



מדריך נהלים עם תיקוני המועצה התחיקתית 2013 2013 C.O.L. LEGISLATION

תרגום מאנגלית ועדכון: נ"ל שלמה גל-עוז *p/p Shlomo Gal-Oz*
מהדורת אינטרנט

© כל הזכויות שמורות
לרוטרי ישראל – אזור 2490

תרגום קובץ הנהלים נעשה באופן ובצורה הקרובה ביותר לכוונת השפה האנגלית, אך בכל מקום של אי דיוק או מחלוקת, הרי הנוסח בשפה האנגלית הוא הקובע.
עקב העדכונים, מספרי העמודים של ה-M.O.P אינם מדויקים ויתוקנו רק לאחר ההדפסה החדשה

הודפס בישראל
תמוז תשע"ג – יולי 2013

מקרא: תיקונים שהוצעו **הצעות להסרת טקסט**
העימוד יותאם למהדורה החדשה לכשתצא לאור

הערות:

1. התרגום מביא את המשמעות המדויקת ככל האפשר, של המקור בהתאם לכללי השפה העברית.
2. הפניות לאתר רוטרי המופיעים במדויק בחוברת אינן נכונות מאחר ומבנה האתר השתנה. בתרגום תופיע הפנייה כללית לאתר.
3. התרגום של **recognition** (הכרה) הומר ל"הוקרה" המבטא את הרעיון המדויק.

KEY TO TEXT REFERENCES

של רוטרי קובץ תקנות מדיניות	RCP: Rotary Code of Policies
תקנות של קרן רוטרי	TRFC: The Rotary Foundation Code of Policies
חוקת רוטרי בינלאומי	RIC: Rotary International Constitution
חוקי העזר של רוטרי בינלאומי	RIB: Rotary International Bylaws
החוקה הסטנדרטית למועדון רוטרי	SRCC: Standard Rotary club Constitution
חוקי העזר של קרן רוטרי בינלאומי	TRFB: The Rotary Foundation Bylaws
צמד המספרים השמאליים מציינים את השנה בה נערכה המועצה. המספרים בימין מציינים את מספר ההחלטה.	00-00: Resolutions from the RI Convention or Council of Legislation.
*הערה: הנהלת רוטרי נפגשת מספר פעמים בשנה, וכתוצאה מכך יש שינויי מדיניות. אי לכך, מספרי הייחוס RCP , TRFC , ו- TRFB עשויים להשתנות, או חוקי מדיניות עשויים להתבטל, לאחר פרסומו של מסמך זה. ניתן לבדוק שינויים במסמכי קוד המדיניות של רוטרי וקרן רוטרי, באתר.	

עמ' M.O.P.	חלק ראשון: מנהלה
3	1. מועדון רוטרי
27	2. האזור
57	3. רוטרי בינלאומי
71	4. קרן רוטרי
79	5. שימוש והגנה על סימני רוטרי
	חלק שני: תכנית
95	6. התכנית הכללית של רוטרי
101	7. השרות למקצוע
103	8. השרות לקהילה
109	9. השרות הבינלאומי
115	10. השרות לנוער
123	11. קרן רוטרי
	חלק שלישי: מפגשים בינלאומיים
137	12. ועידת רוטרי בינלאומית
141	13. המועצה התחקיתית
159	14. הכנס הבינלאומי
161	15. מפגשים בינלאומיים אחרים
	חלק רביעי: מסמכי תחיקה של RI
166	חוקת רוטרי בינלאומי
174	חוקי העזר של רוטרי בינלאומי
242	החוקה הסטנדרטית למועדון רוטרי
	חלק חמישי: מסמכים משפטיים אחרים
258	חוקי עזר מומלצים למועדון רוטרי
266	חוקי העזר של קרן רוטרי בינלאומי
277	סעיפים של התאגדות קרן רוטרי (חלקי)
279	רשימת מושגי רוטרי
-	אינדקס

חלק ראשון: מנהלה: PART ONE: Administration

סוף עמוד 1 MOP

סוף עמוד 2 MOP עמוד ריק

1. מועדון רוטרי - The Rotary Club

החברות ברוטרי בינלאומי Membership in Rotary International

החברות ברוטרי בינלאומי מורכבת ממועדונים הפועלים וקיימים בהתאם לחוקת רוטרי בינלאומי ולחוקי העזר. מועדון המבקש מתקבל לחברות ברוטרי בינלאומי, נדרש לאמץ את "החוקה הסטנדרטית למועדון רוטרי Standard Rotary club Constitution" כחוקת המועדון. (RIB 2.040). החוקה הסטנדרטית למועדון רוטרי וחוקי העזר המומלצים המובאים בדפים הצהובים של מדריך זה מצויים גם באתר www.rotary.org. למרות זאת, מספר מועדונים אשר התקבלו לחברות לפני 6.6.1922 ומועדונים המשתתפים בתכניות פיילוט ניסיוניים, רשאים לפעול תחת החוקה הסטנדרטית למועדון רוטרי עם שינויים (RIC 5, 4) (RIB 2.040.2).

מועדוני E-Clubs

מועדוני E-Clubs נפגשים בראש ובראשונה ברשת ולא בפגישה אישית (RIB 1). מועדונים אלה מתפקדים כמועדון רוטרי רגיל לכל דבר וענין, עם פרויקטים של שרות, אירועי גיוס כספים, והזדמנויות לרעות. הם נהנים מכל הזכויות, הפריבילגיות ומחויבויות החברות ברוטרי. התייחסויות למועדון רוטרי אלקטרוני במדריך זה כוללות את מועדוני רוטרי האלקטרוניים, אלא אם צוין אחרת.

אפיקי השירות Avenues of Service

אפיקי השרות של רוטרי מנחים את עבודתו של כל מועדון רוטרי:

1. שרות המועדון: אפיק השרות הראשון, נוגע לפעולות שעל החבר לנקוט בתוך המועדון על מנת לסייע למועדון לתפקד בהצלחה.
2. השרות המקצועי: אפיק השרות השני, מקדם סטנדרטים אתיים גבוהים בעסקים ומקצועות, מכיר בערכם של כל המקצועות המהוגנים ומאמץ את השגת אידיאל השרות בכל המקצועות. תפקיד החברים כולל ההתנהגות שלהם ושל עסקיהם, בהתאם לעקרונות רוטרי.
3. שרות הקהילה: אפיק השרות השלישי, כולל – מאמצים שונים שחברים עושים לעיתים בתיאום עם אחרים, לשיפור איכות החיים של אלו החיים בקהילה המקומית של המועדון או ברשות המקומית.
4. השרות הבינלאומי: אפיק השרות הרביעי, כולל את הפעולות השונות שחברים עושים כדי לקדם הבנה בינלאומית, רצון טוב ושלום האמצעות היכרות עם אנשים בארצות אחרות, תרבותם ומנהגיהם, הישגיהם ושאיפותיהם ובעיותיהם, באמצעות קריאה, התכתבות ושיתוף פעולה של כל פעולות המועדון ופרויקטים המיועדים לסייע לאנשים במדינותיהם.
5. שרות הדורות החדשים: אפיק השרות החמישי, המכיר בשינוי החיובי המוטמע בצעירים ובבוגרים צעירים באמצעות פעילויות לפיתוח מנהיגות, מעורבות בקהילה ובתכניות שרות בינלאומיות ועל ידי השתתפות בתכניות חילופין המעשיר ומאמץ שלום בעולם והבנה עולמית (SRCC 5)

סוף עמוד 3 MOP

מנהלה ADMINISTRATION

הגדרת מועדון רוטרי אפקטיבי Definition of an Effective Rotary Club

מועדון אפקטיבי הוא:

1. משמר או מגדיל את בסיס החברים.
 2. מבצע פרויקטים מוצלחים הן בקהילתו והן בקהילות בארצות אחרות.
 3. תומך בקרן רוטרי, הן בכסף והן השתתפות פעילה בתכניות.
 4. מפתח מנהיגים בעלי יכולת שירות מעבר לרמת המועדון.
- אחריותם של נגידי האזורים ואחריותם לזיהוי מועדונים הזקוקים לסיוע לצורך הגדלת מידת האפקטיביות שלהם, תידון בפרק 2.

הנהלת המועדון וקציניו Club Board of Directors and Officers

הנהלת המועדון היא הגוף המנהל את המועדון. ההנהלה מחויבת לפעול על פי כל חוקי העזר שנקבעו בכל מועדון. ההנהלה חייבת להיפגש בקביעות, לפחות אחת לחודש.

חברי ההנהלה (קציני המועדון) הם הנשיא, הנשיא הנבחר, הנשיא לשעבר המידי, סגן נשיא אחד יותר (שכולם יהיו חברי ההנהלה) וכן, מזכיר, גזבר ושר הטקס, (אשר אינו חייב להיות חבר ההנהלה), בהתאם לחוקי העזר שקבע המועדון (SRCC 10, 4).

כישורים: Qualifications:

כישוריהם של הנהלת המועדון וחבריו נקבעו בחוקת המועדון הסטנדרטית. כל בעל תפקיד חייב להיות חבר במועדון (לא חבר כבוד) ובמעמד טוב במועדון. על הנשיא מוטלת חובת ההשתתפות באולפן ההדרכה לנשיאים, עוד בתקופת היותו נשיא נבחר, וכן גם בכנס האזורי. (SRCC10,5).

בנוסף, על הנשיא להיות:

- 1) בעל יכולת לקבל על עצמו את מנהיגות המועדון ובעל יכולת לרכוש את הערכתם ואמונם של החברים.
 - 2) שתהא באפשרותו היכולת להקדיש את הזמן והמאמץ הדרושים להובלת המועדון וביצוע המשימות ועבודת המועדון.
 - 3) כיהן במועדון כחבר ההנהלה, כיו"ר ועדה עיקרית אחת או יותר, או כמזכיר המועדון.
 - 4) השתתף באחת או יותר מכינוסי האזור ובוועידות בינלאומיות.
 - 5) בעל ידע מעשי בחוקת המועדון ובחוקי העזר שלו (RCP 10.020).
- מחויבותיהם של הנהלת המועדון והוועדות יירשמו בתקנון של כל מועדון.

תפקידי נשיא המועדון: Club President's Duties:

- 1) לשבת בראש ישיבות המועדון.
- 2) לוודא שכל פגישה תהיה מתוכננת היטב, תפתח ותיסגר במועד שנקבע.
- 3) לשבת בראש ישיבות ההנהלה (לפחות פעם בחודש).
- 4) למנות יושבי ראש וחברי ועדות בעלי כישורים מתאימים לכל ועדה מועדות המועדון.
- 5) לוודא שלכל ועדה יש מטרות מוגדרות והן מתפקדות בקביעות.

(סוף עמוד 4 MOP)

- 6) להשתתף בוועידה האזורית.
- 7) לשותף פעולה ולסייע לנגיד בעניינים שונים של המועדון והאזור ולהבטיח שכל ההתכתבויות נערכות ללא דיחוי.
- 8) להשיג על הכנת תקציב המועדון וניהול נכון של כספי המועדון כולל ביקורת שנתית.
- 9) לוודא שנערכות תכניות הדרכה במועדון ולמנות מדריך-ים במועדון לביצוע ההדרכות בהתאם לצורך.
- 10) לוודא שכל מידע חשוב המופיע באיגרת החודשית של הנגיד, ולוודא שכל מידע או המתקבל ממזכירות האזור או מהנגיד אכן מועברים לכל חברי המועדון.
- 11) להגיש בחודש יוני דו"ח מקיף על המועדון, מצבו הכספי ומידת הגשמת המטרות שהוצבו במועדון בתחילת השנה.
- 12) לפני עזיבתו את התפקיד, על הנשיא לעבוד בשיתוף פעולה מלא עם הנשיא הנכנס, לוודא העברה חלקה של הסמכות, כולל העברת כל המסמכים, התיעוד והדיווחים הפיננסיים.
- 13) לארגן ישיבת הנהלה משותפת לחברי ההנהלה הנכנסת והיוצאת כדי לאפשר הצלחה מלאה להנהלה הנכנסת והמשכית מלאה של הניהול (RCP 10.030).

בחירת חברי ההנהלה ויושבי ראש לאפיקים: Selection of Club Board of Directors and Officers:

השמתם של חברי ההנהלה ויושבי ראש הוועדות היא על פי ההנחיות שנקבעו בחוקי העזר של כל מועדון. האינטרס המועדף של המועדון יישמר על ידי הקפדה על עקרון הרוטציה, הן של ההנהלה, חברי ההנהלה ושל יושבי ראש לוועדות, כמו גם משרות הנשיא/מזכיר/גזבר.

אין לעודד את ממלאי התפקידים להחזיק במשרתם שנתיים רצופת. למרות זאת, מועדונים יכולים למצוא תועלת במינוי לשנה נוספת ברציפות לאיוש תפקיד או לבחור בבעל תפקיד קודם במועדון. (RCP 10.010)

הכנסתם של חברי ההנהלה לתפקיד: Officer Inductions:

כל מועדון רוטרי חייב לקיים פגישת המרצה לחברי ההנהלה ולחברים בתחילתה של כל שנה רוטריונית, כדי לאפשר לחברי ההנהלה והחברים הזדמנות לחדש ולאשרר את מחויבותם למטרות רוטרי בינלאומי. (RCP 10.010.3).

תכנית מנהיגות המועדון Club Leadership Plan

מטרת התכנית למנהיגות במועדון היא חיזוק המועדון על ידי מתן מסגרת עבודה אדמיניסטרטיבית למועדון אפקטיבי (בהתאם להגדות "המועדון האפקטיבי". להטמעת תכנית מנהיגות במועדון חייבים הנשיא המכהן, הנשיא הנבחר וכל נשיאי העבר:

- לתכנן תכנית ארוכת טווח הנוגעת ליסודותיו של המועדון האפקטיבי.
- לערוך מטרות שנתיות תוך שימוש ב"מדריך התכנון למועדוני רוטרי אפקטיביים" בהתאמה לתכנית ארוכת הטווח של המועדון.
- לערוך כינוסים במועדון המעריכים את כל החברים בנוהל התכנון ולעדכן אותם כל הזמן בפעילויות של רוטרי.

(סוף עמוד 5 MOP)

- להבטיח קשר ברור מתמיד בין נשיא המועדון, ההנהלה, יושבי הראש של האפיקים, חברי המועדון, נגיד האזור, עוזר הנגיד של האשכול, וועדות האזור.
 - לוודא המשכיות במנהיגות, כולל הטמעת הקונספט של רציפות התכנון כדי להבטיח פיתוח של מנהיגים לעתיד.
 - לעדכן את חוקי העזר במועדון, כך שישקפו את מבנה וועדות המועדון ואת תפקידיהם, ומחויבותם של מנהיגי המועדון.
 - לאפשר הזדמנויות להגדלת הרעות בקרב החברים במועדון.
 - לוודא שכל חבר וחבר במועדון משובץ ופעיל בתפקיד או בפרויקט של המועדון.
 - לפתח ולהטמיע תכנית הדרכה מקיפה המבטיחה:
 - שמנהיגי המועדון יתייצבו בתכניות ההדרכה של האזור על פי נושאי אחריותם.
 - שיש תכניות ריענון והסברה רציפות ותדירות לחברים החדשים.
 - שיש עדכון חברים בכל התכניות החינוכיות וההזדמנויות האפשריות הפתוחות לפנייהם.
 - שיש תכניות לפיתוח כישורים ומיומנויות הזמינות לכל חבר במועדון.
- מנהיגי המועדון צריכים להטמיע את תכנית פיתוח המנהיגות במועדון תוך תיאום והתייעצות עם מנהיגי האזור כמפורט בתכנית הדרכת המנהיגות של האזור. על המועדון לרענן את תכניתו מדי שנה.

ועדות המועדון: Club Committees

ועדות המועדון אמונים על ההוצאה לפועל של המטרות השנתיות והמטרות ארוכות הטווח של המועדון, המבוססות על אפיקי השרות. הנשיא הנבחר, הנשיא המכהן והנשיא לשעבר המידי חייבים לעבוד ביחד כדי לוודא המשכיות של מנהיגות ורציפות תכנונית. כאשר מתאפשר, רצוי שחברי הוועדות ימונו לאותה ועדה לתקופה של שלוש שנים כדי להבטיח עקביות. הנשיא הנבחר אחראי למינוי חברים חדשים או מחליפים בוועדות, למנות יושבי ראש ולקבוע פגישות תכנון עוד לפני שמתחילה שנת כהונתו. מומלץ שליושב הראש הנבחר יהיה ניסיון קודם כחבר באותו אפיק.

יש למנות וועדות קבועות כדלקמן:

ועדת ניהול המועדון: ועדה זו תנהל את הפעילות השוטפת הקשורה לניהול שוטף של המועדון.

ועדת חברים: ועדה זו תפתח ותבצע תכנית מקיפה לגיוס ולשימור חברים במועדון.

ועדת יחסי ציבור: ועדה זו תפתח ותבצע תכנית לידע את הציבור על רוטרי ותפרסם את תכניות השרות של המועדון ופעולותיו בקהילה.

ועדת פרויקטים: ועדה זו תקדם ותפתח תכניות חינוך ושירות הומניטאריות ומקצועיות, המופנות הן אל צרכי הקהילה המקומית והן לצרכי קהילות בארצות אחרות.

ועדת קרן רוטרי: ועדה זו אמורה לפתח ולהטמיע תכניות לתמיכה בקרן רוטרי הן בתרומות כספיות והן על ידי השתתפות בתכניות.

דרישות ללימוד ואימון Training Requirements:

יושבי הראש לוועדות השונות חייבים להשתתף בכנס האזור לפני שיתחילו בכהונתם כיושבי ראש.

קשר לצוות המנהיגות של האזור: Relation to the District Leadership Team

על ועדות המועדון לעבוד ביחד עם עוזרי הנגיד ועם הוועדות האזור הרלוונטיות.

חובת דיווח Reporting Requirements

על ועדות המועדון לדווח באופן קבוע על מצב פעילותם להנהלת המועדון ובאסיפת המועדון (club assemblies), כנדרש (RCP 17.030.6). **(סוף עמוד 6 MOP)**

ישיבות עסקיות (אסיפת המועדון) club assemblies:

הישיבה העסקית (אסיפת המועדון) היא ישיבה של כל החברים, בעלי התפקידים, ההנהלה, ויושבי הראש לוועדות, שמטרתה לדון בתכניות ובפעולות המועדון ו/או בפעולות של הרחבת הידע בנושא החברות במועדון. כל החברים במועדון מתבקשים לקחת חלק באסיפת המועדון. נשיא המועדון, או חבר שמונה לתפקיד זה, יושב בראש הישיבות האלה. ישיבה כזו מתקיימת בעת ביקור הנגיד או עוזר הנגיד במועדון או במקרים ראויים נוספים. המועדונים נקראים לערוך כנס כזה מיד לאחר כנס האזור (אולפן נשיאים מזכירים וגזברים) ולאחר ועידת האזור במטרה לקבל דיווח עדכני על תכניות ופעילויות באזור (RCP 7.050).

מועדון רוטרי וארגונים אחרים Rotary Clubs and Other Organizations

מועדון רוטרי לא יהיה חבר, או יקבל על עצמו התחייבות לחברות בארגון אחר (RCP 11.040.1) למועדון אין כל סמכות שהיא, בין אם לקשור את חבריו עם כל ארגון שהוא, או לקיים קשרים פורמליים של מועדונים מחוץ למסגרת העבודה של רוטרי בינלאומי (RCP 2.020). מועדונים יכולים לשתף פעולה במתן חסות לפרויקטים של שרות (RCP 2.020) מנהלי המועדון ויושבי הראש לוועדות רשאים להיפגש עם וועדות ומנהלים של ארגונים אחרים, אך אינם רשאים לקשור את המועדון ללא הסכמתו של המועדון (RCP 11.040.4). ראה גם "שת"פ של האזור ושל מועדון רוטרי עם ארגונים אחרים" בפרק 2 ו"שימוש בסימני רוטרי עם אחרים" בפרק 5. מומלץ למועדונים להיות שותפים עם מועדוני רוטרי אחרים בעיר, או במרחב המטרופוליין ולקיים פעילויות שרות ארוכות טווח, בתנאי שכל המועדונים המשתתפים יקבלו הוקרה זהה במאמץ השרות המשותף (RCP 27.060.4).

ציות לחוקי המדינה Club Compliance with National Laws

מצפים מכל מועדון רוטרי שיעבוד בתאימות לחוקי המדינה בה הוא פועל. על המועדונים לנקוט באמצעים ספציפיים הדרושים כדי לפעול בהתאם לחוקי המדינה, בתנאי:

- 1 הפעולה הננקטת מתייחסת לארגון, התנהלות מעשית ותפקודם של המועדונים בתחומי המדינה לא יהיו בניגוד למסמכי התחיקה של רוטרי.
- 2 המועדון ממשיך לציית למסמכים התחיקתיים של רוטרי בינלאומי, בהתאם לתיקונים מעת לעת.
- 3 המועדון ממשיך לתפקד כמועדון רוטרי החבר ברוטרי בכל הבחינות.

בוררות וגישור Arbitration and Mediation

סעיפים 12 ו-16 של החוקה הסטנדרטית למועדון רוטרי מציינים את התהליכים ליישובן של מחלוקות במועדון. סעיף 24 של חוקי העזר של רוטרי בינלאומי מספק נהלים ליישובם של סכסוכים בין חברים או חברים לשעבר במועדון רוטרי, באזור, ברוטרי בינלאומי, או עם בעל תפקיד ברוטרי בינלאומי.

כספים FINANCES

כל חבר במועדון חייב לשלם תעריף כניסה ותשלומים שנתיים, כפי שנקבעו בחוקי העזר של המועדון בו הוא/היא חברים (SRCC 11). מועדוני רוטרי חייבים לשלם לרוטרי בינלאומי דמי חבר החל ממינומום של 10 חברים (RIB 17.030.1).

(סוף עמוד 7 MOP)

טיפול בכספי המועדון Handling Club Funds

בתחילת כל שנת כספים, על הנהלת המועדון להכין, או לגרום להכנתו של תקציב והערכת הכנסות והוצאות לשנת העבודה. התקציב, לאחר שהוסכם עליו בהנהלה, יסמן את גבול ההוצאות עבור המטרות המתוכננות, אלא אם יוחלט אחרת על ידי ההנהלה.

כל החשבונות ישולמו על ידי הגזבר או מי שמונה לשם כך באופן מיוחד, רק לאחר אישורם של לפחות שני חברי הנהלה או דירקטורים בעלי זכות חתימה. מנהל החשבונות מוסמך או מיישאו אחר, חייב לבקר באופן בלתי תלוי את כל פעולותיו הפיסקאליות של המועדון בכל שנה (RCP 9.010).

פגישות המועדון לא חייבות לכלול ארוחות, כי על ידי כך יוקטנו העלויות של כל חבר (RCP 9.010).

על המועדונים להקפיד על חישוב הוצאות צנועות על מנת להקטין את הוצאות החברים (RCP 9.010.1)

מועדונים חדשים שהתקבלו לרוטרי בינלאומי Newly Admitted Clubs

רק מועדונים שהגישו את מועמדותם לחברות ברוטרי בינלאומי קודם ל-15 מאי המידי, יתבקשו לאשרר את חברותם ב-1 יולי ולשלם את מס הגולגולת המעודכן לתאריך זה. בדומה לכך, רק מועדונים אלה שהגישו את חברותם לרוטרי בינלאומי קודם ל-15 נובמבר, יתבקשו לאשרר את חברותם ב-1 ינואר ולשלם את מס הגולגולת המעודכן לתאריך זה.

השלום תעריפים יחסיים - Prorated Dues

המועדון חייב לשלם עבור כל חבר שנבחר לחברות במועדון, את דמי מס הגולגולת היחסיים מיום קבלתו עד למועד התשלום החצי שנתי הקרוב. התשלום יהיה החלק השנים-עשר (של התשלום השנתי) עבור כל חודש מלא של חברותו. התשלום יחסי יחושב וישולם במועדי חובת התשלום, 1 יולי ו-1 ינואר (RIB 17.040.2).

מועדונים לא יקבלו החזר מרוטרי בינלאומי עבור חברים שהפסיקו את חברותם במהלך תקופת מחצית השנה. לא יהיה החזר של חלק יחסי ששולם על ידי מועדון עבור חבר במעבר או חבר לשעבר במועדון אחר, כרשום בחוקי העזר של רוטרי בינלאומי פסקה 4.030 (RIB 17.040.2)

כאשר מועדון משלם דמי חבר חצי שנתי ודמי מנוי (לפני שהשלים את איסוף תשלומי החובה מהחברים) ומסתבר, מאוחר יותר ששילם גם עבור חברים שהלכו לעולמם, התפטרו, או שהוסרו מרשימת החברים בגין אי-תשלום, מוסמך המזכיר הכללי לעשות התאמות כאלו ולזכות כפי שירשו הנסיבות (RCP 70.010.2)

לוחות חצי שנתיים Semiannual Reports

כל מזכיר מועדון מקבל מעטפה של דו"ח חצי שנתי (SAR) הכוללת את חשבון דמי החבר התקופתיים, בתחילת יולי ובתחילת ינואר. כל מועדון שלא קיבל את מעטפת ה-SAR, צריך להיכנס לאתר data@rotary.org. יש לשלם את דמי החבר גם אם לא התקבלה מעטפת הדו"ח. הפריטים הבאים כלולים אף הם במעטפה:

- מנוי ל-The Rotarian (תשלום עבור מנוי על עיתון מרחבי יחויב בנפרד)
- ביטוח למועדון (בארה"ב בלבד) (סוף עמוד 8 MOP)

נשיאי המועדונים והמזכירים יכולים לשלם את דמי החבר החצי שנתיים בדרכים הבאות:

- בכרטיס אשראי באמצעות "גישה לחברים" באתר www.rotary.org.
- המחאה או המחאה בנקאית עם מעטפת דו"ח ה-SAR.
- העברה בנקאית.

מועדונים בעלי חובות כספיים לרוטרי בינלאומי: Clubs with Past Due Financial Obligations to RI

בהתאם למדיניות הנהלת רוטרי בינלאומי, יקבלו כל המועדונים הודעה לתשלום דמי חבר ומחויבויות כספיות אחרות לרוטרי בינלאומי, בדו"ח הנשלח אחת לחצי שנה במכתב (RCP 9.020.1). הודעת סיום חברות (של מועדון) תישלח למועדון בדואר רשום והעתקי ההודעה לנגיד האזור ולדירקטור/ים של המרחב (RCP 9.020.39.020.6). רוטרי בינלאומי אימץ את המדיניות הבאה בנושא תשלום חובות ומחויבויות כספיות שעבר זמנן, כדלהלן:

1. הודעת תזכורת לגבי חוב בגובה \$250 לפחות, תישלח 90 ימים (3 חודשים) ממועד התשלום הנדרש (תאריך ה-DUE המתרגם).

2. סיום חברותם של מועדונים אשר חובם \$250 יחול 180 ימים (שישה חודשים) ממועד התשלום הנדרש (תאריך ה-DUE המתרגם).

3. כל מועדון שסיים חברותו במועד הפקיעה כאמור ואשר העביר תשלום לכיסוי חובו בתוספת קנס של \$10 לכל חבר (\$100 למועדון שבו עד 10 חברים) בתוך 270 ימים (תשעה חודשים) מתאריך הפקיעה, תחודש חברותו.

4. חוב של \$50 או פחות, ימחק לאחר 270 ימים ממועד הפקיעה (תאריך ה-DUE המתרגם).

5. מכתבי תזכורת לתשלום יישלחו לכל מועדון החייב \$250 או פחות, אך ללא הודעה על סיום.

6. יישמר רישום של מועדון בעל מאפיין קבוע של אי תשלום של עד \$50. לאחר שני מחזורים של אי-תשלום יש למזכיר הכללי מלוא הסמכות להשעות את כל שירותי רוטרי בינלאומי למועדון על פי שיקול דעתו.

7. רישום בנושא מחיקת חובות כספיים של מועדון יישמרו לצורך בדיקה על ידי הנהלת רוטרי בינלאומי בכל עת (RCP 9.020.2).

