



## Opmerking:

Het gebruik van de tekst van dit huishoudelijk reglement wordt sterk aanbevolen. Het is een Rotaryclub evenwel toegestaan in die tekst wijzigingen aan te brengen teneinde deze aan te passen aan de eigen omstandigheden.

Die wijzigingen mogen echter niet in strijd zijn met de statuten van de club (de voor de Rotaryclubs in Nederland voorgeschreven standaard clubstatuten versie 2010), noch met de statuten of het huishoudelijk reglement van RI, behoudens voorzover zij samenhangen met of voortvloeien uit de afwijking van bedoelde standaardstatuten (Standard Rotary Club Constitution) die door het hoofdbestuur van RI zijn goedgekeurd.

*De gouverneurs raden de clubs aan bij het opstellen van een huishoudelijk reglement gebruik te maken van deze versie; deze sluit beter aan bij de Nederlandse situatie.*

## INHOUDSOPGAVE

<b>HUISHOUELIJK REGLEMENT VAN DE ROTARYCLUB - (VERSIE 2011)</b> .....	<b>2</b>
<b>ARTIKEL I - VERKIEZING VAN BESTUURDERS</b> .....	<b>2</b>
<b>ARTIKEL II - TAAK VAN DE BESTUURDERS</b> .....	<b>2</b>
<b>ARTIKEL III - CLUBBIJEENKOMSTEN. VERGADERINGEN</b> .....	<b>3</b>
<b>ARTIKEL IV - WIJZE VAN STEMMEN</b> .....	<b>3</b>
<b>ARTIKEL V - COMMISSARIS VAN ORDE</b> .....	<b>3</b>
<b>ARTIKEL VI - COMMISSIES</b> .....	<b>3</b>
<b>ARTIKEL VII - TAKEN VAN DE COMMISSIES</b> .....	<b>5</b>
<b>ARTIKEL VIII - FINANCIËN</b> .....	<b>6</b>
<b>ARTIKEL IX - WIJZE VAN VERKIEZING VAN LEDEN</b> .....	<b>7</b>
<b>ARTIKEL X - VOORSTELLEN</b> .....	<b>7</b>
<b>ARTIKEL XI - AGENDA VAN DE CLUBBIJEENKOMST</b> .....	<b>8</b>
<b>ARTIKEL XII - WIJZIGINGEN</b> .....	<b>8</b>
<b>ARTIKEL XIII - UITLEG</b> .....	<b>8</b>



## HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE ROTARYCLUB - (VERSIE 2011)

### Artikel I - Verkiezing van bestuurders

---

1. Met uitzondering van de voorzitter worden de bestuurders verkozen door de leden van de club tijdens een buitengewone clubbijeenkomst (jaarvergadering), als bedoeld in artikel 6, sectie 2 van de statuten en treden zij in functie op 1 juli, onmiddellijk volgend op hun verkiezing. De voorzitter wordt verkozen tijdens een buitengewone clubbijeenkomst, als bedoeld in artikel 6, sectie 2 van de statuten, die wordt gehouden in de negentiende maand voor de dag, waarop hij als voorzitter in functie treedt.
2. Het bestuur maakt de namen van de kandidaten voor de verschillende bestuursfuncties bekend tijdens een clubbijeenkomst, die niet later wordt gehouden dan een maand voor de dag van de clubbijeenkomst, waarin de verkiezing aan de orde is.  
Vanaf die bekendmaking hebben de leden van de club gedurende veertien dagen het recht tegenkandidaten te stellen; de namen van de tegenkandidaten dienen schriftelijk bij de secretaris te worden ingediend.  
Voor een bestuursfunctie is die kandidaat verkozen, die tijdens de clubbijeenkomst, waarin de verkiezing aan de orde is, de meeste stemmen op zich verenigt.
3. Bij een tussentijds ontstane vacature in het bestuur wordt zo spoedig mogelijk tijdens een clubbijeenkomst voorzien. Het bepaalde in lid 2 is alsdan van overeenkomstige toepassing.
4. Ingeval van een vacature van een reeds gekozen, doch nog niet in functie getreden bestuurder vindt het bepaalde in lid 3 overeenkomstige toepassing.
5. De leden van de club worden ten minste vijf dagen tevoren van het houden van een clubbijeenkomst, als hiervoor in dit artikel bedoeld, in kennis gesteld. Hetzelfde geldt voor een clubbijeenkomst, waarin een voorstel tot ontslag van een bestuurder aan de orde is.

