

PLANUL DE LEADERSHIP (CONDUCERE) AL CLUBULUI ROTARY INTERNATIONAL

Aceasta este ediția din 2007 a Planului de Leadership al Clubului (247-EN). Informațiile din această publicație se bazează pe Regulamentul Recomandat pentru un Club Rotary și Codul de Politici Rotary. Modificări aduse acestor documente de către Board-ul Rotary International, ce depășesc politica clubului, apar menționate în această publicație.

Comentarii?

Dacă aveți întrebări sau comentarii, vă rugăm să le trimiteți la:

Leadership Education and Training Division

Rotary International

One Rotary Center

1560 Sherman Avenue

Evanston, IL 60201-3698 USA

E-mail: leadership.training@rotary.org

Telefon: 847-866-3000

Fax: 847-866-0974

www.rotary.org

„Planul de Leadership al Clubului poate ajuta cluburile să-și atingă obiectivele pe fiecare Cale de a Servi.”

Planul de Leadership al Clubului este structura administrativă recomandată pentru Cluburile Rotary și are la bază cele mai bune practici ale cluburilor Rotary eficiente. Deoarece fiecare club Rotary este unic, Planul de Leadership al Clubului este suficient de flexibil încât să permită sprijinirea nevoilor individuale ale diferitelor cluburi din lumea întreagă. Cu toate acestea, adoptarea Planului de Leadership al Clubului nu are caracter obligatoriu, fiecare club Rotary, indiferent dacă este mai nou sau cu experiență, poate beneficia de standardizarea procedurilor administrative proprii având la bază următoarele practici considerate ca fiind dintre cele mai eficiente:

- De a concepe obiective pe termen lung care să vizeze elementele unui club eficient;
- De a stabili obiective anuale care să vină în sprijinul obiectivelor pe termen lung;
- De a se asigura că toți membrii clubului sunt implicați și informați;
- De a păstra canalele de comunicare deschise, atât în interiorul clubului cât și cu districtul;
- De a asigura continuitatea în conducere de la un an la altul;
- De a adapta Regulamentul astfel încât să corespundă activităților din club;
- De a furniza regulat oportunități de dezvoltare a camaraderiei;
- De a implica activ toți membrii clubului;
- De a oferi regulat oportunități de formare corespunzătoare.

CLUBURILE EFICIENTE POT SĂ

MEN ÎN SAU CREȘTEREA NUMĂRULUI DE MEMBRI	IMPLEMENTEZE PROIECTE DE SERVICII DE SUCCES	SPRIJINE FUNDAȚIA ROTARY	FORMEZE LIDERI DINCOLO DE LIMITELE CLUBULUI
PLANUL DE LEADERSHIP AL CLUBULUI			
CELE PATRU CĂLE DE A SERVI			

C ile de a Servi constituie temelia unui club de succes care este capabil s ating Obiectivul Rotary prin:

- Men inerea sau cre terea num rului de membri;
- Implementarea de proiecte de servicii de succes care se adreseaz nevoilor comunit ii proprii i comunit ilor din alte ri;
- Sus inerea Funda iei Rotary atât prin contribu ii financiare cât i prin participarea la programe;
- Formarea de lideri capabili s serveasc Rotary dincolo de limitele clubului.

“În ial clubul nostru a fost preocupat de faptul c implementarea Planului de Leadership al Clubului ar presupune un volum mai mare de munc pentru oameni care sunt deja ocupa i. Dar acum c responsabilit ile revin unui grup mai mare de membri, putem vedea clar avantajele acestui plan.”

Planul de Leadership al Clubului poate ajuta clubul s - i sporeasc abilitatea de a - i atinge obiectivele pe fiecare dintre C ile de a Servi. Implementarea de proiecte de servicii de succes vizeaz Serviciul Vocational, Serviciul Comunitar i cel Interna ional. Sporirea num rului de membri echivaleaz cu un num r mai mare de rotarieni care s activeze în fiecare domeniu. Prin sprijinirea Funda iei Rotary, sunt direct vizate Serviciul Comunitar i Serviciul Interna ional, iar Serviciul în Club este îmbun t it prin procesele de func ionare simplificat , o mai bun comunicare, planificare strategic i o implicare crescut a membrilor. Prin intermediul opera iunilor eficiente deja preg tite clubul dumneavoastr poate deveni mai de succes în desf urarea activit ilor de servicii. Planul de Leadership al Clubului va permite Clubului dumneavoastr s intensifice eforturile de activitate specifice fiec rei C i de a Servi i s ating Obiectivul Rotary.

OBIECTIVUL ROTARY	C ILE DE A SERVI
Obiectivul Rotary este acela de a încuraja i favoriza idealul de a servi ca temelie a unui proiect remarcabil i, la modul particular, acela de a încuraja i favoriza:	C ile de a Servi au fost formulate în anii 1920 pentru a clarifica Obiectivul Rotary.
ÎN PRIMUL RÂND: Dezvoltarea cunoa terii ca o oportunitate de a servi;	Serviciul în Club se concentreaz pe înt rirea camaraderiei i asigurarea func ion rii eficiente a clubului.
ÎN AL DOILEA RÂND: Standarde etice ridicate în afaceri i profesii; recunoa terea importan ei tuturor ocupa iilor utile i eviden ierea ocupa iei fiec rui rotarian ca oportunitate de a servi comunit ii;	Serviciul Vocational încurajeaz pe rotarieni s serveasc în folosul altora prin intermediul profesiilor lor i s ac ioneze în lumina unor standarde etice ridicate.
ÎN AL TREILEA RÂND: aplicarea idealului de a servi în via a privat , profesional i comunitar a fiec rui rotarian;	Serviciul Comunitar deserve te proiectele i activit ile realizate de club pentru a îmbun t ii via a comunit ii din care face parte.
ÎN AL PATRULEA RÂND: promovarea în elegerii, a bun voin ei i p cii la nivel interna ional prin intermediul unei camaraderii interna ionale a mediilor profesionale i de afaceri, unite de idealul de a servi.	Serviciul Interna ional cuprinde ac iunile demarate pentru a extinde aria de ac iune umanitar a clubului Rotary la nivelul întregului glob i pentru a promova în elegerea i pacea interna ional .