חידוש חברותם של מועדונים שנמחקו כתוצאה מאי-תשלום של מחויבותם הכספית: Reinstatement of Clubs Terminated Due to Nonpayment of Financial Obligations

מועדון שנמחק יכול לבקש חידוש עד 1 שנה (365 יום) לאחר המחיקה. כאשר מועדון מבקש לחדש חברותו בתוך 90 ימים מיום המחיקה, הוא חייב לשלם את מלוא מחויבויותיו עד מועד סיום חברותו, את כל המיסים החצי שנתיים שהמשיכו מעת הפסקת חברותו ועד בקשת החידוש וכן תעריף חידוש של \$15 עבור כל חבר.

מועדון המבקש חידוש חברות מעל 90 ימים ממועד המחיקה, אך פחות מ-365 ימים לאחריה, חייב לשלם את כל הדרישות לעיל כמועדון עד 90 ימים, ובתוספת ישלם \$15 כתעריף חידוש עבור כל חבר.

מועדון המבקש חידוש יכול לחדש רק את רשימת החברים (הקודמת) שלו, בתוך שנה (365 ימים). מיום החיוב של הדו"ח החצי שנתי. אם מועדון רק תשלום חלקי עד ליום ה-365 שלאחר הסיום, יזקף הסכום שלא שולם לחובת המועדון העברייני שנסגר.

מועדונים שנמחקו ואשר לא מלאו את כל מחויבויותיהם הכספיות - כלומר, תשלום של מלא החוב במועד מחיקתם וכן כל דמי החבר החצי שנתיים שהמשיכו להצטבר מהמועד שבין המחיקה למועד ההשבה, כולל דמי הבקשה ודמי ההשבה, בתוך 365 ימים ממועד המחיקה, יאבדו את תעודת הייסוד המקורית שלהם ולא יהיו רשאים לחידוש החברות (RCP 9.020.7).

סוף עמוד 9 (MOP)

מעמדם של מועדונים לקבלת שירות שהושעו לרוטרי בינלאומי Status of Clubs with Services Suspended

הנהלת רוטרי בינלאומי רשאית להשעות חברות של כל מועדון שאינו עמד בתשלום דמי החבר או כל מחויבות כספית אחרת ל-רוטרי בינלאומי או תרומותיו שאישר לקרן האזור (RIB 3.030). אם סיבת ההשעה אינה באה על פתרונה בתול שישה חודשים, ההנהלה תסיים את חברותו של המועדון. כל עוד המועדון מושעה, לא יקבל כל זכות של מועדון המקיים את חוקי העזר של רוטרי בינלאומי, אך עדיין יישמר את הזכויות המוענקות למועדונים תחת חוקת רוטרי בינלאומי (RIB 3.040). המזכיר הכללי מוסמך להשעות שירותי רוטרי בינלאומי למועדון אשר נגיד האזור אישר כי הוא מפגר בתשלום מיסי החבר לאזור מעל שישה חודשים (RCP 31.030.13) להלן רשימת שירותי רוטרי בינלאומי הנמנעים מהמועדון כל עוד לא הודיע הנגיד למזכירות הכללית שהמועדון אכן שילם במלואם את דמי החבר לאזור:

1) הכללה ברשימת התפוצה של רוטרי בינלאומי.

2) קבלת פרסומים ותקופונים.

3) שירותי מזכירות, כולל שירותים של קרן רוטרי, כמו הגשת בקשות לתכניות, או הכרה במועדון כספונסר או מארח של פעולות של קרן רוטרי או השתתפות בתכניות פרס של הקרן.

4) שירותי נגיד האזור - האיגרת החודשית של הנגיד, הכללה ברשימת תפוצה וביקור הנגיד.

נגידי האזור חייבים להמשיך במינימום דיורר למועדונים המושעים. למועדונים מותר:

1) להגיש הצעות למועמדים לנגידות לוועדת איתור הנגיד.

2) להצביע בכל הצבעה הנערכת באמצעות הדואר.

3) להצביע בוועידת האזור ובכנס האזור (אולפן נשיאים מזכירים גזברים).

4) להגיש הצעות חוק או החלטות לוועידה התחיקתית.

5) להשתתף בכל הצעת תחיקה המוגשת לוועידה התחיקתית.

6) להשתתף בהגשת מועמד מתחרה (challenge) לנגידות האזור.

7) להשתתף בכל פעילות אחרת המורשית על ידי מסמכי החוקה של רוטרי בינלאומי (RCP 17.060.1).

ביטוח והקמת התאגדות Insurance and Incorporation

מומלץ למועדונים התייעץ עם יועץ משפטי ועם סוכן ביטוח לצורך הגנה בתחום החבות הנובעת מהפרויקטים של המועדון ופעילויותיו. ההגנה יכולה להיות גם על ידי איגוד המועדון (או פעולותיו) או על ידי רכישת כיסוי בפוליסת ביטוח מתאימה. ביטוח חבויות כללי הוא חובה למועדונים בארה"ב ובטריטוריות הכלולות ומתאפשרת באמצעות רוטרי בינלאומי. כל מועדון מקבל הערכה ההולמת את הוצאות הביטוח, הוצאותיו המנהליות (RCP 71.080.2).

מומלץ מאוד למועדונים לשקול הוספת חבות לחברי ההנהלה ולקציני המועדון. הכדאיות להפוך את המועדון לעמותה נתונה לשיקוליו של כל מועדון לאור הנסיבות המקומיות (RCP 2.050). כאשר מועדון רוטרי מציע להפעיל פעילות יוצאת דופן העשויה להטיל חבות על המועדון, כדאי יותר לאגד את הפעילות, מאשר את המועדון (RCP 2.060). הנהלת רוטרי בינלאומי אינה מתנגדת להתאגדות בתנאי שהמועדונים יכללו בסעיפי העמותה משפט המצטט את נאמנותה וכפיפותה לחוקת רוטרי הקיימת, לחוקי העזר לתקנון ולכל תיקון שיתקן מאוחר יותר (RCP 2.050). (סוף עמוד MOP 10) הנהלת רוטרי בינלאומי מאשרת שימוש בסעיפים כלליים לאיגוד כדלהלן: שם העמותה יהיה: מועדון רוטרי:

שם המועדון	שם העיר	מחוז	מדינה
ההתאגדות תהיה מלכ"ר. מטרתה צדקה ונדיבות, לצורך עידוד, קידום, והרחבת מטרות רוטרי ושימור החברות במועדון וברוטרי בינלאומי. האגודה תהיה כפופה לסמכות של רוטרי בינלאומי, ככל שתנאי החוק ב: שם המדינה שתחתיו תוקם האגודה יאפשרו. לאגודה זו תהיה סמכות לאמץ חוקי עזר כאלה שיהיו תואמים עם המטרות המנויות כאן ובתיאום עם חוק המדינה/פרובינציה שתחתיו מאוגדת העמותה (RCP 2.050.1).			
העמותה החדשה צריכה לאמץ כחוקי העזר שלה את כל הסעיפים הרלוונטיים של החוקה הסטנדרטית למועדון רוטרי ואת חוקי העזר המומלצים למועדון רוטרי. תקנון העמותה חייב לכלול את הנדרש עפ"י החוק, אבל חייב להישאר בכל המובן כמועדון חבר של רוטרי בינלאומי (RCP 2050.2)			
המזכיר הכללי נדרש, בשם הנהלת רוטרי בינלאומי לסקור ולקבל את הבקשות להתאגדות מועדון. אם נסיבות בלתי רגילות דורשות הצהרות מדיניות נוספות, על המזכיר הכללי להביא את הבקשה לפני ועדת הניהול של הנהלת רוטרי בינלאומי (RCP 2.050.3).			

נוכחות ATTENDANCE

דרישות הנוכחות מפורסמות בחוקה הסטנדרטית למועדון רוטרי (SRCC 9; SRCC 12, 4) על בעלי התפקידים במועדון מומלץ להדגיש בפני החברים ובפני מועמדים את ערכה ומשמעותה של הנוכחות הקבועה (RCP 7.060). שיטות לפיצוי (Make-Up) על היעדרות מפגישת המועדון מובאות בחוקה הסטנדרטית למועדון רוטרי (SRCC 9).

היעדרות מפגישת מועדון Absence from Club Meetings

אין כל מניעה להעניק זכאות על היעדרות חבר מפגישת מועדון במקרה שהוא נעדר מהסיבות הבאות:

- 1) כשנבחר לשרת כמושבוע במשפט.
- 2) בנוכחות חובה בישיבה תחיקתית של המדינה.
- 3) נוכחות בפגישת רוטריונים לא פורמאלית הנערכת בהפלגה על אנייה.
- 4) משתתף בפעילות במועדון שרות אחר.
- 5) שירות לאומי (מילואים).

נוכחות בפגישות רוטרי בינלאומי Attendance at RI Meetings

הנהלת רוטרי מפרשת את סעיף 9, חלק 1(a)(3) בחוקה הסטנדרטית למועדון לאפשר פיצוי עבור כ יום שבו החבר נוכח בפגישה של רוטרי בינלאומי, כמו וועידת האזור, בתנאי שימים אלה נתבעים עבור היעדרויות שבהן היה הפיצוי מתקבל מכל קרדיט שהוא. (סוף עמוד MOP 11)

חופשת היעדרות Leave of Absence

על המועדונים לדווח לחברים את התנאים שנקבעו בסעיף 8 של החוקה הסטנדרטית למועדון רוטרי (RCP 7.070).

סיווגים CLASSIFICATIONS

נהלי הסיווגים נקבעו בסעיף 8 של החוקה הסטנדרטית למועדון רוטרי. סיווג של חבר לשעבר במועדון רוטרי או של בוגר קרן רוטרי אינו מונע את הבחירה כחבר פעיל, גם כאשר תוצאת הבחירה גורמות להריגה זמנית ממגבלות הסיווג. בכל אופן, אם חבר משנה את סיווגו, המועדון רשאי להמשיך את חברותו תחת הסיווג החדש (RIC 5, 2; SRCC 8,2). כל חבר במועדון רוטרי מסווג בתאימות למקצועו, עיסוקו, משלח ידו, או סוג השירות לקהילה. הסיווג מתאר הן את העיסוק והפעילות העיקריים של הפירמה, החברה או המוסד שאליה קשור הרוטרי. (SRCC 8, 1(a)). לדוגמה: מהנדס של חברת רכבות, מכרות, או במפעל ייצור יתבסס על מעמדו או כמייצג את החברה, הפירמה או המוסד.

עקרון הסיווג מאפשר למועדון להשיג יותר שונות מקצועית בייצוג הקהילתי במועדון. על כל מועדון לדבוק בעקרונות הסיווג והחברות של רוטרי ולתקן, כפי שהנסיבות מרשות, כל סיווג חריג במידה וקיים במועדון. על המועדון לנהוג זהירות בהרחבת המועדון כאשר צריך, ולהתאימן למערכת המקצועית, העסקית והקהילתית המודרניים. (RCP 4.050) על

המועדונים להבטיח שסיווגיהם של כל החברים רשומים על תגי מועדון ומתעדכנים כדי לשקף את המצב הנוכחי של העיסוקים בקהילה.

חברות מאוזנות Balanced Membership

כל מועדון חייב בפריסת חברות מאוזנת. כדי שלא יהיה מקצוע או עיסוק או שרות בקהילה, אחד שולט במועדון (RIC 5, (b)2). על המועדון לבדוק את המצב הדמוגרפי של תחום מושבו ולשאוף לחברים המייצגים כל מקצוע כל תחום עסק, משלה יד או פעילות מקצועית, גם של יחידים בתחומי הקהילה, ולהשיג במידת האפשר ייצוג תואם לעקרונות רוטרי המובאים בסעיף 5 של חוקת רוטרי ובסעיף 8 של החוקה הסטנדרטית למועדון רוטרי, על המועדונים לשאוף לייצוג מדויק של קהילת העסקים. אין מועדון, ללא קשר בתאריך הקמתו, הרשאי להתנות בתקנותיו או להגביל בכל דרך אחרת חברות במועדון על בסיס גזע, דת, צבע, אמונה או מוצא, או להתנות תנאי לחברות אשר אינו מותנה במפורש על ידי חוקת רוטרי או חוקי העזר של רוטרי בינלאומי (RIB 4.070).

חברות של אנשים צעירים Membership of Younger Persons

על מועדונים לזכור את החשיבות של איתור אנשים צעירים יותר, כולל בוגרי רוטרי וקרן רוטרי כמו רוטראקטורים לשעבר משתתפי קבוצות עיון, הכשרים להיות חברים. מועדונים מטמיעים אסטרטגיות שונות להגדיל את הבקשות לחברות על ידי אנשים צעירים יותר המחזיקים בתפקידים אחראיים בעסקים ובעיסוקים. מועדונים יכולים לדחות תשלומי מיסים ותשלומים (סוף עמוד 12 MOP) לחברים מתחת לגיל 35. בנוסף, מועדונים יכולים לשלם את מיסי האזור לחברים בקבוצת גיל זו, על ידי הפעלת תחיקה בכנס או בוועידה, לפיה יוקטנו התשלומים לאזור של חברים צעירים בקבוצת גיל זו (RCP 5.040.2). מועדוני רוטרי צריכים לקיים קשר עם בוגרי קרן רוטרי ברשויות של מקומות מגוריהם, בהתאמה, ולהשתמש בכישורי הבוגרים שעדיין אינם מתאימים או דחו את ההזמנות לחברות (RCP 5.020).

סקר סיווגים Classification Survey

רשימת סיווגים שיטתית היא הבסיס הלוגי לגדילת המועדון. רוטרי אינו מחזיק רשימה כללית של סיווגים. על המועדונים לערוך סקרי סיווגים עדכניים לצורך פיתוח וחיזוק החברות במועדון (RCP 4.050). מגוון מקורות לביצוע ולהערכת סקרי סיווגים נמצא באתר רוטרי בינלאומי

מסחר ורשימות תפוצה Commercialization & Circularization

מסחר רוטרי Commercializing Rotary

האלפון הרשמי של רוטרי מופץ מדי שנה לידיעת כל הרוטריונים. חל איסור להשתמש באלפון הרשמי, באלפון המועדון או באלפון האזור, או בכל בסיס נתונים אחר, שנאסף בקשר לרוטרי או הקשור בפרויקט או פעילות של רוטרי, לצורך שימוש מסחרי. (RCP 11.030.6).

רשימות תפוצה של מועדונים Circularizing Rotary Clubs

ההגבלות לשימוש ברשימות תפוצה מורשות של מועדוני רוטרי הנן כדלהלן: מועדון החפץ בשיתוף פעולה עם מועדונים אחרים או עם חברים במועדונים אחרים, בהקשר לכל עניין ודבר, כולל שווק טלמרקטינג, חייב להגיש בקשה מפורטת הכוללת הסבר על התכנית ומטרותיה לנגיד האזור/ים המערובים/ים בנושא לצורך אישור/ם. עניין זה נוגע לכל מועדון החפץ בשיתוף עם יותר ממועדון אחד או עם חברים ביותר ממועדון אחד (RCP 11.030.1)

מועדון/י רוטרי המערובים בפעילויות מסוג זה, חייבים לציית למדיניות רוטרי בינלאומי לנושא שימוש בסמלי רוטרי, כולל זיהוי הולם בלשון מתאימה לגבי המועדונים המערובים בדבר (RCP 11.030.1, 33.020.6). אסור למועדון רוטרי לשדל לסיוע כספי, או להשתתף במיזם מסחרי ממועדון רוטרי אחר, או מחבריו במועדון האחר, למעט החברים במועדון עצמו, כל עוד ואלא אם, קיבל קודם אישור מהנהלת רוטרי בינלאומי.

המזכיר הכללי יבקש מנגידי כל האזורים המערובים בבקשת סיוע או עסקה לא מאושרת, כולל שווק טלמרקטינג, לנקוט באמצעים להפסקת פעולה זו. המשך אי-ציות למדיניות זו ידווח להנהלת רוטרי בינלאומי לצורך הטלת עונש משמעותי, כולל מחיקת המועדון (RCP 11.030.1). מועדוני רוטרי או אזורים החפצים להשתמש בשיווק טלמרקטינג מסחרי, או בשירותי אירוח האתר, או שימוש בדוא"ל לצורך פניות מסחריות לציבור, חייבים קודם כל להגיש את תכניותיהם לנגיד/י האזור/ים הנוגעים בדבר ולקבל את אישורם, תוך ציות מלא למדיניות רשימות התפוצה של רוטרי; עליהם לכלול גילוי נאות ולהשתמש בלשון מתאימה לגבי כל הגופים של רוטרי אשר יוצגו בפרויקט (RCP 11.030.4).

האלפון הרשמי של רוטרי בינלאומי (OD) לא יופץ על ידי רוטריון או מועדון רוטרי למטרת הפצה ושימוש בו לרשימת תפוצה (RCP 11.030.6). כל מדרוך מועדון או אזור חייב לכלול הודעה בה כתוב שהמדרוך אינו להפצה למי שאינם רוטריונים ואסור בשימוש כרשימת תפוצה מסחרית (RCP 11.30.7). (סוף עמ' 13 M.O.P.)

הגנת מידע על חברים Protecting Member Information

המזכירות של רוטרי בינלאומי ושל קרן רוטרי מחויבת לארבעה עקרונות גרעין של פרטיות. אנו מאמינים בנחישות כי דבקות בעקרונות אלה של נהלי מידע הוגן הנן חיוניות לקיום יעדינו לקיום האמון בחברינו המועדונים, רוטריונים ויחידים אחרים. המזכירות תומכת ב-1.2 מיליון רוטריונים בקירוב, בלמעלה מ-200 ארצות ובאזורים גיאוגרפיים. רוטרי בינלאומי מאוגד במועדון, באזור וברמה הבינלאומית. לצורך ביצועה של תכנית השרות שלו, מזכירות רוטרי קולטת מידע אישי רגיש במהלך מאמצי הסיוע למועדונים וליחידים. יישומה של ההתחייבות לנהלי מידע תקינים, המזכירות דבקה בעקרונות הגנה על מידע כדלקמן:

1) איסוף מידע למטרות עסקיות בסיסיות בלבד. פרטיותו של היחיד הינה חשובה ביותר, אי לכך, המזכירות תאסוף ותשתמש במידע הבסיסי הנדרש לקיום מטרות הגרעין. נציית לחוק ונהייה הוגנים ליחידים אשר המידע עליהם אצור במאגרנו ונשמור רק את אשר נחוץ להמשך הקשר איתם. פירושו של דבר הוא, שלא נחשוף מידע למטרה שאינה קשורה.

2) נשאף למידע איכותי. יכולתה של המזכירות לביצוע מוצלח של מטרותיה תלויה בקיומו של מידע מדויק. נשאף לשמור מידע נכון ומדויק על רוטריונים ויחידים אחרים.

3) נהיה פתוחים לגבי האופן בו אנו משתמשים במידע.

4) נפעל בדחיפות לטיפול בכל פרצה. אחריות להגנתם של אנשים אותם אנו משרתים – היא אחריות משותפת במזכירות. נחקור מידית וננקוט בכל האמצעים הדרושים להבטיח את קיומה של ההגנה על הפרטיות, על פי כל הנהלים הנהוגים.

המזכירות מאמינה בחשיבותה של ההגנה על פרטיות המידע שהיא קולטת על המועדונים החברים, רוטריונים, ויחידים אחרים ברחבי לעולם ואימצה את תצהיר האמונה הזה ואת עקרונות היסוד האלה לפרטיות, כדי לשקף את מחויבותה לפרטיות ולהגנה על המידע. מומלץ לכל המועדונים החברים, רוטריונים ויחידים אחרים לאמץ את העקרונות האלה. המזכירות שמה לה את המחויבות להגנת הפרטיות לפעולה באמצעות מדיניות מאורגנת, קווים מנחים ונהלי פנים, המיועדים להגן על המועדונים החברים, רוטריונים ויחידים אחרים ברחבי העולם. במאמצינו להבטיח כי אנו נוהגים כשומרים מצפוניים של מידע, המזכירות תרענן את נהליה באופן תקופתי, כדי לאשר את השמירה על הנהלים שנקבעו.

רשימות של מועדונים, בעלי תפקיד חברי וועדות ורוטריונים לא יועברו לארגונים אחרים, למעט דרישות חוקיות של גופים ממשלתיים או בהסכמה של הנהלת רוטרי, בתנאי שהנהלת רוטרי לא תספק רשימות כאלה בניגוד תוך עבירה על כל חוק ישים (RCP 11.040.2). כל אחד המבקש רשימת חברים של מועדון חייב לקבל את רשות המועדון לאחר שהמועדון קיבל את רשות המזכירות לפרסם את רשימת החברים במועדון. אם נגיד מגיש בקשה כזו, המזכירות תנפק לנגיד את רשימת הרוטריונים החברים באזור (RCP 11.050.1).

שיווק (טלמרקטינג) Telemarketing:

כל שימוש של שווק טלמרקטינג למטרות מסחר, רשת אינטרנט או לחברה המפיצה בדוא"ל לציבור, יהיה כרוך באישור הנגידים לגבי מטרת הדיוור, תוך התאמה למדיניות ההפצה של רוטרי ובהתחייבות לשמור על שפה נאותה

(סוף עמוד 14 MOP) לגבי הגופים של רוטרי. המזכ"ל ידרוש מהנגידים שקיבלו אישור לנקוט כלפי מועדונים שאינם מציינים למדיניות רוטרי בינלאומי לסיים מידית כל פעילות שכזו. המשך פעולה תוך אי ציות למדיניות זו, ידווח להנהלת רוטרי בינלאומי לצורך הטלת עונש משמעותי, כולל מחיקת המועדון (RCP 11.030.1., 11.030.2., 11.030.3., 11.030.4., 33.020.6., 42.010.15.)

רעות FELLOWSHIP

קרובי משפחה של רוטריונים Relatives of Rotarians

כל מועדוני רוטרי והחברים חייבים לקחת בחשבון את בני זוגם ואת בני משפחתם בעת תכנון הפעילות. בני המשפחה תורמים למטרות השרות מעצם היותם בקשר עם מועדון רוטרי (89-139). למועדונים רבים יש הזכות לכלול ועדות או קשרים אחרים עם בני משפחות החברים, המשתפים פעולה ותומכים בהם בפעילות שלהם ושל המועדון. מומלץ למועדונים לתמוך בקבוצות של בני/בנות זוג של החברים, על פי הקווים המנחים הבאים:

1) קבוצות עזר, ועדות, או ארגונים יכולים לשמור על קשר קבוע עם מועדון רוטרי המקומי שבו חבר מישוה ממשפחתם.

2) מטרת הקבוצות האלה חייבות לכלול את תמיכה במטרות השרות של מועדון רוטרי, לעודד את הרעות בין החברים ולקדם את האידיאלים הכלליים של רוטרי.

3) פעילות הקבוצה, הפרויקטים ותכניותיה חייבים להיות בעקרון תוך תמיכה מלאה או חלקית במטרות מועדון רוטרי המקומי.

קבוצות העזר או הארגונים ישויכו באופן לא פורמאלי למועדון רוטרי המקומי, במכוון (RCP 6.020.1). על הארגונים האלה להקפיד על כל איסורים החלים על שימוש בסימני רוטרי (ראה פרק 5).

פגישות המועדון Club Meetings

מקומות המפגש Meeting Places:

כל מועדון הינו אוטונומי להחליט על מקום הפגישה. מאחר וכל חבר במועדון רוטרי רשאי להשתתף בפגישה בכל מועדון אחר, מן הראוי שמועדונים ייפגשו במקום שבו כל חבר במועדון רוטרי אחר יכול להשתתף בפגישה (RCP 7.010). על המועדונים לקיים את פגישותיהם בתחומי סביבתם המקומית (RCP 7.010.1). מועדוני רוטרי e-clubs נפגשים בראש ובראשונה און ליין ולא במפגש אישי. רוטריונים יכולים למצוא את יום, מועד ומקום המפגש, באלפון הרשמי או באמצעות גישה ל-"מאתר המועדונים" (Club Locator) באתר www.rotary.org. מועדונים צריכים לאפשר לאנשים בעלי מוגבלויות נגישות לפגישות המועדון וכן גם הזדמנויות לשתתף בפעילויות של המועדון.

פגישות לא רשמיות של רוטריונים לא יוכרו כפגישות של המועדון או האזור. לכן, כל החלטה שתועבר על ידי הנוכחים בפגישה לא רשמית לא תיחשב על ידי ההנהלה כהבעת דעתו של המועדון או האזור (RCP 7.090).

אורחים: Guests

על המועדון לעשות מאמץ מיוחד לעודד את החברים להזמנת אורחים לפגישות המועדון השבועיות, כך שחברים בקהילה שאינם רוטריונים יקבלו מידע טוב יותר על המועדון על מטרותיו ויעדיו (RCP 7.080.1). מלבד אנשי עיתונות או רוטריונים אורחים, לא רצוי להביא אורחים קבועים של חברים במועדון. (סוף עמוד 15 MOP)

מומלץ למועדונים גם:

1) לקבל בברכה רוטריונים אורחים ובני/ות זוג. למועדונים יש שיקול דעת וסמכותם לקבל אורחים של רוטריונים מבקרים.

2) להזמין סטודנטים או תלמידים, לגלות עניין בסטודנטים אלה ולהכיר להם את האידיאלים של רוטרי ועקרונותיו (98-278, RCP 7.080.3).

3) לקבל בברכה בוגרים של קרן רוטרי ובמיוחד את אלה שעקרו לאחרונה לךשות של המועדון. מצפים מהבוגרים שיישאו בנטל ההוצאות כפי שמוטל על רוטריונים מבקרים. (RIB 4.100).

לכל חבר במועדון שמורה הזכות להיות נוכח בפגישת מועדון אחר, למעט מועדון שביטל בעבר את חברותו של אותו אדם במועדון, בשל סיבה ראויה. (RIB 4.100).

תכניות המועדון: Club Programs

על המועדונים לפתח בעצמם את תכניות המועדון על פי צרכי קהילתם. החזון של רוטרי בינלאומי אינו דוגל להמליץ, להתוות או לתת מרשם לתכנית סדורה ומוכתבת למועדון (RCP 8.010). על המועדונים לייחד פגישות עסקיות מיוחדות המוקדשות לשיחה בנושאי המועדון ותכניותיו (RCP 7.030). על המועדונים לייחד פגישות קבועות לצורך מתן מידע רוטרי, חינוך לפעילות רוטרי והדרכת מנהיגות לחברים (RCP 7.030.1). מומלץ לראות את הדגשי התכנית החודשית. המועדון רשאי לדון בצורה ראויה בנושאי ציבור, בעלי עניין ואף קונטרברסליים, בתנאי ששני הצדדים מיוצגים באופן שווה. לא תיעשה כל פעולת שידול בכל נושא תלוי ועומד השנוי במחלוקת (RCP 7.030.2).

על המועדונים לארגן תכניות בתחומי תרבות, כלכלה, או תנאים גיאוגרפיים בארצות אחרות, כאמצעי המסייע להתגבר על קשיים אפשריים הנובעים ממחסומי שפה, הבדלי תרבות ורקע חברתי (RCP 7.030.3). מומלץ למועדונים לערוך לפחות 2 פגישות במהלך שנת רוטרי, על המטרה, תכניות ופעילויות בתחום גיוס כספים לקרן רוטרי. אחת משתי הפעולות האלה יש לערוך בחודש נובמבר – חודש קרן רוטרי (RCP 7.030.4).

תשלום הוצאות למרצים מרוטרי ולמרצים אורחים Paying Expenses of Rotarian speakers and Visitors

כאשר המועדון מזמין מרצה מרוטרי (חבר או בעל תפקיד באזור או ברוטרי בינלאומי, בהווה או בעבר) לביקור או לאירוע, מצפים שהמועדון יכסה את הוצאותיהם. רוטרי בינלאומי אינו מספק למועדונים מרצים בשכר על נושאי רוטרי, ואינו משריין נואמים למועדונים (RCP 7.040).

טקסים ותפילות Invocations and Prayers

מועדוני רוטרי הפרושים בעולם כוללים חברים בני דתות שונות וערכים שונים. כולם מאוחדים ברצונם לשרת את האנושות. כל מועדון רוטרי, בהיותו אוטונומי, ישתמש השיקול דעתו כיצד להוביל פגישות באופן שישקף את בסיס הרעיון הרוטריוני לסובלנות ויעודד את רוטריונים לקחת חלק בתכניות ההומניטאריות (RCP 7.020).