### Artikel II - Taak van de bestuurders

---

1. **Voorzitter**  
De voorzitter heeft tot taak de clubbijeenkomsten en de bestuursvergaderingen te leiden en verder die plichten te vervullen, die deze functie gewoonlijk meebrengt.
6. **Inkomend voorzitter**  
De inkomend voorzitter maakt deel uit van het bestuur van de club en vervult die taken, die hem door de voorzitter worden opgedragen.
7. **Gewezen-voorzitter**  
De gewezen-voorzitter heeft tot taak om bij afwezigheid van de voorzitter de clubbijeenkomsten en de bestuursvergaderingen te leiden en verder die plichten te vervullen, die deze functie gewoonlijk meebrengt.
8. **Secretaris**  
Tot de taak van de secretaris behoort: het bijhouden van de ledenlijst en van het attendanceregister tijdens de clubbijeenkomsten, het verzenden van oproepingen voor clubbijeenkomsten en voor bestuurs- en commissievergaderingen, het maken en bewaren van notulen van die bijeenkomsten en vergaderingen, het uitbrengen van de nodige rapporten aan Rotary International, waaronder het halfjaarlijks lidmaatschapsrapport (SAR), op de eerste januari en de eerst juli te zenden aan de secretaris-generaal van Rotary International, de wijzigingen daarin aan hem op te geven, onmiddellijk na de laatste bijeenkomst in een maand het maandelijks attendancerapport op te maken en te zenden aan de gouverneur en verder die plichten te vervullen, die deze functie gewoonlijk meebrengt.



#### 9. Penningmeester

De penningmeester voert het beheer over de geldmiddelen en bereidt de rekening en verantwoording voor, welke jaarlijks aan de leden van de club wordt afgelegd. Verder vervult hij die plichten, die deze functie gewoonlijk meebrengt.

Bij zijn aftreden als penningmeester draagt hij aan zijn opvolger of aan de voorzitter alle onder zijn berusting zijnde gelden, boeken en bescheiden over.

### Artikel III - Clubbijeekomsten. vergaderingen

---

1. De wekelijkse clubbijeekomsten worden gehouden op -dag om uur.  
Indien dag of uur van een bijeenkomst wordt gewijzigd of een bijeenkomst vervalt, wordt dit tijdig aan de leden en aan de gouverneur van het district bekend gemaakt.
10. De bestuursvergaderingen worden gehouden op - van iedere maand. Indien de voorzitter of twee andere bestuurders dat gewenst acht(en), worden tussentijdse vergaderingen gehouden, mits deze tijdig door of namens de voorzitter worden bijeengeroepen.
11. Voor zover bij de statuten of dit huishoudelijk reglement niet anders is bepaald, worden besluiten de leden van de club, van het bestuur en van commissies genomen tijdens een clubbijeekomst respectievelijk vergadering van het bestuur of de desbetreffende commissie met gewone meerderheid van de stemmen van de aanwezigen.
12. De meerderheid van de leden van het bestuur of een commissie vormt het quorum, vereist voor de geldigheid van in een vergadering van het bestuur of een commissie te nemen besluiten.

### Artikel IV - Wijze van stemmen

---

Stemmingen tijdens clubbijeekomsten of vergaderingen geschieden mondeling. Over personen wordt echter schriftelijk gestemd, indien de meerderheid der aanwezigen dit verlangt of - zo het een clubbijeekomst betreft - het bestuur daartoe besluit.

### Artikel V - Commissaris van orde

---

De leden van de club benoemen een commissaris van orde, indien het bestuur besluit dat er een dergelijke functionaris zal zijn. De commissaris van orde maakt geen deel uit van het bestuur. Hij wordt benoemd met overeenkomstige toepassing van het bepaalde in artikel I.

De commissaris van orde vervult de taken, welke deze functie gewoonlijk met zich meebrengt en verder die, welke hem door de voorzitter of het bestuur worden opgedragen.