BENEFICIILE PLANULUI DE LEADERSHIP AL CLUBULUI

Furnizând o oportunitate de a reevalua opera iunile actuale, Planul de Leadership al Clubului poate ajuta cluburile să obțin numeroase beneficii:

- Toți membrii au șansa de a-și exprima opiniile cu privire la viitorul clubului lor.
- Opera iunile simplificate ale clubului acord membrilor mai mult timp pentru a se concentra în a servi și camaraderiei.
- O implicare mai intensă a membrilor clubului formează viitori lideri de club și district.
- Rata participării (menținerii) membrilor crește pe măsură ce membrii au o mai mare participare în activitățile clubului.
- Liderii de club au un grup mai extins de membri care colaborează pentru a atinge obiectivele clubului.
- Continuitatea dintre numirile în conducere și obiectivele clubului înlesnește tranziția pe care o parcurge conducerea de la un an rotarian la următorul.
- Entuziasmul reînnoit pentru Rotary provine din abordarea proastă a practicilor clubului.

IMPLEMENTAREA PLANULUI

„V mul unim pentru că ne-a și acordat șansa de a intra în această structură nouă. Acest lucru ne-a oferit libertatea de a gândi dincolo de niște tipare impuse și de a face o nouă infuzie de energie proastă în clubul nostru.”

Conducătorii clubului din trecut, prezent și viitor colaborează pentru a adapta un plan de conducere pentru clubul lor care are la bază practicile ce urmează :

1. Conceperea de obiective pe termen lung care să vizeze elementele unui club eficient.

Obiectivele dumneavoastră pe termen lung ar trebui să acopere următorii 3-5 ani rotarieni și să se adreseze elementelor unui club eficient: dezvoltarea numărului de membri, a proiectelor de servicii, a Fundației Rotary și a conducerii. De asemenea ar trebui să includă strategii pentru promovarea rezultatelor clubului dumneavoastră cu privire la fiecare element. Pe măsură ce planul de conducere a clubului dumneavoastră evoluează aceste obiective trebuie să fie actualizate.

2. Folosiți Ghidul de Planificare al Cluburilor Rotary Eficiente pentru a stabili obiective anuale armonizate cu obiectivele pe termen lung ale clubului dumneavoastră .

Ghidul de planificare enumeră strategii comune pe care cluburile le pot aplica pentru a-și atinge obiectivele anuale și permite cluburilor să adauge și strategii alternative. Acesta trebuie perceput ca un document de lucru, unul pe care-l puteți actualiza de câte ori este necesar. Obiectivele anuale vor viza fiecare Cale de a Servi și vor funcționa astfel încât să ajute clubul să îndeplinească Obiectivul Rotary. Pentru mai multe informații despre îndeplinirea obiectivului, vezi secțiunea *Kitul Membrilor Clubului (225-EN)*.

3. Conduceți reuniuni de club care să implice membrii în procesul de planificare și să îi mențin informați cu privire la activitățile Rotary.

Reuniunile clubului sunt utile pentru toți membrii clubului întrucât îi țin la curent cu noutățile și îi face să se simtă incluși în activitățile clubului. În cazul multor cluburi reuniunile constituie un beneficiu pentru toți membrii de a discuta decizii care afectează clubul, și o oportunitate pentru comitete de a-și prezenta activitățile.

4. Asigurați o comunicare eficientă între liderii clubului, membrii clubului și liderii districtelor.

Reuniunile de club organizate regulat care să includă toți membrii clubului și pe asistentul-governator al dumneavoastră vor contribui la realizarea unei asemenea comunicări. În afara întâlnirilor de club, liderii clubului vor colabora pentru a concepe un plan de comunicare între ei, cu membrii clubului și cu liderii districtului. În planul dumneavoastră de comunicare subliniați cine cu cine va comunica, ce metode vor fi folosite și când.

5. Asigura i continuitatea conducerii inclusiv conceptul de planificare a succesiunii pentru a asigura formarea viitorilor lideri.

Deoarece liderii clubului Rotary se schimb anual, fiecare club necesit o alimentare permanent cu lideri. Trei dintre modalit ile cele mai eficiente de a dobânda continuitatea sunt: de a realiza numiri pentru mai mul i ani, de a avea un pre edinte de comitet în exerci iu, viitor sau fost, în toate comitetele i de a avea un pre edinte în exerci iu al clubului care s colaboreze îndeaproape cu pre edintele ales, pre edintele nominalizat i cu fostul pre edinte.

6. Modifica i regulamentul pentru a reflecta structura comitetelor clubului i rolul i responsabilit ile liderilor de club.

Modifica i Regulamentul Recomandat al Clubului Rotary de la RI pentru a corespunde activit ilor clubului dumneavoastr . Pentru mai multe informa ii vezi „Regulamentul Clubului Dumneavoastr ” (pagina 6) i Regulamentul Recomandat al Clubului Rotary (pagina 8).

