

Rotary
Heimdal Rotaryklubb



Ved roret i vår klubb

Ajourført 20. mai 2019

Viktige forkortelser og begreper:

Forkortelse	Benevnelse	Merknad
AG	Assistant Governor	Assisterende guvernør
CICO	Club Internet Communication Officer	Klubbens ansvarlige for datakommunikasjon
COL	Council on Legislation	Lovrådet
CYEO	Club Youth Exchange Officer	Ansvarlig leder for ungdomsutveksling i klubb
DG	District Governor	Årets distriktsguvernør
DGE	District Governor Elected	Neste distriktsguvernør
DGN	District Governor Nominee	Nominert distriktsguvernør
MOP	Manual of Procedure	Rotarys samling av lover og regler
Norfo	Norsk Rotary Forum	Et felles forum for de 6 distriktene i Norge
PETS	Presidents Elect Training Seminar	Treningsseminar for innkommende klubb-presidenter
PHF	Paul Harris Fellow	Æresbevisning utdelt av klubb eller distrikt for å hedre rotarianer eller ikke-rotarianer for sitt virke i Rotary, eller for samfunnsgagnlig arbeid
PP	Past President	Tidligere klubb-president
RI	Rotary International	
RYLA	Rotary Youth Leadership Award	Rotarys lederskapskurs for ungdom
TRF	The Rotary Foundation	Rotary-fondet

Flere forkortelser finnes her:

<http://www.rotary.no/no/forkortelser-ord-og-uttrykk#.XJjd3vZFzIU>

1 Generelt

Denne folderen er ment som en veiledning til alle klubbens medlemmer, men den er først og fremst ment som en «huskelapp» for alle nye presidenter og komitéledere.

2 Rotarys organisasjon

Rotary er en internasjonal organisasjon med over 1,2 millioner medlemmer spredt over hele verden. Internasjonalt har den en sterk rolle, men mange oppfatter at organisasjonen er topptung. Rotary International er den internasjonale overbygningen. Geografisk er organisasjonen inndelt i totalt 34 regioner (vi er i sone 18) som så igjen er oppdelt i distrikter. I Norge er det 6 distrikter. Innen hvert distrikt er det et antall klubber. Heimdal Rotaryklubb er i så henseende tilknyttet distrikt 2275 som strekker seg fra Nordmøre og helt opp til Svalbard. Per 1.5.19 omfatter dette distriktet 46 klubber med totalt 1142 medlemmer. For å styrke samarbeidet mellom klubbene og bedre kontakten mellom klubbene og distriktet, er det etablert såkalte AG-områder. I hvert av AG-områdene er det oppnevnt en Assisterende guvernør som skal ivareta denne koordineringen. Heimdal RK er en del av AG-området Trondheim/Malvik som omfatter i alt 8 klubber.

Viktige møter og samlinger utenom klubben

Møter innen AG-området:

- **Presidentforum.** Normalt 3 ganger per år. Her bør president og sekretær møte. I tillegg bør innkommende president møte på det siste møtet før sommeren.
- **YEO-forum.** 3-4 ganger per år. Her møter klubbens utvekslingskontakt (CYEO) og eventuelt president ved behov.

Assisterende guvernør innkaller til disse møtene.

