestemmelser om aktivt medlemskap og æresmedlemskap i klubber og skal angi de nødvendige kvalifikasjoner I land hvor ordet «klubb» har en dårlig klang, skal rotaryklubber etter vedtak i styret ikke være forpliktet til å bruke denne benevnelse i sitt navn.



## Vedlegg 2:

## Vedtekter for Harstad Rotaryklubb

Vedtatt i rotaryåret 2008/09

### Artikkel 1 - Definisjoner

1. Styre: Styret i Harstad Rotary klubb
2. Vedtekter: Vedtektene i vedkommende klubb
3. Styremedlem: Et medlem av klubbens styre
4. Medlem: Et medlem, unntatt æresmedlem, av klubben
5. RI: Rotary International
6. År: Den tolv måneders periode som begynner 1. Juli

### Artikkel 2 - Styret

Denne klubbens styrende organ skal være styret, som består av 8 medlemmer av klubben, 3 styremedlemmer valgt i henhold til artikkel 3, pkt 1 i disse vedtekter, president, innkommende president, sekretær, kasserer og sist avgåtte president.

### Artikkel 3 - Valg av styre og andre tillitsvalgte

#### Pkt. 1 - Valgprosess

NOMINASJONSMØTE: På et ordinært møte en måned før årsmøtet skal valgkomiteen legge frem skriftlig forslag til nominasjon av 15 medlemmer (eller antallet tillitsverv i klubben). På dette møte avgir hvert medlem stemme på 5 kandidater som enten kan være blant de 15 nominerte eller blant andre valgbare medlemmer av klubben. De 15 medlemmene som får flest stemmer utgjør grunnlaget for valgkomiteens forslag til sammensetning av styre og andre embetsmenn.

ÅRSMØTE: På årsmøtet skal valgkomiteen legge frem sitt forslag til styre og andre verv. Medlemmene har full adgang til å stemme på andre kandidater enn de som er foreslått av valgkomiteen såfremt de er blant de 15 nominerte.

VALG: Det stemmes i tur og orden på president, sekretær, kasserer og klubbkomiteer.

Revisor velges også på valgmøtet. Valgene avgjøres ved alminnelig flertall.

De valgte tiltrer 1. juli året etter valget (som skal skje i desember). Den valgte presidenten tiltrer da styret som innkommende president, og som president først 1. juli et år senere.

**Pkt. 2** - De som er valgt skal innen en uke møtes for å starte planlegging av Rotary-året.

**Pkt. 3** - Innkommende president sekretær, kasserer tiltrer det nye styret sammen med sittende president og umiddelbart avgått president.

**Pkt. 4** - Hvis en plass i styre eller annet tillitsverv blir ledig, skal et nytt styremedlem eller en ny tillitsvalgt utpekes i henhold til de gjenværende styremedlemmers avgjørelse.

### Artikkel 4 - De tillitsvalgtes plikter

#### Pkt. 1 - President.

Det er presidentens oppgave å lede møtene i klubben og i styret og utføre slike andre



oppgaver som vanligvis hører inn under dette verv.

**Pkt. 2 - Visepresident** (innkommende president).

Det er visepresidentens oppgave å lede klubbmøter og styremøter i presidentens fravær, og å utføre de plikter som vanligvis tilligger hans embete. Han fungerer ellers som styremedlem. Visepresidenten er også leder for klubbtenesten.

**Pkt. 3 - Sekretær.**

Det er sekretærens plikt å føre medlemsfortegnelse, føre liste over fremmøte, sende innkallelser til klubbmøter, styremøter og komitémøter, samt skrive og oppbevare referat fra disse møter. Sekretæren skal besørge de fastsatte rapporter til Rotary International, herunder den halvårslige rapport om medlemskap den 1. januar og 1. juli, samt melding 1. oktober og 1. april om alle nye aktive medlemmer som er innvalgt siden begynnelsen av den halvårslige rapporteringsperioden. Send melding om endring av medlemskap og sende en månedlig rapport om fremmøte på klubbmøtene til distriktsguvernøren innen den 10. i påfølgende måned. Han/hun skal ellers utføre de plikter som vanligvis tilligger hans embete.

**Pkt. 4 - Kasserer.**

Det er kassererens oppgave å ta vare på alle klubbens midler, gjøre regnskap for dem til klubben årlig, og når styret ellers ber om det, samt ellers utføre de plikter som vanligvis tilligger kasserer funksjonen. Når vedkommende slutter som kasserer, skal det foretas overlevering til etterfølger, eller til presidenten, for alle midler, regnskapsbøker og annen klubbeiendom som måtte være i kassererens besittelse.

## Artikkel 5 - Møter

**Pkt. 1 - Årsmøte**

I henhold til Rotarys lover avholdes årsmøtet for valg av styremedlemmer og tillitsvalgte innen utgangen av desember.

**Pkt. 2 - Klubbmøter**

Klubbens ordinære ukemøter skal holdes mandag kl. 18.00.

Varsel om forandringer i forbindelse med klubbmøtet eller sløyfing av samme skal gis alle klubbens medlemmer. Fremmøte skal registreres for alle (unntatt æresmedlemmer og medlemmer som er innvilget møteplikt). Godkjent fremmøte forutsetter tilstedeværelse i 60 % av møtetiden, enten i egen eller i annen Rotary klubb, eller som ellers fastlagt i klubblovene, artikkel 8, pkt. 1 og 2.

**Pkt. 3 - Beslutningsdyktighet – klubbmøtet**

En tredjedel av klubbens medlemmer gjør klubbens møter vedtaksdyktige, så vel valgmøte som ved ordinære møter.

**Pkt. 4 - Styremøter**

Ordinære styremøter skal holdes hver måned. Ekstraordinære styremøter skal innkalles av presidenten når dette anses nødvendig, eller etter anmodning fra to styremedlemmer, etter at behørig varsel er gitt.

**Pkt. 5 - Beslutningsdyktighet – styremøte**

Styret er beslutningsdyktig når et flertall av styrets medlemmer er til stede på et lovlig innkalt møte.

## Artikkel 6 - Innmeldingsavgift og kontingent

Klubben har ingen innmeldingsavgift, men hvis det er mer enn 3 måneder til kontingentskifte



skal halvårskontingenten innbetales før opptak.

Kontingenten fastsettes hvert år i forbindelse med godkjenning av budsjett, og forfaller 1. juli og 1. januar. Kontingenten inkluderer avgift til distrikt og RI, og abonnement på Rotary Norden.

## **Artikkel 7 - Avstemningsregler**

Det stemmes ved håndsopprekking over klubben anliggender med unntak av valg av styre og tillitsvalgte. Disse valg foretas fortrinnsvis ved stemmeseddel, som skal skje skriftlig.

## **Artikkel 8 - Fire tjenesteområder**

De fire Tjenesteområder utgjør det filosofiske og praktiske rammeverk for denne Rotary klubbs arbeid. De er Klubbtjeneste, Yrkesrettet tjeneste, Samfunnstjeneste og Internasjonal tjeneste. Denne klubben skal hvert år være aktiv innen hvert av disse tjenesteområdene.

## **Artikkel 9 - Komiteer**

Klubbkomiteenes oppgave er å oppnå klubbens langsiktige mål innen de fire Tjenesteområder. Innkommende president, presidenten og forrige president skal samarbeide for å sikre kontinuitet i ledelse og planlegging av fremtidig ledelse. Når det er praktisk mulig bør komitémedlemmene sitte i samme komité i tre år for å sikre kontinuitet.

Innkommende president er ansvarlig for å oppnevne komitémedlemmer til ledige verv, utnevne komitéledere samt holde planleggingsmøter før starten på sitt presidentår. Det anbefales at komitélederne har tidligere erfaring som medlem av den aktuelle komité. Følgende faste komiteer bør nedsettes:

### **• Medlemskap**

Denne komité skal utvikle og iverksette en omfattende plan med henblikk på å rekruttere og beholde medlemmer

### **• Public Relations**

Denne komité skal utvikle og iverksette planer med henblikk på å informere offentligheten om Rotary, samt fremme klubbens serviceprosjekter og -virksomhet.

### **• Klubbadministrasjon**

Denne komité skal utføre virksomhet knytte til en effektiv drift av klubben

### **• Serviceprosjekter**

Denne komité skal utvikle og iverksette utdannelsesprosjekter så vel som humanitære og yrkesprosjekter som er rettet mot behovene i eget samfunn, samt samfunn i andre land.

### **• Rotary Foundation**

Denne komité skal utvikle og iverksette planer med henblikk på å støtte Rotary Foundation gjennom både økonomiske bidrag og deltakelse i prosjekter.



Ytterligere komiteer kan opprettes etter behov

- a) Presidenten skal være ex officio (i embeds medfør) medlem av alle komiteer og som sådan ha alle komitémedlemmenes rettigheter.
- b) Den enkelte komité skal behandle slike saker som er tillagt den i følge vedtektene, samt 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.
- c) Komitélederen skal være ansvarlig for jevnlige møter og virksomhet i sin komité, føre tilsyn med og koordinere komiteen arbeid og rapportere til styret om alle komiteens aktiviteter.

## Artikkel 10 - Komiteenes oppgaver

Alle komiteenes oppgaver skal fastlegges og gjennomgås av presidenten i vedkommendes presidentår. Ved annonsering av hver enkelt komités oppgaver skal presidenten vise til aktuelt RI materiale. Serviceprosjektkomiteen skal ta hensynt til yrkestjenesten, samfunnstjenesten og internasjonal tjeneste ved utformingen av årets planer.

Hver enkelt komité skal ha et særskilt mandat, klart definerte mål og handlingsplaner etablert ved begynnelsen av hvert år for gjennomføring i løpet av året. Det skal være innkommende presidents ansvar å vise den nødvendige lederskap for å utarbeide en anbefaling som klubbkomiteer, mandater, mål og planer til styret før begynnelsen av året, som nevnt ovenfor.

## Artikkel 11 - Permisjon

Ved skriftlig søknad til styret, med anførsel av gode og gyldige grunner, kan permisjon innvilges, slik at et medlem fritas for å være til stede ved møter i klubben for et nærmere bestemt tidsrom. I klubbens møtestatistikk skal dette likevel beregnes som fravær.

## Artikkel 12 - Finanser

**Pkt. 1** - Ved begynnelsen av hvert regnskapsår skal styret utarbeide et budsjett over antatte inntekter og utgifter for året, som skal angi grensen for utgiftene til de forskjellige formål, med mindre annet besluttet av styret. Budsjettet skal deles i to atskilte deler: en som gjelder klubbaktiviteter og en som gjelder veldedighet/tjenester.

