



Klubbhandbok Göteborg Älvstranden Rotaryklubb 2025

Rotary är en organisation för samhällsengagerade personer med olika yrkesbakgrund, kön, ålder, religion och etnisk tillhörighet, som gör humanitära insatser och arbetar för att främja samförstånd, goodwill och fred i världen.

Klubbhandbok Göteborg Älvstranden Rotaryklubb 2025

Rotary

Den 23 februari 1905 lanserade Paul Harris tillsammans med några goda vänner i Chicago sin idé att bilda det yrkesnätverk som blev Rotary. Tanken var redan från början att förena det professionella utbytet med ett socialt engagemang, vilket det fanns ett behov av i den redan då mångkulturella staden Chicago, samtidigt som effekten av den samverkan skulle berika både medlemmarna och samhället. Namnet Rotary kom av att ansvaret för verksamhetens möten skulle rotera mellan medlemmarna och därmed också mellan deras arbetsplatser. Rörelsen, som är politiskt och religiöst oberoende, växte snabbt. Rotary har drygt 1,2 miljoner medlemmar i runt 200 länder, organiserade i klubbar, distrikt och zoner. Program och projekt är utformade både för att möta sociala och professionella behov som finns i våra egna närsamhällen och för att hjälpa människor över hela världen. I första hand är projekten lokala, där klubbmedlemmar gemensamt skapar förutsättningar genom att bidra med kunskap, tid och finansiering. I takt med utvecklade kommunikationer och ett större globalt kulturutbyte har dessutom både intresse och möjligheter ökat för engagemang mellan klubbar och Rotarianer, inom det internationella nätverk som Rotary är.

I Sverige startade den första rotaryklubben i Stockholm 1926 följt av Göteborgs Rotaryklubb som chartrades 1927. Rotary i Sverige består av ca 350 klubbar med drygt 14000 medlemmar, vi är ett av de Rotarytätaste länderna i världen.

Rotarys kärnvärden tjänande, kamratskap, mångfald, integritet och ledarskap har genom åren utvecklats som en grund för klubbverksamhet.

- Klubbtjänsten fokuserar på att göra klubbarna starka. En blomstrande klubb är präglad av starka och goda relationer samt en aktiv utvecklingsplan för medlemskap

- Yrkestjänsten uppmanar varje rotarian att med integritet bidra med sin kompetens till samhällets problem och behov
- Samhällstjänsten uppmuntrar alla rotarianer att hitta sätt att förbättra livskvaliteten för människor i samhället
- Internationell tjänst exemplifierar vår globala räckvidd I Rotary för att främja fred och förståelse som kan ske genom sponsring eller volontärbete på internationella projekt, eller genom partners utomland
- Ungdomstjänsten visar på vikten av att ge ungdomar och unga yrkesverksamma möjligheter till utveckling och utbyte

Bakgrund

Rotaryklubbarna Göteborg Backa och Göteborg Hisingen beslutade att de skulle gå samman, vid sina respektive årsmöten i december 2017. Den gemensamma klubben Göteborg Älvstranden grundades den 1 juli 2018.

Klubbens mål och inriktning

Klubbens inriktning för medlemskap är flexibel, utan begränsningar av yrkesinriktning eller var medlemmarna är bosatta. Den baseras på Rotarys grundläggande kärnvärden.

Klubbens visioner och mål konkretiseras i en aktivitetsplan, som revideras minst en gång per år.

Klubbens serviceprojekt, budget och avgifter fastställs av årsmötet på förslag av den inkommande presidenten. De fastställda målen dokumenteras i Rotary Club Central på www.rotary.org.

Klubbens möten

Klubben har för närvarande sina möten på torsdagar kl. 12-13. Hur ofta klubbens möten skall hållas avgörs av årsmötet, men i denna handbok förutsätts att klubben har veckomöten på helgfria torsdagar, med uppehåll under sommaren och jul-

nyårshelgerna. Lunchmötena kompletteras med sociala aktiviteter på kvällstid för utveckling av gemenskapen i klubben. Minst två aktiviteter per säsong, höst och vår är önskvärt. De förläggs i all möjlig mån till kvällstid och ligger under klubbmästarens ansvar.