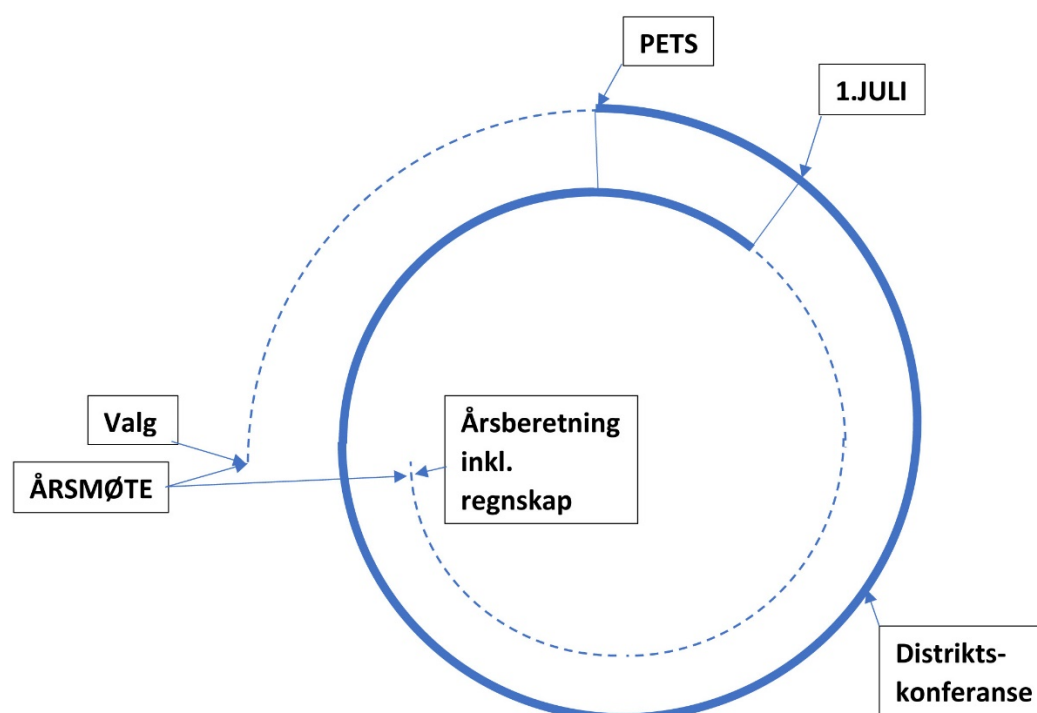
Møter på distriktsnivå:

- **PETS.** Her møter klubbens innkommende president og sekretær til opplæring. PETS arrangeres en helg i perioden mars-mai.

- **Distriktskonferansen.** Arrangeres i september måned av den klubben som har guvernøren. På Distriktskonferansen bør normalt presidenten møte.

3 Årshjulet

Rotary-året går fra 1. juli et år til og med 30. juni året deretter.



Viktige begivenheter i løpet av året er:

- Klubbens årsmøte i november-desember
- Presidentskifte i slutten av juni (Innkommende president er ansvarlig)
- Medlemmene innbetaler sin halvårige kontingent innen 15. august og 31. januar i henhold til klubbens vedtekter
- Markedsføring av Rotarys ungdomsutvekslingsprogram overfor elevene i de videregående skolene i perioden mai-september i de årene klubben er ansvarlig for dette. (Ref. egen samarbeidsavtale for AG-området Trondheim/Malvik)

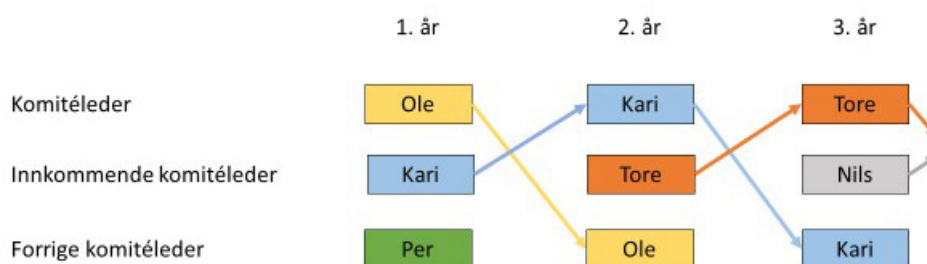
All inn- og utmelding av klubben må registreres i Medlemsnett senest innen 30 dager.

4 Sikring av kontinuitet

Kontinuitet er en utfordring i Rotary dersom man for alle roller forutsetter rotasjon fra år til år. For å bedre kontinuiteten og sikre en best mulig kompetanseoverføring fra år til år, kan det være fordelaktig at sekretær og kasserer bekler sine verv gjennom flere år. I tillegg forutsettes det tett dialog mellom «gamle» og «nye» presidenter og komitéledere for å sikre kompetanseoverføring.

Komiteene sammensettes i samsvar med følgende rotasjonsordning så langt det er praktisk mulig (se illustrasjon):

- Første år i en komité er man vanlig komitémedlem
- Andre året kan man være innkommende komitéleder
- Tredje året er man i så fall komitéleder
- Fjerde året er man igjen ordinært medlem i den samme komitéen
- Femte året settes man normalt inn i en annen komité



Hvert medlem skal normalt være medlem i en komité.