**Pkt. 2** - Kassereren skal sette alle klubbens midler inn i bank som styret velger. Klubbens midler skal deles i to atskilte deler: klubbdrift og serviceprosjekter.

**Pkt. 3** - Alle regninger skal betales av kassereren eller annen bemyndiget tillitsvalgt under forutsetning av godkjennelse av to andre tillitsvalgte eller styremedlemmer.

**Pkt. 4** - En gang i året skal alle økonomiske transaksjoner gjennomgås omhyggelig av en kvalifisert person.

**Pkt. 5** - Tillitsvalgte som forvalter eller disponerer klubbens midler skal stille slik garanti som styret måtte kreve for at klubbens midler er sikkert plassert. Kostnadene ved en slik garanti bæres av klubben



**Pkt. 6** - Klubbens regnskapsår går fra 1. juli til 30. juni og skal for innkreving av medlemskontingent deles i to halvårsperioder (fra 1.7 – 31.12 og fra 1.1 til 30.6). Betaling av per capita avgift og tidsskriftabonnement til Rotary International skjer hvert år den 1. juli og den 1. januar på basis av det medlemstall klubben har på disse datoer.

## Artikkel 13 - Regler for valg av medlemmer

**Pkt. 1** - Forslag på eventuelt nytt medlem, fremsatt av et aktiv medlem av klubben, skal oversendes styret skriftlig gjennom klubbens sekretær. Et medlem som overføres fra en annen klubb eller et tidligere medlem av en annen klubb kan foreslås som aktivt medlem av vedkommendes tidligere klubb. Forslaget behandles konfidensielt, med mindre annet er bestemt i henhold til disse regler.

**Pkt. 2** - Styret skal forvisse seg om at det foreslåtte medlem oppfyller de krav til klassifikasjon og medlemskap som vedtektene krever.

**Pkt. 3** - Styret skal innen 30 dager fra forslaget ble fremsatt godta eller avvise dette og skal deretter underrette forslagsstilleren gjennom sekretæren om sin beslutning.

**Pkt. 4** - Hvis styrets beslutning er positiv, skal det foreslåtte medlem informeres om Rotarys formål og om de rettigheter og plikter som medlemskap i klubben medfører. Deretter blir det foreslåtte medlem anmodet om å undertegne medlemskapsskjemaet og gi sin tillatelse til at hans/hennes navn og den foreslåtte klassifikasjon blir offentliggjort i klubben.

**Pkt. 5** - Hvis ingen begrunnet skriftlig innvending mot forslaget er mottatt av styret fra noe medlem i klubben (æresmedlemmer unntatt) innen syv (7) dager etter offentliggjørelse av opplysninger om foreslått medlem, skal vedkommende anses for å være valgt til medlem. Hvis noen slik skriftlig innvending, som nevnt ovenfor, er innlevert til styret, skal styret votere og avgjøre saken på sitt neste møte. Hvis forslaget om det nye medlem vedtas, på tross av innvendingen, skal det foreslåtte medlem anses å være valgt til medlem.

**Pkt. 6** - Når et nytt medlem er valgt, skal presidenten sørge for at medlemmet blir introdusert i klubben, får utstedt medlemskort og får opplysningsmateriell for nye Rotary medlemmer. Videre skal presidenten eller sekretæren rapportere opplysninger om det nye medlem til RI og presidenten skal oppnevne et medlem som skal hjelpe det nye medlemmet å bli kjent i klubben samt tildele vedkommende et klubbprosjekt eller en klubbfunksjon.

**Pkt. 7** - Klubben kan i henhold til klubblovene velge æresmedlemmer foreslått av styret.

## Artikkel 14 - 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. Slike resolusjoner eller forslag, hvis de fremsettes på et klubbmøte, skal oversendes styret uten diskusjon.

## Artikkel 15 - Forretningsorden for møtene

- Møtet åpnes
- Introduksjon av besøkende
- Korrespondanse, meddelelser og Rotary informasjon
- Eventuelle komitérapporter
- Ikke ferdigbehandlede saker
- Nye saker
- Foredrag eller annen form for program

# HARSTAD ROTARY KLUBB



Charterdato: 18.06.1947

Klubb nr: 12682

- Møtet heves

## Artikkel 16 - Endringer

Disse vedtektene kan endres med to tredjedels flertall på et hvilket som helst ordinært møte hvor et beslutningsdyktig antall medlemmer er til stede. Forslag til endringer må være meddelt alle medlemmer skriftlig minst ti (10) dager i forveien. Ingen endring i, eller tillegg til, disse vedtekter kan gjøres som ikke er i samsvar med klubblovene eller med lover og vedtekter for Rotary International.



## Vedlegg 3:

### Aktivitetsplan for året 2013 / 2014

#### 11.1 Målsetninger for år 2013 - 2014

Beholde og videreutvikle klubbens gode positive indre miljø

Fokusere på Rotary sitt formål: "Å gagne andre"

Videreføre klubbens gode drift, tradisjoner og prosjekter:

- Childrens Burn Care Fundation (arrangement i august + salg av trykk)
- 4 bedriftsbesøk i året
- Styrke samholdet og det sosiale liv i klubben
- Utfordre/engasjere medlemmene på medlemsmøtene
- Invitere gjester til våre møter (medlemsrekruttering)
- Ha gode program/presentasjoner på medlemsmøtene (medlemsrekruttering)
- Videreutvikle møtesamarbeid med Harstad Syd Rotary Klubb
- Fellesmøter med Harstad Syd hver måned. Klubbene arrangerer annen hver måned.
- Starte opp et eksternt prosjekt.
- Øke bidraget til Rotary Foundation
- Vurdere hvordan komme i gang med ungdomsutveksling
- Sørge for deltakelse fra vårt område i RYLA

# HARSTAD ROTARY KLUBB



Charterdato: 18.06.1947

Klubb nr: 12682



Ikke møte



Møte kl 1800



Fellesmøte

[jul.13](#)

| Uk | m  | ti | on | to | fr | lø |
|----|----|----|----|----|----|----|
| e  | a  |    |    |    |    |    |
| 27 | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| 28 | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 29 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 30 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 31 | 29 | 30 | 31 |    |    |    |

[aug.13](#)

| Uk | m  | ti | on | to | fr | lø |
|----|----|----|----|----|----|----|
| e  | a  |    |    |    |    |    |
| 31 |    |    |    | 1  | 2  | 3  |
| 32 | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |
| 33 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 34 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 35 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |

# HARSTAD ROTARY KLUBB



Charterdato: 18.06.1947

Klubb nr: 12682

[sep.13](#)

| Uk | m  | ti | on | to | fr | lø | sø |
|----|----|----|----|----|----|----|----|
| e  | a  |    |    |    |    |    |    |
| 35 |    |    |    |    |    |    | 1  |
| 36 | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  |
| 37 | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 38 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 39 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 40 | 30 |    |    |    |    |    |    |

[okt.13](#)

| Uk | m  | ti | on | to | fr | lø | sø |
|----|----|----|----|----|----|----|----|
| e  | a  |    |    |    |    |    |    |
| 40 |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| 41 | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 42 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 43 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 44 | 28 | 29 | 30 | 31 |    |    |    |

# HARSTAD ROTARY KLUBB



Charterdato: 18.06.1947

Klubb nr: 12682

[nov.13](#)

| Uk | m  | ti | on | to | fr | lø | sø |
|----|----|----|----|----|----|----|----|
| e  | a  |    |    |    |    |    |    |
| 44 |    |    |    |    | 1  | 2  | 3  |
| 45 | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |
| 46 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 47 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 48 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |    |

[des.13](#)

| Uk | m  | ti | on | to | fr | lø | sø |
|----|----|----|----|----|----|----|----|
| e  | a  |    |    |    |    |    |    |
| 48 |    |    |    |    |    |    | 1  |
| 49 | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  |
| 50 | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 51 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 52 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 1  | 30 | 31 |    |    |    |    |    |

[jan.14](#)

| Uk | m | ti | on | to | fr | lø | sø |
|----|---|----|----|----|----|----|----|
| e  | a |    |    |    |    |    |    |

# HARSTAD ROTARY KLUBB



Charterdato: 18.06.1947

Klubb nr: 12682

|   |    |    |    |    |    |    |    |
|---|----|----|----|----|----|----|----|
| 1 |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  |
| 2 | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 |
| 3 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 4 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 5 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    |    |

[feb.14](#)

| Uk | m  | ti | on | to | fr | lø | sø |
|----|----|----|----|----|----|----|----|
| e  | a  |    |    |    |    |    |    |
| 5  |    |    |    |    |    | 1  | 2  |
| 6  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  |
| 7  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 8  | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 9  | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |    |    |

[mar.14](#)

| Uk | m  | ti | on | to | fr | lø | sø |
|----|----|----|----|----|----|----|----|
| e  | a  |    |    |    |    |    |    |
| 9  |    |    |    |    |    | 1  | 2  |
| 10 | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  |
| 11 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 12 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |

# HARSTAD ROTARY KLUBB



Charterdato: 18.06.1947

Klubb nr: 12682

|    |    |    |    |    |    |    |    |
|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 13 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 14 | 31 |    |    |    |    |    |    |

[apr.14](#)

| Uk<br>e | m<br>a | ti | on | to | fr | lø | sø |
|---------|--------|----|----|----|----|----|----|
| 14      |        | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| 15      | 7      | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 16      | 14     | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 17      | 21     | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 18      | 28     | 29 | 30 |    |    |    |    |

[mai.14](#)

| Uk<br>e | m<br>a | ti | on | to | fr | lø | sø |
|---------|--------|----|----|----|----|----|----|
| 18      |        |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  |
| 19      | 5      | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 |
| 20      | 12     | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 21      | 19     | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 22      | 26     | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    |

[jun.14](#)

| Uk<br>e | m<br>a | ti | on | to | fr | lø | sø |
|---------|--------|----|----|----|----|----|----|
|---------|--------|----|----|----|----|----|----|

# HARSTAD ROTARY KLUBB



Charterdato: 18.06.1947

Klubb nr: 12682

|    |    |    |    |    |    |    |    |
|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 22 |    |    |    |    |    |    | 1  |
| 23 | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  |
| 24 | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 25 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 26 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 27 | 30 |    |    |    |    |    |    |