7. Oferi i oportunit i de a cre te coeziunea (camaraderia) între membrii clubului.

Membrii care îndr gesc Rotary se vor sim i mai implica i. O leg tur puternic de camaraderie în club va sprijini i eforturile pentru îndeplinirea diverselor servicii din cadrul clubului dumneavoastr .

8. Asigura i-v c fiecare membru este activ într-un proiect sau într-o func ie din interiorul clubului.

Implicarea membrilor în club îi înva pe ace tia despre Rotary i stimuleaz p strarea lor ca membrii activi ai clubului. Ace tia din urm dobândesc sentimentul propriet ii i al devotamentului fa de proiectele clubului din care fac parte.

9. Concepe i un plan de formare cuprinz tor.

Un plan de formare cuprinz tor asigur acoperirea urm toarelor domenii:

- liderii de club particip la întâlniri de formare districtuale;
- se implementeaz un program consistent i regulat de orientare pentru noii membri;
- oportunit i educa ionale permanente sunt disponibile pentru membrii actuali. Preg tirea este absolut esen ial pentru perfec ionarea viitorilor lideri i pentru a asigura faptul c membrii actuali ai clubului sunt bine informa i despre Rotary i sunt capabili s conduc clubul i s ofere servicii Rotary superioare;
- disponibilitatea unui program de perfec ionare a abilit ilor de conducere pentru toi membrii.

În calitate de lideri ai clubului trebuie s revizui i anual planul dumneavoastr pentru a v asigura c acesta continu s vin în întâmpinarea obiectivelor clubului i c reflect identitatea acestuia. Solicita i ajutor liderilor districtului în special asistentului guvernator al dumneavoastr pentru a implementa i revizui planul dumneavoastr dup cum este necesar pe parcursul anului.

COMITETELE CLUBULUI

În timp ce multe cluburi pot opta pentru a continua cu structura actual a comitetelor lor, alte cluburi pot lua în considerare urm toarele cinci comitete permanente care s duc la îndeplinire obiectivele anuale ale clubului:

• **Membership (Efectiv)**

Acest comitet dezvolt i implementeaz un plan pentru recrutarea i p strarea membrilor în club.

• **Rela ii publice**

Acest comitet dezvolt i pune în aplicare un plan prin care se transmit publicului informa ii despre Rotary i promoveaz activit ile i proiectele de servicii oferite de c tre club.

• **Administrarea clubului**

Acest comitet conduce toate activit ile administrative ale clubului. Secretarul i trezorerul clubului trebuie s fie membri ai acestui comitet.

- **Proiecte de servicii**

Acest comitet planifică și desfășoară proiectele umanitare, educaționale și vocaționale care se adresează nevoilor comunității proprii și comunităților din alte țări.

- **Fundația Rotary**

Acest comitet concepe și pune în aplicare planuri pentru a sprijini Fundația Rotary prin contribuții financiare și participarea clubului în programele fundației.

Pentru a asigura continuitatea activităților în fiecare comitet se numesc membrii pentru o perioadă de trei ani de câte ori este posibil. Președintele ales al clubului răspunde de ocuparea pozițiilor vacante și de numirea conducătorilor de comitete. De asemenea președintele ales va prezida întâlnirile de planificare cu comitetele viitoare înainte de începutul noului an Rotarian. Planul de Leadership al Clubului recomandă ca fiecare conducător de comitet să aibă o anumită experiență anterioară în cadrul aceluși comitet.

Clubul va numi comitete suplimentare și subcomitete dacă este necesar, cum ar fi cel pentru proiecte speciale sau care să vizeze activitățile tradiționale ale clubului. Fiecare comitet permanent va stabili obiective prin prisma obiectivelor anuale și a celor de lungă durată ale clubului.

Fiecare comitet din club va raporta în mod regulat despre stadiul activităților proprii către comitetul director al clubului. În acest scop multe cluburi convoacă adunări generale. Fiecare comitet va beneficia de sprijin din partea districtului comunicând regulat cu asistentul guvernator al clubului și comitetele corespunzătoare din district.

Dacă structura dumneavoastră actuală este benefică pentru club, nu sunt necesare modificări. Structura recomandată de comitete constituie doar o parte a Planului de Leadership al Clubului și este concepută pentru a adapta clubul la activitățile operaționale fundamentale și structura districtului.

„Când planul a fost prima dată prezentat, a fost întâmpinat cu numărul a teptat de opoziție. Dar, de atunci și până acum, cu toții au ajuns să vadă avantajele lui.”

SPRIJIN DIN PARTEA DISTRICTULUI DUMNEAVOASTRĂ

Rolul districtelor este acela de a sprijini cluburile Rotary. Următorul tabel indică felul în care echipa de conducere a guvernatorilor districtelor sprijină comitetele din club:

Comitetul din club	Sprijinul districtului
Membership	Comitetul de Membership
Relații publice în club	Comitetul pentru Relații publice
Administrarea clubului	Asistentul guvernator
Proiectele de servicii	Comitetele pentru programe
Fundația Rotary	Comitetele pentru fundația Rotary

În calitate de cel mai important contact al dumneavoastră cu districtul, viitorul dumneavoastră asistent guvernator vă poate îndruma pe măsură ce completați *Ghidul de Planificare pentru Cluburi Rotary Eficiente*, ghid conceput astfel încât să ajute cluburile să și fixeze obiectivele în concordanță cu planul lor. Dacă aveți un club puternic sau unul în formare, de curând conceput sau bine consolidat, acest lider de district vă poate indica cum să folosiți planul pentru a perfecționa activitățile din club și vă poate răspunde la întrebări ce pot apărea pe parcurs.