Veckomötet

Veckomötet leds av presidenten eller utsedd ställföreträdare med såväl tydlighet som en glimt i ögat och med följande generella agenda: Kl. 11.30 Värden öppnar lokalen och hälsar välkomna i övrigt se värdrutinerna i bilaga 2.

Kl. 12.00 Presidenten öppnar mötet:

- Presenterar föredragshållare och besökande gäster
- Uppmärksammar jubileer, namnsdagar och andra tilldragelser
- Tar upp aktuella frågor från både klubben och andra delar av Rotary
- Informerar om programmet och värdskap för kommande vecka

12.15 cirka: Lunchen serveras

12.30 cirka: Dagens program genomförs

12.55 Presidenten avrundar

13.00 Mötet avslutas

Sociala aktiviteter och andra möten

Vid trivselmöten och studiebesök som är förlagda till kvällstid bjuds även partner eller en närstående vän in. Tidsomfattning för de mötena fastställs inte utan anpassas till den aktuella situationen.

Klubbens policy och traditioner

Klubbanda

Klubbens anda ska alltid präglas av en öppenhet, ett gott kamratskap, en glad och generös inställning baserad på en seriös, deltagande och ärlig gemenskap. Det vill säga en glad och öppen göteborgsk kultur – som alltid har en ton av kompetens, allvar och omtanke i botten präglad av Rotarys kärnvärden.

Bemärkelsedagar uppmärksammas, liksom positiva insatser i klubbens verksamhet. Böter erläggs i den virtuella "bössan" av medlem som

"drabbats" av en positiv händelse, trevlig upplevelse eller vill visa något en särskild uppmärksamhet.

Personligt stöd skall alltid finnas tillgängligt för den medlem som behöver det. Speciell omsorg ägnas nya medlemmar så att de snabbt kommer in i gemenskapen, samt äldre medlemmar så att de inte efter hand hamnar utanför.

Klubben strävar efter stor närvaro vid alla klubbarrangemang.

Värdskap

Vid varje möte tjänstgör en medlem som värd efter ett fastställt schema. Se vidare bilaga 2 för information om vad värdskapet innebär.

Styrelse och kommittéer

Klubben har en styrelse och tre fastställda funktioner; samhällstjänst och serviceprojekt, program och klubbaktiviteter. Beskrivningen av roll och uppdrag för respektive funktioner följer klubbens stadgar och Rotarys handböcker i tillämpliga delar.

Klubben har, utöver styrelsen särskilt utsedda kontaktpersoner, för The Rotary Foundation TRF, IT-frågor, Rotary Friendship Exchange RFE samt för Ungdomsfrågor RU, som har rätt att delta vid styrelsens möten.

Den sittande presidenten ordnar en avslutande kvällsträff i juni månad med den sittande och den tillträdande styrelsen för överlämning och erfarenhetsutbyte.

Medlemmar

De klubbmedlemmar som av olika skäl inte kan närvara till följd av t. ex. sjukdom eller annat ska klubben erbjuda hjälp eller stöd. Det ligger på alla medlemmar att vara observanta så att detta sker. Till dem som har det extra svårt lämnar klubben över en julblomma eller julgrupp strax före julafton genom ett personligt besök från någon nära vän i klubben eller av styrelsen utsedd person om det inte finns en naturlig vän i klubben som kan ta detta ansvar.

Uppvaktningar

Klubben uppvaktar när medlemmar har jämna födelsedagar (30, 40, 50, 60, 70, 75, 80, 85, 90 osv.) med en vinflaska genom styrelsens försorg. I gengäld skall jubilaren förse "bössan" med ett lämpligt bidrag.

Nya medlemmar Göteborg Älvstranden är en öppen Rotaryklubb där den som så önskar kan ansöka om medlemskap. En ny medlem är en av klubbens viktigaste tillgångar på sikt. En ny medlem skall bekanta sig med klubbens regler och inriktning samt under en period besöka klubben regelbundet. Den tilltänkta medlemmens ansökan behandlas av styrelsen. Presidenten föreslår inträde vid ett möte, om den tilltänkte medlemmen är närvarande är en kort presentation (max 5 min) lämplig.