## Vedlegg 4:

## HOVEDOPPGAVER FOR MEDLEMMER MED ROLLER

### Innholdsfortegnelse

|                                                              |    |
|--------------------------------------------------------------|----|
| Hovedoppgaver for President .....                            | 49 |
| Hovedoppgaver for Innkommende President .....                | 50 |
| Hovedoppgaver for Sekretær .....                             | 51 |
| Hovedoppgaver for Kasserer .....                             | 52 |
| Hovedoppgaver for Past President.....                        | 52 |
| Hovedoppgaver for styremedlem .....                          | 53 |
| Hovedoppgaver for Web-ansvarlig.....                         | 53 |
| Hovedoppgaver for leder av Administrasjonskomitèen .....     | 53 |
| Hovedoppgaver for leder av kommunikasjonskomitèen .....      | 53 |
| Hovedoppgaver for leder av medlemsskapskomitèen.....         | 53 |
| Hovedoppgaver for leder av Service- og prosjektkomitèen..... | 53 |
| Hovedoppgaver for leder av TRF-komitèen.....                 | 54 |
| Hovedoppgaver for leder av Valg-komitèen.....                | 54 |



## Hovedoppgaver for President

Klubbens vedtekter artikkel 4 omtaler "De tillitsvalgtes plikter". For presidenten gjelder følgende:

*" Det er presidentens oppgave å lede møtene i klubben og i styret og utføre slike andre oppgaver som vanligvis hører inn under dette verv."*

*Sørg for :*

- Samarbeid med Innkommende President og Past President for å sikre kontinuitet i ledelse og planlegging av fremtidig ledelse
- Kjennskap til lover, vedtekter og administrative retningslinjer og rutiner som danner rammen rundt driften av Rotaryklubben
- Kjennskap til rollen Assisterende Guvernør og Distriktsguvernør i forhold til klubben

*Det tilligger stillingen :*

- Lede klubbmøter, styremøter og sørg for at sakene er godt forberedt
- Sørg for gode styremøter - fortrinnsvis innen utgangen av hver måned
- Fastsette komiteenes oppgaver
- Møterett i alle komiteer
- Sørg for kontinuerlig vedlikehold av klubbens styringsdokument

*Etter tiltredelse den 1. juli i Rotary-året:*

- Lede klubbmøter og styremøter og sørg for at sakene er godt forberedt
- Påse at komiteene har tydelige målsetninger å jobbe etter og nødvendig fremdrift
- Deleger oppgaver og følg opp
- Delta i presidentforum (Regionalt) og på Distriktskonferanse
- Gjennomføre årsmøte i klubben innen utgangen av desember
- Presenter status for klubbens mål og planer før du går av som president

*Etter avgang den 30. juni i Rotary-året:*

- Lag årsrapport over aktiviteten i Rotary-året. Denne fremlegges på årsmøtet på høsten

President er fast medlem i valgkomitèen.

Overlevering til ny President

- Brukernavn passord til Rotary innlogging for klubben
  - Innføring i bruk av Rotarysidene bak innloggingen



## Hovedoppgaver for Innkommende President

Klubbens vedtekter artikkel 4 omtaler "De tillitsvalgtes plikter". For Innkommende president / Visepresident gjelder følgende:

*"Det er visepresidentens oppgave å lede klubbmøter og styremøter i presidentens fravær, og å utføre de plikter som vanligvis tilligger hans embete. Han fungerer ellers som styremedlem.*

*Visepresidenten er også leder for klubbtenesten."*

*Sørg for:*

- Kjennskap til lover, vedtekter og administrative retningslinjer og rutiner som danner rammen rundt driften av Rotaryklubben

*Det tilligger stillingen :*

- Lede klubbmøter og styremøter i presidentens fravær
- Lede programarbeidet i klubben
- Oppnevne komiteemedlemmer til ledige verv
- Utnevne komiteledere
- Avholde planleggingsmøter før starten på et nytt
- Stedfortreder for President

*Før tiltredelse den 1. juli i Rotaryåret:*

- Delta på PrePets og PETS
- Velge ledere for de ulike komiteene - tenk kontinuitet
- Holde styremøte med ditt styre med gjennomgang av fokusområder
- Definere målsettinger for det kommende året
- Rådfør deg med din forgjenger og andre Rotarianere
- Planlegge oppgaver til komiteene. Disse skal ha et særskilt mandat, klart definerte mål og handlingsplan



## Hovedoppgaver for Sekretær

Klubbens vedtekter artikkel 4 omtaler "De tillitsvalgtes plikter". For Sekretær gjelder følgende:

*"Det er sekretærens plikt å føre medlemsfortegnelse, føre liste over fremmøte, sende innkallelser til klubbmøter, styremøter og komitémøter, samt skrive og oppbevare referat fra disse møter. Sekretæren skal besørge de fastsatte rapporter til Rotary International, herunder den halvårslige rapport om medlemskap den 1. januar og 1. juli, samt melding 1. oktober og 1. april om alle nye aktive medlemmer som er innvalgt siden begynnelsen av den halvårslige rapporteringsperioden. Send melding om endring av medlemskap og sende en månedlig rapport om fremmøte på klubbmøtene til distriktsguvernøren innen den 10. i påfølgende måned. Han/hun skal ellers utføre de plikter som vanligvis tilligger hans embete."*

Sørg for :

- Kjennskap til lover, vedtekter og administrative retningslinjer og rutiner som danner rammen rundt driften av Rotaryklubben

Det tilligger stillingen :

- Å forsøke å skaffe avisoppslag relatert til klubbens aktiviteter
- Oppdatering av lokale og sentrale medlemsarkiv
- Arkivfunksjoner
- Ajourføring av klassifikasjoner

Før tiltredelse den 1. juli i Rotary-året:

- Delta på PrePets og PETS
- Rådfør deg med din forgjenger eller andre Rotarianere

Etter tiltredelse den 1. juli i Rotary-året:

- Opprette og vedlikeholde medlemsregistre
- Vedlikeholde fremmøtestatistikker
- Registrering av gjester og utfylling av gjestekort
- Ved hvert møte:
  - Oversikt over fødselsdager
  - Oversikt over medlemmer og gjester tilstede
  - Lodd
  - Krus til foredragsholdere
- Ansvar for klubbens arkiv
- Ved avvik i møtested og møtetid.
  - Sørg for melding minimum en uke før til Harstad Røde Kors - [post@fvs-harstad.no](mailto:post@fvs-harstad.no)

# HARSTAD ROTARY KLUBB



Charterdato: 18.06.1947

Klubb nr: 12682

- Sørg for oppslag på Røde Kors Huset på møtedagen om nytt møtested
- Skrive møtereferat fra klubbmøter og styremøter
- Sørg for innmeldinger til Rotary sentralt, herunder også endringer i styret, jfr mail fra Rotary Sentralt 7. desember 2011

*Før Rotaryåret er omme den 30. juni:*

- Sørg for at klubben arkiv er i orden i henhold til arkivinstruksen
- Samarbeide med klubbens president og andre om å skrive årsrapport over klubbens aktivitet i Rotary-året.

Overlevering til ny Sekretær

- Brukernavn passord til Rotary innlogging for klubben
  - Innføring i bruk av Rotarysidene bak innloggingen

## Hovedoppgaver for Kasserer

Klubbens vedtekter artikkel 4 omtaler "De tillitsvalgte plikter". For Kasserer gjelder følgende:

*"Det er kassererens oppgave å ta vare på alle klubbens midler, gjøre regnskap for dem til klubben årlig, og når styret ellers ber om det, samt ellers utføre de plikter som vanligvis tilligger kasserer funksjonen. Når vedkommende slutter som kasserer, skal det foretas overlevering til etterfølger, eller til presidenten, for alle midler, regnskapsbøker og annen klubbeiendom som måtte være i kassererens besittelse."*

Kassererens hovedoppgaver

Økonomistyringen i klubben tas hånd om av klubbens kasserer i samarbeid med presidenten. Det kan være praktisk og ønskelig at regnskapsfunksjonen utføres av samme person over flere år, og at det kan lages rutiner for kontingentinnkreving og oppfølging av denne.

Oppgavene omfatter blant annet:

- Ta var på klubbens midler
- Føre regnskap for klubben og presentere dette for styret og medlemmer
- Forestå budsjettarbeidet i klubben
- Betale klubbens regninger - her under kontingent til RI og Distrikt 2275 (juli og januar).
- Fakturere kontingenten fra medlemmer - medio juli og medio januar - med 14. dager forfall

## Hovedoppgaver for Past President

Past president fungerer som vanlig styremedlem.

Past president er fast medlem i valgkomitèen.



## Hovedoppgaver for styremedlem

Styremedlemmer deltar på styremøter. Det er opp til det enkelte styre å fordele arbeidsoppgaver på de enkelte styremedlemmene.

## Hovedoppgaver for Web-ansvarlig

Web-ansvarlig er medlem i kommunikasjonskomitèen.

Web-ansvarlig sørger for publisering av aktuell informasjon om klubbens aktivitet på hjemmesiden.

Web-ansvarlig sørger for løpende oppdatering av klubbens medlemsregister og øvrig informasjon på klubbens hjemmeside.

## Hovedoppgaver for leder av Administrasjonskomitèen

- Ansvarlig for jevnlige møter i komitèen.
- Føre tilsyn med og koordinere komiteens arbeid.
- Rapportere til styret om alle aktivitetene i komiteen hvert kvartal.

## Hovedoppgaver for leder av kommunikasjonskomitèen

- Ansvarlig for jevnlige møter i komitèen.
- Føre tilsyn med og koordinere komiteens arbeid.
- Rapportere til styret om alle aktivitetene i komiteen hvert kvartal.

## Hovedoppgaver for leder av medlemsskapskomitèen

- Ansvarlig for jevnlige møter i komitèen.
- Føre tilsyn med og koordinere komiteens arbeid.
- Rapportere til styret om alle aktivitetene i komiteen hvert kvartal.

## Hovedoppgaver for leder av Service- og prosjektkomitèen

- Ansvarlig for jevnlige møter i komitèen.
- Føre tilsyn med og koordinere komiteens arbeid.
- Rapportere til styret om alle aktivitetene i komiteen hvert kvartal.



Charterdato: 18.06.1947

Klubb nr: 12682

## Hovedoppgaver for leder av TRF-komitèen

- Ansvarlig for jevnlige møter i komitèen.
- Føre tilsyn med og koordinere komiteens arbeid.
- Rapportere til styret om alle aktivitetene i komiteen hvert kvartal.

## Hovedoppgaver for leder av Valg-komitèen

- Ansvarlig for nødvendige møter i komitèen.
- Sørge for at komiteens medlemmer kjenner klubbens vedtekter - spesielt de punkter som omhandler valg (Artikkel 3)
- Føre tilsyn med og koordinere komiteens arbeid.
- Rapportere til Årsmøtet om resultatet av komiteens arbeid.