5 Klubbens styre

Styret har følgende sammensetning:

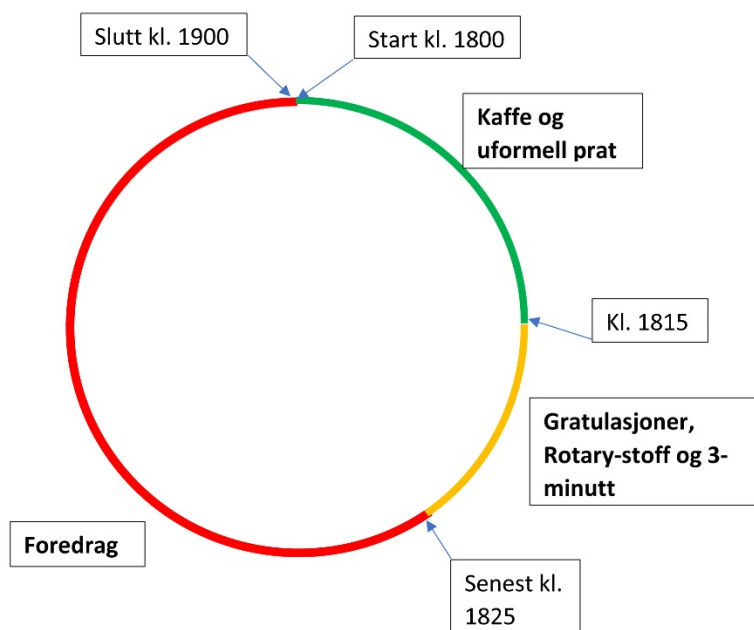
- President
- Innkommende president
- Kasserer
- Sekretær
- Komitélederne (4 personer)
- Sist avgåtte president (past president)

De enkelte roller er beskrevet i det følgende.

4.1 Presidenten

Som **innkommende president** skal man forberede sitt presidentår. Dette innebærer obligatorisk deltagelse på **PETS**. Innkommende president er medlem av styret, og det forutsettes at vedkommende i samarbeid med sittende styre og sitt eget innkommende styre utarbeider et revidert styringsdokument for klubben for det kommende Rotary-året.

Presidenten skal lede klubbens møter og representere klubben i aktuelle fora og ved ulike begivenheter. Minst 2 ganger per halvår bør presidenten arrangere «Club Assembly» (Klubbsamråd) hvor klubben drøfter klubbens aktiviteter. Ordinære møter gjennomføres som vist i følgende «hjul».



Presidenten skal arrangere årsmøte i månedskiftet november - desember i samsvar med vedtektenes bestemmelser.

Så langt det er mulig, bør presidenten delta i den årlige distriktskonferansen. Klubben vil normalt dekke deltagelse for president med ledsager.

Etter presidentperioden går man over i rollen som **Past president**. Vedkommende er også medlem av styret. Som past president skal vedkommende utarbeide årsberetning fra sitt presidentår i god tid før årsmøtet.

Siste fungerende president (Pat president) ivaretar presidentens oppgaver når denne er forhindret. Dersom heller ikke vedkommende kan følge opp denne rollen, går man videre bakover i rekken av tidligere presidenter i kronologisk orden.

4.2 Sekretæren

Sekretærens oppgaver er:

- Ajourføring av medlemsopplysningene i Medlemsnett. Opplysningene må være ajourført senest 1.11. og 1.6. for at klubben skal få riktig faktura fra distriktet og RI
- Ajourføring av klubbens klassifikasjonsoversikt, registrering av faddere etc.
- Legge inn fremmøte for hvert møte i Medlemsnett senest 1 måned etter møtet
- Sende innkallelser til klubbmøter og styremøter i samråd med Presidenten
- Skrive referat fra styremøter og andre viktige møter og arkivere disse
- Å ajourføre oversikten over tildelte gaver og utmerkelser i klubben.
- Vedlikeholde og til enhver tid oppdatere klubbens hjemmeside og Facebook-side. (Klubben kan i tillegg oppnevne 2 personer (web-editorer) som kan gis adgang til å vedlikeholde hjemmesiden)
- Generelt utføre de plikter som naturlig hører inn under vervet.