Alte Cluburi Rotary

Împărțind din experiențele lor avute cu Planul de Leadership al Clubului, alte Cluburi Rotary pot constitui o importantă sursă de sprijin. Dacă doriți să schimbați informații cu alt club

din district, solicita și guvernatorului sau asistentului guvernator să vă pună în contact cu alte cluburi care implementează Planul de Leadership al Clubului.

Oportunități de formare

Segmentul de formare realizat de către district pentru toți liderii de club are un rol major în Planul de Leadership al Clubului. Președintele ales trebuie să participe la seminarul de formare pentru președintele ales (PETS) și la Adunarea districtuală. Alți lideri de club care trebuie să participe la Adunarea districtuală sunt: viitorul secretar, trezorer și viitorii conducători de comitete precum și, cât mai mult posibil, din membrii comitetelor. Atât seminarul de pregătire pentru președintele ales cât și Adunarea districtuală, vor oferi viitorilor lideri de club informații despre Planul de Leadership al clubului. Oportunitățile continue de training, din districtul dumneavoastră, de care toți membrii și ofițerii clubului sunt încurajați să beneficieze, includ:

- Conferința districtuală;
- Seminarul districtual de Leadership;
- Seminarul districtual de Membership;
- Seminarul districtual Fundația Rotary;
- Programul de perfecționare Leadership.

REGULAMENTUL CLUBULUI DUMNEAVOASTRĂ

„Am reușit să adaptăm regulamentul nostru în așa fel încât să corespundă caracterului clubului nostru și, în același timp, să satisfacă obiectivele Rotary Internațional.”

Regulamentul clubului dumneavoastră oferă îndrumări pentru managementul clubului. Regulamentul Recomandat al Clubului Rotary este conceput în conformitate cu Statutul cadru Standard pentru un Club Rotary și reflectă politica Rotary actuală. Aceste dispoziții pot fi adaptate pentru a satisface nevoile clubului, pentru a atinge obiectivele și a parcurge activitățile din acesta și reflectă identitatea noastră unică. În timp, pe măsură ce Planul de Leadership al clubului dumneavoastră evoluează, revedeți și revizuiți hotărârile dumneavoastră, astfel încât să corespundă noilor practici și proceduri.

Comitetul director al clubului

După cum este subliniat în Regulamentul Recomandat pentru un Club Rotary, Comitetul Director al clubului va cuprinde:

- Directori (numărul este stabilit de către club);
- Președinte;
- Vicepreședinte;
- Președinte ales;
- Secretar;
- Trezorer;
- Past-president.

Fiecare membru al Comitetului Director este ales să guverneze clubul dumneavoastră Rotary, prin vot majoritar, de către membrii clubului. Întrucât conducătorii comitetelor sunt numiți de către președintele ales, mai degrabă decât aleși de către club, aceștia nu vor face parte automat din Comitetul Director. Dacă clubul dumneavoastră dorește să includă conducătorii de comitete în Comitetul Director va trebui să modifice dispozițiile clubului dumneavoastră.

Propunerea și votarea amendamentelor

Clubul dumneavoastră își poate modifica regulamentul în cadrul oricărei întâlniri curente unde este întrunită majoritatea membrilor. Oricare amendamente propuse vor fi mai întâi aprobate de către Comitetul Director al clubului și trebuie ca toți membrii să fie înținși cu privire la amendamentele propuse, în termen de cel puțin 10 zile înainte de votare. Amendamentele aduse regulamentului trebuie să fie aprobate printr-un vot al două treimi (2/3) dintre membri.

PLANIFICARE CALENDARISTIC RECOMANDAT

Pregătirea și implementarea planului clubului dumneavoastră (ianuarie-iunie)	<ul style="list-style-type: none">• Membrii actuali și viitori din Comitetul Director al clubului se întâlnesc pentru a decide modalitatea prin care clubul va implementa Planul de Leadership al Clubului.• Se întrunește o Adunare generală a clubului pentru a informa întreg clubul despre decizie și a discuta participarea cu toți membrii clubului. Dacă viitorul asistent guvernator al clubului nu participă la reuniune, clubul va informa pe liderul acestui district despre decizia sa.• Membrii actuali și viitori ai Comitetului Director al clubului concep o planificare calendaristică pentru a implementa planul ce include activități de tranziție și implică membrii pe cât de mult posibil.• Dispozițiile clubului sunt actualizate în conformitate cu planul.
Implementarea planului (1 iulie)	<ul style="list-style-type: none">• Comitetele clubului lucrează pentru a atinge obiectivele clubului.• <i>Ghidul de Planificare pentru Cluburi Rotary Eficiente</i> este actualizat în funcție de necesități.
Evaluarea planului (1 ianuarie)	<ul style="list-style-type: none">• Membrii și liderii clubului revizuiesc planul lor de leadership și fac orice ajustări necesare inclusiv amendamente ale dispozițiilor.
Pregătirea pentru noul an Rotary (1 mai)	<ul style="list-style-type: none">• Pe măsură ce următorii lideri de club se pregătesc pentru anul care vine, clubul efectuează orice modificări necesare Planului de Leadership. De asemenea sunt revizuite obiectivele pe termen lung și dispozițiile clubului.

RESURSE

Cu excepția *Anuarului Oficial*, toate publicațiile Rotary International trecute mai jos pot fi comandate sau descărcate de la www.rotary.org.

