

# POSLOVNIK

## ROTARY KLUBA MARIBOR - PARK

### 1.člen

Poslovnik Rotary kluba Maribor – PARK (v nadaljevanju klub) ureja vprašanja, ki jih podrobneje ne ureja Statut Rotary kluba, sprejet 16.12.2008 in Pravilnik o organiziranosti, računovodstvu in finančnem poslovanju Rotary kluba Maribor – PARK. Ti trije temeljni akti sestavljajo osnovno normativno dokumentacijo kluba. Klub pri delovanju upošteva dokumente in pravilnike Rotary International, v kolikor niso v nasprotju z zakonodajo Republike Slovenije. V takih primerih veljajo predpisi Republike Slovenije.

### 2.člen

#### **Definicije:**

- |    |                 |   |
|----|-----------------|---|
| 1) | Upravni odbor   | - odbor vodstva kluba                               |
| 2) | Član UO         | - član upravnega odbora                             |
| 3) | Član            | - član tega kluba, razen častni član                |
| 4) | RI              | - Rotary International                              |
| 5) | Rotarijsko leto | - dvanajstmesečno obdobje, ki se začne s 1. julijem |

### 3.člen

#### **Območje delovanja**

Klub deluje na območju Republike Slovenije. Prijateljsko in projektno se povezuje z ostalimi slovenskimi in drugimi mednarodnimi klubi.

### 4.člen

#### **Upravni odbor**

Upravni odbor je izvršilni organ kluba in ga sestavlja najmanj 7 članov kluba in to obvezno predsednik, podpredsednik, bodoči predsednik, zadnji predsednik, tajnik, zakladnik in klubski mojster.

Upravni odbor ima pravico imenovati v odbor tudi druge funkcionarje kluba, ki so izvoljeni skladno s statutom.

### 5.člen

#### **Volitve članov upravnega odbora in funkcionarjev**

5.1 Na rednem srečanju vsaj mesec dni pred volilno skupščino predsednik pozove člane, da predlagajo kandidate za predsednika, podpredsednika, bodočega predsednika, tajnika, zakladnika in druge člane upravnega odbora in funkcionarje kluba.

Predloge lahko poda poseben volilni odbor ali pa navzoči člani. Klub se lahko odloči ali bo v rabi en ali drug postopek ali pa kombinacija obeh.

Seznam predlaganih kandidatov po abecednem redu skupaj z dolžnostjo, za katero je kandidat predlagan, se navede na glasovalnem listku, ob glasovanju na volilni skupščini. Člani upravnega odbora postanejo kandidati z največ glasovi.

Na teh volitvah izbran bodoči predsednik je nato od prvega julija po svoji izvolitvi eno leto član upravnega odbora, kot bodoči predsednik (incoming president), nato pa prevzame mesto predsednika.

Predsednik nominé bo prevzel naslov bodočega predsednika prvega julija, eno leto pred prevzemom naslova predsednika.

- 5.2 Tako izvoljeni člani odbora in funkcionarji sestavljajo upravni odbor skupaj z zadnjim predsednikom (past president). Najkasneje v enem tednu po volitvah se sestane upravni odbor, ki med člani kluba izvoli še klubskega mojstra.
- 5.3 V primeru, ko se v upravnem odboru izprazni kako mesto ali funkcija, naslednika določijo člani odbora.
- 5.4 V primeru, da ostane nezasedena katera od funkcij voljenih funkcionarjev v novem upravnem odboru, člani odbora določijo, kdo jo bo zapolnil.
- 5.5 Vsako klubsko leto je potrebno sklicati dva redna občna zbora. Prvi poteka v decembru, kjer je izvoljena uprava kluba za naslednje klubsko leto. Drugi redni občni zbor poteka na enem zadnjih rednih srečanj v juniju. Obravnava letno delovno in finančno poročilo za preteklo leto ter delovni in finančni plan za prihodnje klubsko leto. Odloča o »razrešitvi« vodstva in izvoli nadzorni odbor za prihodnje rotarijsko leto.  
Upravni odbor lahko skliče tudi izredni občni zbor tolikokrat, kot je to v interesu kluba. Izredni občni zbor lahko skliče tudi 10% članov kluba, ki imajo glasovalno pravico. Pisni zahtevek z dnevnim redom predložijo upravnemu odboru, kateri mora v treh tednih zadevi ugoditi.
- 5.6 Tretjina članov predstavlja sklepčnost na občnih zborih in rednih srečanjih klubov.
- 5.7 Redna srečanja upravnega odbora so v prostorih Grand Hotela Ocean, Partizanska cesta 39, 2000 Maribor vsak zadnji torek v mesecu. Izredna srečanja skliče predsednik po potrebi ali pa na zahtevo dveh članov upravnega odbora.
- 5.8 Za sklepčnost upravnega odbora je potrebna večina članov.