### Artikel VI - Commissies

---

1. Er zijn vaste commissie voor:
  - clubzaken (club service);
  - maatschappelijke hulp (community service);
  - internationale zaken (international service);
  - beroepsethiek zaken (vocational service);
  - jeugdzaken (new generations service).

De voorzitters van deze commissies worden verkozen op de wijze, als in de statuten en dit huishoudelijk reglement ten aanzien van de bestuurders is bepaald.

2. Het bestuur benoemt de overige leden van de commissies voor maatschappelijke hulp, internationale zaken, beroepsethiek zaken en jeugdzaken in overleg met de voorzitter van de desbetreffende commissie.



3. Indien het bestuur of de voorzitter van een der commissies, in lid 2 bedoeld, dat nodig oordeelt, kunnen een of meer subcommissies worden ingesteld, waarvan de leden door het bestuur in overleg met de voorzitter van de desbetreffende vaste commissie worden benoemd.
4. Het bestuur benoemt in overleg met de voorzitter van de commissie voor clubzaken een commissaris voor elk van de navolgende onderdelen van clubzaken:
  - ⊗ attendance;
  - ⊗ onderling verkeer (fellowship);
  - ⊗ clubberichten en website;
  - ⊗ programma;
  - ⊗ leden en uitbreiding;
  - ⊗ classificatie;
  - ⊗ Rotaryvoorlichting en public relations,en verder voor alle andere onderdelen, ten aanzien waarvan het bestuur de benoeming van een commissaris wenselijk acht, zoals het geven van voorlichting aan de gemeenschap over geschiedenis, doel en werkzaamheden van Rotary.  
De voorzitter van de commissie voor clubzaken en de in de vorige zin bedoelde commissarissen vormen de commissie voor clubzaken.
5. In overleg met het bestuur en de voorzitter van de commissie voor clubzaken wijst een commissaris, als bedoeld in lid 4, voor zoveel nodig een of meer leden aan om hem als leden van de desbetreffende commissie bij te staan, onverminderd het bepaalde in lid 7.
6. Ter bevordering van de continuïteit kunnen commissarissen of leden van een commissie voor een periode van langer dan een jaar worden benoemd en zal bij voorkeur een lid van de desbetreffende commissie als opvolgend commissaris worden benoemd.
7. De leden- en uitbreidingscommissie en de classificatiecommissie bestaan elk uit ten minste drie leden, het lidmaatschap van de voorzitter van het bestuur ingevolge lid 9 niet meegerekend. Van de eerstbedoelde leden van die commissies wordt elk jaar een/derde deel benoemd, met een zittingsduur van drie jaar.  
Bij wijze van overgangsmaatregel kunnen de leden van die commissies als volgt worden benoemd:
  - ⊗ een/derde deel voor een zittingsduur van één jaar,
  - ⊗ een/derde deel voor een zittingsduur van twee jaar en
  - ⊗ een/derde deel voor een zittingsduur van drie jaar.
8. De voorzitter van de commissie voor clubzaken is verantwoordelijk voor al hetgeen betrekking heeft op clubzaken (club service), ziet toe op alle commissies, welke tot bevordering van bepaalde onderdelen van clubzaken zijn ingesteld, en coördineert de werkzaamheden van die commissies.
9. De voorzitter van het bestuur is uit hoofde van zijn functie van voorzitter lid van alle commissies en heeft alle rechten, aan dat lidmaatschap verbonden.
10. Elke commissie voert de taak uit, welke haar bij dit huishoudelijk reglement is toegewezen, en verder hetgeen haar wordt opgedragen door het bestuur of de voorzitter van het bestuur. Behoudens speciale machtiging van het bestuur voeren de commissies geen plannen uit, voordat terzake aan het bestuur rapport is uitgebracht en dat rapport door het bestuur is goedgekeurd.