## Vedlegg 5:

## Hovedoppgaver for komiteene

### Innholdsfortegnelse

|                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------|----|
| Generelt .....                                            | 55 |
| Formål .....                                              | 55 |
| Struktur .....                                            | 55 |
| Skjematisk oversikt over komitestrukturen i klubben ..... | 56 |
| Komiteenes tjenesteområder .....                          | 56 |
| Valgkomiteen .....                                        | 57 |

### Generelt

- Komitemedlemmer utpekes av Innkommende President
- President har anledning til å delta på alle komitemøter og skal ha innkalling til møte på lik linje med de ordinære medlemmene i komiteen

### Formål

Harstad Rotary Klubb har definert at formålet med Komiteene:

"Klubbkomiteene har til oppgave å bidra til klubbens oppnåelse av langsiktige mål innen de 4 tjenesteområdene."

### Struktur

Komiteene avholder møter minimum en gang i kvartalet.

Det skal sendes skriftlig innkalling til komitemøter og det skal skrives referat fra møtene.

Komiteen skal gi skriftlig rapport til styret om Komiteens arbeid innen utgangen av hvert kvartal.



## Skjematisk oversikt over komitestrukturen i klubben

|                         | Administrasjons-Komité                                | Kommunikasjons-Komité                                                           | Medlems-Komité                                         | Service og prosjekt Komité                                                 | TRF Komité                                      |
|-------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Klubb-tjenesten         | •Registrering<br>•Fremmøte<br>•Program<br>•3-års plan | •Referater<br>•Internt "blad"<br>•Kvartalsbrev<br>•Rotary Norden<br>•3-års plan | •Medlems-utvikling<br>•Beholde medl<br>•3-årsplan      | •Kam.skaps arbeide<br>•Møteforberedelse<br>•3-års plan                     | •Skaffe midler<br>•Annual giving<br>•3-års plan |
| Yrkes-tjenesten         | •Plassering av gjester<br>•RYLA                       | •Rotaryskolen<br>•Intercity arbeid                                              | •Klassifikasjon<br>•Fadderoppgave<br>•Nye medlemmer    | •Yrkesveiledning<br>•Funks.h. i arblivet<br>•Innvandrere<br>•Mentorprogram | •GSE                                            |
| Samfunn-tjenesten       |                                                       | •Info int/eks om prosjektene                                                    | •Innvandrere<br>• integrasjon<br>•Eldre medl transport | •Hum. Prosjekter lokale / nasjonale                                        | •Handicamp                                      |
| Inter-nasjonal tjeneste | •Vennskaps-klubber                                    | •Info int/eks om prosjektene                                                    | •Medlemmer fra internasjonalt miljø                    | •Hum prosjekter internasjonalt                                             | •GSE<br>•Ungdomsutv<br>•Roundtripp              |

## Komiteenes tjenesteområder

### Klubb-tjenesten:

Den første vei til å tjene andre, omfatter den aktivitet et medlem bør utvise i klubben for å bidra til at den virker hensiktsmessig.

### Yrkestjenesten:

Den andre vei til å tjene andre, har som formål å fremme en høy etisk standard i yrke og fag, erkjenne hver gagnlig virksomhets verdi, og fostre tjene-idealet i utøvelsen av ethvert yrke. Medlemmenes rolle går ut på å opptre i privat så vel som i yrkessammenheng i overensstemmelse med Rotarys prinsipper.

# HARSTAD ROTARY KLUBB



Charterdato: 18.06.1947

Klubb nr: 12682

## **Samfunnstjenesten:**

Den tredje vei til å tjene andre, omfatter forskjellig innsats som medlemmer gjør, også sammen med andre, for å forbedre livskvaliteten til dem som bor i klubbens distrikt.

## **Internasjonal tjeneste:**

Den fjerde vei til å tjene andre, omfatter de aktiviteter som medlemmene gjør for å bedre internasjonal forståelse, god vilje og fred ved å gå inn for omgang med mennesker fra andre land, lære om deres kultur, skikker, ferdigheter, håp og problemer gjennom lesning og korrespondanse, og gjennom samarbeid i alle klubbaktiviteter og prosjekter som er utformet for å hjelpe folk i andre land.

## **Valgkomiteen**

Valgkomiteen består av sittende og de 2 tidligere presidenter. Den av disse som var president først i 3-årsperioden er leder av valgkomiteen.

Leder av valgkomiteen må sørge for at arbeidet i komiteen kommer i gang og at komiteen har sin innstilling klar til klubbens Nominasjonsmøte / årsmøte.

Det er viktig at valgkomiteen legger "Rotasjonsprinsippet" til grunn i de konklusjoner som trekkes.

Valgkomiteen skal finne egnede valgbare kandidater i henhold til "Lover for Harstad Rotary Klubb" Artikkel 10 og "Harstad Rotary Klubbs vedtekter".

Vedtektenes Artikkel 3 beskriver i Pkt 1 Valgprosessen.

Normalt bør valgkomiteen gjennomgå følgende roller og vurdere forslag til kandidater:

Til Styret:

- Innkommende president
- President (gir seg normalt selv ut fra allerede valgt innkommende president)
- Sekretær
- Kasserer
- 3 styremedlemmer

Til revisorer

- 2 personer

Klubbkomitèer

# HARSTAD ROTARY KLUBB



Charterdato: 18.06.1947

Klubb nr: 12682

- I henhold til vedtektene er det også tillagt valgkomitèen å foreslå kandidater til klubbkomitèene. I de senere år har dette vært overlatt til styret.



## Vedlegg 6:

### Rutiner og skjemaer for opptak av nye medlemmer

#### Innhold

|                                                      |    |
|------------------------------------------------------|----|
| Fra gjest til medlem: .....                          | 60 |
| Fakta om Rotary .....                                | 61 |
| Hvorfor bli medlem av Rotary – 20 gode grunner ..... | 63 |
| Fadderens ansvar og plikter .....                    | 66 |
| Forslag til medlem av Harstad Rotary Klubb .....     | 74 |
| Seremoni ved medlemsopptak .....                     | 75 |



Klubb nr: 12682

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FASE 1           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Informasjonsfase |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Gjest            | <p>Person i tankene som vi vurderer kan bli interessert i å bli Rotaryaner</p> <p>Rotarymøte er åpent for alle</p> <p>Viktig å informere om hva vi holder på med</p> <p>Medlemmer trekker med seg potensielle Rotaryaner uten at medlemskap er pri 1</p> <p>Den som inviterer følger opp xxx. Ikke lås på antall ganger</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| FASE 2           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Avklaringsfase   | <p>Orientering om Rotary</p> <p>Vil personen være medlem</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| FASE 3           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Opptaksfase      | <p>Søknad om opptak</p> <p>Følge vedtektene</p> <p>Artikkel 13</p> <p>Forslag på nytt medlem fremsettet av aktivt medlem i klubben</p> <p>Skal sendes Styre skriftlig</p> <p>Styret sjekker at krav til klassifikasjon og medlemskap er oppfylt</p> <p>Styret behandler saken innen 30 dager, og underretter forslagsstiller om sin beslutning</p> <p>Ved positiv beslutning</p> <p>Orienteres det foreslåtte medlemmet om Rotarys formål, rettigheter, plikter medlemskap i klubben medfører</p> <p>Medlemmet undertegner medlemskapskjema</p> <p>Tillater at hans/hennes navn blir offentliggjort i klubben.</p> <p>Styre informerer alle medlemmene pr mail om forslag til nytt medlem</p> <p>Medlemmene har 7 dagers ankefrist. (begrunnet skriftlig innvending mot forslaget)</p> <p>Styret vurderer eventuelle innvendinger og tar endelig avgjørelse</p> <p>Medlemsopptak</p> <p>Introduksjon i klubben</p> |

# HARSTAD ROTARY KLUBB



Charterdato: 18.06.1947

Klubb nr: 12682

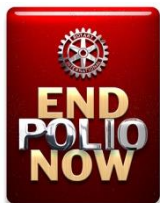
## Fakta om Rotary



## Dette er Rotary

Rotary er en verdensomspennende organisasjon med 1,2 millioner medlemmer i over 32 000 klubber i mer enn 200 land.

Rotary ble etablert i 1905.



### Rotary's overordnede formål er å gagne andre.

Rotary er en åpen organisasjon - for personer med lederstilling eller selvstendig stilling i bedrift eller i offentlig virksomhet. Det er en målsetting at de fleste yrkesgrupper er representert - slik at organisasjonen speiler samfunnet. Dette gjelder både lokalt og internasjonalt. Rotaryanere skal gagne andre i privatliv, yrke og samfunn. Organisasjonen er politisk og religiøst uavhengig.

Rotary's meste kjente internasjonale prosjekt er **Polio Plus** der Rotary sitt mål er å utrydde polio på verdensbasis. I over 20 år har Rotary jobbet med dette prosjektet og til nå har organisasjonen tilført 175 000 000 dollar til dette formålet.

Rotary har også mange andre prosjekter gående til enhver tid, for eksempel:

# HARSTAD ROTARY KLUBB



Charterdato: 18.06.1947

Klubb nr: 12682

- Ungdomsutveksling er et program hvor Rotary sender og mottar ungdom til sommerleirer, 6-9 måneders yrkesutveksling, eller ett års utveksling for skoleungdom
- Handicamp Norway er en internasjonal 14 dagers sommerleir for fysisk funksjonshemmede og funksjonsfriske ungdommer i alderen 17-24 år, som arrangeres annethvert år.
- RYLA står for Rotary Youth Leadership Award. Dette er et distriktsvis tilbud om innføring i lederskap til personer i aldersgruppen 18 til 24 år.

## Harstad Rotary Klubb

Harstad Rotary Klubb har ca 40 medlemmer. Klubben har møter i Røde Kors Huset i Havnegata hver mandag klokken 1800 – 1900. Her kan medlemmene treffe gode venner, drøfte felles innsats og høre foredrag fra ulike fagområder og aktuelle temaer. Enkelte møter blir erstattet av bedriftsbesøk der klubbens medlemmer besøker bedrifter og får omvisning og foredrag. Gjennom dette får vi økt kjennskap til organisasjoner og bedrifter i vårt nærområde.



Lokalt har Harstad Rotary Klubb i de siste år bidratt i prosjektet

**Childrens Burn Care Foundation.**



# HARSTAD ROTARY KLUBB



Charterdato: 18.06.1947

Klubb nr: 12682

Vil du vite mer om Rotary? Ta kontakt med oss!