## 6. člen

### Naloge funkcionarjev

- 1. Predsednik.** Naloga predsednika je priprava in vodenje sestanka kluba in upravnega odbora ter izvajanje nalog, običajnih za funkcijo predsednika.
- 2. Bodoči predsednik.** Naloga bodočega predsednika je opravljanje nalog člana upravnega odbora kluba ter opravljanje ostalih nalog, ki jih določi predsednik ali upravni odbor.
- 3. Podpredsednik.** Naloga podpredsednika je nadomeščanje predsednika v primeru njegove odsotnosti ter opravljanje drugih nalog, ki so običajne za to funkcijo.
- 4. Tajnik.** Naloga tajnika je vodenje registra članov, vodenje zapisnika in prisotnosti na srečanjih. Pošilja vabila o srečanjih kluba, upravnega odbora in služb ter arhivira zapisnike teh sestankov. Sestavlja poročila, ki jih zahteva RI, vključno s polletnimi poročili članstva, ki jih je potrebno posredovati rotarijski pisarni v Zürich 1. januarja in 1. julija, vsakoletno. Pisarni v Zürich in v pisarno v distriktu vsakega 1. oktobra in 1. aprila posreduje tudi poročila za vsakega aktivnega člana, ki je bil izvoljen in sprejet v članstvo kluba, od začetka julijskega ali januarskega polletnega obdobja poročanja. V distriktno pisarno posreduje tudi poročilo o spremembah v članstvu. Guvernerju distrikta posreduje mesečno poročilo o prisotnosti in klubskih srečanjih v roku 15 dni od zadnjega meseca. Prav tako tudi zbira in posreduje naročnine za revijo ROTARIAN ali druga uradna glasila RI ter izvaja druge naloge, ki so običajne za funkcijo tajnika.
- 5. Zakladnik.** Vodi finančno in materialno poslovanje kluba skladno s predpisi in pravilnikom o organiziranosti, računovodstvu in finančnem poslovanju kluba ter organizira računovodenje skladno s pogodbo, ki jo klub sklene z ustreznim izvajalcem. Ob prenehanju funkcije preda bodočemu zakladniku vso dokumentacijo, sredstva in štampljko.

**6. Klubski mojster.** Klubski mojster opravlja naloge, ki so običajne za to funkcijo in druge naloge, ki jih določi predsednik ali upravni odbor. Glavni nalogi klubskega mojstra pa sta predvsem, da:

- pomaga predsedniku pri organizaciji in izpeljavi klubskih srečanj
- skrbi za red in preprečuje dogodke, ki bi škodovali ugledu in dobremu imenu kluba.

7.člen

## Članstvo

**1. Splošne zahteve.** Člani kluba morajo biti odrasle osebe, z dobrimi osebnostnimi lastnostmi in ugledom na poslovni, strokovni in družbeni ravni.

**2. Vrsta članstva.** Klub ima dve vrsti članstva; aktivno in častno.

**3. Aktivno članstvo.** Za aktivno članstvo v klubu lahko kandidira oseba, ki v svojem poklicu vzpodbuja visoka etična načela, pomaga širiti dobro voljo ter mir na svetu in deluje za dobrobit drugih ljudi in skupnosti.

**4. Predhodni ali bivši rotarijec.** Član kluba lahko za aktivnega člana predlaga predhodnega ali bivšega rotarijca, če predlagani član ukinja ali je ukinil tovrstno članstvo v bivšem klubu zato, ker ne deluje več na določenem področju ali stroki, v območju bivšega kluba ali bližnjem območju. Predhodnega ali bivšega člana nekega kluba lahko za aktivnega člana predlaga tudi njegov bivši klub. Uvrščanje predhodnega ali bivšega člana kluba ne izključuje možnosti kandidature za aktivno članstvo tudi, če je članstvo trenutno izpopolnjeno.

**5. Dvojno članstvo.** Nihče ne sme biti hkrati aktiven član v tem in drugem klubu. Nihče ne sme biti hkrati aktivni in častni član kluba v tem klubu. Nihče ne sme biti hkrati aktiven član v tem klubu in član v Rotaract klubu.

**6. Častno članstvo.**

a) *Merila za častno članstvo.* Osebe, ki so zaslužne za izjemno spodbujanje rotarijskih idealov ter osebe, ki nudijo neprestano podporo rotarijstvu in veljajo za prijatelje Rotaryja, lahko postanejo častni člani tega kluba. Trajanje častnega članstva določi upravni odbor. Častno članstvo je možno v več kot enem klubu.

b) *Pravice in privilegiji.* Častni člani so oproščeni plačila pristopnin in članarine; nimajo volilne pravice in ne smejo opravljati nobene funkcije. Častni člani sicer ne zastopajo nobene klasifikacije, vendar se lahko udeležijo vseh srečanj in uživajo vse ostale privilegije tega kluba. Noben častni član kluba ni upravičen do katerihkoli pravic in privilegijev v kateremkoli drugem klubu, ima pa pravico obiskati druge klube, tudi če ni gost rotarijca.