Innkommende sekretær deltar, sammen med innkommende president, på PETS, som arrangeres i perioden mars-mai hvert år.

Sekretæren bør også delta på Distriktskonferansen. I hvert enkelt tilfelle må presidenten vurdere om klubben også skal dekke deltagelsen for sekretær og eventuell ledsager.

4.3 Kasserer

Kassereren skal ta vare på alle midler, betale regninger, kreve inn kontingent og legge fram regnskap og budsjett for årsmøtet. Spesielt er det viktig at kasserer sørger for å betale kontingent til Distriktet og RI (betalingsfristene er hhv. 20.7.

og 20.1.), vedtatte bidrag til Th Rotary Foundation samt å sørge for å søke om moms-kompensasjon (frist 15. juni).

Kasserer sørger også for blomsterhilsen ved medlemmers bortgang.

Kassereren skal ta vare på alle midler og gjøre regnskap for disse etter anmodning fra styret og hvert år overfor klubben, samt utføre slike andre plikter som hører inn under kassererfunksjonen.

Kasserer er også klubbens materialforvalter. I dette inngår å sikre at klubben har medlemsnåler, gaveartikler, PR-utstyr og nåler til Past president på lager.

4.4 Styremøter

Saker for styremøtene kan være for eksempel:

- Medlemssituasjonen – avgang og verving
- Klubbens økonomi
- Programposter og aktiviteter
- Ungdomsutveksling
- Vurdere tildeling av Paul Harris til velfortjente medlemmer og andre
- Permisjoner

Mål og planer for Heimdal RK skal være en rullerende 3-årsplan som revideres hvert år.

Presidenten skal normalt avholde styremøte en gang per måned. Presidenten er ansvarlig for sakskart og innkalling til møtene i samråd med sekretæren. I det siste styremøtet for sommeren bør både sittende og innkommende styre delta for å sikre kontinuiteten på en best mulig måte.

5 Komiteene

Klubben har følgende komiteer:

- Klubbadministrasjon
- Medlemskomiteen
- Prosjekt-/PR-komiteen
- TRF-komiteen

Komitélederne skal lede arbeidet i sine respektive komiteer og rapporterer fra komiteens arbeid til styret og klubben. Komitélederne er styremedlemmer.

Det forutsettes at komiteene har interne møter i tilknytning til Club Assembly og utenom dette ved behov.

5.1 Klubbadministrasjon

Klubbadministrasjonen administrerer klubbens møter etc. Komiteen er også programkomité og festkomité og har følgende oppgaver:

- Møteforberedelse, mottak og plassering av gjester
- Sørge for innkjøp til bevertning på møtene
- Planlegge og gjennomføre gode og engasjerende program, inkl. bedriftsbesøk
- Sosiale treffpunkt som for eksempel teater- og pubaftener kan også arrangeres (som kamerattreff og/eller med følge)
- Så tidlig som mulig sette av tid til «faste» arrangementer som guvernørbesøk, interne møter, julemøte og presidentskifte.
- Arrangere årsfest

Programmet bør utarbeides i god tid og til enhver tid være ajourført minst 1 måned fram i tid. Programmet bør for øvrig inneholde foredrag, egoforedrag med nye medlemmer, møte om årets bøker, bedriftsbesøk, teaterbesøk, sosiale samlinger og dugnader. Juli måned er normalt møtefri. Spesielt nevnes for øvrig følgende innhold:

- Årsmøte i slutten av november – begynnelsen av desember
- Årsfesten arrangeres i januar-februar fortrinnsvis i Heimdalsområdet

- Guvernørbesøk. Aktuell dato fastsettes etter forslag fra guvernøren. Normalt arrangeres dette møtet som et fellesmøte med Huseby/Flatås RK hvor vi har ansvaret annethvert år
- Dugnader (Pilegrimsleden og Heimdal kirke)
- Presidentskifte ved siste møtet i juni (normalt)
- Club Assembly (minimum 2 ganger per halvår)

Normalt arrangeres de 3 første møtene i august i samarbeid med Huseby/Flatås RK og Nidarvoll RK. Dette må planlegges før sommerferien

I tilknytning til listen over foredrag etc., må også programmet vise hvem som til enhver tid skal bidra med 3-minutt i de møtene som holdes på det faste møtestedet. Den som har 3-minutt, skal følge en egen instruks når det gjelder forberedelse og opprydding etter møtet. Komiteen informerer vedkommende om dette.