## **Harstad Rotary Klubb**

[www.harstad.rotary.no](http://www.harstad.rotary.no)

Møter hver mandag kl 1800

President Kjetil Høvde

hoevde@online.no, 91315402

## **Hvorfor bli medlem av Rotary – 20 gode grunner**

### **1. Vennskap**

I en stadig mer utfordrende verden bidrar Rotary til oppfylling av et av våre mest grunnleggende behov – vennskap og samhörighet. Det er en av to grunner til at Rotary ble stiftet i 1905.

### **2. Forretningsinteresser**

Den andre opprinnelige grunn for starten på Rotary var forretningsutvikling. Alle trenger et nettverk, og Rotary består av et gjennomsnitt av virksomhetene i området. Medlemmene kommer fra forskjellig ståsted. Rotarianere hjelper hverandre, og sammen hjelper de andre.

### **3. Personlig utvikling**

Medlemskap i Rotary bidrar til ytterligere utvikling av personlige egenskaper gjennom samarbeid med andre og utvidelse av kunnskap om andre mennesker og yrker.

### **4. Lederutvikling**

Rotary er en organisasjon for ledere. Innsats for Rotary er som en skole i ledelse. Lær å motivere, øv innflytelse, og vær leder.

### **5. Borgerskap og kommune**

Medlemskap i Rotary gjør deg til en bedre borger. Den gjennomsnittlige Rotaryklubb består av noen av de mest aktive borgere i enhver kommune.



## **6. Egenutvikling**

Hver uke forsøker Rotary å gi informasjon om hva som skjer – lokalt, nasjonalt og internasjonalt. Hvert møte gir mulighet for å høre interessante foredrag fra forskjellige innledere med stor spredning av emner.

## **7. Moro**

Engasjement i Rotary er moro. Møter, treffe venner, jobbe med prosjekter, sosiale treff – engasjer deg og vær med!

## **8. Taleteknikk**

Mange som er blitt medlem av Rotary var redde for å snakke i forsamlinger. Rotary tilbyr trygghet og treningsmulighet i kommunikasjon, og mulighet for selv å praktisere og utvikle taleteknikk blant venner.

## **9. Nettverk**

Alle Rotarianere bærer sin medlemsnål med "Rotary International". Det er få steder i verden det ikke finnes en klubb, og alle er hjertelig velkommen, ja til og med oppfordret, til å møte i de mer enn 30000 klubbene i 162 land.

## **10. Hjelp når du reiser**

Rotaryklubber finnes overalt, og mange Rotarianere har fått hjelp når de på ukjent sted trenger råd og hjelp, kontakt med lege eller tannlege eller på annen måte ønsker lokalbistand eller kontakt.

## **11. Arrangement**

Klubber og distrikter har ofte arrangement som gir et avbrekk fra jobb og daglig rutine. Konferanser, møter og kurs gir nye venner og muligheter.

## **12. Utvikling av sosiale ferdigheter**

Rotary er for folk som liker mennesker. Ukentlig utvikles du som person – sosialt og medmenneskelig.

## **13. Familietilbud**

Rotary tilbyr et av verdens største utvekslingsprogram, stipender, og egne klubber for ungdom og fremtidige Rotarianere (Rotaract/Interract).



## **14. Yrkesmuligheter**

Det forventes at alle Rotarianere deltar i utvikling av sin jobb og sitt yrke. Delta i prosjektarbeid med sikte på å informere og lære ungdom om sitt yrke. Rotary kan hjelpe til å bli en bedre yrkesutøver – uansett yrke gjennom samarbeid og nettverk.

## **15. Etisk utvikling**

Rotary praktiserer en 4-spørsmålsprøve som styrer vår etiske standard. Rotarianere er forventet å ha høy etisk standard både på jobb og i privatlivet.

## **16. Kulturell forståelse**

I Rotary finnes nesten alle religioner, land, kultur, hudfarge, rase, trosbekjennelse, politisk overbevisning, språk, og etnisk tilhørighet. Rotary er et gjennomsnitt av

ledere med forskjellig bakgrunn, som gjennom samarbeid lærer å elske å respektere mennesker overalt uansett bakgrunn. På denne måten er de med på å bedre verdensforståelse.

## **17. Anseelse**

Rotarianere er fremstående ledere innen forretningsliv, offentlig, kunst, kultur, militære, religiøse og andre grupperinger. Rotary er den eldste og mest prestisjefylte serviceklubb i verden. Blant medlemmene finnes ledere på flere nivå som er med å forme vår verdens politiske utvikling.

## **18. Hyggelige mennesker**

Fremfor alt er Rotarianere hyggelige folk – de hyggeligste i verden! De er fremtredende mennesker som synes det er viktig å være ledere, og viktig å være hyggelig - og ta Service above Self på alvor.

## **19. Ingen hemmeligheter**

Rotary har ingen hemmelige ritualer, regler, trosbekjennelse eller håndtrykk. Den er et åpent samfunn for kvinner og menn som helt enkelt tror på at det å hjelpe andre gir en bedre verden.



## 20. Muligheten til å yte noe

Rotary er en tjeneste- og yrkesorganisasjon. Forretningsidéen er medmenneskelighet og varen er å tjene andre. Rotarianere tilbyr sine tjenester både lokalt og internasjonalt, både gjennom arbeid og økonomisk støtte. Dette er kanskje den beste grunnen for å bli Rotarianer: Å få mulighet til å gjøre noe for andre, og utvikle seg selv gjennom prosessen. Det gir rikelig belønning og egenutvikling.

## Fadderens ansvar og plikter

### En veiledning for deg som er fadder for nytt Rotarymedlem

I salg og kundebehandling bruker man ofte følgende gode tommelfingerregel:

"Det koster fem til seks ganger så mye å skaffe nye kunder som å holde på gamle."

Sagt med andre ord, det er langt mer økonomisk å tette lekkasjene enn å fylle opp igjen og igjen.

Organisasjoner av alle typer har problemer med å holde medlemstallene oppe, og Rotary merker også denne trenden. Derfor gjøres det i Rotary et stort og systematisk arbeid på rekruttering av nye medlemmer. Fokus er satt på dette både internasjonalt så vel som på distrikts- og klubbplan. Vi vet hva vi skal gjøre for å få nye medlemmer, vi har beskrivelse av prosedyren for medlemsopptak og vi har materiale til rådighet for dette. Men vi har hittil ikke hatt noe støttemateriell for det viktige arbeidet med å holde nye medlemmer interesserte og orienterte. Alt for mange nye, gode medlemmer går "for lut og kaldt vann" i de første månedene etter medlemsopptaket, og vi vet at frafallsprosenten dessverre er alt for høy i denne for mange vanskelige perioden. Det tar tid å få Rotary i blodet.

Denne Fadderveiledningen skal være et bidrag til at ferske medlemmer skal komme seg lettere gjennom den første vanskelige fasen, og bli gode, velorienterte og aktive rotarianere.

Heftet bygger på det arbeid som er gjort i fadderkomitéen i Oslo Rotary Klubb.

En takk til Oslo Rotary Klubb som stiller sitt materiale til disposisjon for oss alle.

Norsk Rotary Informasjonskomité, juni 1999.

Har du foreslått et nytt medlem, og fått din medlemskandidat opptatt i klubben, er du "fadder" for dette nye medlemmet og alle andre medlemmer du står som forslagsstiller til. Det fortsetter du å være så lenge dere begge er medlem av klubben, men etter at det nye medlemmet vel er etablert i klubben betyr det ikke så mye i praksis.



Som fadder har du et overordnet mål:

Å få det nye medlemmet til å trives i klubben, og til å bli en aktiv og velorientert rotarianer.

Forut for ditt forslag om et nytt medlem, har du lagt ned tid og arbeid på å finne den/de rette for klubben din. Du ønsker ikke at dette skal ha vært forgjeves, og det går vel litt prestisje i det også? Du har lov til å være stolt over å stå som forslagsstiller på et nytt medlem som viser seg å være et pluss for klubben, og motsatt tror vi du, i likhet med de fleste av oss, føler det som et lite nederlag om ditt nye medlem går ut av klubben igjen. Fadderordningen setter behovet for oppfølging i system, og gjør ansvaret lettere for forslagsstiller.

Fadderbegrepet er ikke omfattet av bestemmelser i Rotarys klubblov eller vedtekter. Det er en frivillig ordning for klubbene, en god idé for å ta vare på den ressurs som nye medlemmer er. Og hvem er nærmest til det, enn nettopp forslagsstilleren?

## ***Fadderens generelle ansvar og plikter***

Som forslagsstiller til et nytt medlem får du fadderansvaret for en rekke oppfølgings- og informasjonsoppgaver:

\*gi kandidaten en grunnleggende forståelse av hva Rotary er, idémessig og i praksis, før opptak.

\*å informere om vesentlige sider av klubblivet:

- Rotasjonsprinsippet.
- Klassifikasjonsprinsippet.
- Møteplikten.
- Møteretten.
- Komitéarbeidet.

\*informere om Rotarys grunnpillarer:

- Rotarys formål.
- 4-spørsmålsprøven.

Etisk kodeks for yrkesaktive rotarianere.

\*følge opp medlemmet på møtene:

- introduksjon blant medlemmene.

# HARSTAD ROTARY KLUBB



Charterdato: 18.06.1947

Klubb nr: 12682

- avtale å møtes neste gang.

\* besøke andre klubber sammen.

## ***Opptaksfasen***

Prosedyrene for opptak av nye medlemmer varierer fra klubb til klubb.

Du har en person i tankene som du mener vil egne seg godt til nytt medlem.

På forhånd har du forsikret deg om at kandidaten kan være interessert i medlemskap. Hva du informerer om på dette stadiet avhenger av hvilket kjennskap kandidaten har på forhånd, og hva han/hun ønsker å vite.

Det er viktig at kandidaten på dette tidspunkt ikke får noe forhåndsløfte om medlemskap.

Du har inngitt ditt forslag til nytt/nye medlem(mer) til styret eller medlemskomitéen i klubben, og det er besluttet at vedkommende skal inviteres til å bli medlem. I noen klubber er det vanlig at kandidater inviteres til klubbmøter for å få vite litt mer om hva Rotarymedlemskap går ut på. Uansett må et nytt medlem få litt tid til å si ja. Her vil din grunnleggende informasjon komme godt med.

Måten selve opptaket skjer på varierer også fra klubb til klubb. Uansett - nå begynner ditt fadderansvar, du er den som er nærmest til å ta ansvaret for at det nye medlemmet skal gli inn i miljøet og inn i Rotary-arbeidet. Noen klubber har også en reservefadder, som trer i funksjon når fadderens har reisefravær. Men - det betyr ikke at klubbens øvrige medlemmer er fritatt for ansvar for at nye medlemmer trives i klubben!