**7. Javni funkcionarji.** Osebe, ki so izvoljene ali imenovane za javnega funkcionarja za določeno obdobje, niso upravičene do aktivnega članstva v tem klubu pod to klasifikacijo. Ta omejitev ne velja za osebe, ki so zaposlene v šolah ali drugih izobraževalnih institucijah ter osebe, ki so izvoljene ali imenovane za opravljanje funkcije v sodstvu. Člani, ki so izvoljeni ali imenovani za opravljanje javne funkcije za določeno obdobje lahko ostanejo aktivni člani znotraj svoje obstoječe klasifikacije v obdobju, ko opravljajo to funkcijo.

**8. Zaposlitev v Rotary International.** Članstvo kluba lahko zadrži vsak, ki je zaposlen v Rotary International.

8.člen

## Klasifikacije

**1. Splošne določbe.**

a) *Glavna dejavnost.* Vsak član se klasificira glede na svoje poslovno in profesionalno delovanje ter glede na svoje delovanje v skupnosti. Klasifikacija je tista, ki opisuje in določa poglobitve in priznane dejavnosti firme, družbe ali institucije, s katero je član povezan in ki opisuje njegove poglobitve in priznane poslovne in profesionalne dejavnosti ali ki opisuje način aktivnosti člana pri delovanju v skupnosti.

b) *Popravek ali prilagoditev.* Če okoliščine tako zahtevajo, lahko upravni odbor popravi ali prilagodi klasifikacijo vsakega člana. O predlagani spremembi ali popravku bo obveščen tudi član, ki ga nato obravnavajo.

**2. Omejitve.** Klub ne bo podelil aktivnega članstva osebi s klasifikacijo, če je v klubu že pet ali več članov z isto klasifikacijo razen, če ima klub več kot 50 članov. V tem primeru lahko klub voli osebe za aktivno članstvo v klasifikaciji vse dokler določena klasifikacija ne znaša več kot 10 odstotkov aktivnega članstva kluba.

Upokojeni člani ne štejejo v skupno število članov neke klasifikacije. Klasifikacija predhodnih ali bivših članov kluba ali bivših članov Rotary Fundacije ne izključuje izvolitve v aktivno članstvo, četudi je članstvo začasno izpopolnjeno. Če član spremeni klasifikacijo, lahko klub kljub tem omejitvam njegovo članstvo obnovi pod novimi klasifikacijami.

9.člen

## **Trajanje članstva**

**1. Trajanje.** Članstvo velja v času obstoja tega kluba, v kolikor ni razveljavljeno na podlagi sledečih določb.

### **2. Avtomatska prekinitev članstva.**

a) *Pogoji za članstvo.* Aktivno članstvo se avtomatsko prekine, ko rotarijec ne izpolnjuje pogojev članstva razen če:

1. upravni odbor odobri članu, ki se odseli iz določenega območja, posebno odsotnost za največ 1 leto in mu s tem omogoči, da lahko obišče in spozna Rotary klub v novi skupnosti pod pogojem, da še naprej izpolnjuje vse pogoje članstva;

2. upravni odbor dovoli članu, ki se je izselil iz območja, da obdrži članstvo, če še naprej izpolnjuje vse pogoje članstva.;

b) *Obnovitev članstva.* Če je bilo članstvo prekinjeno iz razlogov, navedenih v pododstavku a) 2.odstavka tega člena, lahko član zaprosi za obnovitev članstva znotraj obstoječe ali druge klasifikacije. V takem primeru je član oproščen plačila ponovne pristopnine.

c) *Prekinitev častnega članstva.* Častno članstvo se prekine avtomatično ob koncu časovnega obdobja takega članstva, ki ga je določil upravni odbor. Upravni odbor kluba pa lahko po svoji presoji častno članstvo za določeno obdobje podaljša ali pa kadarkoli prekine.

### **3. Prekinitev članstva zaradi neplačanih prispevkov.**

a) *Postopek.* Vsakemu članu, ki svojih prispevkov ne plača v tridesetih (30) dneh po preteku plačilnega roka, tajništvo pošlje pisni opomin na njegov zadnje navedeni naslov. Če član prispevkov ne poravnava v roku desetih (10) dni od prejema opomina, mu lahko upravni odbor članstvo ukine.

b) *Ponovno sprejetje v članstvo.* Upravni odbor kluba lahko na prošnjo bivšega člana in po plačilu dolgovane obveznosti do tega kluba, zadevnega člana ponovno sprejme med svoje člane.

### **4. Prekinitev članstva zaradi neudeležbe.**

a) *Odsotni delež.*

Vsak član

1. mora biti prisoten ali prisotnost nadoknaditi v okviru najmanj 50% rednih srečanj kluba v vsakem polletju;

2. se mora udeležiti najmanj 30% rednih srečanj svojega kluba v vsakem polletju (asistentom guvernerja tega pogoja, kot določa upravni odbor Rotary International, ni potrebno izpolniti).