משקאות אלכוהוליים: Alcoholic Drinks

כל מועדון יחליט אם יוגשו משקאות אלכוהוליים בפגישותיו. לרוטרי בינלאומי אין מדיניות רשמית בשאלה זו. הניסיון ודעות שהובעו בנושא, לפחות בארצות אשר בהן לא (סוף עמוד 16 MOP) נהוג לשתות, הראו כי לטובת הציבור אין זה מן הראוי לשתות בפגישות מועדון.

עישון Smoking

תוך הכרה בנזק האפקטיבי של העישון על הבריאות האישית, מומלץ לחברים ולאורחיהם להימנע מעישון במהלך הפגישות וביתר אירועי ברוטרי (כיום סגור בחוק המדינה) (RIB 2.040).

פגישות משותפות של מועדונים: Joint Meetings of Service Clubs

למעט אירועים מיוחדים שאושרו על ידי הנהלת המועדון, מועדוני רוטרי אינם מורשים לקיים את פגישותיהם הרגילות עם מועדונים אחרים (RCP 11.040.3).

חברות Membership

חברות במועדון רוטרי היא חברות אישית של יחיד ולא של שותפות או של חברה המעסיקה את אותו אדם (RCP 4.030).

מיקום המגורים או העסק: Location of Business or Residence

כל חבר פעיל במועדון חייב להיות, או היה, מועסק באופן אישי ופעיל, בעסק, בעיסוק או בשרות לקהילה אשר בה הוא מסווג במועדון. מלבד המוזכר לעיל, החבר חייב שיהיה לו מקום תעסוקה או מגורים בתחום היישוב או בסמוך לו (RIC 5, 2; SRCC 7, 3).

"מקום העיסוק" בא במובן של מוסד אשר בו החבר, או המועמד לחברות, פעיל או מנהל או אחראי או בעל אחריות ופעילות מקצועית (RCP 4.010.2). "מגורים" - במובן שבו מקום מגוריו העיקרי של היחיד (RCP 4.010.3). חבר פעיל העובר מהרשות או מהסביבה הקרובה בה קיים המועדון יוכל להמשיך בחברות במועדון או לקבל אישור ל"חופשת

היעדרות" לתקופה שלא תעלה על שנה, אם הנהלת המועדון תעניק אישור כזה ואם החבר הפעיל ממשיך לעמוד בכל תנאי החברות במועדון. (RIC 5, 2(a); SRCC 12,2 2(a))

חברות בארגונים אחרים: Membership in Other Organizations

כדי לציית למתחייב בחברות במועדון רוטרי, רוטריון אינו יכול להיות חבר בארגון קהילתי או במועדון שרות אחר שימנע ממנו אפשרות למלא באופן מלא את מחויבות חברותו. ממועמד לחברות במועדון רוטרי, מצפים לגלות על דבר פעילותו כחבר בארגוני שרות אחרים. רוטריונים החפצים להצטרף לארגון או לשרות אחר לקהילה, מן הראוי שיבקש אישור מהנהלת המועדון. (RCP 4.020.)

הנהלת המועדון רשאית להפסיק חברותו של כל חבר מכל סיבה מוצדקת (SRCC 12, 5(a)). בכלל זה אי מילוי המחויבות למלא את תנאי החברות כתוצאה מהמשך חברות בארגון שרות אחר. (RCP 4.020.1.)

חבר פעיל וחברות כבוד באותו מועדון Active and Honorary Membership in Same Club

לא ניתן להחזיק בחברות פעילה בו זמנית עם חברות של כבוד באותו מועדון. (RIB 4.040.; SRCC 7, 5) בכל אופן, רשאי אדם להיות חבר במועדון אחד וחבר כבוד במועדון אחר.

חברות כבוד Honorary Membership

נוהל הבחירה של חבר כבוד מובא בסעיף 7, פסקה 6 בחוקה הסטנדרטית למועדון רוטרי. מועדונים חייבים לשמור את בחירת (סוף עמוד 17 MOP) חבר הכבוד כציון מיוחד לשרות מצטיין בקידום רעיונות רוטרי ולציון פעילות קבועה ותמיכה קבועה ברעיון של רוטרי. חברות כבוד היא האות הגבוה ביותר שהמועדון יכול להעניק ואשר יוענק רק במקרים חריגים מיוחדים. (RCP 5.010.)

חברי כבוד פטורים מתשלום דמי כניסה ומדמי חבר, אינם בעלי זכות הצבעה ואינם רשאים להחזיק בתפקיד במועדון. חברי כבוד אינם נושאים סיווג, ורשאים להשתתף בכל הפגישות הרגילות וליהנות מכל הזכויות של המועדון. לחבר כבוד אין זכויות או פריבילגיות במועדון אחר, למעט הזכות לבקר מועדונים אחרים מבלי להיות אורח של אחד החברים. אפשר להיות חבר כבוד ביותר ממועדון אחד. (RIB 4.050.2 ; SRCC 7, 6).

חברות לשני המגדרים Dual-Gender Clubs

על כל מועדוני רוטרי לעודד חברות של שני המינים, גברים ונשים. נגידי האזור נקראים לקדם חברות מעורבת בכל המועדונים שבהם יש עדיין מועדונים חד-מיניים באזור נגידותם וכן לקדם הקמת מועדונים חדשים מעורבים, ברשות המקומית שיש בה מועדון חד-מיני. (RCP 4.040.)

הגנת צעירים Youth Protection

מדיניות רוטרי להגנת צעירים, הכוללת את כל התנאים לסיום חברות במועדון, מצויה בפרק 10, חלק 3.030.4 של חוקי העזר של רוטרי בינלאומי ובחלק 2.110 של חוקי המדיניות של רוטרי.

מעבר של רוטריונים לקהילה חדשה Movement of Rotarians into a New Community

כאשר חבר בעל מעמד טוב מתכוון לעבור או עובר לקהילה חדשה, על המועדון שלו לספק מידע על החבר למועדון בסביבתו החדשה. (RCP 4.060.)

כאשר רוטריון לשעבר הוצע כמועמד לקבלה כחבר במועדון חדש, אזי על פי חוקי העזר של רוטרי בינלאומי, על המועדון להתקשר למועדונו הקודם ולבקש מידע על פעילותו במועדונו הקודם ותחומי העניין שלו. נוהל זה מסייע למועדון החדש להיעזר וליהנות מתחומי העניין הייחודיים של החבר החדש. בנוסף, על המועדון החפץ לקבל את המועמד החדש לדרוש מהחבר הפוטנציאלי לספק הוכחה בכתב מהמועדון הקודם שכל חובותיו (הכספיים) למועדון הקודם אכן סולקו. חבר המעתיק את מקום מגוריו יכול, בנוסף, למלא ולשלוח את טופס הבקשה למעבר (Relocation Form) באתר www.rotary.org. בקשת החבר תישלח לנגיד האזור המתאים. רוטרי בינלאומי אינו מעניק העברה אוטומטית למגיש הבקשה. החברות במועדון הינה בהחלטתו הבלעדית של המועדון החדש. (RIB 4.030.; SRCC 7, 4; RCP 4.060.1.)

חבר מועדון יכול להציע חבר לשעבר לחברות פעילה. זה אפשרי אם החבר המוצע מסיים או סיים את חברותו במועדון הקודם, מאחר ואינו מועסק יותר בסיווגו המקצועי בתחומי השרות המקומית או בסביבתה שלפיו נכנס למועדון הקודם. חבר לשעבר שכזה, יכול להיות מוצע לחברות פעילה גם על ידי מועדונו הקודם. הסיווג של חבר במעבר או של חבר לשעבר, לא תמנע את בחירתו של חבר שכזה, גם אם תוצאת הבחירה תהיה שהסיווג המקצועי שלו חורג, באופן זמני, ממגבלות מכסת הסיווג. (RIB 4.030.; SRCC 7, 4)

התארגנות של רוטריונים לשעבר Organizations of Former Rotarians

קבוצות של רוטריונים לשעבר המתארגנים לצורך קידום הכרויות ורעות ולמען הרחבת תחומי העניין האישיים שלהם בשרות לאחרים, יתקבלו בברכה. לא תהיה כל התנגדות לייסודה של קבוצה (סוף עמוד 18 MOP) כזו ובלבד שתתארגן ותפעל על פי הקווים המנחים של רוטרי הרשומים בקובץ תקנות המדיניות של רוטרי (Rotary Code of Policies) חלק 36.030.5. בכל אופן, אין הכרה זו מהווה מתן חסות או הכרה רשמית בקבוצת ההתארגנות הזו.

כרטיסי חבר Membership Cards

מועדוני רוטרי צריכים לנפק כרטיסי חבר לחבריהם הפעילים שהם בעלי עמדה טובה במועדון. כל רוטריון המבקר במועדון שבו אין הוא מוכר באופן אישי, צריך להציג את כרטיס החבר שלו כאמצעי להצגתו במועדון. (RCP 5.030.)

פיתוח חברות Membership Development

לפיתוח החברות יש שלושה מרכיבים: גיוס של חברים חדשים, שימור חברים קיימים והקמת מועדונים חדשים. כדי למשוך יותר אנשים ראויים לקבל חברות במועדון ולהקטין את מספר הנושרים, על המועדונים לעשות שימוש מלא וממוקד באמצעים הקיימים להתרחבות פנימית, לתחזק ולשפר את שירותיהם לקהילתם, ולנקוט פעולה שתערב ותשמור על עניינם של החברים במועדון.

גורמים עיקריים בהשגת גידול חיובי של מספר החברים הם:

1. עידוד ותמיכה חזקים ומתמידים מצד נשיאי המועדון.
 2. תכנית מתוכננת היטב ומובנית לחברים חדשים, הכוללת לימוד עקרונות רוטרי, השראה, הטמעה ומעורבות בתכניות המועדון.
 3. הכרה הולמת לספונסרים של החברים החדשים.
 4. שימור של חברים קיימים שלהם יש מוניטין בגידול והרחבת האזור על ידי הכרה בפעולתם במועדון או באזור על ידי הנשיאים והנגידים מדי שנה.
 5. עלויות סבירות של דמי חבר וחשיפה אטרקטיבית לרוטרי, המדגישה הן את שירות רוטרי לקהילה והן את יתרונות החברות ברוטרי ל-רוטריונים ובני משפחותיהם.
 6. יחסי ציבור.
 7. ועדת חברות נמרצת ונתמכת.
 8. ביצוע סקר סיווגים לבניית חברות (RCP 5.040).
 9. בנוסף, על המועדון:
 10. להשתמש באופן ממוקד ומועיל של האמצעים הקיימים לגידול מספר החברים.
 11. לזהות עסקים קיימים ומוקדי עניין מקצועיים בקהילה לצורך קביעת סיווגים חדשים ומילוי השורות באנשים מתאימים.
 12. לשמור על הרלוונטיות והאפקטיביות של התכניות והפרויקטים לשרות הקהילה של המועדון.
 13. לשמור על הרלוונטיות של השרות לקהילה תוך שמירת העניין לחברים במועדון.
 14. לנקוט בפעילות מועדון שתערב באופן אפקטיבי את העניין של כל חבר וחבר.
 15. לבצע הערכת צרכים של פעילות המועדון לעיתים מזומנות לצורך זיהוי ושיפור של נושאים ותכניות.
- יתר על כן:

1. כל מועדון צריך לבדוק את נטיית החברות במועדון, לשקול את מידת שביעות הרצון של החברים ואז לנקוט בצעדים הדרושים להשיג גידול מוצק ושימור חברים. (סוף עמוד 19 MOP)
2. נגידים ושאר בעלי תפקידים באזור חייבים לעבוד עם מועדונים הזקוקים לסיוע בגידול המועדון לזהות גורמים להעדר גידול ולהציע דרכים לשיפור המצב.
3. כאשר חבר בעל עמדה טובה מתכוון לעבור או עובר לסביבה חדשה, המועדון שלו צריך ליידע מועדון בסביבתו החדשה.

המועדון צריך למסד ולטפח תהליך תכנון אסטרטגי ארוך טווח. המועדון להעריך באופן קבוע את מצבו בתחום מצבת החברים, התכניות והפרויקטים. יהיה זה בניגוד ובחוסר תאימות לעקרונות רוטרי אם מועדון יגביל באופן שרירותי את מספר החברים במועדון או לא יגדיל את מספרם הגלל אפטיה או חוסר ידע והבנה בדרכים להגדלת מספר החברים ולהטמעתם במועדון. בהתאם לטבוע במטרת רוטרי, יש מחויבות אישית לאידיאל השרות. רוטריונים צריכים להפנים שאחריותם האישית כוללת התחייבות אישית לשתף את רוטרי עם אחרים ולסייע בהרחבת רוטרי באמצעות הצעתם של מועמדים ראויים לחברות במועדון רוטרי. (RCP 5.040.3) לצורך עידוד ואיחוד המאמץ הזה, ההנהלה אימצה את סיסמת החברות "כל רוטריון: הבא חבר – שמור חבר" (RCP 5.040.8) כל מועדון צריך לדבוק בעקרון הסיווגים של רוטרי ובעקרונות החברות ולתקן, כשיש הזדמנות, כל אי התאמה בסיווג או בחברות העשויה להיות במועדון. על המועדונים לשקול בהירות את ולהרחיב את הפרשנות לסוגים בכל מקום בו יש צורך להתאים הסיווג למצב המודרני היומיומי בסביבה העסקית והתעסוקתית ובשירות הקהילה (RCP 4.050).

הכנסת חברים חדשים Induction of New Members

על המועדונים להחזיק בתכנית הצטרפות הולמת לצורך לימוד חבר חדש (RCP 5.050.3) מומלץ שכל מועדון יפתח את נהליו הוא לטקס קבלה מכובד ובעל משמעות. כדאי לשקול את הנקודות הבאות:

- הטקס ינוהל על ידי נשיא המועדון יחד עם הספונסר של החבר החדש.
- יש להזמין את בן/בת הזוג של החבר החדש.
- יש לצלם את האירוע לצורך עלון המועדון.

מהלך הטקס Ceremony

- ברכה למצטרף לרוטרי (הסבר קצר על רוטרי וחזון רוטרי ועל האחריות המוטלת על החבר).

- ביורפיה קצרה של החבר החדש.
- מצגת על רוטרי.
- הענקת סיכה, כרטיס חבר ורשימת החברים (באזור נהוג להעניק חוברת "מהו רוטרי").
- הודעה על צירוף החבר לאחת מוועדות המועדון.
- דברי הספונסר.
- דברי החבר החדש.
- תגובת המועדון (ברכה, הרמת כוסית, תשואות).

כמו כן מומלץ למועדונים לפתח תכנית מידע בנושא החברות המלמדת את המועמד החדש לחברות על היתרונות שיש ברוטרי והמחויבות **(סוף עמוד 20 MOP)** של היותו חבר ברוטרי כבר במהלך ההניכות, עוד קודם לטקס הקבלה. מידע נוסף על שלושת שלבי הקבלה – מידע, הזמנה וטקס ההשראה – זמין באתר www.rotary.org.

מועדונים חדשים New Clubs

המספר המינימאלי לחבריים מייסדים (חברי צ'רטר) Minimum Number of Charter Members

מספר החברים המינימאלי למועדון חדש הוא 25 חברים מייסדים. לפחות 50% מהחברים חייבים להיות מהקהילה המקומית שבה מייסדים את המועדון (RCP 18.050.5).

מספר מקסימלי למועדוני רוטרי אלקטרוניים באזור Maximum Number of Rotary E-Clubs in a District

מספר מועדוני רוטרי אלקטרוניים באזור לא יעלה על 2 מועדונים בכל אזור (RIB 2.010.1., 15.010.) צור קשר עם נציג רוטרי בינלאומי לתמיכה במועדון ובאזור על פרטים לארגונו של מועדון e-club

חברות מגוונות Diversified Membership:

החברים במועדון חייבים לשקף בגיוון מלא, את הקהילה אותה הוא משרת. כל מועדון חייב להתאמץ להכיל מספיק חברים או חלק יחסי הולם שישקף את קהילת העסקים, המקצועות ומנהיגי הקהילה (מומלץ יותר ממחצית) (RCP 4.010).

הדרישות להקמת מועדון זמני Requirements for Forming a Provisional Club

קודם להתחלת גיוס החברים למועדון האפשרי החדש, חלה על הנגיד חובת רישום אצל המזכיר הכללי:

- 1) סקר מאושר של "ארגון מועדון חדש" Organization of New Club Survey (סקר הרחבה extension survey).
- 2) טופס מועדון ספונסר (במידת הצורך).

לאחר שגויס מספר מתאים של חברים מייסדים, יש למלא "טופס בקשה של מועדון חדש" (New Club Application Form) + רשימת חברים מפורטת (כולל סיווגים!) ותשלום "תעריף הצ'רטר". כל אלה חייבים להתקבל על ידי רוטרי בינלאומי לפני שתוענק תעודת ייסוד (צ'רטר) (RCP 18.050.2).

הרחבות בקהילות מבודדות Extension to Isolated Communities

רוטריונים המעוניינים להרחיב את פעילות רוטרי לארצות בהן לא קיים רוטרי או באזורים גיאוגרפיים רחוקים, צריכים להתקשר עם ועדת רוטרי בינלאומי לענייני הרחבות, כדי להיעזר בסיוע. רוטריונים החפצים לכונן מועדון רוטרי בשטח הפתוח להקמת הרחבות, צריכים להתקשר עם נגיד האזור (RCP 18.030.4). הרחבות למקומות מבודדים מטופלות רק כאשר מתקבלת בקשה מקהילה כזו ונגיד באזור גיאוגרפי סמוך הסכים לסייע בהקמת המועדון (RCP 18.020.1).

שם ורשות Name & Locality

כל מועדון קם ומתארגן בתוך רשות. המתאר האופייני למועדון בתוך רשות הוא "העיר XXXXX" (והשטח המוניציפלי) הרשות יכולה להיות כל שטח עם מספר מספיק של אנשי עסקים ובעלי מקצועות העוסקים באופן פעיל בשרות לקהילה, אשר מקום מגוריהם ועסקיהם מספיק קרוב האחד לשני, כך שיאפשר להם לפעול כמועדון. המועדון חייב לציין את שם הרשות בחוקה הסטנדרטית למועדון (RCP 18.020.1). כל תיקון נדרש לאחר מכן, כפוף לאישור הנהלת רוטרי בינלאומי השם של מועדון רוטרי חייב לזהות את המועדון עם הרשות. (SRCC 3, SRCC 19, RCP 3.020.) השם (במלואו או בחלקו, צריך להיות מזהה בקלות על מפת האזור, כך שמי שאינו מכיר את הסביבה יוכל לזהות את מקומו הכללי של **(סוף עמוד 21 MOP)** המועדון.

הרשות של מועדון רוטרי אלקטרוני (e-club) תהיה כלל-עולמית, אלא אם יוגדר אחרת על ידי הנהלת רוטרי. כל מועדון זמני חייב לאמץ שם המזהה אותו עם הרשות שלו וכן גם יכול את שם הרשות בחוקת המועדון, כפוף לאישורה של הנהלת רוטרי בינלאומי. כאשר יש אישור כזה, לא ניתן לשנותו אלא בהסכמה משותפת של המועדון והנהלת רוטרי בינלאומי. הפורמט הרשמי המתייחס למועדון הינו "מועדון רוטרי, שם הקהילה מדינה / ארץ. למועדון אלקטרוני הפורמט הוא: "Rotary E-Club of Community, State/Province/Prefecture, Country."

בארצות בהן המילה Club יש הקשר מגונה, מועדוני רוטרי, בהסכמה של הנהלת רוטרי בינלאומי, לא יהיו חייבים להשתמש במילה זו בשם המועדון. (RIC 5, 2(d); SRCC 19; RCP 3.010.)

מיזוג של מועדוני רוטרי קיימים: Merger of Existing Rotary Clubs

שניים או יותר מועדונים בתחום אותו אזור יכולים לפנות להנהלת רוטרי בינלאומי בבקשה למיזוגם, בתנאי שכל מועדון השלים את כל חובותיו הכספיים ומחויבויות אחרות. המועדונים שהתמזגו יכולים לשמור את השם, תאריך תעודת ייסוד הסמל וכל העיטורים שקיבלו בעבר בחלק מתיעוד ההיסטורי, למטרות הנצחה היסטורית (RIB 2.060.)

יחסי ציבור Publications

אחריות הרוטריין היחיד Responsibility of the Individual Rotarian

מצפים מכל רוטריין שיהיה בעל ידע מלא על השליחות, התכניות והפעולות של רוטרי וכן גם יאתר הזדמנויות להרחיב את המטרות ולהגשימן גם דרך פעילותו האישית, העסקית ומגעיו העסקיים (RCP 9.040.1).

הרוטריונים נקראים לסייע למועדונם להיות מזוהה יותר בקהילותיהם על ידי דיווח אישי לאחרים, על מהות רוטרי ופעולותיו במטרה לשפר ולהרחיב את רוטרי ושירותיו.

אחריות מועדון רוטרי Responsibility of the Rotary Club

מצפים מכל מועדון:

- לקיים קשר טוב עם גורמי יחסי ציבור ותקשורת (RCP 9.040).
- לדאוג לפרסום של תכניות ופעולות שרות מוצלחות שיאירו את מטרות רוטרי והגשמתן (RCP 9.040.2).
- להשתמש במקורות יחסי הציבור של רוטרי בינלאומי כמו הוצאת הודעות לטלוויזיה, רדיו, דפוס, אינטרנט, פרסום במקומות ציבוריים ושירותי הדפסת מודעות לקידום ועוד אמצעים וטכניקות שברשות (האזור) ורוטרי בינלאומי, לקידום מטרות רוטרי והישגיהם בתוככי הקהילה (RCP 9.050).
- לעודד רוטריונים לדווח למשפחתם, חבריהם ושותפיהם לעבודה על מטרות רוטרי והישגיו.
- לטפח הבנה עם ארגונים לא ממשלתיים (אצלנו: עמותות וארגוני התנדבות), מנהיגים בקהילה, אנשים צעירים, ושאר קבוצות עניין, להביאן למודעות על רוטרי שליחותו, חזונו ותכניותיו ופעולותיו (RCP 9.050.1).
- לנקוט בצעדים חיוביים למניעה או לתיקון כל עמדה שלילית בקהילה וכן גם במצבים בתוך המועדון, העלולים לפגוע במוניטין של רוטרי ולהגביל את יעילותו (RCP 9.040.6).
- להשיג ייצוג של כל גורמי המדיה, יחסי ציבור ומקצועות תקשורת אחרים, כחברים במועדון (RCP 9.040.3).

יחסי ציבור שליליים Adverse Public Relations

אם דעת ציבור שלילית נגרמת כתוצאה מתפישה לא נכונה של מטרת רוטרי ופעולותיו, על המועדון להיערך נגד אי הבנות אלה על ידי הודעות פומביות ממוקדות ומנוהלות היטב. (סוף עמוד 22 Mop). אם נוצר מצב, או מתעוררת בעיה שעלולה להשפיע על מועדונים אחרים או רוטרי בכללותו, על המועדון להודיע לנגיד האזור מוקדם ככל האפשר, כך שאפשר יהיה לנקוט במאמץ משולב שיטפל בבעיה. זוהי אחריותו של הנגיד להדריך ולסייע למועדונים במניעה או בפתרון בעיות בתחום יחסי ציבור רעועים. יש להביא הנושא לידיעת המזכיר הכללי של רוטרי בינלאומי באופן מידי, כאשר חדשות שליליות עלולות להביא ללחץ לאומי או בינלאומי, ואז יסייע המזכיר הכללי לנגיד האזור ולמועדונים, תוך עדכון הנשיא העולמי הנהלת רוטרי בינלאומי כדי שיתערבו גם הם, על פי הצורך (RCP 9.040.7).

יחסי ציבור והפרייקטים במועדון Public Relations and Club Projects

רצוי שכל מועדון יהיה ספונסר ויתמוך בביצוע פרויקט קהילתי עיקרי מדי שנה. פרויקט שרות מצליח נחשב כאחת השיטות להביא את רוטרי להבנה ולמודעות הציבור. לכן, חיוני שהמועדון יפעל בנחישות להביא פרויקט מוצלח לידיעת הקהילה (RCP 8.040.1).

רוטרי והיחסים עם אמצעי המדיה Rotary and News Media Relationships

על מועדונים ונגידים לנקוט בפעולות מתאימות לשיפור היחסים בין רוטרי ואמצעי התקשורת. יש לקחת בחשבון את תנאי החברה והתרבות המקומיים והיחסים בין אמצעי התקשורת ובין הקהילה המקומית. מועדונים ואזורים צריכים לפעול על פי ההמלצות להלן כדי לשפר את יחסי התקשורת ורוטרי:

- להזמין אנשי עיתונות וחדשות להרצאות בפני המועדון.
- לקיים ישיבות, תדריכים, קבוצות דיון ופורומים על היחסים בין הציבור והמדיה כדי להגיע יותר אל רוטריונים ולהזמין לדיונים אנשי מדיה כנואמים או יושבים בפאנל.
- ליצור במועדון סביבת פיתוח לעידוד כתבים צעירים כולל מתן מלגות ולקבל משוב ממקבלי פרסים בעבר.
- לכלול נציגי מדיה בקבוצות חילופי עיון (GSE).
- להגדיל המאמצים להביא אנשי מדיה כחברים במועדון.

שרותי דוברים Speakers Services

מועדוני רוטרי צריכים לזמן דוברים לפעולות בקהילותיהם (RCP 9.050.2).

שונות Miscellaneous

כשל בתפקוד המועדון Club "Failure to Function"

להבטחת פעולתם התקינה של מועדוני רוטרי, הנהלת רוטרי בינלאומי מגדירה מהו מועדון מתפקד:

- משלם את מיסי החבר לרוטרי בינלאומי.
- נפגש בקביעות.
- מוודא שחבריו מנויים למגזין מאושר בהוצאת בית הדפוס של רוטרי בינלאומי (The Rotarian או מגזין אזורי).

4) מבצע פרויקטים של שרות, המופנים לצרכי הקהילה המקומית ו/או לקהילות בארצות אחרות.

5) מקבל את ביקורי הנגיד, עוזר הנגיד או כל בעל תפקיד אחר ברוטרי בינלאומי.

(סוף עמוד 23 MOP)

6) מחזיק בביטוח חבות בתוקף כאמור בקוד המדיניות של רוטרי חלק 71.080.

7) פועל באופן התואם לחוקת רוטרי בינלאומי, חוקי העזר של רוטרי בינלאומי קובץ תקנות המדיניות של רוטרי.

8) משלם את תשלומי רוטרי בינלאומי ואת תשלומי האזור ללא תמיכה חיצונית.

9) מדווח במועד רשימות חברות מדויקות למזכיר הכללי.

10) פותר וויכוחים במועדון בצורה ידידותית.

11) שומר על יחסי שיתוף עם האזור.

12) משתף פעולה עם רוטרי בינלאומי על ידי כך שאינו תובע את רוטרי בינלאומי, את קרן רוטרי הקרנות החברות והמשרדים האזוריים של מזכירות רוטרי (RCP 2.010.1)

בהמלצת הנגיד ובשם הנהלת רוטרי בינלאומי, מוסמך המזכיר הכללי לסגור מועדון בעטיו של "כשל בתפקוד המועדון" כאשר, לדעתו של המזכיר, המועדון נכשל בעמידתו בקריטריונים של מועדון מתפקד (RCP31.030.5). לפני שינקוט בפעולה כזו, חייב המזכיר ל או הנגיד להודיע למועדון על המצב ולבקש את הערותיו לטענת הסגירה. המידע על מועדונים מתפקדים הוא על פי תזכיר הביקור במועדון (Memo of Club Visit) המוגש על ידי הנגיד.

איסור על חובת תרומה לקרן רוטרי: Prohibition of Mandatory Contributions to The Rotary Foundation

קרן רוטרי התפתחה על בסיס של תרומות מרצון. תרומות לקרן רוטרי לא תהיינה תנאי לחברות, וכל התייחסות המרמזת על התניה כזו של חברות, לא תופיע על שאלון הבקשה לחברות. על המועדונים נאסר להפעיל חוק עזר המחייב תרומה, כתנאי לחברות. כל קשר לתרומות כאלה על כרטיסי החבר אינו מורשה (RCP 5.050.7).