## ***Hva skal du informere om?***

### **ROTASJONSPRINSIPPET**

Alle verv i Rotary "roterer", slik at verdenspresident, distriktsguvernører, klubbpresidenter, alle komiteer på distrikts- og klubbplan, styrer osv. byttes ut hvert år. rotaryåret går fra 1.juli til 30.juni neste år.

### **KLASSIFIKASJONSPRINSIPPET**

Medlemssammensetningen i alle rotaryklubber bygger på prinsippet om å ha ett medlem fra hvert yrke eller næring. Klubben skal representere et tverrsnitt av yrkes- og samfunnslivet i det lokalsamfunnet klubben er en del av. Enhver rotarianer har en yrkesklassifikasjon, representerer dette yrket/bransjen i Rotary og representerer Rotary i det yrket/bransjen. Din tittel er aldri din

# HARSTAD ROTARY KLUBB



Charterdato: 18.06.1947

Klubb nr: 12682

klassifikasjon.

## MØTEPLIKTEN

Det er møteplikt i Rotary. Alle klubber plikter å holde ett møte hver uke (unntatt på helligdager/fridager), og enhver rotarianer plikter å delta på møtene.

Du kan overholde møteplikten ved å besøke andre klubber.

Møteplikten forstås slik:

Det kreves minst 60 % fremmøte i hvert halvår, og herav skal minst halvparten være i egen klubb.

Noen møter på distriktsplan, intercitymøter og annet er også godkjent som tellende fremmøter, se Håndboken.

## MØTERETTEN

Som rotarianer har du rett til å møte i alle rotaryklubber over hele verden. Dette gir fantastiske muligheter til nye yrkesmessige impulser og verdifulle bekjentskaper.

## KOMITÉARBEIDET

Alle medlemmer av en klubb skal delta i arbeidet i en komité. Komiteene kan grovinndeles etter Rotarys fire tjenesteveier:

Klubb-tjeneste, yrkestjeneste, samfunnstjeneste og internasjonal tjeneste. Disse 4 obligatoriske hovedkomitéer kan, som regel avhengig av klubbens størrelse, inndeles i underkomitéer som programkomité, medlemskomité, klassifikasjonskomité, frammøtekomité osv.

## ROTARYS MOTTO

"Service above Self"

Rotarys idé er at medlemmene skal arbeide for en mer menneskelig samfunnsutvikling, hvor det tas hensyn til og vises respekt for det enkelte menneske og ethvert ærlig arbeid.

## ROTARYS FORMÅL

Rotarys mål er å gagne andre. Dette mål søker vi å nå gjennom:

1. å lære våre medmennesker å kjenne.
2. å stille høye etiske krav til oss selv i yrke og samfunnsliv, og å vise respekt og forståelse for alt nyttig arbeid.
3. å søke å virkeliggjøre Rotary's idealer i vårt privatliv, yrkesliv og som samfunnsborgere.
4. å arbeide for internasjonal forståelse og fred gjennom vennskap over landegrenser mellom mennesker fra alle yrker.

## 4-SPØRSMÅLSPRØVEN

Om saker vi tenker, sier og gjør:

1. Er det sannhet?
2. Er det rettferdig overfor alle det angår?
3. Vil det skape forståelse og bedre vennskap?
4. Vil det være til beste for alle det angår?



## ***YRKESKODEKS FOR ROTARIANERE***

Egenerklæring for yrkesaktive rotarianere i forretnings- og arbeidsliv

Det forventes at jeg:

1. Ser mitt yrke som en mulighet til å gagne andre.
2. Er tro mot landets etiske normer og samfunnets moralske krav.
3. Gjør alt jeg kan for at mitt arbeid skal ha verdi og for å fremme høye etiske krav i det yrket jeg har.
4. Er rettferdig mot overordnede, kolleger, medarbeidere, konkurrenter, kunder, allmennheten og mot alle jeg har forretnings- eller yrkesmessig forbindelse med.
5. Erkjenner at alt nyttig arbeid har sin verdi.
6. Stiller mine yrkeskunnskaper til disposisjon for å gi unge mennesker de beste muligheter for å hjelpe andre og for å forbedre livskvaliteten i samfunnet.
7. Er ærlig når jeg annonserer og gir opplysninger til allmennheten om mitt arbeid og mine forretningsaktiviteter.
8. Verken ber om eller gir fordeler til en rotarianer som jeg ikke ville gitt til en ikke-rotarianer som jeg har forretnings- eller yrkesmessige forbindelse med.



## ***Oppfølgingsfasen***

Det er nå i oppfølgingsfasen at den største verdien av et systematisk fadderarbeid ligger, fordi det er som "nyslått" medlem at alt for mange yngre, yrkesaktive faller ut av møterutinen, og forsvinner ut igjen før de egentlig har lært hva Rotary og klubben representerer. Som fadder kan du nå gjøre både klubben din og det nye medlemmet en tjeneste med god oppfølging.

## **FREMMØTET SOM VARSELLAMPE**

Dårlig fremmøte er et faresignal det gjelder å registrere tidlig. Årsakene kan være mange - noen av dem kan du og klubben gjøre noe med. Er vi opptatt av å lage et attraktivt miljø for nye medlemmer?

## **PRESENTER DET NYE MEDLEMMET FOR KLUBBENS ØVRIGE MEDLEMMER**

Jo før vedkommende blir kjent med de andre, desto bedre. Den personlige kontakten er limet som holder Rotary sammen, og et nytt medlem vil raskere føle seg hjemme i klubben når han/hun har vært gjennom "presentasjonsfasen".

## **GJØR AVTALE OM Å MØTES NESTE GANG**

Sørg for å gjøre en konkret avtale om at dere møtes til neste møte. Står neste møte i avtaleboken blir det så mye enklere å finne tid. Tips: Det nye medlemmet skriver inn Rotarymøtet i avtaleboken sin ut hele året.

## **TA DET NYE MEDLEMMET MED I DIN EGEN KOMITÉ**

Komitéarbeidet gir klubblivet en positiv ekstra dimensjon, særlig når klubben har mange medlemmer. I komiteene lærer man både sine medrotarianere og praktisk rotaryarbeid å kjenne.

## **TA DET NYE MEDLEMMET MED I ANDRE KLUBBER**

Er det flere rotaryklubber på hjemstedet, så vil det gi positive impulser å ta henne/ham med til andre klubber.

## **TA DET NYE MEDLEMMET MED PÅ DISTRIKTSKONFERANSEN**

Distriktskonferansen er åpen for alle, og gir et godt innblikk i hva som rører seg i rotary-distriktet, og på det internasjonale plan.

## **LA DET NYE MEDLEMMETS LEDSAGER BLI KJENT MED ROTARY**

Det er viktig at ledsager også er positiv til Rotary. Vi vet alle at det er en del feil oppfatninger av Rotary ute og går, og her kan du bidra. Kjenner du ledsageren, bør du ta initiativ til felles samtaler rundt Rotary. Enkelte klubber arrangerer møter/klubbkvelder for nye medlemmer og deres ledsagere. Her må du passe på at nye medlemmer deltar, og vær til stede selv.



## YRKESFOREDRAGET

At alle nye rotarianere skal igjennom et obligatorisk ego/yrkesforedrag, bør ikke komme som et sjokk på et nytt medlem. Du forteller om det på et tidlig tidspunkt, hva det skal inneholde, varighet osv. Utgangspunktet er alltid medlemmets yrkesmessige bakgrunn, med utdanning og litt privatliv som et naturlig "tilbehør". Det er som yrkespersoner vi er medlemmer av Rotary, og det er det nye medlemmets yrke og arbeidsfelt innenfor dette yrket rotarianerne vil høre om. Er det naturlig å se yrkesmessig forhold i etisk sammenheng, er det utmerket. Rotary og yrkesetikk hører uløselig sammen.

## VIDERE INFORMASJON

Har du fulgt opp ditt fadderansvar etter disse punktene, har du virkelig gjort en innsats for klubben din. Selvsagt finnes det mye mer å informere om innenfor Rotarys internasjonale, verdensomfattende virksomheter. Sørg for å sette det nye medlemmet på sporet, av Rotary Foundation, av internasjonale hjelpeprogrammer, av ungdomsutveksling, Handicamp...

Vår egen Årbok inneholder mye, det er en bra begynnelse å sette seg inn i den.

## HVA MER KAN DU GJØRE?

Vær en rotaryvenn, vær en aktiv rotarianer, kort sagt - et forbilde.

## ***HER FÅR DU MER INFORMASJON OM ROTARY:***

### **NORSK ROTARY ÅRBOK, MED**

- \* Håndbok
- \* Medlemsmatrikkel
- \* Lover og vedtekter

Årboken kommer ut før starten på det nye rotaryåret, alle rotarianere skal få utlevert et eksemplar av årboken gjennom klubben.

### **VIDEO "TANNHJUL SOM GRIPER"**

Et innblikk i hva Rotary driver med, på alle plan.

Videon er i første rekke beregnet til rekrutteringsarbeidet, men er også et godt verktøy til informasjon om Rotary, internt og eksternt.

Utgitt av Norsk Rotary Informasjonskomité

### **BROSJYREN "INVITASJON TIL ROTARY"**

Rotary i raske riss, beregnet spesielt til potensielle nye medlemmer. En god kilde til generell informasjon.

Utgitt av Norsk Rotary Informasjonskomité

### **"FAKTA OM ROTARY"**

Faktafolder om Rotary, i lommeformat 7 x 10 cm.

Utgitt av Norsk Rotary Informasjonskomité

# HARSTAD ROTARY KLUBB



Charterdato: 18.06.1947

Klubb nr: 12682

## **TJENESTEHEFTENE**

Hefter på 24 - 32 sider A5, med grundig gjennomgang av godt klubbarbeid innenfor de fire tjenesteveiene.

- \* Klubbteneste
- \* Samfunnstjeneste
- \* Yrkestjeneste
- \* Internasjonal tjeneste

Utgitt av Norsk Rotary Informasjonskomité

## **INFORMASJONSARBEID I ROTARY**

Hvordan kan klubbene gjøre et godt informasjonsarbeid lokalt? Praktisk anlagt, mange gode tips, både for den som er ukjent med informasjonsarbeid og mediakontakt og for den mer garvede.