## Artikel VII - Taken van de commissies

---

1. **Commissie voor maatschappelijke hulp (Community Service).**

Deze commissie ontwerpt en brengt plannen ten uitvoer, die de leden van de club kunnen leiden en steunen bij het vervullen van hun plicht jegens de locale gemeenschap. De voorzitter van deze commissie is verantwoordelijk voor hetgeen de club in het belang van de gemeenschap verricht. Hij ziet toe op en coördineert het werk van alle subcommissies, die voor afzonderlijke onderdelen van "maatschappelijke hulp" zijn ingesteld.
2. **Commissie internationale zaken (International service).**

Deze commissie ontwerpt en brengt plannen ten uitvoer, die de leden van de club kunnen leiden en steunen bij het vervullen van hun plicht ten aanzien van internationale zaken. De voorzitter van deze commissie is verantwoordelijk voor de activiteiten van de club op internationaal gebied. Hij ziet toe op en coördineert het werk van alle subcommissies, die voor afzonderlijke onderdelen van "internationale zaken" zijn ingesteld.
3. **Commissie voor beroepsethiek (Vocational service).**

Deze commissie ontwerpt en brengt plannen ten uitvoer, die de leden van de club kunnen leiden en steunen bij het dragen van hun verantwoordelijkheid ten opzichte van de verhoudingen in hun beroep en bij het verhogen van het peil van het zaken- en beroepsleven. De voorzitter van deze commissie is verantwoordelijk voor hetgeen de club op dit gebied verricht en hij ziet toe op en coördineert het werk van alle subcommissies, die voor afzonderlijke onderdelen daarvan zijn ingesteld.
4. **Attendance commissie.**

Deze commissie moedigt de leden van de club met alle daartoe geëigende middelen aan tot het bijwonen van Rotarybijeenkomsten, met inbegrip van districtsconferenties, interstedelijke bijeenkomsten (Intercities), internationale conferenties en internationale conventies. Verder stimuleert deze commissie meer in het bijzonder het bijwonen van bijeenkomsten van de eigen club en, bij verhindering, het bezoeken van andere clubs. Zij licht de leden van de club in omtrent de voorschriften betreffende de opkomst en tracht de opkomst te verbeteren en de oorzaken van een minder goede opkomst weg te nemen.
5. **Classificatiecommissie.**

Deze commissie maakt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 31 augustus van elk jaar, een classificatieoverzicht van de plaatselijke gemeenschap, stelt aan de hand daarvan een lijst samen van de vervulde en niet-vervulde classificaties, herziet zo nodig in de club vertegenwoordigde classificaties en pleegt met het bestuur overleg over alle vraagstukken op het gebied van de classificatie.
6. **Commissie voor onderling verkeer (Fellowship).**

Deze commissie heeft tot taak het bevorderen van de goede onderlinge betrekkingen tussen en de vriendschap onder de leden van de club en in het algemeen het verrichten van hetgeen haar in overeenstemming met het doel van de club door de voorzitter of het bestuur wordt opgedragen.
7. **Leden- en uitbreidingscommissie.**

Deze commissie onderzoekt regelmatig de mogelijkheid van vervulling van openstaande classificaties en doet daartoe voorstellen aan het bestuur. Zij stelt een onderzoek in naar de persoon en naar de zakelijke, sociale en maatschappelijke reputatie van een voorgesteld lid en brengt het resultaat van dat onderzoek ter kennis van het bestuur.
8. **Programmacommissie.**

Deze commissie verzorgt de voorbereiding en de samenstelling van de programma's voor de gewone clubbijeenkomsten en voor de jaarlijkse buitengewone clubbijeenkomst.
9. **Rotaryvoorlichtings- en public relations commissie.**

Deze commissie ontwerpt en brengt plannen ten uitvoer om:



- a. toekomstige leden van de club voor te lichten over de rechten en plichten, verbonden aan het lidmaatschap van een Rotaryclub;
- b. de leden en in het bijzonder de nieuwe leden een juist begrip bij te brengen van de rechten en plichten van de leden;
- c. de leden en andere geïnteresseerden voor te lichten over de geschiedenis, het doel en de werkzaamheden van Rotary;
- d. de leden voor te lichten over de wijze, waarop Rotary International wordt bestuurd en de ontwikkelingen dienaangaande.
- e. de publieke bekendheid van Rotary in het werkkterrein van de Rotaryclub te bevorderen door het gebruik van Social Media, de clubwebsite danwel op andere wijze.