Det är viktigt att nya medlemmar snabbt känner sig välkomna och kommer in i klubbgemenskapen. Varje ny medlem får därför en fadder under sitt första Rotaryår. Den viktigaste uppgiften är att introducera den nya medlemmen i Rotary och i vår klubbanda genom att gå igenom Rotarys regler och vår klubbhandbok.

Föredragshållare

Den som kommer till klubben för att hålla föredrag ska tas väl om hand av den som bokat programmet samt ha presidentens hela uppmärksamhet för att känna sig välkommen. Klubben betalar inga arvoden utan tackar genom att bjuda på en god lunch. När så är lämpligt bjuder klubben in föredragshållaren till ytterligare lunchbesök, utan kostnad för denne, som inspel för ett eventuellt kommande medlemskap.

Projekt

Program och projekt är utformade både för att möta sociala och professionella behov som finns i våra egna närsamhällen samt med syftet att hjälpa människor. Klubbens avsikt är att utöver det som klubbens stiftelse gör också bedriva minst ett lokalt projekt med social inriktning per Rotaryår. Utöver det kan särskilda aktiviteter för insamling dels till The

Rotary Foundation samt dels andra behov anordnas.

Bilaga1

STADGAR FÖR GÖTEBORG ÄLVSTRANDEN ROTARYKLUBB

§ 1 ALLMÄNT

Dessa stadgar gäller för Göteborg Älvstranden Rotaryklubb och ersätter de stadgar som antogs 2020. Verksamhetsåret i Rotary är 1 juli till 30 juni. Tillsammans med det som är föreskrivet i Rotary Internationals enhetliga grundlag för Rotaryklubbar och policys gäller följande.

§ 2 KLUBBENS NAMN OCH INRIKTNING

Klubbens namn är Göteborg Älvstranden Rotaryklubb.

Inriktningen är flexibel utan begränsningar varken för yrkesinriktning eller var medlemmarna är bosatta. Alla som fyller Rotarys generella krav är välkomna till klubben.

§ 3 STYRNING AV KLUBBEN

Klubbens högsta beslutande organ är årsmötet. Dess verkställande organ är styrelsen. Klubben har två revisorer och en revisorssuppleant

Moment 1: Årsmöte

Årsmöte hålls vid ordinarie veckosammanträde senast i december. Medlemmarna skall kallas till årsmöte skriftligt minst två veckor före fastställt datum. För beslut krävs att minst en tredjedel av medlemmarna är närvarande vid årsmötet. Fullmakt kan inte lämnas av frånvarande medlemmar. Omröstningar sker öppet om inte styrelsen beslutar annat. Beslut fattas med enkel majoritet. Vid lika röstetal har tjänstgörande president utslagsröst, utom vid val eller slutan omröstning då lotten avgör.

Styrelsen bestämmer datum och följande ärenden skall behandlas:

1. Mötet öppnas
2. Val av ordförande
3. Val av sekreterare
4. Val av två personer för justering av protokoll och röstsammanräkning

5. Fråga om årsmötet behörigen sammankallats
6. Fråga om årsmötet är beslutsfärdigt
7. Föredragning av årsberättelse
8. Föredragning av revisionsberättelse
9. Godkännande av årsberättelsen
10. Fastställande av resultat -och balansräkning
11. Fråga om ansvarsfrihet för styrelsen
12. Val av styrelse för det kommande Rotaryåret
13. Val av två revisorer samt revisorssuppleant
14. Beslut om kommande års aktiviteter, budget och avgifter
15. Information om bemanning av kommittéer kommande år.
16. Övriga frågor

Årsberättelse, undertecknad av samtliga styrelsemedlemmar, och revisionsberättelse skall lämnas skriftligen till medlemmarna tillsammans med kallelsen.

Beslut om budget och medlemsavgifter fattas med enkel majoritet. Vid lika röstetal har tjänstgörande ordförande utslagsröst.

Moment 2: Styrelse

Styrelsen består av sju ledamöter, president, inkommande president, vicepresident (föregående års president), sekreterare, skattmästare, klubbmästare samt programansvarig.

Årsmötet väljer styrelse efter förslag från valberedningen.

Styrelsen är beslutsfärdig när minst hälften av ledamöterna är närvarande. Vid lika röstetal har presidenten utslagsröst. Styrelsens beslut är bindande för klubben.