Utgitt av Norsk Rotary Informasjonskomité

## **MEDLEMS- OG KLUBBUTVIKLING**

I første rekke et hefte for alle som har ansvar for å

- \* beholde de medlemmer vi har
- \* skaffe nye medlemmer

\* etablere nye klubber

Utgitt av Norsk Rotary Informasjonskomité

# HARSTAD ROTARY KLUBB



Charterdato: 18.06.1947

Klubb nr: 12682

## Forslag til medlem av Harstad Rotary Klubb



### Forslag til nytt medlem HARSTAD ROTARY KLUBB

Skjema i utfylt stand skal sendes til styret via sekretæren.

Til å dekke den åpne klassifikasjonen \_\_\_\_\_, foreslår jeg  
som aktivt medlem:

\_\_\_\_\_ Alder: \_\_\_\_\_

Kontoradresse: \_\_\_\_\_

Privat adresse: \_\_\_\_\_

Tidligere medlem av Rotary?: Ja ☐ Nei ☐

Hvis "Ja" – medlem av \_\_\_\_\_

Er tilknyttet firma / selskap / organisasjon: \_\_\_\_\_

Yrke / tittel / profesjon: \_\_\_\_\_

Signatur av forslagsstiller: \_\_\_\_\_ Dato: \_\_\_\_\_

Forslagsskjema mottatt av sekretæren den \_\_\_\_\_

Oversendt klassifikasjonskomiteen den \_\_\_\_\_

Returnert fra klassifikasjonskomiteen den \_\_\_\_\_

Oversendt medlemskapskomiteen den \_\_\_\_\_

Returnert fra medlemskapskomiteen den \_\_\_\_\_

Styrebehandlet og godkjent den \_\_\_\_\_

Orientering til klubbmedlemmene den \_\_\_\_\_

Det nye medlemmet opptatt i klubben den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Sekretær

Det offisielle Rotary skjema er gult og har nummer 5054 A.  
For ekstra medlem (additional active member) nummer 5054 B.



## Seremoni ved medlemsopptak

|                                                                                                                                                                                 |                                                                                                      |                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                | <h2>Seremoni ved medlemsopptak</h2>                                                                  |  |
| Presidenten assisteres av sekretær som har gjort klart:                                                                                                                         | Rotarynål<br>Rotarys årbok<br>Klubbens vedtekter<br>Klubbens vedtaksprotokoll<br>Diplom<br>Fest kake |                                                                                     |
| Presidenten har gjort klart:                                                                                                                                                    | 4-spørsmålsprøven (innrammet)<br>rose                                                                |                                                                                     |
| Materialforvaltere                                                                                                                                                              | Pynter lokalet med Rotary-effekter                                                                   |                                                                                     |
| Presidenten ønsker velkommen                                                                                                                                                    | Fadder og det nye medlemmet kommer frem.                                                             |                                                                                     |
| Fadder presenterer det nye medlemmet (ca. 3 min.)                                                                                                                               | Etter presentasjonen: fadder setter seg<br>Det nye medlemmet blir stående                            |                                                                                     |
| Presidenten holder velkomsttale                                                                                                                                                 |                                                                                                      |                                                                                     |
| Etter velkomsttalen:<br>Presidenten leser 4-spørsmålsprøven<br>Det nye medlemmet får<br>Rotarynål<br>Rotarys årbok<br>Klubbens vedtekter<br>Klubbens vedtaksprotokoll<br>Diplom | Alle reiser deg                                                                                      |                                                                                     |



Vedlegg 7:

## Arkivinstruks for Harstad Rotary Klubb

---

### Innholdsfortegnelse

|                                 |    |
|---------------------------------|----|
| Hensikt .....                   | 77 |
| Presidentens ansvar .....       | 77 |
| Hva skal vi arkivere? .....     | 77 |
| Merking av arkivmateriale ..... | 78 |
| Føring av arkivliste .....      | 79 |



## Hensikt

Denne arkivinstruksen er ment å være en støtte i etableringen av arkivrutiner for Harstad Rotary Klubb (HRK).

Arkivinstruksen skal hjelpe klubben med å etablere arkivrutiner som er:

- effektive og rasjonelle
- ivaretar klubbens historie
- praktiske og som vil gjøre at arkivet kan fungere best mulig

## Presidentens ansvar

Presidenten skal gjennom Rotaryåret sørge for at virksomheten i klubben blir dokumentert ved å:

1. Etablere arkivmappe for Rotaryåret
2. Ta vare på alle møtereferat. Arkiveres fortløpende i arkivmappa
3. Ta vare på alle fremmøtestatistikker
4. Ta bilder fra klubbens aktiviteter i Rotaryåret.
5. Dokumentere klubbens aktiviteter ved å føre postliste
6. Årsberetning, budsjett, regnskap og revisjonsberetning.
7. Liste over klubbens eiendeler må føres og oppdateres
8. Klubbens planer og mål som utarbeides av klubben, også oppdatering av disse
9. Klassifikasjonsoversikter – bør lages/oppdateres årlig
10. Organisasjonsplaner for det enkelte år – inkludert hvem som er med i de enkelte komiteer.
11. Samtlige Norsk Rotary årbok , og siste års "Official Directoty".
12. Legge frem til årsmøtet forslag til kassasjon.

## Hva skal vi arkivere?

Arkivet må omfatte alle dokument som blir mottatt eller skapt som ledd i virksomheten til klubben eller de enkelte komiteer. Vi skal derfor arkivere



inngående brev og e-post som fører til saksbehandling, interne notat, redegjørelser, kopi av utgående brev og e-post, anbefalinger og vedtak.

Inngående brev, anbefalinger, vedtak og kopier av utgående brev bør registreres på postliste (journal) for Rotaryåret. Denne skal settes inn fremst i saksmappen som et register på hva mappen inneholder.

I tillegg til saksdokumentene omfatter arkivet annen dokumentasjon som blir lagret med tanke på senere bruk, uavhengig av lagringsformat; for eksempel interne notat og rapporter, elektroniske fagsystem og databaser, og film og lydopptak som dokumenterer ulike sider av klubbens virksomhet. Det samme gjelder presseklipp.

Begrepet arkivdokument omfatter både denne dokumentasjonen og de egentlige saksdokumentene. Alle arkivdokument skal behandles etter reglene i arkivinstruksen, og kan ikke kasseres uten hjemmel i regler som er godkjente av Årsmøtet.

Materiale som ikke fører til saksbehandling eller som ikke har verdi som dokumentasjon, skal ikke legges i arkivet. Eksempel på slikt materiale er rundskriv, brev til orientering, fagtidsskrift og faginformatjon, invitasjoner til kurs, seminar og konferanser og lignende. Dette kan oppbevares så lenge som man har bruk for det, men det skal skilles ut fra det vanlige arkivet.

Arkivuverdige materiale skal som hovedregel ikke journalføres.

Personlig arbeidsnotat skal heller ikke i arkivet. Som personlige arbeidsnotat regner vi nedtegninger som ikke har konsekvenser for en sak, eller som bare blir brukt som kladd til et saksdokument. Oppbevaring av personlige arbeidsnotat er den enkelte medarbeider sitt ansvar.

## Merking av arkivmateriale

Det enkelte arkivstykket skal være merket med en etikett. Etiketten skal gjøre det lett å finne igjen et arkivstykke. Etiketten skal derfor ha alle de

# HARSTAD ROTARY KLUBB



Charterdato: 18.06.1947

Klubb nr: 12682

opplysningene som er nødvendig for å finne fram arkivstykket og for å få satt det tilbake på rett plass. Eksempel på etikett:

| Harstad Rotary Klubb                              |
|---------------------------------------------------|
| Rotaryåret 2011-2012                              |
| Styrereferat<br>Møtereferat<br>Fremmøtestatistikk |

## Føring av arkivliste

### Arkivliste Harstad Rotary Klubb - Rotaryåret 2010-2011

| Dato      | Avsender  | Mottaker | SAK     | Ansvar   | Merkn       |
|-----------|-----------|----------|---------|----------|-------------|
| 01.jan.11 | Røde Kors |          | Husleie | Kasserer | Ny kontrakt |
|           |           |          |         |          |             |
|           |           |          |         |          |             |

# HARSTAD ROTARY KLUBB



Charterdato: 18.06.1947

Klubb nr: 12682

## Vedlegg 8:

### Maler til bruk i arbeidet i Harstad Rotary Klubb

#### **Innhold**

|                                           |    |
|-------------------------------------------|----|
| Brevmal.....                              | 81 |
| Innkalling og saksliste til Årsmøte ..... | 82 |
| Innstilling fra valgkomiteen .....        | 83 |

# HARSTAD ROTARY KLUBB



Charterdato: 18.06.1947

Klubb nr: 12682

## Brevmal

Styret for år 2011 2012 vedtok følgende brevmal for klubben:

|                                                      |                                                                                                              |                                                                                   |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>HARSTAD ROTARY KLUBB</b>                          |                                                                                                              |  |
|                                                      |                                                                                                              | Charterdato: 18.06.1947<br>Klubb nr: 12682                                        |
| <b>Adressat</b>                                      |                                                                                                              |                                                                                   |
|                                                      |                                                                                                              | Harstad,                                                                          |
| <b>OVERSKRIFT</b>                                    |                                                                                                              |                                                                                   |
|                                                      |                                                                                                              |                                                                                   |
| <br>Med hilsen<br>Harstad Rotary Klubb<br><br>navn   |                                                                                                              |                                                                                   |
| <hr/>                                                |                                                                                                              |                                                                                   |
| Harstad Rotary Klubb<br>Postboks 871<br>9488 Harstad | Distrikt 2275<br><a href="http://www.harstad.rotary.no">www.harstad.rotary.no</a><br>Bankkonto 1503 12 50746 | Møter mandag kl 1800<br>Røde Kors Huset<br>Havnegata 20, Harstad                  |

Styret kan ikke se at det er noen krav til brevmal, men det er positivt om kommunikasjon innad og utad har en ryddighet. Dette oppnås blant annet gjennom at det benyttes felles brevmal.