מועדוני תכנית הפיילוט Pilot Project Clubs

הנהלת רוטרי בינלאומי מובילה פרויקטים ניסיוניים כדי להעריך את האפקטיביות של החברות הנוכחית ותהליכים אירגוניים ומבצעיים עבור מועדוני רוטרי (RIC 5, 4). כדי להעריך נכונה את תכניות הפיילוט האלה, הנהלת רוטרי לא תאשר למועדונים נוספים להצטרף לקבוצות הפיילוט האלה. נכון לעכשיו, הנהלת רוטרי מובילה פרויקט "תדירות הפגישות" כדי לחקור את השפעת תדירות פגישות המועדון על פיתוח החברות.

רוטרי ופוליטיקה: Rotary and Politics

רוטרי בינלאומי והמועדונים החברים בו, חייבים להימנע מהצהרות פוליטיות מפלגתיות. חל איסור על רוטריונים לאמץ הצהרות של גופים חיצוניים המפעילים לחצים על ממשלות או רשויות פוליטיות. בכל אופן, חובתם של רוטריונים היא:

1) במועדונם – להקפיד תחת ביקורת התפתחויות פוליטיות בקהילתם וכן גם בעולם במידה והם משפיעים על השרות במקצוע ועל קהילתיהם וכן גם על השאיפה של רוטרי להבנה עולמית ושלוש. מצפים מהחברים לקבל מידע אמין, תכנים מאוזנים ודעות מאוזנות כך שהחברים יוכלו להגיע למסקנותיהם לאחר בחינה הוגנת ומקפת של הנושא.

2) מחוץ למועדונם, להיות פעילים כיחידים בכל קבוצה וארגון הפועלים במסגרת החוק, לא רק במילים אלא

גם בדבקות, מתוך מודעות לכבודם של כל האנשים ומתוך כבוד לזכויות האנוש של היחיד

(סוף עמוד 24 MOP) גם בדבקות, מתוך מודעות לכבודם של כל האנשים ומתוך כבוד לזכויות האנוש של היחיד

(RCP 2.100; 89-134).

קואורדינטורים של רוטרי Rotary Coordinators

קואורדינטורים עובדים עם נגידי האזור. ממוקדים בהטמעת התכנית האסטרטגית של רוטרי, קואורדינטורים זמינים להגביר את המידע על הסיוע של רוטרי בינלאומי למועדונים ולאזור (ראה הרחבה בפרק 3)

מנויים למגזין Magazine Subscriptions

כל מועדון בארה"ב ובקנדה חייב להתנות את החברות במועדון במנוי בתשלום על המגזין הרשמי. כלחבר יכול לבחור לקבל בדואר מהדורה מודפסת או לקבל מהדורה אלקטרונית און-ליין. זוג רוטריונים הגרים באותה כתובת יכולים לחתום במשותף על המנוי לעיתון הרשמי (RIB 20.030.1)

בכל אופן, מועדון יכול לקבל מהנהלת רוטרי פטור מעמידה בתנאים אלה, אם חבריו אינם קוראים את השפות בהן מתפרסם הביטאון הרשמי כל מועדון מחוץ לארה"ב ולקנדה חייב להתנות חברות בכך שחבריו הפעילים יהיו מנויים על אחד מהמנויים הרשמיים של רוטרי (RWMP) "דפוס המגזין העולמי של רוטרי" (The Rotarian) או מגזין אזורי המאושר על ידי הנהלת רוטרי בינלאומי (RIB 20.030.1). בכל אופן המועדון יכול, לקבל פטור ממחויבות זו, במידה וחבריו אינם שולטים באחת מהשפות רשמיות או בשפה אזורית מורשית שבהן נדפס המגזין (RIB 20.030.2).

מגזין אזורי של רוטרי Rotary Regional Magazines

רוטרי (ריג'יון כולל מספר אזורי נגידות, אך אינו מהווה מרחב):

מגזין אזורי של רוטרי קיים כדי לקדם את מטרת רוטרי בכל המובנים. כל פרסום של רוטרי העונה לקריטריונים כדלהלן, רשאי לפנות להנהלת רוטרי בינלאומי כדי לקבל רישיון לעיתון אזורי של "דפוס מגזין רוטרי בינלאומי" (RWMP). יש לחדש הרישיון אחת ל-5 שנים:

1. המגזין משרת יותר מאשר אזור אחד. אישור זמני יכול להינתן למגזין המשרת שפה ספציפית באזור אחד, עם פוטנציאל הרחבה לאזורים נוספים.

2. כל הדרישות לפרסום המגזין יהיו תחת השגחתה של ועדת העריכה, הכוללת את הנגיד המכהן ואת הנגיד הנבחר או המיועד, העורך הראשי ועוד 3 בעלי תפקידים לשעבר ברוטרי בינלאומי.
 3. בהכירו בזכותו של העורך הראשי של המגזין האזורי ליהנות מחופש עיתונות בתחומי מסגרת העבודה של מדיניות רוטרי, חייב העורך הראשי לקבל פיקוח סביר של ועדת העריכה בתחום הניהול והעריכה.
 4. התכנים הנערכים במגזין חייבים להיות בהרמוניה מלאה עם מדיניות רוטרי בינלאומי ולפחות 50% חייבים להיות על רוטרי או נושאי ייחוס של רוטרי.
 5. בנוסף לחדשות בעלות טבע אזורי, חייב המגזין להעביר מידע על רוטרי בינלאומי ולקחת בחשבון הוספת טקסטים ונושאים מיוחדים שהנשיא העולמי, או הנהלת רוטרי בינלאומי יבקשו.
 6. על המגזין להופיע לפחות 6 פעמים בשנה.
 7. על המגזין להופיע בצורה מכובדת ואטרקטיבית, ולשמור על המכובדות ועל טבעו של רוטרי ולדבוק בקווים המנחים של הנהלת רוטרי בינלאומי לגבי השימוש בסימני רוטרי.
- (סוף עמוד 25 MOP)**
8. למגזין צריכה להיות תפוצה משמעותית של רוב האנשים בתחום האזור שהוא משרת, כדי לשמור על מטרותיו ועל יכולת קיום כלכלית.
 9. המגזין חייב לעמוד כלכלית ברשות עצמו ללא כל אחריות פיננסית של רוטרי בינלאומי.
 10. על הביטאון לדבוק בדרישות הדיווח של רוטרי בינלאומי.
 11. רק בטאון אחד למדינה יורשה על ידי הנהלת רוטרי בינלאומי וביטאוני מורשים קיימים יקבלו עדיפות.
 12. **(RCP 51.020.1., 51.020.2., 51.020.7., 51.020.8., 51.020.9.)**
- (סוף עמוד 26 MOP עמוד ריק)**

2. האזור - The District

אזור (**District**) הוא קבוצה של מועדוני רוטרי בשטח גיאוגרפי המקושרים למטרות מנהלתיות. הפעולות והארגון של אזור, קיימים אך ורק כדי לסייע למועדון היחיד לקדם את מטרות רוטרי ואסור לאזור לצמצם את השירותים הניתנים על ידי מועדוני רוטרי ורוטריונים **(RCP 17.010.1.)**.

מספר המועדונים והרוטריונים באזור **Number of Clubs and Rotarians in a District**

מאחר ולאזורים עם בסיס חברים גדול יש יתרון ניכר על אזורים בעלי מספר קטן של מועדונים וחברים ומאחר ולאזורים קטנים יש אפקט מזיק על הוצאות המנהלה והכספים של רוטרי בינלאומי, הנהלת רוטרי בינלאומי מעודדת את כל האזורים הקיימים להכיל לפחות 75 מועדונים ו-2700 רוטריונים **(RCP 17.010.2.)**.

הקמת אזור **Districting**:

הנהלת רוטרי בינלאומי רשאית להקים אזורים חדשים, לאחד אזורים ולשנות את גבולות של אזורים קיימים. לא ייעשה כל שינוי גבול באזורים שיש בהם 30 מועדונים ויותר, ו-1000 חברים או יותר, במידה ותהיה התנגדות של רוב המועדונים באזור או באזורים הנוגעים בעניין. הנהלת רוטרי יכולה לסגור או לשנות גבולות של כל אזור אשר בו פחות מ-30 מועדונים או פחות מ-1000 רוטריונים (החל מ-1 יולי 2010 פחות מ-33 מועדונים או 1,200 רוטריונים) **(RIB 15.010.)**.

הוועדה לענייני אזורים של רוטרי בינלאומי מסייעת בהקמת אזורים נוספים, מארגנת מחדש מועדונים בתחומי האזורים ומאחדת אזורים קיימים. ניתן למצוא את טופס "הצעה לאזור מחדש" **(redistricting proposal form)** באתר או אצל נציג האזור בתמיכה למועדון ולאזור של רוטרי בינלאומי במזכירות) המפרט את כל המידע הדרוש וההליכים להגשת בקשה.

אזורים המגישים בקשה נדרשים לפרטים הבאים:

1. ועדת האזורים מתייחסת להצעות במהלך האסיפה השנתית, כך שעל הבקשות להתקבל 90 יום לפני האסיפה הבאה.
2. הוועדה מתייחסת בחיוב להצעות ליצירת אזורים חדשים שבהם לפחות 60 מועדונים ו/או 2100 רוטריונים המציגים גידול אפשרי ל-75 מועדונים ו-2700 חברים, במהלך 10 השנים הבאות **(RCP 17.010.4.)**.
- לאחר לימוד ההצעות, הוועדה מדווחת את המלצותיה הנהלת רוטרי בינלאומי הנשיא העולמי יודיע לאזור/ים הנוגעים/ים בדבר על הפעולה שתִּקְנֵט ועל תאריך התחולה, תוך הרשאה של 45 יום למועדונים להגיש את התנגדותיותיהם.
- באזורים בעלי 30 מועדונים או יותר ו-1000 או יותר רוטריונים והיה ולא תתקבל התנגדות של רוב המועדונים תוך 45 ימים מיום משלוח ההודעה מלשכת הנשיא, יודיע המזכיר הכללי לנג'לים/ים הנוגעים/ים בדבר שהחלטתה הנהלת רוטרי בינלאומי הפכה לסופית **(סוף עמוד 27 MOP)**.

הנהלת רוטרי בינלאומי לא תשקול שום שינוי בגבולותיו ש כל אזור חדש עד שיחלפו שלוש שנים מיום ההכרזה והכינון של גבולותיו של כל אזור אלא אם יש אפקט חמור המזיק לרוטרי באזור.

המזכיר הכללי מוסמך לפעול בשם הנהלת רוטרי בינלאומי לאשר התאמות קטנות של גבולות האזור הכוללות העברה של עד 10 מועדונים בלבד, או שטח שאינו מכיל מועדוני רוטרי מאזור אחד לאזור שכן, בתנאי שהאזורים נמצאים באותו מרחב (Zone). באזורים עם 30 מועדונים או יותר ועם 1,000 רוטריונים או יותר תינקט פעולה כזו אם רוב של המועדונים לא יגישו את התנגדותיהם. ההודעה על לוח הזמנים לפעולה שכזו תימשך בהתאם להליכים שצוינו לעיל ותהפוך לאפקטיבית ב-1 יולי העוקב לקבלת ההחלטה (RCP17.010.4).

הנגיד Governor:

הנגיד הינו קצין של רוטרי בינלאומי באזור, הפועל תחת שליטתה ופיקוחה של הנהלת רוטרי בינלאומי. על הנגיד מוטלת החובה לקדם מטרת רוטרי על ידי מנהיגות והשגחה על מועדוני האזור. על הנגיד להיות בעל השראה ולהניע את המועדונים והמשכיותם בתחומי האזור (RIB 15.090). כדי להבטיח את המועמד האפשרי המתאים ביותר, יזמינו הנגידים את המועדונים שבתחום האזור להציע מועמדים מתאימים.

מעמד, כישורים ותפקידים Status, Qualifications, and Duties

ההכרזה הבאה לגבי מעמדו, כישוריו וחובותיו של הנגיד תופץ מדי שנה למועדונים כדי ליידע את המועמדים לתפקיד הנגיד, ו/או את המציעים את המועמדים לתפקיד הנגיד, לדרישות הנדרשות לתפקיד.

מעמד Status

הנגיד הינו נציג של רוטרי בינלאומי, המוצע על ידי המועדונים שבאזור ונבחר לתפקיד בוועידה השנתית של רוטרי בינלאומי. תקופת הנגידות מתחילה ב-1 ביולי למשך שנה או עד שממשיכו נבחר ואושר (RIB 6.060.1).

כישורים Qualifications:

בנוסף לדרישות של מועמד לנגידות, על הנגיד, בעת היכנסו לתפקיד חייב להשלים 7 שנות חברות באחד או יותר מועדונים, להשתתף בסמינר הנגידים הנבחרים (GETS) ולהשתתף באסיפה העולמית (RIB (International Assembly) 15.080).

תפקידים Duties

הנגיד חייב לעבוד עם מנהיגי האזור והמועדונים כדי לעודד את ההשתתפות בתכנית המנהיגות של האזור. על הנגיד להבטיח המשכיות באזור, על ידי עבודה משותפת עם מנהיגי האזור לשעבר, בהווה ובעתיד. הנגיד אחראי לפעולות האזור הבאות:

1. להקים מועדונים חדשים.
2. לחזק מועדונים קיימים.
3. לקדם הגדלת מספר החברים על ידי עבודה עם הנהגת האזור ועם נשיאי המועדונים, כדי להציב יעדי גידול ריאליים לכל מועדון ומועדון באזור.
4. לתמוך בקרן רוטרי על ידי תכנית השתתפות ובתרומות כספיות.
5. לקדם יחסים לבביים, בין המועדונים לבין עצמם ובין רוטרי בינלאומי. (סוף עמוד 28 MOP)
6. לתכנן ולשבת בראש ועידת האזור ולסייע לנגיד הנבחר בתכנון ובהכנות לסמינר הנשיאים/מזכירים/גזברים ולכנס האזור.
7. לערוך ביקור רשמי בפגישה במועדון או בפגישות רב מועדוניות המתנהלות במהלך השנה. פגישות אלה תיערכנה במקום ובמועד שימקסמו את נוכחות הנגיד להשגת המטרות הבאות:
 - א. התמקדות בנושאי רוטרי חשובים.
 - ב. מתן תשומת לב מיוחדת למועדונים מתמודדים או חלשים.
 - ג. להניע רוטריונים להשתתף בפרויקטים של שרות.
 - ד. להוקיר באופן אישי תרומות יוצאות דופן של רוטריונים באזור.
 8. להוציא אגרת נגיד חודשית לכל נשיא ולכל מזכיר באזור.
 9. לדווח מידיית לרוטרי בינלאומי את כל אשר יידרש על ידי הנשיא העולמי או הנהלת רוטרי בינלאומי.
 10. לספק לנגיד הנבחר, קודם לנסיעתו לאסיפה הכללית, מידע מלא ומפורט על מצב המועדונים באזור והמלצות לפעולות לחיזוק המועדונים.
 11. לוודא שהצעת המועמדים והבחירות מנוהלות בתאימות לחוקת רוטרי בינלאומי, לחוקי העזר ולתקנון המדיניות של רוטרי בינלאומי.
 12. לבדוק בקביעות את מצב הפעילות של ארגוני רוטרי באזור: (Rotary Friendship Exchanges, I.C.C, Global, etc.)
 13. להעביר תיקי האזור השוטפים לנגיד הנבחר.
 14. לבצע כל חובה אחרת שבאופן טבעי משויכת לתפקידו כממונה מטעם רוטרי בינלאומי (RIB 15.090).

בבריטניה ובאירלנד, בכל אופן, יתנהלו חובות הנגיד ויבוצעו בהתאם לתקנות המסורתיות כנהוג באזור, תחת הוראת המועצה הכללית, בהתאמה לחוקת רוטרי בינלאומי ולחוקי העזר לבריטניה ולאירלנד. הנגיד בבריטניה ובאירלנד ידווח

מידת גם ל-רוטרי בינלאומי כנדרש על ידי הנשיא העולמי או הנהלת רוטרי בינלאומי, וכן את כל החובות והמחויבויות שבאופן טבעי משויכות לתפקידו כממונה רוטרי בינלאומי באזור (RIB 15.100).

קודים מוסריים Code of Ethics

1. הנגידים ידבקו בכל החוקים החלים ובכל התקנות לעיסוקו של רוטרי בהרחבת השליחות של הארגון. בנוסף, גם בחייהם הפרטיים חייבים הנגידים להיות נאמנים לכל חוק, כדי לשמר ולהגן על התדמית החיובית של רוטרי.

2. הנגידים ידבקו בחוקים ובחוקי העזר של רוטרי בינלאומי. מסמכים אלה מגשימים את הרצון הדמוקרטי של חברות רוטרי המיוצגת בפגישה התלת-שנתית של המועצה התחקית; באמצעותם, ייסדה החברות סטנדרטים הנדרשים מבעלי התפקידים ברוטרי. דבקות בתנאים אלה שומרת את האמון בחברות ומבטיחה כי כל הפעולות המבוצעות הן בקנה אחד עם ציפיות החברים.

3. על הנגידים לדבוק בתנאים שנוסדו על ידי הנהלת רוטרי בינלאומי האצורים במסמך "קובץ תקנות המדיניות של רוטרי" (Rotary Code of Policies). במהלך השנים הוסיפה ההנהלה מדיניות ונהלים כדי להאדיר את מטרות הארגון וגם להגן על שליחותו. חלק ניכר של התקנות האלה נועדו להבטיח נגידות טובה ולקדם תדמית מוסרית המפגינה את המחויבות לאידיאלים, תוך שמירה על הארגון. (סוף עמוד 29 MOP)

4. על נגידים לשרת את טובת הרוטריונים ולמטרת רוטרי בינלאומי. על הנגידים לשים את האינטרס של האזור נגד עיניהם ראשונה ולהימנע מכל הופעה העשויה אפילו להיראות כלא ראויה למנהיגותם.

5. נגידים לא ישתמשו בתפקידם לצורך קידום יוקרתם האישית או לרווחתם של בני משפחתם. הסמכות המובנית בתפקיד בעל חשיבות מאפשרת גישה לפריבילגיות מיוחדות שאינן זמינות ל-רוטריונים אחרים. ניצול לרעה של פריבילגיות אלה מסיח את הדעת ממחויבויות קריטיות ומעמיד סימן שאלה על המחויבות למטרות רוטרי.

6. על נגידים לפעול בזהירות בעת הביצוע השקדני של מחויבויותיהם לאזור. על נגידים לבצע את תחומי אחריותם בזהירות מרבית, תוך בדיקה סבירה, כמו שפך אדם זהיר הנמצא בעמדה כזאת יעשה בנסיבות דומות. על נגידים לאסוף כל פיסת מידע לפני שיקבלו החלטה עסקית לצורך בחירה במהלך הטוב ביותר לטובת כל הנוגעים בדבר.

7. נגידים יפעלו בהגינות בסיסית לכל הנוגעים בדבר. לעיתים קרובות נגידים מתעמתים עם החלטות שלהן השפעה עצומה על מועדונים ועל רוטריונים. דבקות במבחן 4 הדרכים תאפשר לשקול את ההשפעה הפוטנציאלית של החלטותיהם תוך התייחסות שווה לכל אחד מהאנשים העשויים להיפגע.

8. נגידים יקדמו שקיפות בנושאים כספיים ויודאו שאכן מציינים לכל החוקים, מקומיים ובינלאומיים המתייחסים להתנהלות פיננסית. הנגידים הם אלה האמונים על ניהול תקין של כל הארגונים הפועלים בשם מועדוני רוטרי ורוטריונים. לרוטריונים יש זכות לגישה מדויקת על כל נושא פיננסי של הארגון. שקיפות של הפעולות הפיננסיות מעודדת את ההתנהגות המוסרית.

9. הנגידים לא יאסרו ולא יגבילו כל גילוי, הפצה בתקשורת, או שימוש במידע מסווג וקנייני. נגידים ישתמשו במידע זה למטרה מכוונת בלבד, לעולם לא למטרות אישיות, וינקטו בכל אמצעי הזהירות הדרושים כדי למנוע חשיפה שלא בכוונה.

10. הנגידים יצייתו למדיניות החזר הוצאותיהם. הנהלת רוטרי אימצה מדיניות לגבי ההליכים בדבר החזר הוצאות. פעולה בהתאם לפרוצדורות מבטיחה את הציות לחוקים הקיימים ומונעת מראית של חוסר הגינות (RCP 19.020.7)

הנגיד הנבחר Governor-Elect

התייצבות לאולפן נגידים נבחרים Attendance at Governors-elect Training Seminar (GETS)

ההתייצבות ל-GETS היא חובה לנגיד הנבחר (RCP 19.050.4). הנהלת רוטרי בינלאומי אימצה תכנית אימונים בת יומיים ברמת המרחב (ZONE) הנערכת ביחד עם מוסדות רוטרי. תכנית האימון כוללת נושאים שאושרו על ידי הנהלת רוטרי בינלאומי וחרב הנאמנים (RCP 19.050.3)

למידע נוסף – ראה פרק "מפגשים" בפרק זה.

התייצבות באסיפה בינלאומית Attendance at International Assembly

ההתייצבות באסיפה הכללית הבינלאומית היא חובה לנגידים נבחרים. כל נגיד לעבור הדרכה זו כדי לתפקד ביעילות כקצין של רוטרי בינלאומי באזור ולספק מנהיגות, הנחייה וייעוץ למועדוני האזור. כל נגיד ידגיש בפני על המועמדים לנגידות ולכל המועדונים באזור כי הדרישה שהנגיד הנבחר יתייצב ב-GETS ובאסיפה הכללית הבינלאומית היא חיונית במסגרת הכנתו לקראת קבלת תפקיד הנגידות והמינוי לא יתקבל אלא אם המועמד יכול ואכן יתייצב לשתי התקופות במלואן. נשיא רוטרי

(סוף עמוד 30 MOP) הנבחר יכול, בשם הנהלת רוטרי בינלאומי, לשחרר נגיד נבחר מנוכחות בשל נסיבות מקלות, בתנאי שהנגיד הנבחר יתייצב באימון אחר שיבוצע על פי הנחיית המזכיר הכללי (RCP 19.050.3)

הכנות אחרות Other Preparation

במהלך השנה שלפני קבלת התפקיד, על הנגיד הנבחר לקבל מהנגיד המכהן:

- 1) מחויבויות ספציפיות בהקשר לוועדות האזור או ארגון האזור.
- 2) הזמנות להשתתף כמשקיף בכל פגישות האזור שבהן אין הוא מיועד להשתתף.
- 3) לשקול אפשרות לקבל עליו משימה בכנס האזור (RCP 19.050.10):

על הנגיד לכלול את הנגיד הנבחר בפגישות האזור ובתקשורת שלו ולהציג בפניו את הנגידים לשעבר במסגרת הכנות לתפקיד בשנת שירותו כדי להבטיח המשכיות בהנהגת האזור.

מחויבויות אחרות Other Responsibilities

נגידים מיועדים אחראים לביצוע המפגשים הבאים:

- אולפן לנשיאים נבחרים (PETS)
- כנס האזור
- אולפן הכנה לצוות ההדרכה
- אולפן לצוות החברות (פרטים לגבי מפגשים אלה יבואו בהמשך).

הנגיד המיועד Governor-Nominee

בחירה Selection:

בחירת הנגיד המיועד על ידי המועדונים צריכה להתנהל באופן מכובד ואחראי, בהתאמה עם עקרונות רוטרי (RCP 19.030.1). האזור חייב לבחור את הנגיד המיועד לנגידות לא יותר מאשר 36 חודשים, אך לא פחות מאשר 24 חודשים קודם ליום הכניסה לתפקיד (RCP 19.030.10). כל רוטריון המתעסק בקידום או מנהל תעמולה לצורך תפקיד העומד לבחירה ברוטרי בינלאומי, צפוי לפסילה לתפקיד שאליו שָׁאָף ואפשר שייפסל לכל תפקיד אחר, לתקופה/ות שתהיה על פי קביעת הנהלת רוטרי בינלאומי. [ראה פרק 3] (RIB 10.070.1)

האזורים מתבקשים לאתר ולבחור באיש המתאים ביותר לתפקיד הנגיד ולהימנע מנהלים המושפעים מכל מני שיטות על פיהן נבחרים מועמדים ברוטריה, בין קבוצות או מועדונים או באזורים גיאוגרפים.

פסילת המועמדות על ידי הנהלת רוטרי בינלאומי Rejection of Nomination by Board

אם מועמד לנגידות אינו עומד בדרישות ההתאמה לתפקיד, הנהלת רוטרי בינלאומי תדחה את המועמד והמזכיר הכללי לא יציג את שמו לבחירות בכינוס (RIB 13.060.1).

שיטת הבחירה Method of Selection

למעט מהאזורים של RIBI, אזור צריך לבחור בנגיד את הנגיד המיועד שלו, או על ידי נוהל של ועדה ממנה או בנוהל של הצבעה בדואר או, לחילופין, בכנס האזור (אצלנו החצי שנתי). הבחירה באיזה נוהל לבחור, תינתן על ידי החלטה (סוף עמוד 31 MOP) שתאומץ בוועידת האזור (RIB 13.020.1). באזורים בהם נהוג לבחור מועמד באמצעות ועדה ממנה, יש למועדונים אפשרות להציע מועמדים מאתגרים " [challenging candidates] " (RIB 13.020.8).

נוהל ההצבעה Ballot Procedure

כל ההצבעות על ידי מועדון יחיד (כאשר רשאי ליותר מאשר קול אחד, בהתאם למספר החברים) חייב לתת את קול/קולותיו פה אחד למועמד אחד בלבד. אם לא נהג כך, כל ההצבעות של מועדון זה – פסולות (RIB 13.020.13, 13.040.1).

במקרה של מועמד מאתגר (Challenger) יש לצרף קורות חיים למעטפת ההצבעה בדואר למועדונים. המידע מוגבל לנושאים הבאים:

1. שם המועמד, שם ומיקום המועדון, מספר שנותיו ברוטרי, סיווגו, שם הפירמה בה הוא מועסק או הועסק בעבר, מעמדו בפירמה בהווה או בעבר, מספר הכנסים בהם נכה ב-5 השנים האחרונות, תפקידים נוכחיים או בעבר, תפקידים ברוטרי (במינוי/בבחירה, בעבר או בהווה).

2. שירותים מיוחדים ברוטרי או פעילות/ות פרטיקולאריות שבהן עסק המועמד (כלומר, מה עשה המועמד לקידום רוטרי)

3. הישגים מיוחדים או כבוד מיוחד שהוענק על פעילות עסקית ופעילויותיו המקצועיות.

4. הישג וכבוד משמעותי על הישגיו בשירות הציבור או בשירות לציבור (RCP 19.030.2).

בחירות באזורים חדשים Selection in New Districts

כאשר מועדונים באזור/ים קיימים מקובצים לאזורים חדשים, על המועדונים באזור החדש לבחור, אם הדבר מעשי, במועמד לנגידות לפני התאריך האפקטיבי של הקמת האזור על ידי אותו נוהל בחירה שבו נהגו המועדונים קודם לקיבוצם. אם הנוהל הנזכר לעיל אינו ישים, הנהלת רוטרי בינלאומי תאשר הצבעה בדואר, ותמנה נגיד להובלת הנוהל (RCP 19.030.3).

כישורים Qualifications

במועד נוהל הבחירה על המועמד לנגיד מיועד להיות:

1. חבר בעל מעמד טוב במועדון מתפקד באזור (RIB 15.070.1).

2. להיות בעל כל הכישורים לחברות באופן ברור ומוחלט על פי תנאי הבקשה לחברות למועדון והסיווג מקצועי ללא רלב (RIB 15.070.2).

3. שירת כנשיא מועדון תקופה מלאה או היה נשיא מייסד ושרת תקופה מלאה מיום קבלת תעודת הייסוד ועד 30 ליוני, בתנאי שתקופה זו הייתה לפחות משישה חודשים (RIB 15.070.3).