Styrelsen leder klubbens verksamhet och är behörig att besluta i klubbens angelägenheter. Löpande frågor av större vikt skall dock tas upp med klubbens medlemmar för beslut vid ordinarie klubbmöten.

I god tid före det nya rotaryårets början skall den tillträdande styrelsen planera för verksamheten under det kommande året.

Förslag till budget och årsavgift läggs fram till årsmötet för beslut.

Klubbens firma tecknas av tjänstgörande president och skattmästare var för sig.

Moment 3: Styrelsemöten

Styrelsen sammanträder efter kallelse av presidenten eller på begäran av annan styrelseledamot.

Inför varje år skall det upprättas en årsplan för styrelsens planerade styrelsemöten och andra styrelseaktiviteter.

Under verksamhetsåret skall styrelsen hålla minst sex styrelsemöten förlagt till tre gånger per halvår. Fyra av dessa förläggs i anslutning till klubbmöten och kan hållas korta (60-90 min), två möten förläggs till kvällstid och är längre för behandling av mer genomgripande frågor.

Kallelse till styrelsemöte skall distribueras senast 1 vecka innan mötet.

Moment 4: Valberedning

Valberedningen består av senast avgående, tjänstgörande samt inkommande president. Valberedningen skall upprätta förslag till styrelse, revisorer, övrig bemanning samt föreslå eventuella hedersmedlemmar.

Medlemmarna skall skriftligt underrättas om förslagen senast två veckor före årsmötet.

§ 4 KLUBBENS FUNKTIONÄRER OCH KONTAKTPERSONER

Moment 1: Funktionärer

Presidenten leder klubbens möten och ser till att de är omsorgsfullt planerade samt startar och avslutar på utsatt tid. Det är presidentens uppgift att kommunicera aktuella frågor med klubbens medlemmar, fullfölja mål- och aktivitetsplanen, initiera och leda styrelsens sammanträden samt att följa upp klubbens arbete. Det är också den sittande presidentens ansvar att fullfölja samarbetet med föregående och inkommande presidenter för att uppnå kontinuitet i klubbens ledarskap.

Inkommande president deltar vid klubbmöten samt vid styrelsemöten med det

särskilda syftet att utveckla sitt kommande presidentskap.

Vicepresident (föregående års president) skall i presidentens frånvaro fullgöra dennes uppgifter.

Sekreteraren, ansvarar för medlemsmatrikeln, närvaroprotokoll vid möten, inbjudan till och referat från klubbmöten, styrelsens och andra mötes protokoll, rapporter till Rotary International samt andra uppdrag som vanligen tillhör sekreterare.

Skattmästaren, ansvarar för att hantera klubbens tillgångar och bankkontakter samt för att bokföring och redovisning sköts enligt gällande regelverk. Skattmästaren ansvarar för att kontinuerlig rapportering av klubbens ekonomi sker vid styrelsemöten, och vid behov även vid klubbmöten. I skattmästarens uppgift ingår också att upprätta klubbens årsbokslut och kontakter med revisorerna.

Klubbmästaren, samarbetar med den som är ansvarig för program samt ansvarar för aktiviteter utöver klubbens ordinarie möten både på eget initiativ och på förslag från enskilda medlemmar.

Programansvarig, leder och samordnar arbetet med program.

Moment 2:

Medlemsfrågor; presidenten ansvarar för frågor kring medlemskap, klassifikationer, fadderverksamhet, policydokument och aktiviteter för nya medlemmar.

Program; samtliga medlemmar i klubben förväntas delta med förslag på föredragshållare. Klubben har en programsamordnare för med uppgift att ansvara för de praktiska frågorna kring program, föredrag och egoföredrag samt för att tillsammans med klubbmästaren planera och genomföra klubbaftnar, studiebesök, resor och jubileer.

Samhällstjänst och serviceprojekt; samordnas av kontaktpersonen för TRF. Den huvudsakliga uppgiften ligger i att i klubbens regi föreslå och genomföra utbildningsinriktade, humanitära och

yrkesrelaterade projekt som inriktas på både behov lokalt och samhällen i andra länder. Projekten omfattar lämpligtvis en treårsperiod.

I övrigt har inkommande president rätt att för nästkommande verksamhetsår och under sitt presidentår, efter klubbsamråd organisera tillfälliga arbetsgrupper för särskilda ansvarsområden.