Če se član srečanja ne udeleži, kot je zahtevano, se lahko njegovo članstvo prekine razen, če se upravni odbor strinja z neprisotnostjo člana iz tehtnih razlogov.

b) *Zaporedna odsotnost.*

Člana, ki ni prisoten ali ne nadomesti svoje prisotnosti na štirih zaporednih srečanjih, upravni odbor obvesti, da lahko njegova neprisotnost sproži zahtevo po prekinitvi članstva, razen če je član iz tehtnih razlogov oproščen udeležbe.

**5. Prekinitev članstva iz drugih razlogov.**

a) *Utemeljeni razlogi.* Upravni odbor lahko članstvo kateregakoli člana, ki ne izpolnjuje pogojev za članstvo v tem klubu ali iz kateregakoli utemeljenega razloga prekine, z najmanj dvotretjinsko večino glasov članov upravnega odbora na sestanku, ki ga skliče v ta namen.

b) *Pisno obvestilo.* Pred uvedbo ukrepov iz pododstavka a) tega odstavka mora biti obravnavani član pisno obveščen o sprejetju sklepa in tako dobiti priložnost, da upravnemu odboru poda pisni odgovor. Obravnavani član ima tudi pravico, da svoj primer osebno pojasni in zastopa pred upravnim odborom kluba. Pisno sporočilo mora član prejeti osebno ali s priporočeno pošto na zadnje navedeni naslov.

c) *Ponovna zasedba klasifikacije.* Če je upravni odbor članstvo kateregakoli člana prekinil, kot je to določeno v tem odstavku, ta klub ne voli novega člana pod klasifikacijo bivšega člana do preteka roka za pritožbo in do objave odločitve kluba ali arbitra. Ta ukrep ne velja, če z izvolitvijo novega člana število članov z omenjeno klasifikacijo ostane znotraj določene meje, tudi če je odločitev upravnega odbora v zvezi z ukinitvijo članstva zavrnjena.

**6. Pravica do pritožbe, poravnave ali arbitraže v zvezi s prekinitvijo članstva.**

a) *Pisno obvestilo.* Tajnik pisno obvesti zadevnega člana o prenehanju članstva v roku sedem (7) dni po odločitvi upravnega odbora. V roku štirinajst (14) dni po datumu tega obvestila lahko obravnavani član tajnika pisno obvesti ali se bo klubu pritožil ali pa bo zahteval poravnavo oziroma arbitražo.

b) *Datum obravnavane pritožbe.* V primeru pritožbe, mora upravni odbor določiti datum obravnavane pritožbe na rednem srečanju kluba v roku enaindvajsetih (21) dni po prejemu obvestila o pritožbi. Vsi člani morajo biti o tem pisno obveščeni najmanj pet (5) dni pred srečanjem. Na obravnavi pritožbe so lahko prisotni le člani.

c) *Poravnava ali arbitraža.* Postopek za poravnavo ali arbitražo mora biti izveden v skladu s 16. členom.

d) *Pritožba.* Če je bila vložena pritožba, je odločitev kluba dokončna in zavezujoča za vse udeležence in ne more biti predmet arbitraže.

e) *Odločitev arbitra oziroma glavnega arbitra.* V primeru arbitraže je odločitev arbitra, v primeru nestrinjanja pa odločitev glavnega arbitra, dokončna in zavezujoča za vse udeležence in ne more biti predmet pritožbe.

f) *Neuspešna poravnava.* Če je zahtevana poravnava in je neuspešna, lahko član vloži pritožbo kluba ali zahteva arbitražo, kot je določeno v pododstavku a) tega odstavka.

**7. Dokončnost odločitve upravnega odbora.** Odločitev upravnega odbora je dokončna, če klubu ni vložena pritožba oziroma zahtevana arbitraža.

**8. Izstop.** Prošnja za izstop člana iz kluba mora biti podana v pisni obliki in naslovljena na predsednika oziroma tajnika. Izstop upravni odbor sprejme takrat, ko zadevni član nima več nikakršnih dolgov do kluba.

**9. Izguba pravice do premoženja kluba.** Oseba, katere članstvo v klubu je na katerikoli način končano, izgubi pravico do premoženja kluba.

#### **10. Začasna izključitev.**

Če upravni odbor meni:

- a) da so bile podane utemeljene obtožbe, da član ni upošteval tega poslovnika ali ga je upošteval zgolj površno oziroma se je vedel neprimerno in s tem kršil interese kluba; in
- b) da so te obtožbe, v kolikor so dokazane, dovolj dober razlog za ukinitve članstva ali člana; in
- c) da je zaželeno, da se glede članstva ne sprejme noben ukrep, dokler ni znan izid zadeve ali dogodka, ki bi po mnenju upravnega odbora moral biti znan, preden odbor tako ukrepa;
- d) da se v interesu kluba in brez potrebnega glasovanja članstvo začasno prekine, članu pa onemogoči udeležba na srečanjih in pri drugih dejavnostih kluba ter opravljanje kakršnekoli funkcije v klubu. V smislu te določbe je član oproščen izpolnjevanja svojih obveznosti glede udeležbe.

lahko ne glede na določbe v tem poslovniku z najmanj dvotretjinsko večino glasov začasno izključi člana, kot že omenjeno, za obdobje in pod pogoji, ki jih določi upravni odbor.