# HARSTAD ROTARY KLUBB



Charterdato: 18.06.1947

Klubb nr: 12682

## Innkalling og sakliste til Årsmøte

### HARSTAD ROTARY KLUBB



Charterdato: 18.06.1947  
Klubb nr: 12682

#### Innkalling til årsmøte 2011

Dato: 21.11.2011 kl.1800  
Sted: Grand Nordic hotell, Harstad

**Sak 1. Åpning.**

**Sak 2. Valg av møteleder og protokollfører**

- Valg av møteleder
- Valg av sekretær

**Sak 3. Konstituering**

- Registrering av medlemmer
- Godkjenning av innkalling og sakliste
- Valg av tellekorps

**Sak 4. Protokoll fra årsmøtet 2010/2011**

**Sak 5. Årsberetning og regnskap 2010/2011**

- Gjennomgang av årsberetningen ved past president Kåre Bakken
- Gjennomgang av regnskap ved Tore Kulseng
- Revisjonsberetning

**Sak 6. Valg av styre for Rotaryåret 2012/2013**

**Sak 7. Valg av revisor for 2012/2013**

**Sak 8. Fastsettelse av kontingent og kaffepenger**

- Kontingent / kaffepenger foreslås øket med kr. 240,-, fordelt som følger:
  - Avgift til distriktet er økt med kr. 90,-
  - Bidrag til distriktskonferanse kr. 50
  - Kaffepenger kr. 100,-

**Sak 9. Budsjett for Rotaryåret 2011/2012**

- Forslag til budsjett v/Tore Kulseng

Med hilsen

  
Kjell Larssen  
President

---

|                                                      |                                                                   |                                                                  |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Harstad Rotary Klubb<br>Postboks 871<br>9488 Harstad | Distrikt 2275<br>www.harstad.rotary.no<br>Bankkonto 1503 12 50746 | Møter mandag kl 1800<br>Røde Kors Huset<br>Havnegata 20, Harstad |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|

Det er lite konkret å hente om årsmøtet i foreningens vedtekter. Innkallingen ovenfor er tatt ut fra "årelang" praksis.

Vi har diskutert at det bør velges 2 personer til å signere protokollen under "Sak 2" og at "Sak 4" da kan utgå. Praksis har vært at protokollen fra forrige møtet ikke har vært vedtatt før på kommende årsmøte, men dette er en gammeldags måte å gjennomføre dette på. En mer moderne måte vil

# HARSTAD ROTARY KLUBB



Charterdato: 18.06.1947

Klubb nr: 12682

være å velge 2 representanter til å signere protokollen. Protokollen bør deretter gjøres kjent for eller distribueres til alle klubbens medlemmer. Dette forholdet ble tatt opp blant de fremmøtte på årsmøtet den 21. november 2011 og fikk støtte der.

Valg av styre.

I henhold til vedtektene skal valgkomiteen legge frem sin innstilling på møtet. Vi kan ikke se noe til hinder for at "Valgkomiteens innstilling" sendes ut sammen med innkallingen dersom innstillingen er klar på et tidlig tidspunkt.

## Innstilling fra valgkomiteen

### HARSTAD ROTARY KLUBB



Charterdato: 18.06.1947  
Klubb nr: 12682

#### Valg til styret i Harstad Rotaryklubb for Rotaryåret 2012 - 2013

Styret for Rotaryåret 2011 - 2012 med virke frem til og med 30. juni 2012 består av:

|                       |                  |
|-----------------------|------------------|
| President             | Kjell Larssen    |
| Innkommende president | Thor Mathiassen  |
| Past president        | Kåre Bakken      |
| Sekretær              | Viggo Svanstrøm  |
| Kasserer              | Tore Kulseng     |
| Styremedlem           | Aud Nergård      |
| Styremedlem           | Solveig R Bakken |
| Styremedlem           | Lennart Jensen   |

Revisorer er Kurt Hammervik og Ola Karlsen

I tråd med tradisjonen består valgkomiteen av sittende og 2 tidligere presidenter.  
(Kjell Larssen, Kåre Bakken og Turid Fossem)

Valgkomiteen har gjennomført fysiske møter og telefonmøter i sitt arbeid i komiteen.  
Valgkomiteen har opplevd positiv vilje blant medlemmene til å sitte i klubbens styre.

Harstad Rotary Klubb  
Postboks 871  
9488 Harstad

Distrikt 2275  
[www.harstad.rotary.no](http://www.harstad.rotary.no)  
Bankkonto 1503 12 50746

Møter mandag kl 1800  
Røde Kors Huset  
Havnegata 20, Harstad



## Vedlegg 9

### Ord og uttrykk, samt forkortelser i Rotary

#### **Attendance Report**

Fremmøterapport som alle klubber må sende distriktsguvernøren hver måned.

#### **CEEMA**

Forkortelse for «Continental Europe, Eastern Mediterranean and Africa». Norge hører til denne regionen.

#### **Club Assembly**

Klubbsamråd - Møte for alle klubbens ledere og komitéformenn for å drøfte klubbens aktiviteter.

#### **Convention**

Årlig internasjonalt møte for R.I. Valg av R.I.-President, styremedlem distriktsguvernører.

#### **Council on Legislation**

Lovrådet i Rotary - Den lovgivende forsamling. Holdes hvert 3. år, med deltakere fra alle Rotary Internationals 530 distrikter.

#### **District Assembly**

Distriktssamlingen (DS) - Årlig møte for innkommende klubbpresidenter, sekretærer, komiteformenn og andre. Informasjon og motivasjon i distriktene.

#### **District Conference**

Distriktskonferansen (DK) - Årlig møte over 2-3 dager for distriktets medlemmer med ledsagere med faglig og sosialt program med festlig samvær.

#### **Gosrep (Governors representative)**

Guvernørens representant i forarbeidet til etablering av ny klubb.

#### **Group Study Exchange (GSE)**

Rotarys program for gruppestudieutveksling. Gjelder bare unge mennesker fra yrkes- eller foreningsliv som ikke er Rotary-medlemmer.

#### **Handicamp Norway**

Internasjonal sommerleir for fysisk funksjonshemmet og funksjonsfrisk ungdom i alderen 18-23 år. Holdes hvert annet år.

#### **Honorært Medlem**

Æresmedlem. Person som opptrer og arbeider i tråd med Rotarys idealer, og derfor er utnevnt til æresmedlem i en eller flere klubber.

# HARSTAD ROTARY KLUBB



Charterdato: 18.06.1947

Klubb nr: 12682

## **Manual of Procedure**

Bok med lover og regler.

## **Past District Governor (PDG)**

Tidligere distriktsguvernør.

## **Past President (PP)**

Tidligere klubb-president.

## **Paul Harris Fellow (PHF)**

Æresbevisning utdelt av klubb eller distrikt for å hedre rotarianer eller ikke-rotarianer for sitt virke i Rotary, eller for samfunnsganglig arbeid.

## **Presidents-Elect Training Seminar (PETS)**

Treningsseminar for innkommende klubb-presidenter.

## **RI**

Forkortelse for Rotary International.

## **Rotaract**

Klubb for unge voksne i alder 18-30 for å utvikle ledere og tjenestevillige samfunnsborgere. (Igangsatt av en Rotary-klubb).

## **Rotary Youth Leadership Award - RYLA**

Rotarys lederskapskurs for ungdom.

## **Sone**

Betegnelse på samling av flere distrikter. RI's 530 distrikter er fordelt på 34 soner. Alle norske distrikter tilhører sone 16.

## **TRF**

Forkortelse for The Rotary Foundation.

## **Youth Exchange**

Rotarys program for ungdomsutveksling.

## **YEO = Youth Exchange Officer**

Ansvarlig leder for ungdomsutveksling i klubb.

## **Annual Giving**

Bidrag til The Rotary Foundation

## **APF Annual Program Fund**

**CEEMA** Continental Europe, Eastern Mediterranean and Africa.

CICO Club Internet Communication Officer

# HARSTAD ROTARY KLUBB



Charterdato: 18.06.1947

Klubb nr: 12682

**COL** Council on Legislation - Lovrådet  
**CRFO** Club Rotary Foundation Officer  
**DCSC** District Community Service Chairman  
**DDF** District Designated Fund - Distriktsfondet  
**DG** District Governor  
**DGE** District Governor Elect  
**DGN** District Governor Nominee  
**DGSEC** District Group Study Exchange Chairman  
**DICC** District Internet Communication Coordinator  
**DICO** District Internet Communication Officer  
**DLP** District Leadership Plan  
**DMDC** District Membership Development Chairman  
**DRFC** District Rotary Foundation Committee  
**DRFCC** District Rotary Foundation Committee Chairman  
**DSG** District Simplified Grants  
**DTFC** District Task Force Coordinator  
**DVSC** District Vocational Service Chairman  
**DWSA** District Web Site Address  
**DYEO** District Youth Exchange Officer

**GETS** Governors Elect Training Seminar  
**GRSP** Georgia Rotary Student Program  
**GSE** Group Study Exchange <http://www.rotary.no/index.php?pageid=452>

**HM** Honorary Member - æresmedlem

**IAS** International Ambassadorial Scholarship  
**IHP** International Humanitarian Projects  
Interact Klubb for ungdom, 14-18 år  
**IPDG** Immediate Past District Governor  
**ITHF** International Travel & Hosting Fellowship

**MDYEO** Multi District Youth Exchange Officer  
**MG** Matching Grant  
**MOP** Manual of Procedure  
**NORFO** Norsk Rotary Forum  
**NORFOIN** Norsk Rotary Forums Informasjonskomite

**OD** Official Directory RI

**PDG** Past District Governor  
**Per Capita Dues** Medlemskontingent til Rotary International  
**PETS** Presidents Elect Training Seminar  
**PHF** Paul Harris Fellow  
**PP** Past President

# HARSTAD ROTARY KLUBB



Charterdato: 18.06.1947

Klubb nr: 12682

**RCC** Rotary Community Corps

**Restricted Giving** Øremerkede bidrag til RF og MG prosjekter

**RF** Rotary Foundation <http://www.rotary.no/innhold/223/rotaryfondet>

**RFCMS** Rotary Foundation Citation for Meritorious Service

**RFDSA** Rotary Foundation District Service Award

**RIBD** Rotary International Board of Directors

**RICP** Rotary International Code of Policies

**RIBI** Rotary International in Great Britain and Ireland

**RIMC** Rotary International Membership Coordinator

**ROTI** Rotarians On The Internet

**ROVE** Rotary Overseas Vocational Exchange, 18-25 år

**RRFC** Regional Rotary Foundation Coordinator

**RRVF** Rotary Recreational and Vocational Fellowship

**Rtn** Rotarian

**RTC** - Rotaract Klubb for «unge voksne» 18 - 30 år

**RV** Rotary Volunteer

**RYLA** Rotary Youth Leadership Award

**SHARE** SHARE system (SHARE DDF)

**TRF** The Rotary Foundation <http://www.rotary.no/innhold/223/rotaryfondet>

**WCS** World Community Service

**WCSPE** World Community Service Projects Exchange

**WF** World Fund -Verdensfondet

**YEO** Youth Exchange Officer

**YIR** Yours in Rotary (e-post til andre rotarianere)

**3H** Grant Health, Hunger and Humanity Grants