Kitul Ofițerilor Clubului (225-EN) – un set de manuale care include o prezentare a responsabilităților pe care le au președintele, secretarul, trezorerierul și comitetele clubului. Acest kit include:

- *Manualul președintelui de club*
- *Manualul secretarului de club*
- *Manualele comitetelor clubului* (pentru administrarea clubului, membership, relații publice, Fundația Rotary și proiectele de servicii).

Manualul de proceduri (033-EN) – politici și proceduri stabilite prin acțiune legislativă de către Board-ul Directorilor RI și Membrii Trustees ai Fundației Rotary, publicat la fiecare 3 ani în urma fiecărei reuniuni a Consiliului Legislativ. Conține Statutul RI, Dispozițiile RI și Statutul Standard al Clubului Rotary.

Anuarul Oficial (007-ENP) – informații de contact pentru funcționari RI, comitete, forțe cu sarcini precise și personalul din secretariat: enumerare a districtelor și guvernatorilor din toată lumea, enumerare în ordine alfabetică a cluburilor din cadrul districtelor incluzând informații de contact pentru președinți și secretari și data și locul reuniunilor. De asemenea disponibil și pe CD (007-ENC).

Ghidul de Planificare pentru Cluburi Rotary eficiente – un instrument practic de stabilire a obiectivelor, util pentru liderii clubului și care face referiri la secțiuni cheie privind eficiența clubului.

Website-ul RI (www.rotary.org) – resurse on-line de informații actualizate la zi despre toate aspectele Rotary, inclusiv membrii și, Fundația Rotary, programele, noutățile, evenimentele, sprijinul din partea clubului și a districtului, formarea RI. Multe dintre publicațiile Rotary, inclusiv formularele de aplicație pentru programe pot fi descărcate. Resurse pentru Planul de Leadership al clubului, precum FAQs (întrebări frecvente) și prezentări PowerPoint, sunt de asemenea disponibile.

Reprezentanții ai departamentului de suport din partea clubului și districtului – membrii ai personalului de la sediul central internațional al RI și birouri internaționale pot răspunde la multe chestiuni administrative și pot direcționa alte întrebări către personalul RI corespunzător.

Anuarul Districtual – informații de contact pentru lideri de district și alte informații despre district.

REGULAMENTUL RECOMANDAT UNUI CLUB ROTARY**REGULAMENTUL CLUBULUI ROTARY _____****ART. 1 Defini ii**

- | | |
|------------------------|--|
| 1. Comitetul Director: | Comitetul Director al acestui club. |
| 2. Director: | Un membru al Comitetului Director al acestui club. |
| 3. Membrul: | Un membru al acestui club, altul decât un membru onorific. |
| 4. RI: | Rotary Interna ional. |
| 5. An: | Perioada de 12 luni care începe la 1 iulie. |

ART. 2 Comitetul Director.

Organul de conducere al acestui club va fi Comitetul Director de conducere care cuprinde _____ membri ai acestui club, i anume, pre edintele, vicepre edintele, pre edintele ales, (sau pre edintele nominalizat dac nu a fost ales un succesor), secretarul, trezorerul i ofi erul de protocol. În func ie de voin a consiliului de conducere, se mai pot ad uga _____ directori ale i în conformitate cu articolul 3, sec iunea 1 din acest regulament, i past-presidentul.

ART. 3 Alegerea Directorilor i a Ofi erilor

Sec iunea 1 – În cadrul unei reuniuni curente, cu o lun înainte de reuniunii pentru alegerea ofi erilor, ofi erul care prezideaz solicit membrilor clubului nominalizarea candida ilor pentru func iile de pre edinte, vicepre edinte, secretar, trezorer i _____ directori. Nominaliz rile pot fi prezentate fie de c tre un comitet de nominalizare, fie de c tre participan ii la reuniune, sau în ambele moduri, dup cum va decide clubul. În cazul în care se adopta varianta comitetului de nominalizare, acesta va fi constituit în func ie de procedura stabilit de Club. Nominaliz rile f cute din timp vor fi trecute pe un buletin de vot în ordine alfabetic sub fiecare func ie i vor fi supuse la vot la reuniunea anual pentru alegeri. Candida ii pentru func iile de pre edinte, vicepre edinte, secretar si trezorer care ob in majoritatea voturilor, vor fi declara i ale i în func iile respective. Num rul de _____ de candida i la func ia de director care ob in majoritatea voturilor vor fi declara i ale i în aceast func ie. Pre edintele astfel ales va func iona ca pre edinte nominalizat i va opera ca director pentru anul care începe de la data de 1 a lunii iulie care urmeaz alegerilor, i î i va asuma func ia de pre edinte începând cu 1 iulie urm tor. Pre edintelui nominalizat i se va acorda titlul de pre edinte ales la data de 1 iulie a anului anterior prelu rii func iei de pre edinte.

Sec iunea 2 – Directorii i ofi erii astfel ale i, împreun cu cel mai apropiat past-president, vor constitui Comitetul Director. În termen de o s pt mân de la alegerea lor, directorii ale i se vor întâlni i vor alege un membru ca ofi er de protocol.

Sec iunea 3 – Orice loc vacant în Comitetul Director sau în orice alt func ie va fi ocupat conform deciziei celorlal i directori r ma i. .

Sec iunea 4 – Orice loc vacant în orice func ie de ofi er-ales sau director-ales va fi completat conform deciziei celorlal i directori ale i r ma i.

ART. 4 Îndatoririle Conduc torilor Clubului**Sec iunea 1 – Pre edintele**

Acestuia îi revine îndatorirea de a prezida reuniunile Clubului si ale Comitetului Director i de a îndeplini orice alte îndatoriri proprii func iei de pre edinte.