4. יפגין נכונות, מחויבות ויכולת, בריאות פיזית וכל הקשור לזה, כדי למלא את התפקידים והאחריות של משרת נגיד, כפי שמובאות בחוקי העזר של רוטרי בינלאומי חלק 15.090 (RIB 15.070.4).

5. יפגין ידע בנושא הכישורים, החובות והאחריות של נגיד, כרשום בחוקי העזר של רוטרי בינלאומי, ויפקיד בידי רוטרי בינלאומי, באמצעות המזכיר הכללי הצהרה חתומה המאשרת את הבנתו המלאה את החוקים האלה. הצהרה זו גם תאשר שרוטריון זה מתאים למשרת הנגיד, רוצה ומסוגל לקבל על עצמו את החובות והמחויבויות של המשרה ויבצעם בנאמנות (RIB 15.070.5). (סוף עמוד 32 MOP)

מחויבויות Responsibilities

כבעל תפקיד נכנס של רוטרי בינלאומי, על הנגיד המיועד:

1. להתחיל להתכונן לתפקיד הנגיד.
2. לאמץ המשכיות על ידי עבודה עם נג"ל, נגיד מכהן ועם מנהיגי האזור הנכנסים לתפקיד, לתמיכה במועדונים אפקטיביים.
3. יתחיל בניתוח מצב האזור, חוזק וחולשותיו, כולל התדמית הציבורית של רוטרי, קרן רוטרי, אירועי האזור, מצב תכניות רוטרי בינלאומי וחומר רקע, שיסופק על ידי הנג"ל המידי, הנגיד והנגיד הנבחר תוך שימוש במקורות רוטרי בינלאומי.
4. יבחן את ארגון האזור (DLP תכנית המנהיגות לאזור) ואת מסגרת העבודה האדמיניסטרטיבית (CLP תכנית המנהיגות למועדון).
5. ישתתף בפגישות האזור כאשר מתאפשר, על פי הזמנת הנגיד המכהן, או הנגיד הנבחר.
6. ישתתף בוועדות האזור או בפעילויות אחרות, כפי שיתבקש על ידי הנגיד ועל ידי הנגיד הנבחר.
7. ישתתף באולפן הנשיאים/מזכירים/גזברים של הנגיד הנבחר אם יוצע לו, או בהדרכות אחרות במידה ויזדמן.
8. יעבור אימון בכישורי מנהיגות.
9. יבחר אתר לוועידת האזור שתיערך בשנת הנגידות של הנגיד הנבחר, בהסכמתם של רוב נשיאי המועדונים הנוכחיים, או בהסכמת הרוב של נשיאי המועדונים שבשנת הנגיד הנבחר (RCP 19.040).

מטלות Assignments

מומלץ לנגיד ולנגיד הנבחר לאפשר לנגיד המיועד:

1. הזדמנות לבקש משימה/תפקיד ספציפי בהקשר לוועדות האזור או לארגון האזור.
2. הזדמנות להתייצב כמשקיף ב פגישה אזורית או ככולן.
3. להציגו בצורה הולמת בוועידת האזור ולאפשר לו הזדמנות להיות חלק מועדת הארגון של הוועידה, כמשקיף.
4. הזדמנות לקחת חלק בכל התכנונים האסטרטגיים ובמינויים ארוכי הטווח של האזור (RCP19.040).

נגידים לשעבר Past Governors:

כל אזור חייב להקים מועצה מייצעת של נג"לים, המורכבת מכל הנגידים לשעבר, החברים במועדוני רוטרי בתחום האזור. מומלץ לנגידים לארגן מושב שנתי של המועצה מיד לאחר הכנס הבינלאומי כדי לאפשר לנגיד הנבחר לדווח לנגיד המכהן ולנג"לים על נושאים שנדונו ועל נושאים שהוצגו. על פגישה זו להיערך לא יאוחר מחודש ימים לאחר הכנס הבינלאומי.

סמכותו ואחריותו של הנגיד לא יעוכבו ולא יפגמו בשום דרך בעצה או בפעולות של נגידים לשעבר (RCP 19.090.2). מומלץ לנגידים להיעזר במועצת הנג"לים במאמצים להרחבת האזור, בהעברת מידע לנגידים נכנסים, קידום הכנסים, מתן מידע רוטרי, תמיכה במועדונים חלשים, לשרת כחברים אד-הוק כחברי הנהלה אם התבקשו אם על ידי נשיא המועדון והנגיד. (RCP 19.090.1) (סוף עמוד 33 MOP)

פעילויות Activities

פעולות שרות רב-אזוריים Multidistrict Service Activities

פעולות שירות ופרויקטים המערבים מועדונים בשניים או ביותר אזורים כפופים לרשום להלן:

1. פעילויות שרות ופרויקטים רב-אזוריים יהיו:
 - א. כאשר מועדונים ורוטריונים, מטבעם ובכלל, באזורים, יכולים ומסוגלים להבטיח את הצלחת הפעילות או את הפרויקט, להלכה ולמעשה, ללא הפרה או סטייה מן המטרה, תוך היכולת להאדיר את מטרת רוטרי ברמת המועדון.
 - ב. לא ייקחו על עצמם מלכתחילה בלתי אם כל נגיד המעורב בפרויקט הסכים לפעילות רב אזורית שכזו, לא לפני שקיבל הסכמתם של שני שלישי ממועדוני האזור.
 - ג. האחריות למשמורת של כל הכספים שנתרמו או נאספו לפעילויות כאלה, תהיה תחת פיקוח ישיר של הנגידים הנוגעים בדבר והם, אם יש ברצונם, יכולים בכל זאת, למנות ועדה של רוטריונים מתוך האזורים, לסיוע בביצועה של כל פעילות כזו ובניהול כספי הקרן שהוקמה.
 - ד. המשימה תחל רק לאחר שהנגידים קיבלו יחדיו מבעוד מועד מהמזכיר, בשם הנהלת רוטרי בינלאומי, את האישור לביצוע.
 - ה. תערב פעילות התנדבותית, שתוצג כך במפורש, על ידי מועדוני רוטרי ו/או רוטריונים יחידים, כאשר עלות ההשתתפות על ידי מועדון או רוטריונים יחידים, אם בכלל, תהיה מינימלית ללא כל התחייבות, בין אם מרומזת או ישירה, שתיעשה בדמות היטל מס-גולגולת או אחר.

1. להגיש, באמצעות נגידי האזורים הנוגעים בדבר, "הדו"ח לרוטרי בינלאומי" ("Report to RI"), המפרט את מעורבות האזור שלהם בפעילות הר-אזורית.
2. והיה אם ירצו לערב מועדונים או יחידים מחוץ לתחום האזור בקשר לכל פעילות ובכלל, עליהם קודם כל להגיש את כוונותיהם ותכניותיהם לידי הנגיד או הנגידים באזור/ים הנוסף/ים כדי שיאשרו ויפקידו את הסכמתם.
3. להימנע מכל פנייה לסייע כספי או להשתתפות בסייע כספי של גורם מסחרי הן ממועדון רוטרי אחר או רוטריונים אחרים זולת החברים במועדון, ללא אישור של הנהלת רוטרי בינלאומי פעילויות ופרויקטים רב-אזוריים שאינם בתאימות עם חוזר מדיניות זה עשויה לביא לאבדן של מעמד הבין-אזורי)
2. מדיניות זו אינה כוללת פרויקטים המערבים שיתוף פעולה בין אזורים בפעילות של "שרות לקהילות העולם" (WCS) כאשר אזור אחד משמש כ"נותן" והאזור השני כ"מקבל".
3. כל אזור המשתתף בתכנית ומבקש לסייע את השתתפותו בפעילות שרות רב-אזורית, חייב לקבל את אישורם של שני שלישים מהמועדונים באזור כדי למשוך את הפעילות. על הנגיד להודיע למזכיר הכללי ולנגידי האזור האחרים הנוגעים בדבר על החלטתו בתוך 60 יום קודם למועד סיום הפרויקט.
4. על נגידי האזורים המאתחלים פעילות רב-אזורית הנמשכת מעבר לשנת רוטרי יחידה, להוציא קווי הנחייה לתפעול, לפני קבלת אישור ההפעלה לפעולות בין-אזוריות, בהתאמה למדיניות רוטרי בינלאומי בנושא בין-אזוריים, ולהגיש לאישורו של המזכיר הכללי. קווי-הנחייה אלה יהיו כפופים לבחינה שנתית על ידי הנגידים הנבחרים, לפני כניסתם לתפקיד. על הנגידים המעורבים בכל פעילות בין-אזורית להבטיח כי יוכן דו"ח כספים שנתי, מבוקר על ידי רואה חשבון, של הפעילות הרב-אזורית. (סוף עמוד 34 MOP) שתופץ לכל המועדונים המשתתפים.
5. אולפני הדרכה לנשיאים פטורים מקווי הנחייה אלה, מאחר והם מתבצעים תחת קווי הנחייה לאולפנים רב אזוריים (RCP 16.010.)

ארגוני מנהלה בין-אזוריים Multidistrict Administrative Organizations

שני אזורים או יותר, באישור של הנהלת רוטרי בינלאומי יכולים לספק שירותי מנהלה למועדונים בתנאי:

- 1) שירותים אלה מתמקדים ותומכים בפעולות ברמת המועדון.
- 2) השירותים אינם מסיגים את התפקידים והמחויבויות של הנגיד או של כל קצין אחר של רוטרי בינלאומי כפי שמובאים במסמכי חוקת רוטרי בינלאומי.
- 3) הנגידים של כל אחד מהאזורים הנוגעים הסכימו בכתב (בשנת תחילתם של שירותים אלה) לספק שירותים מאוחדים ותחמו את השירותים הספציפיים האלה בתוך ההסכם.
- 4) יישלח אימות למזכ"ל על ידי כל נגיד משתתף, לפיו שני שלישים מכל המועדונים בכל אזור, אישרו את השתתפותם בקבוצה.
- 5) השירותים יסופקו תחת פיקוח ישיר של הנגידים הנוכחיים הנוגעים להסכם (אם כי הנגידים יכולים למנות ועדה של רוטריונים מתוך האזורים הנוגעים, כדי שיסייעו במתן השירותים).
- 6) כספים לכיסוי ההוצאות לשירותים שכאלה, לא יושגו באמצעות היטל נוסף על דמי חבר לאזור.
- 7) המשמורת על כל הכספים שנועדו לכסות את השירותים היא בפיקוח ישיר של הנגידים הנוכחיים הנוגעים לעניין.
- 8) הנגידים הנוגעים לעניין הפקידו מראש אצל המזכ"ל את הסמכות לפעול בשם הנהלת רוטרי בינלאומי.
- 9) הוכחה לקבלת כל תנאי המדיניות הקיימים של הנהלת רוטרי בינלאומי לנושא קבוצות ניהול אדמיניסטרטיבי של בין-אזוריים, תועבר למזכ"ל מדי כל שלוש שנים כולל אימות של הנגידים בדבר הסכמתם של שני שלישים מהמועדונים בכל אזור אכן אישרו את המשך ההשתתפות בקבוצות.
- 10) כל אזור משתתף, המבקש לחדול מהסכם כזה עם אזור/ים אחר/ים חייב, קודם כל, להשיג את אישורם של שני שלישים מהמועדונים שבתחומו ואז להודיע למזכ"ל ולנגיד/ים האחר/ים הנוגעים על ההחלטה, לפחות 60 ימים קודם למועד הסיום.
- 11) כאשר קבוצת החברות חפצה לבקש שיתוף פעולה הקבוצה לכל נושא או עניין שהוא, עם מועדונים או רוטריונים מחוץ לגבולות, על קבוצת הניהול האדמיניסטרטיבית הבין-אזורית להגיש את מטרות העניין והתכנית, לידי הנגיד/ים הנוגעים בעניין, ולקבל את אישורם.
- 12) קבוצת הניהול האדמיניסטרטיבי הבין-אזורית לא תבקש סיוע כספי או תשתתף בעסקות מסחריות הן עם מועדון רוטרי אחר והן מרוטריונים אחרים, שאינם חבריו למועדון, ללא אישור של הנהלת רוטרי בינלאומי. קבוצות ניהול אדמיניסטרטיבי שאינן בתאימות למדיניות עשויות לאבד את המעמד הבין-אזורי שלהם (סוף עמוד 35 MOP).

שיתוף פעולה של אזורים ומועדוני רוטרי וארגונים אחרים District & Rotary Club Cooperation with Other Organizations

אזורים ומועדוני רוטרי יכולים לתמוך ולשתף פעולה עם ארגונים אחרים בפרויקטים ובפעילויות בתנאי:

- 1) יוזמות אלה הינן עם האידיאלים של רוטרי ולמטרותיו.
- 2) המועדון או אזור החברות הנוגעים בעניין מאשר את הפעילות המשותפת.
- 3) שיתוף הפעולה מערב השתתפות ישירה ואחריות על ידי ועדת רוטרי הממונה על ידי נשיא מועדון או נגיד למשך תקופת הפעילות ולהוצאת סיכום שנתי.

- 4) נשמרת האוטונומיה של המועדון או האזור כארגון עצמאי.
- 5) המועדון או האזור מקבלים הכרה הולמת, במידה שמאפשר טבעו של שיתוף הפעולה, למען הצורך לידע את הציבור על השירות של רוטרי ופעילויותיו.
- 6) למועדון או לאזור ולארגון השותף יש אחריות משותפת לפרסום טבעו של הפרויקט המאוחד.
- 7) המועדון או האזור אינם מקבלים על עצמם התחייבות לא מוגבלת משותפת.
- 8) המועדון או האזור אינם מקבלים על עצמם התחייבות כספית שאינה מוגבלת בזמן לארגון האחר, אך לעומת זאת מאפשרים למועדוני רוטרי באזור נתון, לבדוק ולהחליט אם להמשיך לתמוך בפרויקטים או בפעילויות במהלכה של וועידת האזור או על ידי אמצעים הולמים אחרים.
- 9) המועדון או האזור לא נהיים חברים בארגון עמו משתפים פעולה.
- 10) הפעילות או הסכם שיתוף הפעולה שאליו נכנסים המועדון או האזור, אינו קושר או מחייב בכל דרך שהיא לפעילות או להסכם (RCP 16.040.5).
- רשימות המועדונים או הרוטריונים לא מועברות לארגון האחר, למעט הצורך למלא דרישות חוקיות של סוכנויות ממשלתיות או בהסכמת הנהלת רוטרי בינלאומי או של הוועדה המנהלת (RCP 11.040.2).

מדיניות ליחסי שיתוף-פעולה P Policies on Sponsorship and Cooperative Relationships

- למועדוני רוטרי, אזוריים ושאר ישויות רוטריניות, אסור להסכים ליחסי שיתוף פעולה המערבים אחד מהסעיפים להלן:
- מנוגדים לערכים המוסריים וההומניטריים של רוטרי.
 - חותרים תחת סטנדרטים בינלאומיים מוקרים לזכויות אדם.
 - תומכים בשימוש במוצרים ממכרים או מזיקים ובפעילויות הכוללות, אך לא מגבילות, אלכוהול (אם אינן ראויות בהקשר תרבותי), טבק, הימורים, כלי נשק או כל חימוש אחר.
 - פעילות לקידום דעות פוליטיות או דתיות.
 - מוצרי התמכרות או סמים.
 - מערבת הפלות.
 - הבחנות לא הוגנות המבוססות על גזע, מוצא אתני, מין, שפה, דת, דעה פוליטית או השקפה האחרת, לאום או מעמד חברתי, רכוש, חידה, או אבחונים אחרים.
 - מחלישים את האוטונומיה, העצמאות, האוטונומיה או היושרה הכספית של רוטרי בינלאומי, או מועדון רוטרי הספציפי, האזור או כל ישות אחרת של רוטרי.
 - מערבים כל נושא נתון שאינו בהתאם למטרתו של רוטרי.
- אסור לרוטריונים לקבל טובות הנאה מחסות או מיחסי שיתוף הפעולה (RCP 11.040.6).
- הנהלת רוטרי בינלאומי התחייבה לפיתוח זהיר של הזדמנויות לתמיכה, לשותפות ולשיתוף פעולה אסטרטגי למועדונים, לאזוריים (סוף עמוד 36 MOP) ולשאר ישויות של רוטרי. כולל פיתוח קווים מנחים לשימוש על ידי אזוריים, מועדונים ושאר ישויות של רוטרי, כמופיע ב"קובץ התקנות והמדיניות של רוטרי" (Rotary Code of Policies), חלק 33.010.11 לקווים המנחים של הנהלת רוטרי בינלאומי המנחים את השימוש ב"סימני רוטרי" באותן אינסטנציות, ראה פרק 5.

מנהלה Administration

מסמכים ותיקיות של הנגיד Records and Files of Governor

- על הנגיד היוצא להעביר לנגיד הנבחר כל מידע ואת כל שיעזור לנגיד הנבחר לבצע את מחויבויותיו כנגיד, למיטב האינטרסים של רוטרי באזור.
- על הנגיד היוצא להעביר לנגיד הנבחר את כל התיקים הממשיכים של האזור לידי הנגיד הנבחר. הנגיד אחראי לספק לנגיד הנבחר, מהר ככל הניתן, סמוך לבחירתו ולפני הכנס הבינלאומי, את מצב המועדונים והמלצות פעולה לחיזוק המועדונים (RIB 15.090.; RCP 17.050).

דווח הנגיד לרוטרי בינלאומי Governor's Report to RI

הנגיד נדרש להשלים ולהגיש דו"ח הנגיד למזכירות עד 15 מאי, לקראת סיום תקופת תפקידו (RCP 17.050.1).

אגרת הנגיד החודשית Governor's Monthly Letter

הנגיד נדרש להוציא אגרת חודשית לכל אחד מנשיאי ומזכירי המועדונים שבאזור (RIB 15.090). אגרת זו יכולה להכיל נושאים כמו התארגנות של מועדון חדש, אסיפת האזור, ועידת האזור, אזכור של הישגים יוצאי דופן מועדון/ים באזור ונושאים הדורשים תשומת לב של המועדונים. מומלץ בהחלט לנגידים לקדם באזור את תכניות רוטרי בינלאומי לציון פעולות מיוחדות של מועדונים באזור. כמו כן מומלץ לנגיד להפיץ את המכתב החודשי למועדוני אינטראקט (RCP 17.070.3).

הביקור הרשמי The Official Visit

- הביקור הרשמי של הנגיד הוא ביקור אישי של הנגיד, יחיד או בקבוצות, בכל מועדון רוטרי באזור, שמטרתו הן:
- למקד תשומת לב על נושאים חשובים של רוטרי.
 - להקדיש תשומת לב מיוחדת למועדונים חלשים או אלה הנאבקים על קיומם.

- לספק מוטיבציה לרוטריונים המשתתפים בפעילויות שרות.
 - להעניק באופן אישי הוקרה (recognition) על תרומות יוצאות דופן של רוטריונים באזור (RIB 15.090).
- הנגיד או עוזר הנגיד, צריכים לבחון את תכנית המנהיגות של המועדון במהלך הביקור הרשמי. כדי להאדיר את ביקור הנגיד על הביקורים לכלול אירועים משמעותיים בחיי המועדון, כמו למשל: ערב קבלת תעודת ייסוד, טקס מיוחד, קבלת חבר חדש, הענקת פרסים, תכניות מיוחדות, או אירועים פנים-עירוניים. אירועים כאלה, כמו גם מפגש בין-מועדוני, חייבים להיות עם נוכחות מובלטת מצד כל המועדונים המוזמנים ולא רק המועדון המארח (את הנגיד) (RCP 17.030.4).

מדריך התכנון למועדוני רוטרי אפקטיביים Planning Guide for Effective Rotary Clubs

"מדריך התכנון למועדוני רוטרי אפקטיביים" הוא כלי שנועד לסייע למועדונים בהערכת מצבם הנוכחי ולהציב יעדים לקראת השנה הנכנסת. המדריך מתבסס על תכנית המנהיגות למועדון (Club Leadership Plan). הנשיא הנבחר של המועדון חייב להעביר העתק לעוזר הנגיד עד 1 ביולי. עוזרי הנגיד והנגידים יכולים להשתמש במדריך התכנון ככלי לבדיקת הישגי המועדון במהלך השנה. (סוף עמוד 37 MOP)

זיהוי מועדונים חלשים Identifying Weak Clubs

נגידים חייבים לזהות את המועדונים הנכשלים בתפקודם ולהכין סידורים מיוחדים לחיזוקם של אותם מועדונים כדי שיוכלו למלא את דרישות הסף המינימליות שנקבעו למועדונים על ידי ההנהלה. על הנגידים לדווח למזכיר ב-1 יוני את טופס הביקור במועדון (Memo of Club Visit) לכל מועדון הנכשלים בתפקודם (RCP 2.010.1). ראה גם למעלה, ב: מסמכים ותיקיות של הנגיד.

תכנית המנהיגות של האזור District Leadership Plan

כל האזורים נדרשים להכין תכנית פיתוח מנהיגות, בנוהל המקובל בתכנית האזור למנהיגות, שהותוותה על ידי הנהלת רוטרי בינלאומי (RCP 17.030.1 through 17.030.6).

תכנית המנהיגות לאזור כוללת את המרכיבים הנדרשים הבאים:

1) שימוש במונחים מדויקים כמו "עוזר נגיד" (assistant governor) "המדריך האזורי" (district trainer) "ועדות האזור" (district committees).

2) הגדרת המחויבויות ולתפקידים לעוזרי הנגיד, למדריכי האזור ולחברי ועדות האזור.

3) ועדות אזוריות המבטיחות המשכיות של מנהיגות בתוך האזור.

4) הבהרה ברורה של מחויבויות שהנגיד אינו יכול ליפות כוחם של אחרים.

5) תכנית מוגדרת לסייע למועדונים להטמיע תכנית מקבילה של פיתוח מנהיגות במועדון (RCP 17.030).

התכנית מיועדת לחיזוק רוטרי ברמות של האזור ושל המועדון על ידי אפשרות של מתן תגובה ותמיכה מהירים יותר של מנהיגי האזור, סיוע נרחב על ידי מדריכי אזור מאומנים היטב, שיפור ההשתתפות בכנסים ברמת האזור ובפעולות קרן רוטרי וסיוע מאתגר יותר של הנגיד כמנהיג חדשני (RCP 17.030.1).

תפקיד עוזר הנגיד Role of the Assistant Governor

כל הנגידים חייבים למנות עוזרי נגיד שישרתו ברמת האזור ולהם אחריות לסייע לנגיד בניהול המועדונים שיועדו להם. נגיד האזור הנם מינוי של האזור. הם אינם נציגים של רוטרי בינלאומי. עוזרי הנגיד מקבלים מינוי לשנה מהנגיד המכהן, אך לא ישרתו יותר מ-3 שנים, לצורך הבטחת המשכיות בהנהגת האזור. מומלץ שנגיד לשעבר לא יכהן כעוזר נגיד (RCP 17.030.2).

עוזרי הנגיד חייבים לסייע למועדונים בתחומים הבאים:

- להיפגש ולסייע לנשיאים הנכנסים, קודם לתחילת שנת רוטרי, בנושאי תכנית המנהיגות במועדון, לדון על יעדי המועדון, לרענן את "מדריך התכנון למועדוני רוטרי אפקטיביים" ואת מדיניות "כשל בתפקוד המועדון". (ראה פרק 1).
- להיות נוכח בכל אסיפת מועדון הקשור לביקור הנגיד.
- לבקר בכל מועדון בקביעות, רצוי אחת לחודש, אך לא פחות מביקור ברבעון, להיפגש עם נשיא המועדון, ויתר חברי ההנהלה ולשוחח בנושאי המועדון, איתור מקורות זמינים להם וניהול כספי המועדון בצורה מקצועית יותר.
- לסייע למנהלי המועדון לתזמן ולתכנן את הביקור הרשמי של הנגיד.
- לעדכן את הנגיד בהתקדמות המועדונים, הצעות ודגשים שהועברו למועדונים בנושאי פיתוח רוטרי ובעיות שהועלו.
- לעודד מועדונים להשלים את בקשות הנגיד והמלצותיו (סוף עמוד 38 MOP).
- לתאם הדרכות ברמת המועדון עם ועדות האזור המתאימות.
- לקדם את תכנית המנהיגות של האזור ושל המועדון.
- לייעץ לנגיד הבא בבחירת מועמדים לוועדות האזור.
- להיות נוכח ולקדם נוכחות בוועידת האזור ובשאר פגישות האזור.
- להשתתף בפעילויות האזור ובאירועים, כנדרש.
- לבקר בפגישות המועדון, כינוסיו ואירועיו כאשר הוזמן.
- להשתתף באולפן צוות ההדרכה של האזור.
- להשתתף באולפן ההדרכה של הנשיאים הנבחרים ובכנס האזור.

- האזורים אחראים לקבוע את גובה התמיכה הנדרשת לעזורי הנגיד לצורך מילוי תפקידם ומחויבויותיהם. לנגידים יש אפשרות להשיג תקצוב מוגבל מרוטרי בינלאומי למטרת אימונם ולתמיכה בהם (RCP 17.030.2).
- קריטריונים לבחירת עוזרי נגיד** *Criteria for Selecting Assistant Governors*
- הקריטריונים המינימאליים לבחירת עוזר נגיד הם:
 - חברות פעילה - לא כחבר כבוד - בעל מעמד טוב במועדון, באזור לפחות 3 שנים.
 - שרות מלא כנשיא מועדון או כנשיא מייסד של מועדון מיום קבלת הצ'רטר עד 20 יוני, בתנאי שהתקופה הייתה לפחות שישה חודשים.
 - נכונות ויכולת לקבל את האחריות המוטלת על עוזר הנגיד.
 - הפגין ביצועים יוצאים מן הכלל בתפקידיו ברמת האזור.
 - פוטנציאל לתפקיד מנהיגות בעתיד ברמת האזור (RCP 17.030.2).
- למידע נוסף על תפקיד עוזר הנגיד ומחויבויותיו ראה: **Assistant Governor's Training Manual (244-EN)** (המדריך לעוזר הנגיד-בתרגום לעברית)

ועדות האזור (District Committees)

- ועדות האזור ממונות על הגשמת יעדי האזור, כפי שהותוו על ידי הנגיד וצוות עוזרי הנגיד. הוועדות ימונו לצורך טיפול בנושאי מנהלה, כדלהלן:
- הדרכה
 - פיתוח חברות
 - הרחבת האזור
 - כספים
 - תכניות ממשיות של האזור (חילופי נוער, רוטראקט)
 - יחסי ציבור
 - וועידת האזור
 - קרן רוטרי בינלאומי (ראה פרק 4)
 - קידום לוועידה העולמית.

מידע על הייעוד הספציפי, חובות ומחויבויות, כישורים נוספים ודרישות אימונים נוספות לוועדות אלה ראה ב"קובץ תקנות המדיניות של רוטרי" (Rotary Code of Policies), חלק 17.030.3 ובסעיף 21.

ועדות נוספות של האזור תוקמנה רק לצורך שירות ספציפי, המזוהה על ידי הנגיד וצוות המנהלה (RCP 17.030.3). על הנגיד הנבחר, הנגיד והנגיד לשעבר המידי לעבוד ביחד להבטחת המשכיות במנהיגות ו בתכניות הנמשכות ברצף. הנגיד הנבחר אחראי למינוי חברים מחליפים בוועדה, מינוי יושבי הראש וניצוח על פגישות התכנון בשנה שלפני היכנסו לתפקידו (RCP 17.030.3). הנגיד הנבחר, הנגיד והנגיד"ל המידי חייבים לעבוד ביחד כדי להבטיח המשכיות בהנהגה ובתכנון.

(סוף עמוד 39 MOP) הנגיד הנבחר אחראי למינוי חברי וועדה באיוש מקומות שהתפנו, מינוים של ראשי וועדות ועריכת פגישת תכנון לפני תחילת שנת התפקיד (RCP 17.030.1).

כישורים Qualifications:

הכישורים המינימאליים למינוי ועדה אזורית הם: חברות, להבדיל מחברות כבוד ובמעמד טוב במועדון ובאזור. בנוסף, מומלץ כי יו"ר הוועדה יהיה נגיד או עוזר נגיד לשעבר, או חבר אפקטיבי שהיה בעבר חבר ועדה (RCP 17.030.3).