Foredragsholdere vil normalt få en flaske vin for innsatsen. Dersom dette ikke passer, skaffer komiteen en bukett blomster eller en konfekteske som «honorar».

Det er naturlig at komiteens arbeidsoppgaver fordeles mellom komitémedlemmene.

5.2 Medlemskomiteen

Medlemskomiteen har følgende oppgaver:

- Arbeide for å nå klubbens målsettinger om å rekruttere nye medlemmer
- Invitere medlemskandidater til ordinære møter
- Følge opp medlemmer med lavt oppmøte og involvere fadderne for disse
- Tilpassede tilbud til eldre medlemmer – for eksempel transport til arrangementene
- Følge opp ordningen med medlemskort og visittkort
- Komme med forslag om foredrag til programkomiteen

Medlemskomiteen har ansvaret for rekruttering av nye medlemmer. Normalt vil det være behov for 3-4 nye medlemmer hvert år for å kunne opprettholde medlemstallet. Komiteen skal sørge for at det er variasjon i yrkesbakgrunn,

kjønn og alder. Primært bør man sikte mot nye medlemmer i aldersgruppen 40 - 60 år og vektlegge rekruttering av kvinner.

Medlemskomiteen har ansvaret for at det ved opptak av nye medlemmer foreligger en mappe som vedkommende tildeles ved opptaket. Denne skal inneholde:

- Medlemsnål
- Medlemskort
- Diplom
- Klubbens vedtekter
- Håndbok for Rotary
- (denne håndboka)

Medlemskomiteen er også valgkomité. Valgkomiteen må ha forslag til følgende posisjoner i det neste Rotary-året klart til årsmøtet:

President (avgjort tidligere)

Innkommende president

Kasserer

Sekretær

Komiteleder for følgende komiteer:

Administrasjonskomiteen

Medlemskapskomiteen

Prosjekt/PR-komiteen

TRF-komiteen

Revisor

CICO

CYEO

Det forutsettes at alle er forespurt om villighet. For øvrig må innstillingen baseres på det som er beskrevet i punkt 4 for å sikre kontinuiteten. Valg gjennomføres under årsmøtet.

Hvert medlem skal normalt være medlem i en komité.

5.3 Prosjekt-/PR-komiteen

Komiteen skal foreslå, organisere og følge opp aktuelle prosjekter og PR-tiltak for klubben.

- Komiteen skal aktivt engasjere seg i informasjonsarbeid internt og eksternt sammen med president og sekretær. Dette omfatter:
 - Profilering utad med innlegg til alltid oppdatert hjemmeside, aktuell presse (særlig Heimdalsbladet), distriktets hjemmeside samt til Rotary Norden
 - Klubben kjøper inn vester til bruk ved dugnader og sørger for at medlemmene tilbys T-skjorter (e.l.) med Rotary-logo
 - Referat og bilder på hjemmesiden, evt. også Facebook, fra alle møter /arrangementer
- Fortsette arbeidet med allerede etablerte dugnadsprosjekter samt vurdere nye. Komiteen har ansvar for å organisere og lede disse prosjektene
- Invitere ledere/mellomledere i bedrifter som er lokalisert i vårt nærområde til møter hvor vi har spesielt interessante program eller kun for å orientere om Rotary
- Medvirke i Rotarys program for ungdomsutveksling, representert ved **CYEO** (Club Youth Exchange Officer) – kontakt for ungdomsutveksling. CYEO deltar på vegne av klubben i YEO-forum
- Bidra med forslag til programkomiteen

5.4 TRF-komiteen

TRF-komiteen har følgende oppgaver:

- Bidra til å skape forståelse for og informasjon om The Rotary Foundations-aktiviteter i klubben
- Skaffe økonomiske midler, innsamlinger, vinlotteri, selge Rotary-pins o.a.
- Skaffe bidrag til The Rotary Foundation (Polio Plus o.a.)
- Delta på Rotary Foundation seminar og utdanningsprogrammer
- Legge til rette for Matching Grant-prosjekter i samhandling med naboklubber
- Bidra med forslag til programkomiteen

TRF-komiteen har ansvar for vinlotteri på normale møtedager (i eget hus)

TRF-komiteen har ansvaret for innkjøp av vin til foredragsholdere og internt vinlotteri.