Sec iunea 2 – Pre edintele ales

Acestuia îi revine îndatorirea de a servi în calitate de director i de a îndeplini orice alte îndatoriri stabilite de c tre pre edinte sau de Comitetul Director.

Sec iunea 3 – Vicepre edintele

Acestuia îi revine îndatorirea de a prezida reuniunile Clubului si ale Comitetului Director în absen a pre edintelui i de a îndeplini orice alte îndatoriri proprii func iei de vicepre edinte.

Sec iunea 4 – Secretarul

Acestuia îi revine îndatorirea de a ine la zi situa ia membrilor Clubului, de a înregistra participarea acestora la reuniuni, de a trimite convocatoarele pentru reuniunile Clubului, Comitetului Director i comitetelor, de a întocmi i p stra procesele-verbale ale acestor reuniuni, de a redacta rapoartele solicitate c tre R.I. , inclusiv: rapoartele semi-anuale cu num rul membrilor la 1 ianuarie i 1 iulie în fiecare an i care vor include cotiza iile individuale pentru to i membrii i cotiza iile calculate pentru membrii activi care au fost ale i ca membri în club de la începutul perioadei de raportare aferente lunii iulie sau ianuarie. De asemenea va întocmi rapoarte privind schimb rile intervenite în num rul membrilor, raportul lunar asupra particip rii la reuniunile Clubului care va fi trimis guvernatorului districtului în termen de 15 zile calendaristice de la ultima reuniune din lun ; va strânge i remite c tre R.I. costul abonamentelor la revista “The Rotarian” i îndepline te orice alte îndatoriri proprii func iei de secretar.

Sec iunea 5 –Trezorierul

Acestuia îi revine îndatorirea de a avea în p strare toate fondurile Clubului, raportând situa ia financiar a Clubului anual sau la orice alt dat , la cererea Comitetului Director i de a îndeplini orice alte îndatoriri proprii func iei de trezorier. La retragerea din func ie, trezorierul va preda trezorierului care intr , sau pre edintelui, toate fondurile, registrele contabile sau orice alte bunuri ce apar in Clubului.

Sec iunea 6 – Ofi erul de protocol

Îndatoririle sale vor fi cele stabilite în mod obi nuit corespunz tor acestei func ii i oricare altele care îi vor fi atribuite de c tre pre edinte sau Comitetul Director.

ART. 5 Reuniuni

Sec iunea 1 – Reuniunea anual

O reuniune anual a acestui Club se va ine pe data deîn fiecare an; la aceast reuniune anual va avea loc alegerea conduc torilor i membrilor Comitetului care vor func iona în anul urm tor.

(Nota: Articolul 6, sec iunea 2 din Statutul tip al Clubului Rotary prevede c : “O reuniune anual pentru alegerea conduc torilor Clubului va avea loc pân la 31 Decembrie cel mai târziu...”)

Sec iunea 2 – Reuniunile curente ale acestui club vor avea loc ___ (ziua) la ___ (ora). În cazul unor schimb ri sau al anul rii unei reuniuni curente, o notificare corespunz toare va fi comunicat tuturor membrilor Clubului. La fiecare reuniune curent , to i membrii Clubului, cu excep ia membrilor de onoare (sau a celor motiva i de Comitetul Director al acestui Club, conform Statutului cadru al Clubului Rotary), vor fi înregistra i ca prezen i sau absen i. Prezen a se demonstreaz prin prezen a efectiv a membrului la cel pu in 60% din durata unei reuniuni obi nuite, fie la acest Club, fie la orice alt Club Rotary, sau dup cum este altfel stipulat în Statutul cadru al Clubului Rotary, articolul 9, sec iunile 1 i 2.

Sec iunea 3 – O treime din num rul total al membrilor constituie cvorumul la reuniunile anuale i curente ale acestui Club.

Sec iunea 4 – Reuniunile curente ale Comitetului Director vor avea loc în ziua de ___ a fiec rei luni. Reuniuni speciale ale Comitetului vor fi convocate de c tre pre edinte oricând va considera necesar, sau la cererea a doi (2) membri ai Comitetului Director, cu notificarea corespunz toare.

Sec iunea 5 – O majoritate a membrilor Comitetului Director va constitui cvorumul s u.

ART. 6 Taxe și cotizații

Secțiunea 1 – Taxa de admitere va fi de _____\$ și va fi achitată de către candidatul înainte de a fi considerat membru al Clubului, cu excepția cazurilor în care se stipulează altfel în Statutul Clubului Rotary, articolul 9.

Secțiunea 2 – Cotizația anuală a membrilor va fi de _____\$, care se achită în două rate anuale la 1 Iulie și 1 Ianuarie, cu mențiunea că un procent din fiecare rată semianuală este destinat achitării abonamentului fiecărui membru la revista "The Rotarian".

ART. 7 Modul de votare

Hotărârile acestui Club vor fi luate prin vot oral (viva voce) cu excepția alegerii ofițerilor și membrilor Comitetului Director care se va face prin buletine de vot. Comitetul Director poate decide dacă un anumit vot necesită forma prin buletine și nu cea orală.

(Notă: Votul viva voce este definit ca votul în care această procedură este dirijată prin aprobare orală.)

ART. 8 Cele Patru Căi de a Servi

Cele Patru Căi de a Servi constituie baza filozofică și practică pentru serviciul din cadrul acestui club Rotary. Acestea sunt Serviciul în Club, Serviciul Vocational, Serviciul Comunitar și Serviciul Internațional. Acest club va activa în fiecare dintre cele patru Căi de a Servi.