10.člen

#### **Srečanja**

a) **Redna srečanja kluba** so vsak torek v mesecu ob 19.uri.

b) **Sprememba srečanja.** Iz utemeljenih razlogov lahko upravni odbor redno srečanje prestavi na katerikoli dan v obdobju med zadnjim rednim srečanjem in naslednjim rednim srečanjem kluba ali drug čas v okviru dneva rednega srečanja ali na drug kraj srečanja.

c) **Odpoved.** Upravni odbor lahko odpove redno srečanje, kadar je dan srečanja državni praznik ali v primeru smrti člana, epidemije, katastrofe, ki prizadene celotno skupnost, v primeru oboroženega konflikta v skupnosti, ki ogroža življenje članov kluba. Upravni odbor ne sme odpovedati več kot štiri redna srečanja letno oziroma več kot treh zaporednih srečanj.

O vseh spremembah ali odpovedi srečanj morajo vsi člani kluba prejeti pravočasno obvestilo. Za vse člane, razen častnih in članov, katerih odsotnost je opravičil upravni odbor, se mora voditi evidenca prisotnosti. Za prisotnost na srečanju se šteje, če je član prisoten vsaj 60% časa srečanja. Prisotnost ne sme biti manjša od 50% rednih letnih srečanj.

Svojo odsotnost v lastnem klubu lahko nadomesti na naslednje načine:

A) Če se v roku štirinajstih (14) dni ali po rednem času srečanja član:

(1) udeleži najmanj 60 % rednega srečanja v drugem klubu ali klubu v ustanavljanju; ali

(2) se udeleži rednega srečanja Rotarakt ali Interakt kluba, Rotary Community Corps ali Rotary Fellowship ali začasnega Rotarakt ali Interakt kluba; ali

(3) se udeleži konvencije RI, sveta o zakonodaji, mednarodne skupščine, rotarijske institucije za bivše in trenutne funkcionarje RI, rotarijske institucije za bivše, trenutne ter prihajajoče funkcionarje RI, ali kateregakoli drugega sklicanega srečanja, ki ga je odobril upravni odbor ali predsednik RI, ki deluje v imenu upravnega odbora RI, Rotary večpodročne konference, srečanja

odbora RI, Rotarijske regionalne konference, Rotarijske regionalne skupščine, kateregakoli regionalnega srečanja upravnega odbora RI, kateregakoli regionalnega srečanja regionalnega guvernerja ali redno sklicanega medmestnega srečanja Rotary kluba; ali

(4) je prisoten v določenem času in na kraju rednega srečanja drugega kluba z namenom, da se udeleži takšnega srečanja, vendar ta klub nima srečanj ob tem času ali na tem kraju; ali

(5) se udeleži in sodeluje na projektu kluba ali s strani kluba doniranega dogodka skupnosti ali srečanja, ki ga je odobril upravni odbor; ali

(6) se udeleži srečanja upravnega odbora ali, če je to odobril upravni odbor, srečanja odbora, kateremu je član določen; ali

(7) sodeluje približno 30 minut preko spletne strani kluba pri interaktivni dejavnosti.

Kadar se član več kot štirinajst (14) dni nahaja izven države, v kateri je član kluba, zanj ne velja časovna omejitev, tako da se član med potovanjem lahko udeleži srečanj v drugi državi ob vsakem času. Pri tem se vsaka udeležba šteje kot veljavno nadomestilo za vsakršen redni sestanek, ki ga je zamudil v času, ko se je nahajal v tujini.

B) *V času srečanja.* Če član v času srečanja:

(1) potuje z določenim namenom na eno od srečanj, določenih v pododstavku A (3) ali z njega; ali

(2) deluje kot funkcionar ali član odbora RI ali kot skrbnik Fundacije Rotary; ali

(3) deluje kot posebni predstavnik regionalnega guvernerja pri ustanavljanju novega kluba; ali

(4) izvaja rotarijske posle pri RI; ali

(5) je direktno ali aktivno udeležen pri raznih projektih, ki jih sponzorira regija, RI ali Fundacija Rotary v odročnem kraju, kjer udeležba ni možna; ali

(6) opravlja rotarijske posle, za katere ga je uradno pooblastil upravni odbor, ki pa onemogočajo udeležbo na srečanju.

C) *Daljša odsotnost z upravljanjem nalog v odročnem kraju.* Član lahko zaradi službene premestitve v odročnejši kraj za daljše obdobje nadomesti svojo udeležbo na rednih srečanjih gostujočega kluba, če se s tem strinjata matični in gostujoči klub.