Moment 3: Övriga kontaktpersoner

För att säkerställa den interna kommunikationen inom Rotary och underlätta presidentens och sekreterarens roll som kommunikatörer ska särskilda kontaktpersoner utses för följande områden:

- The Rotary Foundation, TRF
- Rotary ungdomsutbyte, RU
- Rotary Friendship Exchange, RFE
- IT med ansvar för både Rotarys gemensamma och klubbens enskilda system för intern och extern information, exempelvis hemsidan och rutiner för matrikeln

Moment 4: Revisorer

Revisorerna skall så snart årsbokslutet är färdigställt påbörja sitt granskningsarbete. Senast två veckor före årsmötet skall en revisionsrapport vara färdig för utskick.

§ 5 KLUBBENS MÖTEN

Klubben har sina möten helgfria torsdagar, kl. 12.00 – 13.00 med den kontinuitet som årsmötet beslutar. Uppehåll sker under sommaren samt jul- och nyårshelgen.

§ 6 AVGIFTER

Klubbens aktiviteter skall finansieras genom klubbens årsavgift, som beslutas av årsmötet. Bidrag till klubbens hjälpverksamhet skall finansieras genom frivilliga gåvor, ”böter” och/eller insamlingar. Klubben skall betala avgifter till Rotaryorganisationer enligt gällande regler. Skattemästaren ansvarar för att fakturera klubbens medlemmar för årsavgiften inför det kommande rotaryåret, samt för att inbetalning av avgifter till Rotarys olika

organisationer sker i rätt tid och med korrekt underlag.

Ärenden av större ekonomisk betydelse för klubben och dess medlemmar får inte beslutas utan att ärendet förberetts av styrelsen och kommunicerats med klubben. Medlemmarna skall skriftligen – med styrelsens yttrande – underrättas om förslag i sådan fråga minst åtta dagar före beslut. Om sådant förslag väcks vid klubbssammanträde skall förslaget utan diskussion överlämnas till styrelsen för yttrande.

§ 7 MEDLEMSKAPSKVALITIKATIONER OCH INVAL AV NYA MEDLEMMAR

En Rotaryklubb skall bestå av personer med gott anseende i yrkeslivet och/eller i samhället. Vid rekrytering av nya medlemmar till klubben skall följande rutiner tillämpas:

Göteborg Älvstranden RK är en öppen klubb där den som så önskar kan söka medlemskap. Medlemmar förväntas ha intresse för både Rotarys yrkesnätverk och sociala inriktning då de är två lika viktiga aspekter.

Ansökan sker skriftligt till styrelsen.

Klubbmedlemmarna underrättas vid ett ordinarie veckomöte, då också en fadder till den nya medlemmen utses.

§ 8 STADGEÄNDRINGAR

Dessa stadgar kan ändras vid ordinarie veckomöte där minst en tredjedel av klubbens medlemmar är närvarande och med två tredjedels röstmajoritet bifaller ändringsförslaget, förutsatt att medlemmarna har underrättats om ändringsförslaget skriftligen minst tio dagar före mötet. Beslut får inte fattas beträffande ändringar i eller tillägg till dessa stadgar som inte står i samklang med ”Enhetlig grundlag för rotaryklubbar” och med ”RI:s grundlag och stadgar”.

Bilaga 2

Värdrutiner

Värdskapet är fundamentalt för klubbens medlemsutveckling och en skyldighet och rättighet för varje rotarymedlem. Första intrycket vid ett klubbbesök, för såväl externa gäster som egna och gästande Rotarianer, skall präglas av ett varmt, omtänksamt och professionellt bemötande från värdarna med mottot att: Ta emot egna medlemmar och gäster på det sätt som du själv vill bli mottagen hos oss eller som gäst i annan rotaryklubb.

Som värd skall du

- Vara på plats kl.11.30
- Ta på dig skylten som visar att du är värd
- Hälsa alla välkomna när de kommer
- Registrera och ta betalt av medlemmar och gäster
- Ställ fram "bössa"
- Sammanställ siffror och faktainformation som lämnas till presidenten
- Se till att alla sitter vid borden Kl.12.00
- Efter mötet bära tillbaka allt till sin ursprungliga plats.