ART. 9 Comitetele

Comitetele clubului vor realiza activități pentru a îndeplini obiectivele anuale și de lungă durată ale clubului având la bază cele patru Căi de a Servi. Președintele ales, președintele în exercițiu și cel mai apropiat past-president vor colabora pentru a asigura continuitatea conducerii și a succesiunii. Când este posibil, membrii comitetelor vor fi numiți în cadrul aceluiași comitet pentru o perioadă de trei ani pentru continuitate. Președintele ales este responsabil de numirea membrilor comitetelor pentru ocuparea pozițiilor vacante, de numirea conducătorilor de comitete și prezidarea reuniunilor de planificare înainte de începerea noului an. Se recomandă ca cel numit conducător de comitet să aibă experiență anterioară ca membru în acel comitet. Comitetele permanente vor fi numite după cum urmează pentru:

- **Membership**

Acest comitet dezvoltă și implementează un plan pentru recrutarea și păstrarea membrilor în club.

- **Relații publice**

Acest comitet dezvoltă și pune în aplicare un plan prin care transmite publicului informații despre Rotary și promovează activitățile și proiectele de servicii oferite de către club.

- **Administrarea clubului**

Acest comitet conduce toate activitățile administrative ale clubului. Secretarul și trezorerierul clubului trebuie să fie membri ai acestui comitet.

- **Proiectele de servicii**

Acest comitet planifică și desfășoară proiectele umanitare, educaționale și vocaționale care se adresează nevoilor comunității proprii și comunităților din alte țări.

- **Fundația Rotary**

Acest comitet concepe și pune în aplicare planuri pentru a sprijini Fundația Rotary prin contribuții financiare și participarea clubului în programele fundației.

Alte comitete suplimentare ad-hoc pot fi numite după cum este necesar.

(a) Președintele va fi membru din oficiu (ex-officio) al tuturor comitetelor, astfel încât să aibă toate privilegiile celorlalți membri.

- (b) Fiecare comitet va trata acele direc ii de ac iune stipulate prin Regulamentul Interior al Clubului, ca si acele direc ii suplimentare de ac iune stabilite de c tre pre edinte sau Comitetul Director. Cu excep ia cazului în care Comitetul le acord o competen special , aceste comitete nu vor întreprinde niciun fel de ac iuni înainte de a întocmi un raport care va fi supus spre aprobare Comitetului.
- (c) Fiecare pre edinte al comitetului va fi responsabil pentru reuniunile curente i activit ile comitetului, va superviza i coordona munca comitetului i va întocmi un raport c tre Comitetul Director cu privire la toate activit ile comitetului.

(Not : Structura de comitete de mai sus este în concordan atât cu Planul de Leadership Districtual cât i cu Planul de Leadership al Clubului. Cluburile pot opta pentru crearea oric or comisii necesare pentru a servi eficient nevoilor semenilor. O list model a unor asemenea comitete op ionale se poate g si în Manualul Comitetelor Clubului. Un club poate concepe o structur cu comitete diferite în func ie de nevoile sale).

ART. 10 Îndatoririle comitetelor

Îndatoririle tuturor comitetelor vor fi stabilite i revizuite de c tre pre edinte pentru anul în care este ales. La declararea îndatoririlor fiec ruia, pre edintele va face referire la materialele R.I. corespunz toare. Comitetul pentru proiecte de servicii va avea în vedere C ile de a servi Voca ional , Comunitar i Interna ional la momentul conceperii planurilor pentru întregul an.

Fiecare comitet va avea un mandat specific, obiective clar definite i planuri de ac iuni concepute la începutul fiec rui an pentru a le implementa pe parcurs. Pre edintele ales are ca responsabilitate fundamental obliga ia de a oferi conducerea necesar pentru a preg ti o recomandare pentru comitetele clubului, mandate, obiective i planuri ce urmeaz a fi prezentate Comitetului Director înainte de începerea anului, dup cum s-a men ionat mai sus.

ART. 11 Permisuni pentru a absenta

Pe baza unei cereri scrise adresat Comitetului Director, în care se prezint un motiv întemeiat, un membru al Clubului poate primi permisiunea de a absenta de la reuniunile clubului pe o durat specific de timp.

(Nota: această permisiune de a absenta are rolul de a preveni pierderea unui membru, dar nu acord Clubului dreptul de a-l considera prezent pe membrul în cauz . În afar de cazul în care membrul particip la o reuniune curent a unui alt Club Rotary, membrul motivat este considerat absent, cu excep ia absen ei autorizate de prevederile din Statul tip al Clubului Rotary care nu este înregistrat în actul de prezen al Clubului).

ART. 12 Finan e

Sec iunea 1 – Înainte de începerea fiec rui an fiscal, Comitetul Director va preg ti un buget estimativ al veniturilor i cheltuielilor pentru acel an, buget care va constitui limita cheltuielilor în scopurile men ionate, dac nu se men ioneaz expres în alt mod de c tre Comitetul Director. Bugetul va fi împ rit în dou p ri distincte: una privind opera iunile clubului i cealalt privind opera iunile de servire / de caritate.

Sec iunea 2 – Trezorerul va depune toate fondurile Clubului la o banc desemnat de Comitet. Fondurile clubului vor fi împ rite în dou : o parte distinct pentru opera iunile clubului i cealalt pentru proiectele de servicii. .

Sec iunea 3 – Toate facturile vor fi achitate numai prin documente legale semnate de trezorer sau alt oficial autorizat, pe baza documentelor justificative semnate de al i doi (2) conduc tori ai Clubului.