**10. Jeugdcommissie (New Generations Service).**

Deze commissie ontwerpt en brengt plannen ten uitvoer betreffende jeugdzaken, waaronder begrepen uitwisselingsprogramma's, (internationale) zomerkampen, RYLA (Rotary Youth Leadership Award), Ambassadorial Scholarships enzovoort.

**11. Rotary Foundation commissie.**

Deze commissie onderhoudt contact met de districts Rotary Foundation commissie en tracht het doen van jaarlijkse giften door de leden (al dan niet via de club) aan de diverse fondsen van Rotary Foundation te bevorderen en eventuele matching grants aan te vragen ter vermeerdering van de fundraisingsopbrengsten van de club voor specifieke doelen, die door de club zijn aangewezen.

## Artikel VIII - Financiën

---

1. Aan het begin van ieder clubjaar (lopende van 1 juli tot en met 30 juni) stelt het bestuur een begroting op van de vermoedelijke inkomsten en uitgaven gedurende dat jaar. Die begroting behoeft de goedkeuring van de leden van de club. Een begrote uitgave mag slechts worden overschreden, indien de begroting daartoe met goedkeuring van de leden van de club is gewijzigd.

De leden van de club worden ten minste vijf dagen tevoren van het houden van een clubbijeenkoms, waarin de begroting of een wijziging daarvan aan de orde is, in kennis gesteld.

2. Tijdens een clubbijeenkoms, welke in de maand september wordt gehouden, brengt het bestuur een jaarverslag uit over de gang van zaken in de club en over het gevoerde beleid. Tijdens die clubbijeenkoms legt het bestuur de balans per het einde van het afgelopen clubjaar en de staat van baten en lasten betreffende dat clubjaar (de jaarstukken) aan de leden van de club ter goedkeuring over, tezamen met het schriftelijke verslag van de hierna bedoelde commissie. De jaarstukken worden ondertekend door alle bestuurders; ontbreekt de ondertekening van een of meer van hen, dan wordt daarvan onder opgave van redenen melding gemaakt. De leden van de club benoemen jaarlijks tijdens de buitengewone clubbijeenkoms, bedoeld in artikel 6, sectie 2 van de statuten, een commissie van ten minste twee leden. Die commissie onderzoekt de jaarstukken en brengt aan de leden van de club verslag van haar bevindingen uit tijdens de clubbijeenkoms, bedoeld in de eerste zin van dit lid. Goedkeuring van de jaarstukken door de leden van de club strekt het bestuur tot décharge voor het bestuur over het afgelopen clubjaar, tenzij daarbij door de leden een voorbehoud wordt gemaakt. De leden van de club worden van het houden van een clubbijeenkoms, waarin de behandeling van het jaarverslag, de jaarstukken en het verslag van de in de vierde zin van dit lid bedoelde commissie aan de orde is, ten minste vijf dagen tevoren in kennis gesteld.
3. De penningmeester stort alle gelden van de club op een door het bestuur aan te wijzen rekening.



4. Het clubjaar is met het oog op het innen van de contributie verdeeld in twee halfjaarlijkse termijnen, lopende van 1 juli tot en met 31 december en van 1 januari tot en met 30 juni. Betaling van de "bijdrage per lid" aan Rotary International geschiedt jaarlijks op de eerste juli en de eerste januari. Voor de berekening van het totaal van die bijdrage is het aantal leden op die data bepalend.
5. Het bestuur stelt de termijnen vast, waarbinnen de leden aan hun financiële verplichtingen dienen te voldoen.