דרישות הכשרה Training Requirements:

יושבי ראש של ועדות אזור וחברים הממונים לצוותי ההדרכה, חייבים להתייצב באופן הדרכות ובכל פגישה אזורית, בהתאמה לתפקידם (RCP 17.030.3).

הקשר לרוטרי בינלאומי, קרן רוטרי, ומינויים נשיאותיים Relation to RI, The Rotary Foundation, and Presidential Appointees

על וועדות האזור לעבוד עם הוועדות הרלוונטיות ברוטרי בינלאומי, בקרן רוטרי או בקבוצות המשאבים, וכן גם עם רוטריונים שמונו על ידי הנשיא העולמי או על ידי יו"ר הקרן, לצורך סיוע לתכניות ולפעולות רוטרי בינלאומי, או קרן רוטרי באזור ובמועדונים (RCP 17.030.3).

דרישות דיווח Reporting Requirements

ועדות האזור חייבות לדווח בקביעות על מצב פעילויותיהם לנגיד האזור. הן חייבות לדווח גם לרוטרי בינלאומי על פעולות מוצלחות לצורך אפשרות להכללתן בפרסומי רוטרי בינלאומי או באתר (RCP 17.030.3).

למידע נוסף על תפקיד ועדות האזור ומחויבויותיהן ראה בנוהל ועדות האזור (EN-249) לתפקיד הוועדות. למידע נוסף על וועדות האזור ניתן לפנות ל- **District Committee Manual (249-EN)** ובפרסומי רוטרי נוספים (יש גם בעברית) וכן גם בפרסומים אחרים המתיחסים לתכנית המנהיגות באזור ראה ב"קוד המדיניות של רוטרי" (Rotary Code of Policies), חלק 17.030.1.

וועדת הדרכה Training Committee:

הנגיד, בהתבסס על המלצותיו של הנגיד הנבחר, צריך למנות מדי שנה, מדריך לאזור שישיב בראש וועדת ההדרכה. הוועדה אחראית לתמוך בנגיד ובנגיד הנבחר בהדרכת מנהיגי מועדון והאזור (RCP 17.030.3).

אם האזור הוא חלק של אולפן הדרכה לנשיאים רב-אזורי, הנגיד הנבחר, בתאימות למדיניות ולהליכים של אולפן הדרכה לנשיאים נבחרים ברב-אזור זה, יבחר באדם שיפתח וינהל את ההדרכה באולפן הנשיאים. אותו אדם יהיה חבר בוועדה (RCP 17.030.3).

כישורים Qualifications:

תינתן עדיפות לרוטריון עם ניסיון בהדרכה, חינוך, והפעלה.

תפקידים, אחריות ומחויבות Duties and Responsibilities

לוועדה צריך להיות נהיר וברור שהם אחראים לכינוסה של כל פגישה. על הוועדה מוטל:

- לעבוד עם הנגיד הנבחר בהגדרת צרכי ההדרכה באזור בשנת רוטרי הנוכחית בנושאים הבאים:
 - א. אולפן נשיאים, מזכירים וגזברים נבחרים (PETS).
 - ב. אסיפה כללית של האזור (District Assembly) (אצלנו מערך צמוד לאולפן נשיאים) (סוף עמוד 40 MOP)
 - ג. סמינר לצוותי הדרכה באזור (הכולל גם את הדרכת עוזרי הנגיד).
 - לעבוד עם הנגיד על צרכי ההדרכה באזור, בשנת רוטרי הנוכחית בנושאים הבאים:
 - א. אולפן מנהיגות אזורי.
 - ב. הדרכת מנהיגות ברוטראקט.
 - ג. הדרכת פיתוח מנהיגות ברמת המועדון.
 - ד. אירועי הדרכות נוספים באזור, על פי הצורך.
3. אחריות משנית על אולפן קרן רוטרי בינלאומי ועל אולפן בנושא חברות. אירועים אלה הינם באחריות ראשית של ועדות אזוריות אחרות; ועדת ההדרכה יכולה ליעץ בנושאים הקשורים להדרכה.
4. להיות אחראית, תחת הנחייתו של האחראי לכנס (meeting's convener) על הנושאים הבאים:
 - א. התווית תוכן (בהתאמה ל תכנית הלימודים שהמליצה הוועדה)
 - ב. הנחיית המושב
 - ג. זיהוי דוברים ומתנדבים אחרים
 - ד. הכנת מדריכים מובילים
 - ה. הערכת תכניות.
 - ו. לוגיסטיקה.

ועדת פיתוח חברות (Membership Development Committee)

נגידים חייבים למנות ועדת פיתוח חברות לצורך ביצוע מחויבויותיהם האלה:

- לתכנן, לשווק ולהנהיג אולפן חברות תוך התייעצות עם הנגיד והמדריך האזורי.
- לעבוד עם הנגיד ועם מנהיגי המועדונים כדי לוודא שהאזור משיג את יעדי החברות.
- לתאם פעילויות לפיתוח חברות במרחבי האזור.
- לעודד מועדונים להשתתף בתכניות המזכות בהכרה נשיאותית או של רוטרי בינלאומי על פיתוח חברות.
- לקיים קשר עם וועדות אחרות באזור כמו ועדת הרחבת האזור ועדת פרסום ויחסי ציבור, כדי לתאם פעולות שיסייעו במאמצי גידול החברות.
- ליידע את קיומה של וועדת פרסום ויחסי ציבור לכל המועדונים ולהודיע שחברי הוועדה זמינים לסיוע.
- לעודד מועדונים לפתח ולהטמיע תכנית גיוס אפקטיבית.
- לסייע ליושבי ראש ועדת החברות במועדונים לפתח פעילויות במסגרת מחויבותם
- לבקר במועדונים ולשאת דברים על פעולות מוצלחות בנושא פיתוח חברות ולשתף במידע על פעילויות מוצלחות.
- לוודא שלכל ועדת חברות המועדונים יש העתק של "מדריך למקורות בפיתוח חברות" (Membership Development) (Committee Resource Guide) (RCP 17.030.3) (417-EN).

איגוד האזור District Incorporation

אזור רשאי לבקש את אישור ההנהלה להתאגד כל עוד מסמכי ההתאגדות של האזור יעמדו ב-11 התנאים הנדרשים על ידי רוטרי בינלאומי וכן גם למלא דרישות ההתאגדות של רוטרי בינלאומי. כאשר אזור אכן החליט לבצע התאגדות, הנגיד (סוף עמוד 41 MOP) צריך להתקשר עם נציג התמיכה למועדון ואזור (Club and District Support representative) ולקבל מידע מפורט על דרישות רוטרי בינלאומי. (אתר את הנציג ב- www.rotary.org/cds).

האזור יכול לבקש את הסכמת ההנהלה להתאגד. לפחות שני שלישים של המועדונים באזור חייבים לאשר את הצעת ההתאגדות על ידי הצבעה בוועידת האזור או בעל ידי הצבעה באמצעות הדואר. בכל הצבעה, כל מועדון רשאי לקול אחד.

כאשר האזור הפך לאגודה, כל האזור במתכונתו הקודמת הופך לישות אחת. האזור המאוגד השתלט על הסמכויות, הזכויות, והפריבילגיות וחייב למלא את ההתחייבויות ואת כל הדרישות של אזור תחת החוקה, חוקי העזר, והמדיניות של רוטרי בינלאומי.

מסמכי ההתאגדות של אזור מאוגד חייבים להיות בתאימות עם תיקונים אלה של מסמכי רוטרי בינלאומי אלה. אם תהליך ההתאגדות גורם לאי-תאימות עם מסמכי רוטרי, על האזור לתקנם מיידית, על מנת לחזור לתאימות. אזור-תאגיד חייב לפעול בתאימות לחוקת רוטרי בינלאומי, חוקי העזר והמדיניות ואינו רשאי לנקוט בכל פעולה שאינה בתאימות.

האזור חייב למסור למזכיר הכללי (הפועל) בשם הנהלת רוטרי, את מסמכי ההתאגדות שהוא נדרש להגיש לסמכות השיפוטית לצורך (ביצוע) ההתאגדות. נגיד האזור אחראי להשגחה על ביצוע תהליך ההתאגדות. יתר על כן, מבנה התאגיד חייב להמשיך את תכנית המנהיגות לאזור.

נגיד חייב להודיע מיידית להנהלה על פירוק או כל שינוי אחר בסטטוס של האזור-התאגיד. (RCP 17.020.)

הרחבת בארצות ובאזורים גיאוגרפיים שאין בהם רוטרי **EXTENSION TO NON-ROTARY COUNTRIES & GEOGRAPHICAL AREAS**

מדינה או אזור גיאוגרפי שאין בהם רוטרי, הם כל מקום שהנהלת רוטרי בינלאומי לא פתחה הרחבה באופן רשמי (RCP 18.020.) רוטריונים המעוניינים בהרחבה צריכים להתקשר עם ועדות ההרחבות (RI Extension Committee) ולבקש את עזרתה. רוטריונים המעוניינים בהרחבת רוטרי במרחב אזורי הפתוח להקמת הרחבה, צריכים להתקשר עם נגיד האזור (RCP 18.030.).

ועדת ההרחבות מתאמת כל מגע רשמי של רוטרי עם גורמי הממשלה בארצות ובאזורים גיאוגרפיים שבהם אין מועדוני רוטרי. הנהלת רוטרי בינלאומי תאפשר פתיחת מרחב לרוטרי אם יענה לקריטריונים הבאים:

- 1) הוגשה בקשה לאישור ממשלתי לארגון של מועדוני רוטרי.
- 2) המועדון יכול לפעול בחופשיות כישות לא-פוליטית של ארגון בינלאומי.
- 3) במקום יש מספר מספיק של עסקים, אנשי מקצוע ומנהיגים קהילתיים היכולים להחזיק מועדון רוטרי.
- 4) המועדון יכול להיפגש בקביעות מדי שבוע, כנדרש על ידי החוקה הסטנדרטית למועדון רוטרי.
- 5) המועדון יכול לעמוד במחויבויות הכספיות הנדרשות על ידי החוקה הסטנדרטית למועדון.
- 6) המועדון יכול לשמור ולהגדיל את מספר החברים, לבצע פרויקטים של שרות מצליחים, לתמוך בקרן רוטרי ולפתח מנהיגים היכולים לשרת מעבר לרמת המועדון.

7) המועדון יכול לקדם יחסי ידידות עם מועדוני רוטרי בסביבתו הקרובה. (סוף עמוד 42 MOP)

8) הנגיד מסכים לכלול את המדינה או האזור הגיאוגרפי שאינם כלולים ברוטרי בינלאומי בתחומי האזור שלו (RCP 18.020.) הרחבות באזורים מבודדים יישקלו רק כאשר קהילה מקומית מבקשת זאת וכאשר אזור בסמיכות גיאוגרפית זוהה כלוקה על עצמו לסייע ביצירת מועדון חדש (RCP 18.020.1.) כל המועדונים יהיו חלק מאזור בין אם בתוך אזור קיים ובין אם באזור חדש (RCP 18.040.).

ארגון של מועדונים חדשים **ORGANIZING NEW CLUBS**

כל נגיד, בכפוף לפיקוחה של הנהלת רוטרי בינלאומי, נדרש במיוחד לתפקיד של פיקוח על ארגון של מועדונים חדשים בתחומי האזור. על הנגידים לעיין ב"מדריך למועדונים חדשים" (Organizing New Clubs (808-EN)) להבנת ההליכים להקמת מועדון רוטרי חדש

מיקום המועדון **Club Locality**

כל מועדון מתארגן ומתקיים בתחומי רשות. הרשות מגדירה גבולות השטח שממנו יתקבלו חברים (ראה פרק 1 למידע נוסף)

מועדוני רוטרי אלקטרוניים **Rotary E-Clubs**

מקסימום 2 מועדוני E-Clubs מאושרים לאזור (RIB 2.010.1., 15.010.). ראה פרק 1 בנושא תצורתם של מועדוני E-Clubs. התקשר לנציג התמיכה לאזור ולמועדון.

מקומות אפשריים להקמת מועדון חדש **Prospective Localities for New Clubs**

מועדונים יוקמו, עקרונית, במקומות בהם תוכל להתבסס חברות המורכבת מעסקים או אנשי מקצוע, במקום בו הם שייכים באופן טבעי לרשות מקומית, או הם מייצגים בצורה קבועה וממוסדת את חיי העסקים, העיסוקים והתושבים בקהילה הנדונה (RCP 18.050.1.).

המספר המינימאלי לחברים מייסדים עבור מועדון חדש הוא 25 (RCP18.050.5.). כאשר מסתמנת סבירות למועדון מצליח ברשות מסוימת, יש להקים את המועדון מהר ככל האפשר. זוהי חובתם של רוטריונים לעורר את הרצון להקים מועדון רוטרי ביישוב. ברצון להרחבת רוטרי – הרוטריון מבקש לתת, לא לקבל. בכל אופן, אין לארגן מועדונים חדשים במקומות נידחים, אלא אם יש בקשה מפורשת מאנשים בקהילה ואישורו של אזור בקרבת מקום המוכן לסייע ביצירת המועדון

החדש (RCP 18.020.1.) מיקומו של מועדון E-Club יהיה ברחבי העולם (RIB 2.030.).

סקרים Surveys:

על הנגיד לבקש הכנת סקר בכל רשות ללא מועדון, כדי לבחון אפשרות אם ניתן להקים בה מועדון היכול להצליח. אם לא הוקם מועדון במהלך השנה, אזי יועבר הסקר לנגיד שבא אחריו. על הנגיד להוביל סקר הרחבה ולאשרו לפני תחילת עבודת ארגון כלשהי.

על הנגיד או עוזר נגיד לבקר אישית בקהילות האפשריות, על מנת לקבוע אם הרשות יכולה לתמוך במועדון חדש. זה נכון במיוחד ברשויות שבהן פחות מ-5000 תושבים. טרם גיוסם של חברים פוטנציאליים, חייב הנגיד להעביר למזכ"ל תיק מלא וחתום כנדרש של "סקר לארגון מועדון חדש" (Organization of New Club Survey) וטופס "ספונסר למועדון חדש" (New Club Sponsor Form) (אם הוא בר ביצוע), המאשר את נתינת החסות על ידי מועדון קיים (RCP 18.050.2).

(סוף עמוד 43 MOP)

נציגים מיוחדים Special Representatives

על הנגיד למנות רוטריון בקיא, בדרך כלל מהמועדון הספונסר, כנציגו המיוחד של הנגיד לארגון המועדון החדש (RCP 18.030.3).

הנציג המיוחד צריך להיות אדם המלא ברעיון ובאידיאלים של רוטרי. אחד שיש לו הכישרון להסביר אידיאלים אלה ולתקשר במלוא ההתלהבות למען רוטרי. צריך גם שיהיה לו ידע בארגון מועדון ובתפקודו, שיהיה בידיו להקדיש את כל הזמן הדרוש לשרות זה. לנציג המיוחד יש סמכות לייצג את הנגיד בכל הפרטים המובילים ולפעמים יהיה הוא שייצג את הנגיד בפגישת ההתארגנות הסופית. אם מתאפשר, הנגיד יעניק את תעודת ייסוד באופן אישי. הנגיד היוצא צריך לספק לנגיד הנבחר את רשימת הנציגים המיוחדים שמינה במהלך שנת נגידותו.

מועדוני ספונסר Sponsor Clubs

מועדון הבית של הנציג המיוחד של הנגיד משמש באופן מסורתי כמועדון נותן החסות למועדון החדש ונושא במחויבויות הבאות:

- יעזור לנציג המיוחד בתכנון ובהשגת ארגון מוצלח של המועדון החדש.
- יסייע בתכניות המוקדמות של המועדון.
- ידריך את המועדון החדש בהתפתחותו כמועדון כחלק מתנועת רוטרי.

במועדון נותן חסות יהיו 20 חברים לפחות ועליו להוציא אל הפועל תכנית מלאה, דבר דבור על אופניו, של שרות רוטרי: (RCP 8.050.7). עליו לספק תמיכה, הדרכה וסיוע במשך כל המהלך ארוך הטווח של צמיחת המועדון החדש. על מועדון נותן חסות לסייע למועדון חדש לפחות שנה אחת לאחר שחברי המועדון אושרו כחברים ברוטרי בינלאומי.

מועדון זמני Provisional Club

הנגיד מסמיך קבוצת מתנדבים שהתארגנה כ"מועדון זמני" לאחר שהיא נפגשת מדי שבוע ובחירה בעלי תפקידים המוכנים לחתום על החוקה התקנית למועדון רוטרי (Standard Rotary Club Constitution). הסמכה זו מזכה את המועדון הזמני להעניק אישורי ביקור (make-ups) לרוטריונים מבקרים.

פגישות שבועיות Weekly Meetings

המועדון הזמני מחויב להיפגש בקביעות מדי שבוע, בהתאמה לחוקה התקנית למועדון רוטרי. על כל הנציגים של רוטרי בינלאומי העוסקים בארגון מועדונים או משגיחים על התארגנות כזו, לדעת שמועדון לא יקבל הסמכה כחבר ברוטרי אלא אם יסכים לפגישה שבועית (RCP 18.050.9).

שם המועדון Club Name

שם המועדון מזהה את המועדון ואת הקהילה אותה הוא משרת. השם חייב להיות מזוהה בקלות במפת האזור, כך שגם מישהו שאינו בקיא בשטח יוכל להגיע ליישוב. ברשות שבה יותר ממועדון אחד, יישאו המועדונים את שם הרשות בתוספת מזהה שנועדה להבדיל את המועדון מיתר המועדונים. המזכיר הכללי הוא זה שמחליט אם השם מתאים ובידיו הסמכות לדחות כל שם של מועדון חדש או מועדון קיים המבקש לשנות את שמו אם נראה לו שהשם המוצע עשוי לגרום בלבול או אי הסכמה מצד מועדון אחר. המזכ"ל ידווח לנשיא העולמי על כל פעולה כזו (RCP 3.010; 18.050.3). (סוף עמוד 44 MOP)

חברים מייסדים Charter Membership

יש להגיש רשימה מספקת של 25 חברים לפחות הנהלת רוטרי בינלאומי (RCP 18.050.5). מומלץ לנגידים לעודד הקמת חברות דו-מגדרית בכל המועדונים. כל המועדונים חייבים לשקף במדויק את חתך העסקים, המקצועות והאוכלוסייה שבתחום הקהילה.

רשימה זו, המוגשת כחלק מבקשת החברות, נחשבת כרשימה המוגמרת של החברים המייסדים של המועדון. עם הפקדתה בידי הנהלת רוטרי בינלאומי, לא יהיה אפשר להוסיף חברים מייסדים לחברות במועדון.

דמי חבר ותשלומים Fees and Dues

לחברי המועדון יהיו האמצעים לשלם את דמי החבר והתשלומים הנדרשים מהם ללא כל סיוע חיצוני (RCP 18.050.10).

דמי כניסה Admission Fee

דמי כניסה זהו הסכום המוגדר מדי פעם על ידי הנהלת רוטרי בינלאומי, המצורף לבקשת המועדון הזמני להתקבל כחבר ברוטרי בינלאומי. (RIB 2.010). כיום עומד הסכום על US\$15 לחבר מייסד (RCP 18.050.11).

תעודת ייסוד למועדון Club Charter

תעודת ייסוד (צ'רט'ר) התומה על ידי נשיא רוטרי ונגיד האזור מונפקת לכל מועדון על ידי מטה רוטרי בינלאומי העולמי, כאשר המועדון אושר לחברות על ידי רוטרי בינלאומי. (RCP 18.050.8). יש להקפיד שמור על התעודה בקפידה, רצוי לשים במסגרת ולתלות במקום בולט לעין במקום המועדון או במקום המפגש או במשרד המזכיר. היום בו המועדון אושר כחבר ברוטרי בינלאומי, הוא היום בו המועדון מהווה מועדון רשמי של רוטרי בינלאומי, ללא התחשבות עם היום בו תעודת הייסוד נשלחה למועדון.

הכניות עבור המועדון החדש Programs for New Clubs

הנגיד או מארגן אחר של מועדון, הוא האחראי לספק תכניות לטווח ארוך ככל האפשר את התכניות ל 8-10 הפגישות השבועיות של המועדון שהתארגן זה עתה. זה אינו פוטר בשום אופן את המועדון נותן החסות מלהמשיך במחויבותו המתמשכת לדאוג למועדון הצעיר. דבר זה נוגע במיוחד למועדונים בארצות שבהן רוטרי הוא בתהליכי הקמה.

דמי רישום לחברות ברוטרי בינלאומי Admission to Membership in RI

הנגיד (או נציג מיוחד, אם הנגיד אינו נוכח בפגישת ההתארגנות) חייב לוודא שמסמכי הבקשה אכן הושלמו כראוי. אם מועדון זמני המבקש תעודת ייסוד מגיש רשימת מייסדים בלתי מדויקת, המזכיר הכללי יודיע לנגיד האזור שתעודת ייסוד לא תוצא עד שהשמות ברשימה יאומתו, ושכל מסמך הנוגע למועדונים חדשים אחרים במהלך השנה ייבדק בקפידה. הגשת רשימת חברים לא מדויקת תגרום לנגיד לא להיות ראוי לכל תפקיד שהוא למשך 3 שנים מתום תקופת נגידותו (RCP 18.050.14). רוטרי בינלאומי מודיע לנגיד ברגע שמועדון אושר כחבר ברוטרי בינלאומי. הנגיד, בתורו, צריך להודיע למועדון. הנגיד או הנציג המיוחד יגיש את תעודת הייסוד במעמד חגיגי לציון האירוע. תעודת ייסוד בבריטניה ובאירלנד נשלחים ל-RIBI (רוטרי בריטניה ואירלנד) לנשיא RIBI והמזכיר לחתימתם והם השולחים את תעודת הייסוד למועדון. הנהלה לפיו ניתנו למועדונים מספרים כשאושרו לחברות, פסק מיום 1 יולי 1951. כיום מספרי המועדונים הם רנדומאליים ושימושם הוא למנהלה ולהנהלת חשבונות בלבד (סוף עמוד 45 MOP).

מועדונים נוספים בעיר גדולה Additional Clubs in Large Cities

על הנגידים לעודד התארגנות של מועדונים נוספים בערים גדולות בכל מקום בו קיים מועדון קבוע המצליח לקיים 25 חברים לפחות על פי עקרונות הסיווג הקיימות של רוטרי.

כספים Finance

הוצאות הנגיד Governor's Expenses

החזר הוצאות בסיסי על ידי רוטרי בינלאומי Basic Expenses Reimbursed by RI

בתחילת כל תקופה של כניסת הנגיד לתפקידו, מקבל הנגיד הקצבה לצורך החזר הוצאות חיוניות וסבירות הקשורות לביצוע תפקידיו ומחויבויותיו כנגיד בתחומי האזור, כולל את ההוצאות על תפקידיו ומטלות החובה שבוצעו במשך שירותו כנגיד נבחר, בהתאמה למסמכי החוקה ולמדיניות הקיימת (RCP 68.030.1). החזר ההוצאות לנגיד מבוצע בכסף מקומי היישר לידי הנגיד או, באישור הנגיד, לתקציב האזור (District Fund) בכפוף לביקורת רנדומלית של רואה חשבון. (RCP 68.030.4)

ההערכות של הוצאות הנסיעה מתבססות על מספר המועדונים באזור, מרחקי הנסיעה ועלויות הנסיעות באזור. רוטרי בינלאומי משלם רק את ההוצאות האישיות של הנגיד לנסיעות במרחב האזור, עם חריג אחד - נסיעתו של הנגיד הנבחר לוועידה הבינלאומית. אל לו לנגיד לחרוג מההקצבה אלא אם קיבל אישור מראש מהנהלת רוטרי בינלאומי (RCP 68.030.3).

בנפרד מהחזר הוצאות אלה, ישלם רוטרי בינלאומי את הוצאות הנגיד עבור הקמת מועדון חדש והענקת תעודת ייסוד. גובה החזר יהיה עד ל-50% מדמי הכניסה ששילם המועדון החדש (RCP 18.030.2). הנגידים רשאים לקבל תקצוב מוגבל, עד ל-10% מההקצאה מרוטרי בינלאומי, עבור הדרכה ותמיכה בעוזרי הנגיד (RCP 18.030.2).

הנהלת רוטרי בינלאומי מכירה בעובדה שבתוספת לפעילות הרשמית של הנגיד במרחב האזור, פעילות מיוחדת של מועדון או אזור עשויה לחייב את השתתפות הנגיד באירוע. בכל אופן, הייתה זו מדיניות ארוכת ימים של רוטרי שהוצאות הקשורות עם פעילויות נוספות אלה, כולל אלה שיוזמו על ידי הנגיד, הינם באחריות הנגיד, המועדון, או האזור עצמו. לצורך החזר הוצאות יש לצרף מסמכים לדו"ח ההוצאות. הנגידים עשויים להתבקש לתוספת של דיווח הוצאות כמו למשל אלה הנדרשות בגלל דרישות החוק המקומי, או דרישות סטטוטוריות של הנהלת חשבונות. בבריטניה ובאירלנד החזר ההוצאות מבוצע על ידי היחידה הטריטוריאלית, RIBI. מכספים המיועדים לעניין ואשר כלולים בתוך מיסי החבר המשולמים על ידי המועדונים החברים בבריטניה ובאירלנד.

החזרי הוצאות נוספות על ידי תקציב האזור Additional Expenses Reimbursed from the District Fund

האזורים נקראים לתמוך כספית (בנוסף על הוצאות המכוסות על ידי רוטרי בינלאומי) בנגיד ובנגיד הנבחר, לביצוע המחויבויות הקשורות למילוי תפקידם כנדרש על ידי האזור (RCP17.060.2). (סוף עמוד 46 MOP)

הקמת תקציב אזור Establishing a District Fund

לאזורים שמורה האופציה לבנות תקציב לאזור למנהלה וקידום רוטרי (RIB 15.060). כל אזור המבקש לעשות כן, חייב לוודא:

- 1) דמי חבר מוגשים לאישור בכנס האזור או באולפן נשיאים נבחרים, או בוועידת האזור, לאחר הצגת התקציב.
- 2) הכספים אינם בשליטה של אדם יחיד בלבד.

3) דו"ח שנתי של הכנסות והוצאות יוצג בוועידת האזור הבאה וכן גם למועדונים. (RCP 17.060).

תפעול תקציב האזור Operation of a District Fund

תכונן ועדת כספים אזורית כדי לבחון וללמוד מהם ההוצאות הנדרשות לניהול האזור. הנגיד ימנה רוטריון אחד לכהונה לשנה אחת, רוטריון אחד לכהונה של שנתיים ורוטריון אחד לכהונה של שלוש שנים. לאחר מכן, בכל שנה עוקבת, ימנה הנגיד רוטריון לשלוש שנים, כדי למלא את מקומו של המתפנה.

בשיתוף עם הנגיד, תכין וועדה זו תקציב לצורך הוצאות האזור, שיוגש למועדונים לפחות 4 שבועות קודם לכנס האזור ויאושר בפגישה הקרובה של הנשיאים הנכנסים באסיפה הכללית של האזור. גובה ההיטל לחבר עבור קרן האזור, יוחלט בהתאמה לחוקי העזר של רוטרי (RCP 17.060).

גובה הסכום של דמי חבר המוטל על המועדונים לצורך קופת האזור, יוחלט באסיפה הכללית או באולפן הנשיאים הנבחרים, לאחר שאושר על ידי שלושה רבעים (3/4) מהנשיאים הנכנסים הנוכחים, על ידי הצבעת רוב של האלקטורים הנוכחים ומצביעים. כאשר נשיא נבחר מקבל אישור להיעדרות מאולפן הנשיאים הנכנסים - הנציג הממלא את מקומו רשאי להצביע במקום הנשיא הנבחר, בהתאם לפסקה 10, סעיף 5 של החוקה הסטנדרטית למועדון רוטרי (RIB 15.060.2). כל המועדונים באזור חייבים לשלם את דמי-החבר. ברגע שמועצת מנהלים של רוטרי בינלאומי מקבלת אישור בכתב מהנגיד שמועדון לא העביר את תשלומיו לאזור למעלה מחצי שנה, יש בידיה האפשרות להשעות את השירות של רוטרי בינלאומי למועדון, כל עוד לא שולם החוב (RCP 17.060). בתנאי שקרן האזור אכן הופעלה כמו שהותנה כאן (5.060.3 RIB). כל מועדון שאינו משלם עבור התחייבותו לתשלום שאישר לקופת האזור – בידי הנהלת רוטרי בינלאומי יש היכולת להשעות או לסיים את חברותו ב-רוטרי בינלאומי. (RIB 3.030.1). חבר אחד מבין חברי ועדת הכספים ימונה על ידי הנגיד לגזבר וישמור באופן ראוי את כל התיעוד הנדרש של ההוצאות וההכנסות. הקופה תתנהל בחשבון בנק על שם האזור, תחת פיקוח של הנגיד ביחד עם חבר אחר של ועדת הכספים, עדיף הגזבר, במידה ואפשר.