D) *Opravičene odsotnosti.* Članu se odsotnost oprusti, če:

(1) je skladna s pogoji in v primerih, ki jih odobri upravni odbor. Upravni odbor oprusti odsotnost člana iz razlogov, za katere meni, da so tehtni in ustrezni;

(2) je seštevek starosti člana in let njegovega članstva v enem ali več klubih 85 ali več in je član tajnika pisno obvestil o želji po oprostitvi prisotnosti, kar je upravni odbor tudi odobril.

E) *Odsotnost funkcionarjev RI.* Članu se odsotnost opraviči, če je hkrati tudi funkcionar RI.

F) *Evidenca prisotnosti.* Član, čigar odsotnost se opraviči skladno s pododstavkom D(2) ali E odstavkom tega člena, ni uvrščen v evidenco, ki beleži prisotnost na srečanju kluba.

11.člen

### Članarine in pristojbine

11.1 *Pristopna članarina* je EUR\_\_\_\_\_ in jo mora kandidat poravnati še preden postane član kluba.

11.2 *Letna članarina* je EUR\_\_\_\_\_ in se plačuje polletno, vsakega 1. julija in 1. januarja. Polletni članarini se prišteje znesek za naročnino uradnega glasila RI.

12.člen

### Rotarijski tisk

1. **Obvezna naročnina.** Vsak član se v času svojega članstva zavezuje, da bo postal naročnik uradne revije ali revije, ki jo je za ta klub odobril in predpisal upravni odbor Rotary International, razen če je v skladu s statutom RI, klub s strani upravnega odbora RI oproščen upoštevanja določil tega člena. Naročnina se plačuje za šest mesecev za čas trajanja članstva v klubu, v primeru prenehanja članstva pa do konca šestmesečnega obdobja.

2. **Plačilo naročnine.** Član plačuje klubu naročnino za vsako polletje vnaprej, znesek pa nakaže tajništvu RI oziroma redakciji zadevnega regionalnega časopisa, kot določa upravni odbor RI.

13.člen

### Volitve

Odločanje o klubskih zadevah poteka javno, volitve funkcionarjev in članov upravnega odbora pa potekajo tajno.

14.člen

### Štiri klubske službe

Štiri klubske službe so filozofski in praktični okvir delovanja v Rotary klubu.

a) **Klubska služba**, prva rotarijska služba, zajema vse aktivnosti, ki jih izvaja član v okviru kluba z namenom uspešnega delovanja.

b) **Poklicna služba**, druga rotarijska služba, vsebuje naslednje naloge: spodbuja etično ravnanje in vedenje na poslovni in strokovni ravni, prepoznava vrednost vseh koristnih dejavnosti in vzpodbuja »ideal nesebične pripravljenosti« za delovanje v vseh poklicih. Vloga članov je, da delujejo skladno z načeli rotarijstva.

c) **Služba za skupnost**, tretja rotarijska služba, si prizadeva, da člani, včasih tudi skupaj z drugimi, izboljšujejo kakovost življenja tistih, ki živijo na območju delovanja kluba.

d) **Mednarodna služba**, četrta rotarijska služba, spodbuja mednarodno razumevanje, dobro voljo in mir s sklepanjem prijateljstev z ljudmi iz drugih držav, ob upoštevanju njihovih kultur, običajev, dosežkov in težav, s pomočjo medsebojnega komuniciranja in sodelovanja v klubskih dejavnostih in projektih, katerih namen je pomagati ljudem po svetu.

15.člen

### Komisije

Klubske komisije oblikujejo in uresničujejo letne in dolgoročne cilje kluba. Predsednik, bodoči predsednik in zadnji predsednik kluba morajo skupno delovati v cilju zagotoviti stalnost vodenja kluba. Kadar je to mogoče, naj bi člani posameznih komisij bili imenovani za tri leta v cilju, da se zagotovi stanovitnost.

Bodoči predsednik mora pred začetkom svojega mandata imenovati člane na nezasedena mesta v posameznih komisijah, imenovati njihove predsednike in voditi sestanke za planiranje dela. Priporoča se, da so predsedniki izkušeni člani posameznih komisij.

Predsednik kluba je praviloma »ex officio« član vseh komisij. Imenovane naj bi bile naslednje stalne komisije:

**Komisija za članstvo.** Ta komisija oblikuje in izvršuje plan pridobivanja in razvoja članstva v klubu.

**Komisija za odnose z javnostjo.** Ta komisija išče sredstva in načine za obveščanje javnosti o Rotary-u, ciljih in delovanju kluba, pomembnih dobroteljskih projektih ter za to, da tisk posveča klubu ustrezno pozornost.

**Komisija za klubsko-administrativne zadeve.** Ta komisija skrbi in vodi aktivnosti za učinkovito delovanje in poslovanje kluba.

**Komisija za projekte.** Ta komisija naj oblikuje in vpeljuje izobraževalne, humanitarne in poklicne projekte, ki so potrebni v ožjem okolju delovanja kluba ali pa v mednarodnem okolju, v smislu gesla »služenje in prijateljstvo«.