6 Kontingent og utmerkelser

6.1 Kontingent

Kasserer krever inn kontingenten for hvert halvår med betalingsfrist 15. august og 31. januar.

I spesielle tilfeller kan medlemmer, etter søknad, gis permisjon for en tidsbegrenset periode på inntil 2 år. I permisjonstiden er de fritatt for møteplikten og tilbys en redusert kontingent med et fradrag på kr. 500,- per halvår.

6.2 Utmerkelser

Ved opptak blir alle nye medlemmer tildelt en **medlemsnål**.

Klubben har følgende gaver ved **runde dager**:

- Ved første runde år etter opptak gis medlemmet mansjettknapper
- Ved neste runde år gis medlemmet slipsnål
- Ved neste runde år deretter gis medlemmet belte.

Gavene gis så snart som mulig etter jubileumsdatoen eller eventuelt i forbindelse med årsfest og presidentskifte.

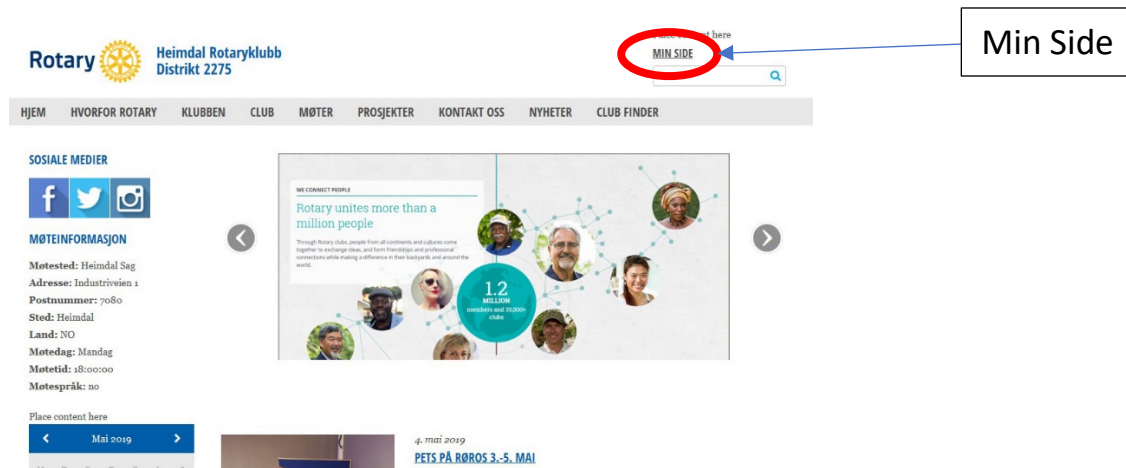
Nål til Past President utdeles i forbindelse med presidentskiftet. Da overlater også sittende president sin **Presidentnål** til innkommende president.

Klubbens styre kan bestemme at velfortjente medlemmer eller andre kan tildeles **PHF** (Paul Harris Fellow).

7 Hjemmeside, Facebook-side og Medlemsnett

Det er viktig at medlemmer følger med på den informasjonen som gis via klubbens hjemmeside og Facebook-side. Medlemmene bør også finne ut hva som finnes av opplysninger, skjemaer og nyheter ved å følge med på distriktets, Norfo's og evt. RI's hjemmeside.

Klubben har en egen **hjemmeside** (<http://heimdal.rotary.no>).



Her finnes blant annet følgende:

- Møtekalender
- Nyhetsmeldinger
- Presentasjon av klubbens medlemmer
- Presentasjon av klubbens prosjekter og aktiviteter
- Diverse historiske oversikter
- Klubbens vedtekter
- Klubbens strategier og planer

Sekretæren har ansvaret for den løpende oppfølgingen av denne siden.