על הנגיד להמציא תצהיר (statement) שנתי ודו"ח לכספי האזור, שנבדק באופן עצמאי, או על ידי רואה חשבון מוסמך, או על ידי ועדת הביקורת של האזור (ככתוב ב- RIB 15.060.4). ביחד עם דו"ח של ועדת הביקורת ולשלוח לכל מועדון באזור, תוך שלושה חודשים מתום השלמת שנת שירותו כנגיד. ההצהרה השנתית והדו"ח יכללו את הפרטים הבאים, אך לא יהיו מוגבלים רק להם:

- 1) כל המקורות של קופת האזור (רוטרי בינלאומי, קרן רוטרי בינלאומי, האזור, המועדונים).
- 2) כל הכספים שהושגו על ידי, או בשם האזור כתוצאה מפעולות התרמה. (סוף עמוד 47 MOP)
- 3) מענקים שנתקבלו מקרן רוטרי או מכספי הקרן שיועדו לפעולות האזור.
- 4) כל הפעולות הפיננסיות של ועדות האזור.
- 5) כל הפעולות הכספיות של הנגיד או בשם האזור.
- 6) כל ההוצאות של קופת האזור.
- 7) כל הכספים שהתקבלו על ידי הנגיד מרוטרי בינלאומי.

התצהיר והדו"ח השנתי חייבים להיות מוצגים לדיון ולאיומוץ (adoption) בפגישת האזור הקרובה שבה שולחים המועדונים נציג ואשר המועדונים קיבלו הודעה של 30 ימים לפיקה ההודעה והדו"ח הכספי של האזור יוצגו ויידונו לדיון ולאשור. אם לא תיערך ישיבה כזו, התצהיר והדו"ח הכספי יוצגו לדיון ולאישור בוועידת האזור הבאה (RIB 15.060.4). האזור (על ידי הצבעת רוב בוועידת האזור, או בהצבעה באמצעות הדואר), יכול לבצע את ניתוח מצב כספי הקופה בדרך אחרת, בתנאי שיקוימו הדרישות שצוינו לעיל לצורך מיסוד תקציב האזור. בהעדר כל החלטה של האזור, אופן הפעלת תקציב האזור יהיה כפי שנוכר לעיל (RCP 17.060).

כאשר מגייסים כספים למטרה ספציפית, כמו למשל לחילופי נוער באזור, יש להכין תקציב הוצאות ולהגישו לנגיד ולוועדת הכספים לאישור. נושא זה ייפגל בסעיף נפרד בתצהיר שיוצג על ידי ועדת הכספים בכנס או בוועידת האזור. חיוני להחזיק חשבון בנק נפרד לכספים כאלה ולמנות יושב ראש לוועדת חילופי הנוער, או כל ועדה אחרת המעורבת בנושא, כאחד ממורשי החתימה וועדת חילופי נוער תכין ותפיץ דו"ח חצי שנתי לנגיד האזור, לוועדת הכספים ולכל המועדונים (RCP 17.060).

ביטוח Insurance:

ביטוח חבות כללי וביטוח חבות לדירקטורים וקצינים/מועסקים למועדונים ולאזורים בארה"ב הטריטוריות והאחזקות, הינו חובה מסופק באמצעות רוטרי בינלאומי. כל מועדון מעריך את סכום הכסף המספיק לכיסויי הביטוח ולכל ההוצאות המנהליות הכרוכות. (RCP 71.080.2)..

פגישות Meetings

להכנת מנהיגים לעתיד למחויבויותיהם אישרה מועצת מנהלים של רוטרי בינלאומי את רצף האימונים הבא:

- אולפן נגידיים נבחרים (GETS).
- אסיפה כללית בינלאומית International Assembly.
- אולפן הדרכה אזורי (כולל הדרכת עוזרי נגיד).
- אולפן לנשיאים נבחרים (PETS).
- הוועידה השנתית של האזור (District assembly).
- אולפן חברות באזור.

הנהלת רוטרי בינלאומי ממליצה על הזדמנויות הדרכה מתמשכות ואישרה לאזור את ביצוע אולפני ההדרכה הבאים:

- אולפן מנהיגות אזורי **District leadership seminar**.
- אולפן אזורי לנושא קרן רוטרי בינלאומי **District Rotary Foundation seminar**.
- תכנית לפיתוח מנהיגות **Leadership development program** (שיכולה להיות פעילות מועדונית או אזורית).

סוף עמוד 48 (MOP)

בנוסף, ועידת האזור מהווה פגישה לעדכון ולהמרצה לכל הרוטריונים. תכנית לפיתוח המנהיגות ומחזור ההדרכה המומלץ, צריך להיות גמיש והאזורים צריכים לקבוע אירועים או לערוך אותם באופן רציף, על פי אבחנתם. (RCP 17.030.5).

אולפן נגידיים נבחרים Gets.

תכנית הדרכה בת-יומיים זו לנגידיים נבחרים נערכת בצירוף של כל מוסדות רוטרי.

נושאים Topics:

- תפקיד ואחריות.
- המבנה הארגוני של האזור.
- פיתוח חברות.
- פיתוח מנהיגים אפקטיביים.
- קרן רוטרי בינלאומי.
- דרישות מנהלתיות של רוטרי בינלאומי (תפקידה של המזכירות העולמית).
- מבט מקדים על הכנס העולמי.

לנושאים הבאים של קרן רוטרי מומלץ מינימום של שלוש שעות:

1. הבסיס לקרן רוטרי (כולל שיטת Share).

2. תכניות קרן רוטרי.

3. פיתוח הקרן (RCP 19.050.3).

מידע נוסף ניתן למצוא בתקנות המדיניות של רוטרי חלק 19.050.

הכנס הבינלאומי International Assembly:

הכנס הבינלאומי בן ששת הימים הינו כנס חובה לנג"נ. כלולים בו נושאים כמו פרויקטים מצליחים לשרות, חברות, קרן רוטרי בינלאומי דרישות מנהלתיות של רוטרי בינלאומי, הצגת הרעיון העיקרי (Theme) ודגשי הנשיא (RCP 58).

אולפן ההדרכה של צוות האזור District Team Training Seminar

המטרה Purpose:

מטרת פגישה חד-יומית זו הנערכת בחודש פברואר היא:

1. להכין את עוזרי הנגיד ואת יושבי הראש של ועדות האזור לשנת התפקיד שלהם.

2. לתת לנג"נ הזדמנות לטעת בהם מוטיבציה ולבנות את צוות המנהיגות לתמיכה במועדונים (RCP 23.040.1; 23.040.4).

נושאים Topics:

- הרעיון העיקרי של רוטרי (RI theme)
- מנהלת האזור
- תפקידים ואחריות
- עבודה עם מועדונים במסגרת תכנית הפיתוח למנהיגים.
- מקורות
- תכנון שנתי וארוך טווח.
- קשר. (סוף עמוד 49 MOP)

משתתפים Participants:

המשתתפים באולפן ההדרכה של מדריכי האזור כולל את הרוטריונים שמינה הנגיד הנבחר לשרת כעוזרי נגיד וכחברי ועדת האזור בשנת רוטרי הבאה (RCP 23.040.2).

רוטרי בינלאומי מנפק תכנית לימודים סטנדרטית הכוללת מדריכי מיומנות, עזרים חזויים (ויזואליים) ומדריכי תמיכה למשתתפי צוות ההדרכה של האזור. ראה המדריך לצוות הנגיד (EN-247), המדריך לעוזרי נגיד (EN-244), המדריך לוועדות האזור (EN-249), למידע נוסף (יש גם בעברית).

אולפן לנשיאים נבסטים Presidents-elect Training Seminar (PETS)

המטרה Purpose

מטרת האולפן בן היום ומחצה, שרצוי שייערך בחודש פברואר או בחודש מרץ, היא להכין את נשיאי המועדון הנבסטים לתפקידם. (RIB 15.030., RCP23.020.6).

נושאים Topics:

- הרעיון העיקרי של רוטרי (RI theme)
- תפקידים ואחריות.
- קביעת מטרות.
- בחירת והכנת הנהלת המועדון.
- ניהול המועדון.
- חברות.
- פרויקטים של שרות.
- קרן רוטרי.
- יחסי ציבור.
- מקורות
- תכנון שנתי ותכנון ארוך טווח.

משתתפים Participants

משתתפי אולפן הנשיאים הנכנסים צריכים לכלול גם את הנגיד הנבחר, עוזרי הנגיד, המדריך האזורי וכל הנשיאים הנכנסים שבאזור. מומלץ שהוצאותיהם של הנשיאים הנכנסים ישולמו על ידי מועדוני האזור או האזור (RCP 23.020.4). על עוזרי הנגיד לקדם את השתתפותם של הנשיאים הנבחרים במועדונים עליהם הם אמונים וכן גם לסייע בבניית צוותים בין הנשיאים הנבחרים, הנגיד הנבחר והם עצמם (RCP 23.020.4).

אולפן לנשיאים נכנסים במולטי-אזור Multidistrict PETS

באולפן של רב-אזור יש להקצות בתכנית לפחות 3 שעות לפגישה בין הנגידים הנבחרים, הנשיאים הנבחרים של המועדונים ועוזרי הנגיד. הנגידים הנבחרים אחראים לפיתוח ולאישור התכנית הסופית ולבחירת צוות מדריכי האזור והדוברים במליאה (RCP23.020.7).

רוטרי בינלאומי מנפק תכנית לימודים סטנדרטית הכוללת מדריכי מיומנות, עזרים חוזיים (ויזואליים) ומדריכי תמיכה למשתתפי צוות ההדרכה של האזור. ראה: נוהל סמינר נגידים נבחרים (EN-243), נוהל נשיא מועדון (EN-222) לצורך מידע נוסף. (סוף עמוד 50 MOP).

כנס האזור District Assembly

המטרה Purpose:

המטרה לאולפן חד-יומי זה המתכנס במרץ, או באפריל או במאי, היא להכין את מנהיגי המועדון הבאים לתפקידם (RIB 15.020).

נושאים Topics:

- הרעיון העיקרי של רוטרי (RI theme)
- תפקידים ומחויבויות.
- מדיניות ותהליכים
- בחירת ואימון הצוות שנבחר
- מקורות
- תרגיל ניתוח אירוע Case study exercise
- תרגיל לבניית צוות Team-building exercise
- פתרון בעיות Problem solving (RCP 23.010.3).

משתתפים Participants

המשתתפים בכנס הם הנשיאים הנבחרים וחברי מועדוני רוטרי, שמונו על ידי הנשיא הנבחר לתפקידי המפתח במועדון בשנת רוטרי הבאה (RCP. 23.010.2).

תזמון scheduling:

אם ועידת האזור חייבת להיערך במרץ או באפריל או במאי, על האזור לשקול לערוך את כנס האזור ואת ועידת האזור בסדר עוקב, כאשר כנס האזור (האולפן) הוא הראשון מביניהם. פגישות ברצף צריכות להיות מתוזמנות ללא הפחתה בזמן הנדרש לכל נושא ומבלי לפגוע בתכנים הלימודיים בכל אחת מהן (RCP 23.010.4).

רוטרי בינלאומי מנפק תכנית לימודים סטנדרטית הכוללת מדריכי מיומנות, עזרים חוזיים (ויזואליים) ומדריכי תמיכה למשתתפי כנס האזור.

להתייחסות נוספת: District Assembly Leaders' Guide (828-EN), Club President's Manual (222-EN), Club Secretary's Manual (229-EN), Club Treasurer's Manual (220-EN), and Club, Committee Manuals (226-EN) וכן גם את המדריכים למזכיר, לגזבר, לוועדת ניהול המועדון ולוועדות הקבועות: חברות, יחסי ציבור, פרויקטים וקרן רוטרי.

אולפן חברות אזורי District Membership Seminar

המטרה Purpose:

מטרת אולפן זה הנמשך מחצית היום עד יום – ועדיף שיערך לאחר כנס האזור – הוא לפתח מנהיגים במועדון ובאזור, בעלי כישורים, ידע ומוטיבציה לסייע למועדונים באזור לשמר או להגדיל את בסיס החברים (RCP 23.050).

נושאים Topics:

- מבט כללי על חשיבות החברות.
- שימור.
- גיוס.
- הקמת מועדונים חדשים.
- תפקידים ומחויבויות.
- מקורות: היכן וכיצד להשתמש בהם. (RCP 23.050.3). (סוף עמוד 51 MOP)

משתתפים Participants:

המשתתפים באולפן חברות הינם נשיאי המועדונים, חברי ועדת החברות במועדונים וחברי וועדת פיתוח החברות באזור, חברי ועדת הרחבת האזור, עוזרי הנגיד ורוטריונים מעוניינים (RCP 23.050.2). רוטרי מספק מדריכי סיוע עם עזרים חוזיים כדי לתמוך באולפן חברות. ראה המדריך למנהיגי אולפן החברות באזור District Membership Seminar (Leaders' Guide 242-EN).

אולפן מנהיגות אזורי District Leadership Seminar

המטרה Purpose:

מטרת אולפן חד-יומי זה הנערכת בצמוד לפני או אחרי לכנס האזור, היא לפתח מנהיגים רוטריונים בתוך האזור שלהם יש הכישורים הנחוצים, הידע וההינע (מוטיבציה) לשרת ברוטרי מעבר לרמת המועדון (RCP 23.030).

נושאים Topics:

- מנהיגות וכישורי הנעה (מוטיבציה).
- בניית פרויקט שרות בינלאומי
- בניית תכנית פגישות אזור לבחירה.
- הזדמנויות למנהיגות

משתתפים Participants:

רוטריונים מעוניינים, ששרתו כנשיא מועדון או שלוש שנים ויותר בתפקיד מנהיגות במועדון, יכולים להשתתף באולפן המנהיגות של האזור (RCP) 23.030.2. רוטרי בינלאומי מספק מדריך מקוצר כולל עזרים חוזיים (ויזואליים) לתמיכה באולפן מנהיגות באזור. למידע נוסף ראה:

District Leadership Seminar Leaders' Guide (248-EN)

אולפן קרן רוטרי אזורי District Rotary Foundation Seminar

המטרה Purpose:

מטרת אולפן זה היא ללמד את הרוטריונים על תכניות הקרן ולהניעם להיות משתתפים וממליצים לתכניות הקרן. האולפן הוא האמצעי הראשוני להגדלת המודעות לקרן רוטרי ברמת המועדון. האולפן מודרך על ידי ועדת קרן רוטרי המרחבית, בתמיכתו של הקואורדינטור (המתאם) האזורי לקרן רוטרי, או על ידי המתאם האזורי של קרן רוטרי לעניין בוגרי הקרן. אולפן קרן רוטרי מתמקד במיוחד בנושאים הבאים:

- מניע את הרוטריונים לתמוך ולהשתתף בתכניות הקרן.
- מניע את הרוטריונים לתמוך כספית בקרן רוטרי.
- מספק מתאר בסיסי ל תכניות הקרן ומדיניותה.
- מעדכן את הרוטריונים בשינויים בתכניות ובמדיניות ומציין מטרות לשנת רוטרי הבאה.
- מוקיר יחידים ומועדונים באזור על תרומות יוצאות דופן לקרן.
- עונה לשאלות על תכניות הקרן ופעולותיה. (סוף עמוד 52 MOP)

נושאים Topics:

- תכניות הקרן.
- PolioPlus
- קביעת מטרות לקרן.
- כל רוטריון, כל שנה Every Rotarian, Every Year
- תכנית מבט לעתיד.
- ארגון האזור והמועדון – ועדת קרן רוטרי.

- ועדת קרן רוטרי במועדון ובאזור.
- הבנת שיטת ה-Share.
- ניהול נכון של כספי הקרן.
- להגיע לכל רוטריון להטמעת שליחות הקרן.
- השגת המטרות שהוצבו לקרן.
- השימוש בקרן המיועדת של האזור (District Designated Fund (DDF
- פעילויות בחודש קרן רוטרי בינלאומי (חודש נובמבר).
- שמירת בוגרי קרן רוטרי מעורבים ברוטרי.

משתתפים Participants:

נשיאי המועדונים, חברי ועדת קרן רוטרי במועדון, נגיד האזור, נגידים לשעבר, נג'נ, נג'מ, עוזרי הנגיד - אלה הם קהל היעד של האולפן, הגם שכל חברי האזור מוזמנים להצטרף. ראה -438 District Rotary Foundation Seminar Manual EN למידע נוסף.

ועידת האזור District Conference:

ועידת האזור נערכת מדי שנה במקום ובתאריך המוסכם על הנגיד ונשיאי רוב המועדונים באזור. למועד הכנס אסור להתנגש עם אינסטיטוט של רוטרי בינלאומי, פגישה בינלאומית או ועידת רוטרי הבינלאומי (RIB 15.040.1; RCP 22.010.5).

המטרה Purpose:

המטרה של כנס האזור היא להביא את הרוטריונים בכפיפה אחת כדי:

- ללמוד את תכניות השרות והפרויקטים של האזור.
- לעודד את הרוטריונים למעורבות גדולה יותר בשרות.
- לשתף את החזון של רוטרי מעבר לרמת המועדון.
- ליהנות מחוויית הרעות.
- לתת הזדמנות לשיתופי פעולה של מנהיגי רוטרי (RCP 22.010.1).

בכנס אפשר להגיש או להעלות הצעות לוועידה התחיקתית וזו ההזדמנות לבחור נציג לוועידה התחיקתית. (מידע נוסף בפרק 13, המועצה התחיקתית).

כנס מאוחד Holding Conferences Conjointly:

מועצת רוטרי יכולה להרשות לשניים או יותר אזוריים לערוך את הכנס ביחד (RIB 15.040.1). זה ניתן בתנאי שלא ייערך כנס מאוחד שנתיים ברצף. (RCP 22.040.1).

סוף עמוד 53 (MOP)

מיקום Location:

על האזוריים לערוך את הכנס במקום שיעודד הגעה של מקסימום משתתפים ולהגביל ההוצאות כדי לא להעיק על הכיס. (RIB 15.040.1, RCP 22.010.4).

דרישות Requirements:

כנס האזור חייב:

1. לספק לנציגו של נשיא רוטרי בינלאומי לשאת שני נאומים ראשיים בכנס (כולל נאום עיקרי בן 20-25 דקות עם מקסימום משתתפים, כולל בני/בנות זוג) לציין בהערכה את האזור המארח בסיום הכנס.
2. לדון ולאמץ את התצהיר הפיננסי משנת רוטרי הקודמת.
3. לבחור בנציג האזור למועצה התחיקתית בשנת רוטרי המתקיימת שנתיים קודם כינוסה, אלא אם האזור בחר למנותו בהליך של ועדה ממנה.
4. לאשר את מיסי האזור, אם לא אושרו קודם לכן בכנס האזור או באולפן ההדרכה לנשיאים נבחרים.
5. לבחור בחבר לוועדת המינויים של הנהלת רוטרי בינלאומי, כנדרש (RCP 22.010.1).

המלצות Recommendations:

ועידת האזור צריכה:

- להימשך 2 עד 3 ימים מלאים.
- לכלול קבוצות דיון להגדלת מספר החברים המשתתפים בכנס.
- לכלול תכנית מאוזנת שמרבית תוכנה יתמקד בנושאי רוטרי וקרן רוטרי.
- לעסוק בהחלטות האזור.
- להעניק תשומת לב מיוחדת לרוטריונים חדשים, רוטריונים המשתתפים בפעם ראשונה בוועידה, נשיאי מועדונים ואחרים, כנדרש.
- למקסם בתכנית הכנס את השתתפותם של מתנדבים אשר השתתפו בפעילויות רוטרי וקרן רוטרי.

- לכלול קידום לכנס הבא ותעודד הרשמה מוקדמת.
- לשמור על הוצאות סבירות כדי לעודד השתתפות מקסימאלית.
- להימנע מלקיים את הטקס בעת חגים ושאר אירועים.
- לעודד השתתפות של כל מי שנרשם לכנס בישיבות המליאה, על ידי תזמון מוקפד ולא מתנגש של בני/בנות זוג באירועים אחרים.
- לקדם תצוגות של מועדונים ושל פרויקטים אזוריים (אפשר ב"ביתן של ידידות").
- להכיר בניסיונו העשיר של נציג הנשיא בוועידה ותערב אותו בהתאם, בקבוצות הדיון ובדיונים אחרים.
- להכין אירוע אוריינטציה מיוחד ל-רוטריונים חדשים.
- לכלול אולפן מנהיגות אזורי למשך יום שלם לפני או אחרי ועידת האזור, לרוטריונים מעוניינים אשר שרתו בין אם כנשיא מועדון ובין אם תפקידים אחרים במועדון, לפחות שלוש שנים (RCP 22.020.2). (סוף עמוד 54 MOP)

נציג הנשיא העולמי President's Representative

נציג של הנשיא העולמי מוצב לכל ועידה אזורית. רוטרי משלם עבור הוצאות נסיעה אישיות של נציג הנשיא ובן/בת זוגו; ועידת האזור אמורה לכסות את הוצאות המלון ושאר הוצאות לוועידה במהלך שהותם בוועידה. בדרך כלל, הנשיא העולמי מייעץ לנגיד המארח בדבר הטיפול הדרוש לנציג.

מספר (המופעים), לוחות זמנים וסוגי תכניות עבור הנציג - רשומים בקובץ המדיניות של רוטרי חלק 22.030.2. על הנגידים למלא בקפידה את ההנחיות האלה. תוך הכרה בעובדה שהנגיד, מתכנן, מקדם, ויושב בראש כל הפגישות האזוריות, יש מקום לתשומת לב מיוחדת לעובדה שנציגו של הנשיא העולמי הוא במעמד של קדימות, כאילו הוא הנשיא העולמי עצמו. (ראה הפרוטוקול של RI פרק 3).

אם מתאפשר, נציג הנשיא העולמי יבקר במועדוני רוטרי ובפרויקטים של שרות, לפני או אחרי הוועידה. לפרטים נוספים: District Conference Manual (800-EN).

אולפן לניהול מענקים (למועדוני פיילוט) Grant Management Seminar (Future Vision pilot districts only)

המטרה Purpose:

מטרת אולפן זה, הנמשך כחצי יום עד יום, הוא לסייע למועדונים להבין כיצד להצליח בניהול מענקי קרן רוטרי ולהכשיר מועדונים איך לקבל מענקים מכספי קרן רוטרי. מומלץ שהדרכה זו תהיה תיערך בצמוד לאולפן הנשיאים הנבחרים, כנס האזור, או וועידת האזור, בכל אופן, האזור יכול גם לקבוע מועד ומקום אחרים ולזמן את כל המועדונים (TRFC 14.060.6).

נושאים Topics:

- יצירת פרויקט
- הגשת בקשה למענק
- ביצוע הפרויקט
- כישורים

משתתפים Participants:

המשתתפים באולפן לניהול מענקים כולל את הנשיאים הנבחרים או חברים שיועדו לנושא בכל מועדון וחברים את הכישורים (TRFC 14.060.6.2). על האזור להחליט כמה חברים נוספים יוזמנו לקחת חלק באולפן. אם ניתן, על האזור לעודד את כל חברי המועדונים המעוניינים במענקי קרן רוטרי, להתייצב להדרכה, כדי ללמוד עוד על ניהול מענקים.

רוטרי בינלאומי מספק חומרי הדרכה עבור מנהלי ההדרכה ולמשתתפים, לצורך תמיכה בהדרכה באולפן. ראה Grant Management Seminar Leaders' Guide, באתר רוטרי בינלאומי למידע נוסף.

שוונות Miscellaneous

פרסומי האזור District Publications

פרסומי האזור קיימים לקידום מטרת רוטרי בכל מובניה. על פרסום אזורי של רוטרי לעמוד בקריטריונים הבאים:

1. הפרסום משרת אזור אחד.
2. על הנגיד להשיג באופן אישי על כל האספקטים של הפרסום. (סוף עמוד 55 MOP)
3. הנגיד, יחזק עם רוטריון שמונה כעורך, חייב לוודא שהתוכן המתפרסם הוא בהתאמה מלאה למדיניות רוטרי בינלאומי.
4. בנוסף לידיעות המקומיות או ידיעות האזור, על העיתון לכלול מידע על רוטרי בינלאומי וכל מידע או קטע ספציפי שהנשיא העולמי מבקש לכלול. (RCP 17.070.1).
5. האתר, אף הוא בחזקת פרסום. קודם לרכישת הדומיין, על האזור להתייעץ עם נציג התמיכה לאזור ולמועדון, כדי לוודא כי השם המוצע תואם לדרישות המדיניות של רוטרי בינלאומי. (See RCP 52.020.1)
6. מומלץ לאזור להקים ולהחזיק אתרים ברשת, הכוללים, בכל מקום שניתן, לינקים לwww.rotary.org. (RIB 21)

קואורדינטורים של רוטרי Rotary Coordinators

קואורדינטורים של רוטרי בינלאומי עובדים עם נגידי האזורים וממוקדים בהטמעת התכנית האסטרטגית של רוטרי בינלאומי וביכולתם לספק מידע ממוקד וסיוע מרוטרי בינלאומי למועדונים ולאזורים. (ראה פרק 3 למידע נוסף).

טלמרקטינג שווק Telemarketing:

ראה פרק 1 למידע נוסף על טלמרקטינג.

(סוף עמוד 56 MOP (יתרת העמוד ריקה))

3. רוטרי בינלאומי – Rotary International

רוטרי בינלאומי הינו אגודה של מועדוני רוטרי ברחבי העולם (RIC 2). השימוש לכשעצמו במילה "רוטרי" מתייחס באופן נורמאלי לכל הארגון (RCP 33.010.4).

המטרות של רוטרי הן:

1. לתמוך במועדוני ובאזורי רוטרי בינלאומי בהשגת תכניות ופעילויות לקידום תכלית רוטרי.
2. לעודד, לקדם, להרחיב ולפתח רוטרי בכל העולם.
3. לתאם ולהנחות באופן כללי את פעילויות רוטרי בינלאומי (RIC 3).

תכלית רוטרי Object of Rotary:

תכלית רוטרי הוא לעודד ולאמץ את אידיאל השירות כבסיס לנכס מוערך ובמיוחד לעודד ולאמץ את:

1. פיתוחן של הכרויות כהזדמנות לשירות.
2. ערכי מוסר גבוהים בעסקים ובעיסוקים; ההכרה בשווים של כל המקצועות המועילים ובכבודו של כל עיסוק של כל רוטריין - כהזדמנות להעניק שירות לחברה.
3. יישומו של אידיאל השרות של כל רוטריין בתחום האישי, בעסקיו ובחיי החברה.
4. קידום הבנה בינלאומית, רצון טוב ושלוש באמצעות אחווה של אנשי עסקים ובעלי מקצוע מאוחדים באידיאל שירות (RIC 4; SRCC 4).

הנהלת רוטרי בינלאומי הסכימה שארבעת משפטי ההסבר לתכלית רוטרי הן בעלות משמעות כבירה ושווה והן פעולות שחייבות להיעשות בו זמנית (RCP 26.020).

השליחות של רוטרי בינלאומי Mission of Rotary International:

השליחות של רוטרי בינלאומי היא לתת שירות לאחרים, לקדם יושרה ולקדם הבנה עולמית, רצון טוב ושלוש באמצעות אחווה של עסקים, עיסוקים ומנהיגים בקהילה.