**Komisija za Rotary Fundacijo.** Ta komisija oblikuje in razvija programe za podporo in pomoč Rotary Fundaciji, s pomočjo finančnih prispevkov in aktivnega sodelovanja pri uresničevanju poslanstva Rotary Fundacije.

V kolikor obstaja potreba se lahko ustanovijo tudi nove komisije (na primer Komisija za mladinsko dejavnost) glede na predvidene projekte kot tudi aktivnosti na področju utrjevanja in razvijanja rotarijskega prijateljstva in dela z mladimi.

16.člen

### **Dolžnosti komisij**

Dolžnosti posameznih komisij bo oblikoval in revidiral predsednik kluba za njegovo ali njeno leto. Predsednik se bo pri določanju dolžnosti komisij skliceval na ustrezne dokumente in navodila Rotary International. Pri oblikovanju letnega plana v komisiji za projekte bo predsednik upošteval štiri službe; klubsko službo, poklicno službo, službo za skupnost in mednarodno službo.

Vsaka komisija bo imela specifičen mandat (pooblastilo), jasno postavljen cilj in letni akcijski načrt. Bodoči predsednik ima primarno obveznost za pripravo planov, mandatov, ciljev in akcijskih načrtov posameznih komisij. Prav tako pa mora plane posameznih komisij predložiti v potrditev upravnemu odboru že v naprej, pred začetkom njegovega rotarijskega leta.

17.člen

### **Arbitraža in poravnava**

**1. Spori.** V primeru kakršnegakoli spora, razen sporov v zvezi z odločitvijo upravnega odbora, med trenutnimi in bivšimi člani kluba, funkcionarji ali upravnim odborom, ki ga ni mogoče rešiti v zato namenjenem postopku, se spor na podlagi prošnje, naslovljene na tajnika, rešuje s poravnavo ali arbitražo.

**2. Datum poravnave ali arbitraže.** V primeru poravnave ali arbitraže upravni odbor po posvetovanju z udeleženci določi datum poravnave ali arbitraže, ki mora biti v roku enaindvajsetih (21) dni po prejetju prošnje za poravnavo ali arbitražo.

**3. Poravnava.** Postopek za poravnavo mora biti takšen, kot ga prizna ustrezen organ z državno pristojnostjo ali ga priporoči pristojno strokovno telo, čigar priznana strokovnost zajema alternativno reševanje sporov ali pa v skladu s smernicami, ki jih določi upravni odbor RI ali zastopnik fundacije Rotary. Mediator je lahko le član Rotary kluba. Klub lahko distriktnega guvernerja ali njegovega predstavnika prosi, da imenuje mediatorja, ki je član Rotary kluba in ima ustrezne sposobnosti in izkušnje.

a) *Izidi poravnave*. Izidi ali odločitve, dogovorjeni med stranmi kot rezultat poravnave, se zabeležijo, kopije pa prejmejo obe strani in posrednik(i), eno pa upravni odbor in jo hrani tajnik. Povzetek o izidu, ki je sprejemljiv za obe strani, se pripravi za informacijo klubu. Katerakoli stran lahko preko predsednika ali tajnika zahteva nadaljnjo poravnavo, v kolikor je ena od strani bistveno odstopila od dogovorjenega stališča.

b) *Neuspešna poravnava*. Če je poravnava neuspešna, lahko katerakoli stran zahteva arbitražo, kot je določeno v 1.odstavku tega člena.

**4. Arbitraža.** V primeru arbitraže imenuje vsaka stran svojega arbitra, ti pa imenujejo glavnega arbitra. Za arbitra ali glavnega arbitra je lahko imenovan le član Rotary kluba.

**5. Odločitev arbitrov ali glavnega arbitra.** V primeru arbitraže je odločitev arbitrov oziroma glavnega arbitra, kadar se arbitri med seboj ne strinjajo, dokončna in zavezujoča za vse strani in ne more biti predmet pritožbe.

18.člen

### **Skupnost, politične, nacionalne in mednarodne zadeve**

1. Člani kluba obravnavajo vprašanja javnega življenja, ki vključujejo splošno nacionalno in mednarodno blagostanje in so vsebinsko primerna za razpravo na klubskih srečanjih, za seznanjanje članov kluba ter oblikovanje individualnih mnenj. Vendar pa klub ne sme dajati mnenj glede izpeljave kakršnihkoli spornih javnih ukrepov.

2. Klub se ne sme opredeljevati do kateregakoli kandidata za javne funkcije, prav tako ne sme na klubskih srečanjih razpravljati o zaslugah ali pomanjkljivostih kandidata.

3.

a) Klub ne sme razširjati niti povzemati kakršnihkoli političnih sklepov in odločitev. Prav tako se ne more opredeljevati do katerekoli mednarodne politike.

b) Klub ne bo dajal nobenih ugovorov drugim klubom, ljudem ali vladi, širil pisem, govorov ali načrtovanih rešitev za določene probleme politične narave.