Sec iunea 4 – O verificare am nun it a tuturor opera iilor financiare ale Clubului va fi efectuat în fiecare an de c tre o persoan calificat .

Sec iunea 5 – Conduc torii care au în grij sau sub controlul lor fonduri ale Clubului vor depune o garan ie stabilit de Comitet. Costurile financiare pentru constituirea garan iei, vor fi suportate de c tre Club.

Sec iunea 6 – Anul financiar al acestui Club începe la 1 Iulie i se sfâr e te la 30 Iunie, iar pentru încasarea cotiza iilor membrilor, el va fi împ r it în dou perioade semestriale, prima de la 1 iulie la 31 decembrie i a doua de la 1 ianuarie la 30 iunie. Achitarea c tre R.I. a cotiza iilor individuale (per capita) i a abonamentelor la revista “The Rotarian” se va face la 1 iulie i la 1 ianuarie ale fiec rui an, pe baza num rului de membri ai clubului, existen i la aceste date.

ART. 13 Metode de admitere a noilor membri

Sec iunea 1 – Numele unui viitor membru propus de un membru activ al Clubului va fi prezentat în scris Comitetului prin secretarul Clubului. Pentru a deveni membru activ poate fi propus i un fost membru sau un membru transferat de la alt club de c tre clubul precedent. Propunerea va fi inut , pentru moment, confiden ial, în afar de cazul în care Comitetul aprob o alt procedur .

Sec iunea 2 – Comitetul se va asigura ca propunerea întrune te criteriile de clasificare si eligibilitate prev zute în Statutul Clubului.

Sec iunea 3 – Comitetul va aproba sau respinge propunerea în decurs de 30 de zile de la prezentarea ei i-l va informa pe propun tor despre decizia luat , prin secretarul Clubului.

Sec iunea 4 – Dac decizia Comitetului este favorabil , viitorul membru va fi informat asupra obiectivelor Rotary i asupra privilegiilor i responsabilit ilor membrilor, dup care i se va cere s semneze cererea de admitere i s permit ca numele lui, ca i calificarea propus s fie publicate în Club.

Sec iunea 5 – Dac în decurs de apte (7) zile de la data public rii propunerii, Comitetul nu prime te nicio obiec ie scris la aceasta din partea vreunui membru al Clubului (altul decât un membru de onoare), candidatul, dup achitarea taxei de admitere (daca nu este membru de onoare) prev zut în acest regulament, va fi considerat ales membru al Clubului.

Dac vreo obiec ie a fost înaintat Comitetului, acesta o va supune la vot la urm toarea reuniune. Dac în ciuda acestei obiec ii, admiterea este aprobat , candidatul, dup achitarea taxei de admitere (dac nu este membru de onoare), va fi considerat ales membru al Clubului.

Sec iunea 6 – Dup alegere, pre edintele se va ocupa de organizarea ceremoniei de introducere a noului membru, secretarul Clubului îi va elibera o legitima ie de membru i va raporta admiterea noului membru la R.I.; comitetul pentru difuzarea informa iei Rotary va preg ti un material informativ adecvat pentru a fi prezentat la primire i va desemna un membru care va sprijini asimilarea noului membru.

Sec iunea 7 – În conformitate cu Statutul cadru al Clubului Rotary, clubul poate alege membri onorifici propu i de c tre Comitetul Director.

ART. 14 Rezolu ii

Nicio hot râre sau mo iune care s angajeze acest Club, în orice problem , nu va fi luat în considera ie înainte de a fi examinat de Comitetul Director. Dac astfel de hot râri sau mo iuni sunt prezentate la o reuniune a Clubului, ele vor fi transmise Comitetului f r a fi discutate.

ART. 15 Ordinea de zi a reuniunilor

Deschiderea reuniunii.

Prezentarea oaspe ilor.

Coresponden i comunic ri, informa ii Rotary.

Rapoartele comisiilor dac exist .

Probleme nerezolvate.

Probleme noi.

Lu ri de cuvânt sau alte expuneri programate.

Închiderea reuniunii.

ART. 16 Amendamente

Prezentul Regulament poate fi modificat în cursul oricrei reuniuni curente, cvorumul fiind întrunit, prin votul a 2/3 dintre membrii prezenți, cu condiția ca notificarea amendamentului propus să fi fost adusă la cunoștința fiecărui membru cu cel puțin zece (10) zile înainte de reuniune. Niciun amendament sau completare nu pot fi aduse prezentului Regulament dacă nu sunt compatibile cu Statutul Clubului și cu Statutul și Regulamentul R.I.

=====

**NOT : Prezentul regulament este doar recomandat și poate fi modificat de către orice club Rotary pentru a corespunde situației sale, cu condiția ca aceste schimbări să fie în conformitate cu Statutul cadru al Clubului Rotary și Statutul R.I., regulamentul R.I., și Codul de politici Rotary. Dacă există îndoieli cu privire la amendamentele propuse, acestea pot fi aduse la cunoștința Secretarului general al R.I. pentru a fi examinate de către Board-ul R.I.*

DUCE ÎN CLUBUL LA NIVELUL URMĂTOR

IMPLEMENTA ÎN PLANUL DE LEADERSHIP AL CLUBULUI

- + CONCEPE ÎN UN PLAN PE TERMEN LUNG**
- + ASIGURĂ ÎN CONTINUITATEA ÎN SUCCESIUNEA PLANIFICĂRII**
- + IMPLICA ÎN TOATE MEMBRII CLUBULUI**