## Artikel IX - Wijze van verkiezing van leden

---

1. Indien een actief lid van de club een kandidaat-lid wenst voor te stellen, dient hij de naam van dat kandidaat-lid schriftelijk en vertrouwelijk aan de secretaris bekend te maken.
2. Het bestuur stelt vast of het voorstel in overeenstemming is met de statutaire vereisten voor wat betreft de classificatie en het lidmaatschap.
3. Het bestuur beslist binnen dertig dagen na het indienen of zij het voorstel goed- dan wel afkeurt. De secretaris stelt de voorsteller van die beslissing op de hoogte.
4. Bij goedkeuring beslissen de voorzitter van het bestuur en de voorzitter van de ledencommissie in onderling overleg of het kandidaat-lid vóór of pas ná ballotage in de club wordt benaderd.
5. Kandidaat-leden die het bestuur aan de club heeft voorgedragen, worden in drie direct opeenvolgende wekelijkse bijeenkomsten afgeroepen.  
Indien een gast aanwezig is, deelt de voorzitter mee dat het bestuur kandidaat-leden voorstelt en dat de leden de namen na afloop van de bijeenkomst aan de voorzitter of secretaris kunnen vragen. In het weekbericht dat, na de eerste keer dat een kandidaat-lid is afgeroepen, per e-mail of schriftelijk aan alle leden wordt toegezonden vóór de eerstvolgende bijeenkomst, staan alleen de kwalificaties en niet de namen van de kandidaat-leden. Indien de secretaris binnen een termijn van drie weken na de eerste afroep geen schriftelijke bezwaren van een lid heeft ontvangen, is het kandidaat-lid verkozen als lid. Is er wel sprake van (een) zodanig(e) bezwaar/bezwaren, dan beslissen voorzitter, inkomend voorzitter, secretaris, penningmeester en oud-voorzitter op grond van objectieve criteria bij meerderheid van stemmen of het/de ingebrachte bezwaar/bezwaren reden(en) is/zijn de verkiezingsprocedure te beëindigen.
6. Na de verkiezing draagt de voorzitter zorg voor installatie van het nieuwe lid, de secretaris verstrekt hem/haar een lidmaatschapskaart en meldt het nieuwe lid aan bij Rotary International en de RAN. De voorzitter draagt zorg dat het nieuwe lid tijdens de installatie de daarbij behorende boeken en bescheiden ontvangt en wijst een lid aan om het nieuwe lid terzijde te staan in zijn/haar assimilatieproces.
7. Een andere club kan het voorstel doen het lidmaatschap van een lid van deze club over te doen gaan naar een andere club.  
De procedure tot toelating van dat lid tot de andere club verloopt volgens leden 1 t/m 6 van dit artikel. Het bepaalde in artikel 7 sectie 4 van de standaard statuten is mede van toepassing.

## Artikel X - Voorstellen

---

Voorstellen voor besluiten, waardoor de club zal worden gebonden, worden tijdens een clubbijeenkomst niet in behandeling genomen, voordat het bestuur deze heeft onderzocht. Voorstellen, die tijdens een clubbijeenkomst aanhangig worden gemaakt en waarover het bestuur zich niet tevoren heeft kunnen beraden, worden, zonder dat daarover door de leden wordt beraadslaagd, naar het bestuur verwezen. Na beraad zal het bestuur het desbetreffende voorstel, vergezeld van zijn advies, aan de leden voorleggen.



## Artikel XI - Agenda van de clubbijeenkomst

---

De agenda van een clubbijeenkomst is als volgt samengesteld:

- ⊗ Opening;
- ⊗ Begroeting van gasten;
- ⊗ Ingekomen stukken en aankondigingen;
- ⊗ Eventuele verslagen van commissies;
- ⊗ Niet afgedane zaken;
- ⊗ Nieuwe zaken;
- ⊗ Actiepunten;
- ⊗ Spreekbeurt of andere programmapunten; en
- ⊗ Sluiting.

## Artikel XII - Wijzigingen

---

Dit huishoudelijk reglement kan door de leden tijdens een clubbijeenkomst met een meerderheid van ten minste twee/derden van de stemmen van de aanwezige leden worden gewijzigd, mits de meerderheid van de leden aanwezig is en alle leden ten minste tien dagen voor die clubbijeenkomst schriftelijk van de voorgestelde wijziging in kennis zijn gesteld, onder de mededeling dat tijdens die bijeenkomst het voorstel tot die wijziging zal worden behandeld.

Een wijziging in dit reglement, waardoor het reglement in strijd komt met de statuten, is nietig.

## Artikel XIII - Uitleg

---

Overall waar in dit huishoudelijk reglement de mannelijke vorm van een voornaamwoord is gebruikt, is daaronder mede de vrouwelijke vorm te verstaan.