Distriktets hjemmeside: <http://d2275.rotary.no>

NORFO's hjemmeside: <http://www.rotary.no/>

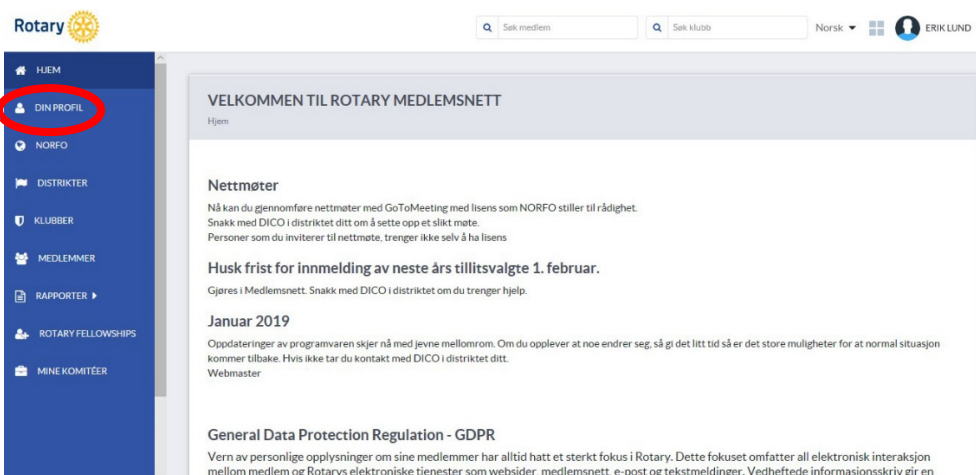
RI's hjemmeside: <https://www.rotary.org/>

Klubben har også en **Facebook-side**:

<https://www.facebook.com/heimdalrotaryklubb>

Her skal det jevnlig presenteres nyheter som kan være av interesse også utenfor klubben. Ansvar for innhold og oppfølging av dette er tillagt PR/Prosjekt-komiteen.

Medlemsnett er helt sentralt når det gjelder oversikt over Rotary-medlemmene. For å komme inn på medlemsnett må man for det første være medlem. Ved pålogging går man inn via Min Side som man vil finne øverst til høyre på klubbens hjemmeside. Derfra kommer man så inn på Appsko som gir adgang til de sentrale systemene avhengig av hvilke roller man har. Innloggingen skjer via den e-post-adressen som man er registrert med overfor Rotary. Første gang man forsøker å komme inn her krysser man av for «Glemt passord» og får da tilsendt et passord for påloggingen. Deretter kan man sette sitt eget passord. Hvis man setter at systemet skal huske deg, går påloggingen mye enklere neste gang. Som ordinært medlem kan man kun redigere opplysningene om seg selv. Ut fra hvilke roller man har vil man få tilgang til andre redigeringsmuligheter både i Medlemsnett og på hjemmesiden.



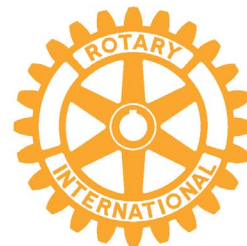
The screenshot shows the Rotary Medlemsnett interface. On the left, a blue sidebar menu contains several options: 'HJEM', 'DIN PROFIL' (highlighted with a red circle and a blue arrow pointing to a box labeled 'Min profil'), 'NORFO', 'DISTRIKTER', 'KLUBBER', 'MEDLEMMER', 'RAPPORTER', 'ROTARY FELLOWSHIPS', and 'MINE KOMITÉER'. The main content area is titled 'VELKOMMEN TIL ROTARY MEDLEMSNETT' and includes sections for 'Nettmøter', 'Husk frist for innmelding av neste års tillitsvalgte 1. februar.', 'Januar 2019', and 'General Data Protection Regulation - GDPR'.

Via Medlemsnett vil man også få tilgang til klubbens interne notater, referater etc. Dit kommer man ved å gå inn på «MEMBERS MEDIA» via «MIN PROFIL».

Eventuelle spørsmål og utfordringer tas opp med **CICO** eller sekretær.

Rotary

Heimdal Rotaryklubb



Klubbens Organisasjonsnummer: 920 879 225