4. Teden, v katerem se praznuje obletnica ustanovitve Rotaryja (23. februar), je znan kot Teden svetovnega razumevanja in miru. V tem tednu bo klub praznoval dobrodelnost Rotaryja, se spominjal dosežkov, s poudarkom na programih miru, razumevanja in dobre volje v domačem in mednarodnem okolju.

19.člen

### **Finance**

1. Finančno poslovanje kluba se izvaja v skladu s Pravilnikom o organiziranosti, računovodstvu in finančnem poslovanju.

2. Enkrat letno opravi pooblaščen revizor ali druga usposobljena oseba revizijo finančnega poslovanja kluba.

3. Funkcionarji, ki imajo nadzor nad sredstvi, lahko na zahtevo upravnega odbora podpišejo zadolžnice za varno upravljanje s sredstvi kluba, katerih stroške nosi klub.

4. Fiskalno (finančno) leto kluba je od 1. januarja do 31. decembra in se zaradi pobiranja članarin razdeli na dve polletni periodi, od 1. julija do 31. decembra in od 1. januarja do 30. junija. Plačilo članarine in naročnine za revijo se RI plača 1. julija in 1. januarja, na osnovi št. članstva v klubu ob teh datumih. (Člani, ki se klubu pridružijo med polletnim obdobjem, naročnino na revijo poravnajo po računu, ki ga izda sekretariat).

5. V začetku vsakega fiskalnega leta, upravni odbor pripravi ali naroči izdelavo finančnega plana na osnovi ocenjenih prihodkov in ocenjenih odhodkov. Ko upravni odbor potrdi finančni plan, se poraba za določen namen ne sme prekoračiti, razen če upravni odbor določi drugače.

20.člen

### **Postopek izvolitve novih članov**

1. Vsak aktivni član Rotary kluba lahko predlaga kandidata za novega člana. Pisni predlog z osnovnimi podatki in razlogi se naslovi na upravni odbor in preda tajniku kluba. Člana, ki prestopa v drugi klub ali bivšega člana, lahko za članstvo v novem klubu predlaga prejšnji klub. Predlogi morajo biti zaupni, razen v primeru, ko postopek določa drugače.

2. Upravni odbor mora preveriti skladnost predloga s klasifikacijskimi zahtevami in s klubskimi pravili.

3. Upravni odbor mora predlog potrditi ali zavrniti v tridesetih (30) dneh in preko klubskega tajnika predlagatelju sporočiti svojo odločitev.

4. V kolikor je odločitev upravnega odbora pozitivna, predlagatelj kandidata za novega člana seznanj s cilji, pravili in prednostmi ter obveznostmi članstva. Nato se kandidata zaprosi, da podpiše obrazec »Predlog za novega člana Rotary kluba« in pismeno dovoli, da se njegovo ime ter klasifikacija objavi v klubu.

5. V kolikor v roku sedem (7) dni po objavi novega člana upravni odbor ne prejme pisni ugovor z obrazložitvijo vzroka od aktivnega članstva, je kandidat sprejet med člane kluba, takoj po plačilu pristopnine.

V primeru, da je bil vložen ugovor z obrazložitvijo, bo upravni odbor o kandidaturi razpravljaj na naslednji seji. V kolikor upravni odbor potrdi kandidata kljub ugovoru, bo kandidat sprejet med člane kluba, takoj po plačilo pristopnine.

6. Za novega člana predsednik uredi vse potrebno za njegovo uvajanje v klub. Klubski tajnik mu izda člansko izkaznico, priskrbi ustrezno literaturo za seznanitev z Rotarijem in ga prijavi v RI. Predsednik kluba določi izkušenega aktivnega člana, ki mu pomaga, da se čimprej vživi v klubsko življenje.

7. Klub lahko izvoli tudi častne člane, ki jih predlaga upravni odbor.

21.člen

### **Sklepi**

Klubi ne morejo sprejemati sklepov ali predlogov, ki bi ga k čemurkoli zavezovali, brez predhodne razprave in odločanja v upravnem odboru. Sklepi ali predlogi, podani na klubskih srečanjih, se brez razprave posredujejo upravnemu odboru.

22.člen

### **Potek srečanja**

Določitev dnevnega reda sestanka.

Predstavitve Rotarijcev in drugih gostov, ki so na obisku v klubu.

Pregled pošte in obvestil.

Poročila komisij.

Nedokončane zadeve.

Nove zadeve.

Predavanja, pogovori, mnenja...

Zaključek.

23.člen

### **Spremembe poslovnika**

Poslovník se lahko spreminja na vsakem rednem srečanju članov z dvotretjinskim številom glasov prisotnih članov, pod pogojem, da so člani prejeli predloge za spremembe najmanj deset dni pred odločanjem. Spremembe ali dopolnitve poslovnika ne morejo biti v nasprotju s klubskim statutom in pravili RI.

MARIBOR, 4.3.2009