החזון של רוטרי בינלאומי Vision of Rotary International:

החזון של רוטרי בינלאומי הוא להיות ארגון השרות מתוך בחירה באמצעות מועדונים דינמיים וממוקדי-פעולה אשר תרומותיהם משפרות חיייהם של קהילות ברחבי העולם.

ערכי ליבה Core Values:

ערכי הליבה של רוטרי בינלאומי הם שרות, אחווה, שונות, יושרה ומנהיגות.

פיקוח על המועדונים Supervision of Clubs:

התנהלותם של המועדונים היא תחת הפיקוח הכללי של הנהלת רוטרי בינלאומי (RIC 8, 2).

בריטניה ואירלנד (RIBI) Great Britain and Ireland:

באזורים של בריטניה ושל אירלנד (RIBI), מבוצעים תפקידי הנגיד תוך שמירה על מסורת העבר, לפיה האזור כפוף **(סוף עמוד 57 MOP)** למועצה הכללית של בריטניה ואירלנד בעקביות לחוקה ולחוקי העזר של RIBI. כל נגיד ב-RIBI מחויב להנהלת רוטרי בינלאומי ולפיקוחה של המועצה הכללית של RIBI כרשום בחוקי העזר של רוטרי בינלאומי ובחוקת RIBI. כל נגיד מדווח בקביעות לרוטרי בינלאומי כנדרש על ידי הנשיא או הנהלת רוטרי בינלאומי ומבצע מחויבויות אחרות כנדרש על ידי קציני רוטרי בינלאומי באזור (RIB 15.100).

בעלי התפקידים הנבחרים של RIBI הם הנשיא, הנשיא לשעבר המידי, סגן הנשיא והגזבר לשם כבוד (RIC 7, 1), הנשיא הנבחר, סגן נשיא נבחר והגזבר הנבחר, שמונו על פי כללי הצעה מיון ובחירה בהתאמה לחוקי העזר של (RIB 12.040). RIBI נגיד בבריטניה ובאירלנד יועמד לבחירה על ידי מועדוני האזור, יוצג כנבחר בוועידה השנתית של RIBI וייבחר בוועידה השנתית של רוטרי בינלאומי על ידי הצירים הנוכחים ומצביעים בקום.

קציני רוטרי בינלאומי (בעלי התפקידים) RI Officers:

בעלי התפקידים של רוטרי בינלאומי הינם חברי הנהלת רוטרי בינלאומי והמזכיר הכללי. קציני רוטרי בינלאומי אחרים הם הנגידים (בתחומי אזור נגידותם) והנשיא, הנשיא לשעבר המידי, סגן הנשיא והגזבר לשם כבוד של רוטרי בינלאומי בבריטניה ואירלנד. הם מועמדים ונבחרים כאמור בחוקי העזר של RI (RIC 7).

הנהלת רוטרי בינלאומי (מועצת המנהלים) Board of Directors:

הנהלת רוטרי בינלאומי מורכבת מ-19 חברים: הנשיא - כיו"ר הנהלת רוטרי בינלאומי, הנשיא הנבחר ועוד 17 דירקטורים המועמדים לבחירה על ידי המועדונים במרחבים (zones) כמוגדר בחוקי העזר, ונבחרים בוועידה (העולמית) לשרות לתקופות בנות שנתיים (RIC 6, 1; RIB 6.060.1).

כל דירקטור, גם אם הועמד לבחירה על ידי המועדונים במרחב מסוים, נבחר בוועידה על ידי כל המועדונים ועל ידי כך מוטלת עליו האחריות לייצג את כל המועדונים כלפי האדמיניסטרציה של רוטרי.

מועצת המנהלים מנהלת ושולטת בענייני רוטרי בינלאומי על ידי: (1) מיסוד מדיניות לארגון, בכפוף לחוקת רוטרי בינלאומי ולחוקי העזר. (2) בדיקה והערכה של הטמעת המדיניות על ידי המזכיר הכללי. ו-3) לימוד של כוחות משפיעים שנדונו בחוקת רוטרי בינלאומי, חוקי העזר וחוק מדינת אילינוי משנת 1986 לגבי גופים מאוגדים ללא כוונות רווח וכל התיקונים שהוצאו בעקבותיו (RIB 5.040.1) בהתאם לנוהל המקובל ותנאי המסמכים התחקייתיים, הנהלת רוטרי בינלאומי אחראית לניהול העניינים והכספים של האגודה הבינלאומית, שולטת ומבקרת את בעלי התפקידים הנוכחיים והבאים אחריהם, את וועדות רוטרי בינלאומי ומפקחת באופן כללי על החברים במועדונים (RCP 28.005).

הנהלת רוטרי בינלאומי אחראית לעשות את כל אשר יהיה נדרש לקידום מטרות רוטרי, להשגת התכלית של רוטרי, ללמוד וללמד את יסודות רוטרי ולשמר את האידיאל, האתיקה, המבנה הייחודי של הארגון ולהפצתו בכל העולם. המועצה תאמץ תכנית אסטרטגית ותדווח עליה בכל פגישה של המועצה התחקייתית (RIB 5.010). כל החלטות הנהלת רוטרי בינלאומי, אלא אם הוגדר במיוחד אחרת, נכנסות לתוקף עם פיזור הפגישה שבה הן נידונות (RCP 28.005). החלטת הנהלת רוטרי בינלאומי כפופה להצגתה לאישורם של נציגי האזורים במועצה התחקייתית האחרונה, או, אם נתקבלה פנייה אצל המזכיר הכללי בתוך שלושה חודשים קודם לשיבה הבאה, (תוצג ההחלטה) בפני המועצה התחקייתית (RIB 5.030). הנהלת רוטרי בינלאומי יכולה למנות ועדה ניהולית (אקזקוטיבית) של לפחות חמישה (5) אך לא יותר משבעה (7) מחבריה. ההנהלה יכולה להעניק לוועדה כוח לבחון – בין פגישות המועצה- ולהחליט בשם הנהלת רוטרי בינלאומי, כאשר המדיניות של רוטרי בינלאומי כבר התמסדה. ועדה זו גם (סוף עמוד 58 MOP) מעריכה את ביצועי המזכיר הכללי לפחות אחת לשנה ומדווחת על ממצאיה להנהלת רוטרי בינלאומי. הנהלת רוטרי בינלאומי מכתיבה לוועדה הניהולית בכל שנה את התנאים הספציפיים (terms of reference) של תחום סמכותה (RIB5.070).

בעלי התפקידים ברוטרי בינלאומי Officers of RI

נשיא:

הנשיא הוא נושא המשרה הבכיר ביותר ברוטרי בינלאומי. הנשיא הוא האדם הבכיר העיקרי המוסמך לדבר בשם רוטרי, יושב בראש הוועידות ובפגישות הנהלת רוטרי בינלאומי, מייצג למזכיר הכללי ומבצע את כל החובות הקשורות למשרה (RIB 6.140.1).

הנשיא הנבחר:

הנשיא הנבחר אוהז רק בתפקידים הנובעים מחוקי העזר ומהחברות בהנהלת רוטרי בינלאומי, אך אפשר להטיל עליו תפקידים נוספים מטעם הנשיא או מטעם הנהלת רוטרי בינלאומי (RIB 6.140.2).

סגן הנשיא:

סגן הנשיא נבחר מדי שנה על ידי הנשיא הנכנס, בפגישה הראשונה של הנהלת רוטרי בינלאומי, מבין אלה מחברי המועצה המשרתים בשנה השנייה לתפקידם. סגן הנשיא משרת שנה אחת, החל מ-1 ביולי.

(RIB 6.020). במקרה של התפנות משרת הנשיא, סגן הנשיא ממשיך בתפקיד הנשיא ובוחר בסגן נשיא חדש מבין יתרת החברים במועצה (RIB 6.070). סגן הנשיא יבצע משימות ככל שיתבקש על ידי הנשיא (RCP29.030).

הגזבר:

הגזבר נבחר על ידי הנשיא הנכנס מדי שנה, בפגישה הראשונה של הנהלת רוטרי בינלאומי, מבין אלה מחברי המועצה המשרתים בשנה השנייה לתפקידם. הגזבר משרת שנה אחת, החל מ-1 ביולי (RIB 6.020). הגזבר מקבל בקביעות נתונים פיננסיים מהמזכיר הכללי וגם נועץ בו בנושא ניהול הכספים של רוטרי בינלאומי. הגזבר מכין דו"חות מתאימים להנהלת רוטרי בינלאומי וכן גם מכין דו"ח לוועידת רוטרי בינלאומי. לגזבר יש סמכות וחובות הנובעים אך ורק מחברותו בהנהלת רוטרי בינלאומי, אך יכול לקבל משימות נוספות על ידי הנשיא או הנהלת רוטרי בינלאומי (RIB 6.140.4).

המזכיר הכללי General Secretary:

המזכיר הכללי הינו קצין התפעול הראשי של רוטרי בינלאומי. פְּכִזָה, המזכ"ל אחראי לניהול היומיומי של רוטרי בינלאומי, תחת הוראות והבקרה של הנהלת רוטרי בינלאומי. המזכ"ל אחראי בפני הנשיא והנהלת רוטרי בינלאומי, להטמעת מדיניות רוטרי, לפעולות ולמנהלה, כולל כל הפעולות הפיננסיות של רוטרי בינלאומי. המזכ"ל מתקשר את מדיניות הנהלת רוטרי בינלאומי לרוטריונים ולמועדוני רוטרי. המזכ"ל הינו האחראי היחידי המפקח על צוות המזכירות. עם קבלת אישור הנהלת רוטרי בינלאומי, יגיש המזכ"ל את הדו"ח השנתי לוועידה (RIB 6.140.3). תפקיד המזכיר הכללי הוא לתקופה שלא תעלה על חמש שנים, אך ניתן לבחור מחדש (RIB 6.140.3). על המזכיר:

- 1) להטמיע את המדיניות של רוטרי בינלאומי, של הנהלת רוטרי בינלאומי, ונאמני קרן רוטרי. (סוף עמוד 59 MOP)
- 2) לפקח על כל פעילויות המזכירות, כולל, אך לא מוגבל לפונקציות הקשורות לכספים, תכנית, קשר, תכנון, קרן רוטרי וענייני מנהלה.
- 3) לסייע להנהלת רוטרי בינלאומי ולנאמנים בתכנון ארוך טווח ובעיצוב המדיניות.
- 4) לקבל החלטות בשם הנהלת רוטרי בינלאומי, כפי שהוסמך, ולהשלים את כל המסמכים החוקיים והחוזים בשם האיגוד והקרן שברשותו.

5) לעבוד בשיתוף פעולה צמוד עם הנשיא על ידי ביצוע כל המחויבויות הכלולות בתפקיד המזכיר (RCP 31.010).

הבחירה בעלי תפקידים רוטרי בינלאומי Selection of RI Officers

ניתן למצוא את התהליכים לבחירת בעלי התפקידים של רוטרי בינלאומי בחוקי העזר של רוטרי בינלאומי.

הכללים למועמדים לתפקידי בחירה Rules for Candidates for Elective Offices

עיקרון בסיסי של רוטרי הוא שהמועמדים המתאימים ביותר יאוחרו (selected) לתפקידי הבחירה. לכן, כל ניסיון להשפיע על תהליך המיון בצורה חיובית או שלילית, על ידי מרוץ בחירות, תעמולת בחירות, ניהול מערכת בחירות, או כל דרך אחרת – אסורה בהחלט, על פי חוקי העזר של רוטרי בינלאומי. (RIB 10.060.; RCP 26.100.5).

הכללים הבאים אומצו על ידי הנהלת רוטרי בינלאומי, לעניין מרוץ בחירות, תעמולת בחירות וניהול מערכת בחירות, לכל רוטריון המבקש להיבחר לתפקיד נשיא, דירקטור, נגיד או נציג למועצה התחיקתית, או לוועדת המינויים לכל תפקיד מסוג זה. חוקים אלה נועדו להבטיח שיאוחר המועמד המתאים ביותר.

1. רוטריונים חייבים לפעול בכל עת בהתאם לאיסורים שבחוקי העזר, הנוגעים במרוץ בחירות, תעמולת בחירות וניהול מערכת בחירות. כל הרוטריונים חייבים להקפיד על קצוץ של יוד ועל הרוח של חוקי העזר ולהימנע מכל פעולה שמטרתה או תוצאותיה הן להשפיע על אחרים על ידי קידום או שידול לתמיכה במועמדותו של רוטריון מסוים. פעילות כזו היא שֶׁאֵט נֶפֶש לרוח חוקי העזר של רוטרי ולעקרונות רוטרי והינם בסיס לאי התאמה לתפקיד.

2. מרוץ בחירות, תעמולת בחירות, ניהול מערכת בחירות או כל פעולה לצורך קידום, התקפה, תמיכה, או התנגדות למועמד, בין אם במישרין או בעקיפין, בכל אמצעי, כולל אך לא מוגבל, לרדיפת קולות, בקשות לתמיכה בבחירות הקרובות, הפצת חומר פרסומי או קידומי או פעולות גלויות אחרות המכוונות לקידום מועמדות אחת לבחירה לתפקיד-בחירה פרוטרי.

3. תקופות המועמדות לתפקיד-בחירה מתחילות, כאשר רוטריונים יחידים, שוקלים הגשת שמם לתפקיד המוגדר בחוקי רוטרי בינלאומי למועמדות ובחירה. כבר בתחילת הגשת המועמדות, על המתחרים להיות זהירים במיוחד ולהימנע מפעולות לפרסום שמם או הישגיהם, להביא לתשומת לב את הגשתם למועמדות או לתפקיד, או להביא אותם ליתרון לא הוגן.

4. ההצגה המקובלת של פעילויותיו של מועמד ראוי אינה נחשבת כהפרה של המדיניות לגבי מחרוץ בחירות, תעמולת בחירות, ניהול מערכת בחירות.

5. והיה אם מועמד יהיה מודע לכל פעולה של מרוץ בחירות, תעמולת בחירות, ניהול מערכת בחירות הנערכת עבורו, חובה עליו להודיע מידית, גם בכתב, את אי הסכמתו לכל הנוגעים בדבר ולהורות להם לסיים לאלתר כל פעילות כזו. (סוף **עמיד 60 MOP**) התקשרות למועדונים לצורך הודעה או בקשה להסכמתם להצעת מועמד מאתגר (proposed challenge) או בקבילה בנושא הבחירות אינה אסורה, בתנאי שפנייה בזו תהיה מוגבלת להחלפת מידע עובדתי. (RCP 26.100.5)

נהלים עבור הפרת (חוקי) הבחירות Procedures for Election Violations

1. מועדון רוטרי (בשיתוף פעולה עם לפחות 5 מועדוני רוטרי אחרים או קצין מכהן של רוטרי בינלאומי), יכול להגיש למזכיר הכללי, קובלנה בכתב, הנתמכת במסמכים, על הפרה לכאורה של חוקי העזר של רוטרי בינלאומי או כל התנהלות לא ראויה, המתייחסת לפעילות של מועמדים לתפקיד-בחירה ברוטרי בינלאומי. הקבילה יכולה למחות על תהליך האיתור או תוצאות הבחירה (שנערכה) ברוטרי בינלאומי. קבילה כזו והתיעוד התומך חייבים להתקבל אצל המזכיר הכללי לא יאוחר מעשרים ואחד (21) ימים לאחר ההודעה על תוצאות הבחירות. נציגו של הנשיא לאזור או למרחב או לפגישה אזורית (Regional) יכול אף הוא ליזום קבילה כזו אם קיימת עדות מספקת להפרה ולצרפה למזכיר הכללי (RIB 10.070.1).

2. לאחר קבלת קובלנת ההפרה, המזכיר הכללי יודיע לצד המפר לכאורה על האשמה ולבקש תגובה בכתב כולל מסמכים עד לתאריך מסוים ולהודיע לצדדים על הנוהל המתאים שיבוא בהמשך (RCP 26.110.1)

3. הנשיא, או המזכיר הכללי הפועל בשמו, יכולים לפתור ויכוח בנושא בחירות במצבים הבאים:

א) הייתה אי בהירות לגבי הדרישות של המסמכים התחיקתיים הרלוונטיים.

ב) נתקבל מידע מאושר אצל המזכיר הכללי, לפיו מועמד פנה ל"גוף שאינו רוטריוני" טרם השלמת תהליכי הבדיקה לקבילה. במקרים כאלה, יכול הנשיא, בהתאם לפסקה 10.070.5 של חוקי העזר של רוטרי בינלאומי ובשם הנהלת רוטרי בינלאומי, לפסול את המועמד לבחירות שבשאלה, מבלי לפנות לשיפוטה של ועדת רוטרי בינלאומי לביקורת בחירות. (RCP 26.100.2).

ככל המצבים האחרים, קבילה בנושא בחירות תתנהל בהתאם לנהלים שכוננו על ידי הנהלת רוטרי בינלאומי.

ועדות Committees

הנהלת רוטרי בינלאומי מכוננת ועדות קבועות כפי שפורט בחוקי העזר של רוטרי בינלאומי, באותו אופן שמכוננות ועדות אחרות, ברגע שמאובחן צורך לטובת האינטרסים של רוטרי בינלאומי (RIB 16.010). למעט מקרים בהם מוגדר אחרת בחוקי העזר, הנשיא ממנה את החברים בכל הוועדות לאחר התייעצות עם הנהלת רוטרי. הנשיא חבר בכל הוועדות מכוה תפקידו, למעט הוועדה לאיתור מועמדים לנשיא רוטרי בינלאומי, הוועדה לתכנון אסטרטגי והוועדה לביקורת הביצוע. (RIB 16.020., 16.040., 16.120)

פעולתן של כל הוועדות, למעט ועדת איתור המועמדים לנשיאות, נתונה לשליטתה, להשגחתה ולאישורה של הנהלת רוטרי בינלאומי. בכל אופן, להנהלת רוטרי בינלאומי יש כוח שיפוט על כל הפעולות או ההחלטות המפרות את פסקה 10.060 ו-10.070 של חוקי העזר של רוטרי בינלאומי (RIB 16.090).

ועדות, מטבען, הן אך ורק כלי יעוץ, ללא תפקיד ניהולי, אלא אם מוכתב אחרת בתנאי תחום העסקתה. ועדות רוטרי בינלאומי, קבוצות משאבים ויושבי ראש של קבוצות המשאבים (resource group) וחברים לא יצרו קשר עם ארגונים אחרים בשם רוטרי בינלאומי לצורך יצירת יחסי שיתוף פעולה או מימון. ועדות של רוטרי בינלאומי, של קבוצות המשאבים, יושבי ראש של קבוצות משאבים וחברים, לא ינסו להתקרב ליצור קשר עם גופים אחרים לצורך יצירת יחסי שיתוף פעולה (סוף עמוד 61 MOP) או מימון. חברים בוועדות של רוטרי בינלאומי וקבוצות משאבים וחברים לא יארגנו ולא ינהלו מפגשים אזורים או בינלאומיים בשם רוטרי בינלאומי ללא הרשאה בכתב מהנשיא (RCP 30.010.1).

פגישות ועדה Committee Meetings:

בלתי אם נכתב אחרת בחוקי העזר, וועדות נפגשות במועדים ובמקומות שנקבעו על ידי הנשיא (RIB 16.030). ברגיל, פגישות הוועדה מתנהלות במטה רוטרי בינלאומי ב-Evanston. (RCP 30.030). ועדה יכולה להתנהל ללא פגישה פורמאלית, על ידי שימוש בכל אמצעי התקשורת המתאימים (RIB 16.080).

קבוצות משאבים Resource Groups

קבוצת משאבים היא קבוצת-פעולה הממונה על ידי הנשיא המבצעת פעילויות ספציפיות לסייע למועדונים ולאזורים להשיג את יעדי השרות והיעדים התפעוליים שלהם. יש שתי קטגוריות לקבוצות משאבים:

1. קבוצות ממוקדות שרות, המסייעות למועדונים ולאזורים לפנות בנושאים ספציפיים ובנושאים הומניטריים.
2. קבוצות מבצעיות, המסייעות למועדונים ולאזורים לתפקד ביותר יעילות בתחומים כמו פיתוח חברות, ויחסי ציבור. מצפים

מצפים מקבוצות המשאבים ל:

1. לספק מידע.
2. להציע רעיונות ייחודיים ומעשיים.
3. להעביר מציגות בפגישות המועדון והאזור.
4. לנהל סדנאות ואולפנים.
5. לתפעל את פעולת קבוצות הפעולה הרוטריאנית הרלוונטיות.
6. לדווח על פעולותיה לנשיא רוטרי (RCP 30.110).

קואורדינטורים של רוטרי Rotary Coordinators

המטרה של קואורדינטורים ברוטרי היא לספק מידע ממוקד וסיוע של רוטרי בינלאומי למועדונים ולאזורים. הם משרתים כמדריכים, כממריצים, כמאמנים, כיועצים וכמקורות אישיים למנהיגי האזור והמועדונים באזורים שעליהם הם אמונים. הם גם זמינים לסיוע במוסדות של רוטרי, אולפני נגינים, ופגישות אחרות ברמת המרחב. הם גם יסייעו בקידום ובהטמעה של התכנית האסטרטגית של רוטרי (RCP 26.070).

קואורדינטורים של רוטרי מאומנים ובעלי ידע בכל התחומים של RI והם אלה שיבצעו את המטלות הבאות באמצעות תכנון והדרכת האזור על ידי אולפנים וסדנות עבודה בסיועם ובמיכתם של מנהיגי האזור:

1. ליידע ולהניע את הרוטריאנים בתכניות רוטרי בינלאומי.
2. לשפר הן את המועדונים והן את האזורים באמצעות הפצת תרגולות הטובות ביותר וכן גם כל מידע שימושי כולל מוטיבציה למנהיגי המועדונים והאזור.
3. לייצר גידול בחברות באמצעות מועדונים חזקים ויעילים יותר.
4. לקדם את התכנית האסטרטגית של רוטרי בינלאומי.
5. לקדם את וועידת רוטרי בינלאומי.
6. לשרת כחבר בצוות ההדרכה של אולפן הנגינים, כאשר יזומנו על ידי מְכַנְס הוועידה. (סוף עמוד 62 MOP)

ענייני כספים Financial Matters

שנת הכספים Fiscal Year:

שנת הכספים של רוטרי בינלאומי מתחילה ב-1 יולי ומסתיימת ב-30 יוני (RIB 17.010). שנת הכספים מחולקת לשתי תקופות בנות חצי שנה: מ-1 יולי עד 31 דצמבר ומ-1 ינואר עד 30 יוני, לצורך העברת המס השנתי ומנויים לעיתון. (RIB.17.040.1)

ציפיות התקציב Budgeting Expectations:

ענייני רוטרי בינלאומי וכספיה הינם תחת הנחיותיה של הנהלת רוטרי בינלאומי ובשליטתה אשר מאמצת כל שנה תקציב לשנה העוקבת, שלפיו לא יחרגו ההוצאות מסך ההכנסות הצפויות. המזכיר הכללי רשאי לאשר תשלום הוצאות, רק לסך המרבי הכלול בתקציב שאושר על ידי הנהלת רוטרי בינלאומי. בכל אופן, אם בכל זמן נתון, היתרה הכללית גבוהה יותר מ-85 אחוזים של סך ההוצאות הכללי בכל שנה משלושת השנים האחרונות, למעט ההוצאה הכספית העצמית של הוועידה השנתית ושל המועצה התחקיתית, יכולה הנהלת רוטרי, בהצבעה של שלושה רבעים, לאשר הוצאה של סכומים מעל

להכנסות שנצפו, בתנאי שהוצאות אלה לא יגרמו לסה"כ היתרה לרדת מתחת ל-100 אחוז של רמת 85 האחוזים (שנקבעה כבסיס). יתר על כן, הנהלת רוטרי בינלאומי, בהצבעה של שלושה רבעים של כל הדירקטורים, רשאית לאשר הוצאה של סכומים מעל לרמת ההכנסות הצפויה, אך זאת רק במקרה חרום ובנסיבות בלתי צפויות, בתנאי שהנהלת רוטרי בינלאומי לא תפגע בכל הוצאה שתגרום לחובות כספיים החורגים מסך הרכוש נטו של רוטרי בינלאומי. פרטים מלאים של הוצאות היתר והנסיבות שהביאו להוצאתם ידווחו על ידי הנשיא לכל בעלי התפקידים של רוטרי בינלאומי בתוך 60 ימים ובוועידה הקרובה. (RIC 6, 2; RIB 17.050.)

פרסום התקציב השנתי Publication of the Yearly Budget

פרסום התקציב השנתי של רוטרי בינלאומי מודפס בפורמט המוגדר, על ידי הנהלת רוטרי בינלאומי ומובא לידיעתם של כל מועדוני רוטרי ב-30 ספטמבר של כל שנה רוטרינית (RIB 17.050.5).

תחזית חומש פיננסית Five-Year Financial Forecast

מדי שנה, מפתחת הנהלת רוטרי בינלאומי תחזית חומש פיננסית, המתארת את ההתפתחות המתוכננת והצפויה של כלל הכנסות וההוצאות והיתרות הכלליות של מאזן התקציב. ההנהלה מציגה את התחזית בכל כנס של המועצה התחיקתית, כמידע רקע לכל הצעה תקציבית שתישקל על ידי המועצה, כאשר השנה הראשונה בתקציב היא השנה שבה מכהנת המועצה התחיקתית. תחזית החומש מוצגת על ידי דירקטור או נציג אחר של ההנהלה, בפני כל מוסד של רוטרי לצורך דיון. (RIB 17.060.)

הכנסות Revenue

מקורות ההכנסה העיקריים של רוטרי בינלאומי הם דמי חבר מהמועדונים, תעריפי ההרשמה לוועידה ולכנסים, הכנסות משכירות של דיירים בבניין המטה העולמי של רוטרי, תשלומי תעריף הצ'רטר למועדונים חדשים, מכירת פרסומים ומנויים, הכנסות מפרסומי מודעות במגאזין, דמי רישיונות לזכיינים ותשלומי תמלוגים, ריבית, דיבידנדים ורווחי או הפסדי שוק על השקעות.

תשלום דמי חבר Per Capita Dues

כל מועדון משלם את תעריפי דמי חבר עבור כל אחד מחבריו, למעט חברי הכבוד: USD 25.00 לכל חצי שנה ב-2010-11, USD 25.50 בכל חצי שנה בשנת 2011-12, USD 26.00 בכל חצי שנה בשנת 2012-13, ו-USD 26.50 בכל מחצית שנה (סוף עמוד 63 MOP) בשנת 2013-14. (RIB 17.030.1.) דמי החבר משולמים מדי חצי שנה ב-1 ביולי וב-1 בינואר, בהתבסס על מספר החברים במועדון בתאריכים אלה. (RIB 17.040.1.) אם במועדון יש פחות מ-10 חברים, הוא ישלם תוספת של דמי חבר השווה לסכום שהיה משלם לו היו בו 10 חברים (RIB 17.030.1, 17.030.2). גם מועדונים ואזורים רשאים לקבוע תשלום דמי חבר. מחויבות כספית של מועדון גדונה בפרק 1. מחויבות כספית של אזור גדונה בפרק 2.

דמי המועדון עבור ייצוג בוועידה התחיקתית Dues for Club Representation at the Council on Legislation

בכל 1 ביולי ישלם כל מועדון תשלום נוסף עבור כל אחד מחבריו, למעט חברי הכבוד, בגובה של USD 1.00 (או כל סכום אחר שיוחלט על ידי הנהלת רוטרי בינלאומי), לצורך תשלום ההוצאות הצפויות לכנס הבא של המועצה התחיקתית. הכספים שלתוספת מס זו מוחזקים בקרן נפרדת לצורך תשלום ההוצאות של המועצה התחיקתית וכן גם הוצאות מנהליות, באופן שיוגדר על ידי הנהלת רוטרי בינלאומי. הנהלת רוטרי בינלאומי חייבת להגיש למועדונים דו"ח קבלות והוצאות המתייחסות למועצה (RIB 17.030.2., 14.040.1).

פרסום שנתי והפצת דו"ח קרן רוטרי שנתי Annual Publication and Distribution of RI and TRF Financial Report

לא יאוחר מ-31 דצמבר, לאחר גמר שנת התקציב, המזכיר הכללי מפרסם את הדו"ח השנתי של רוטרי בינלאומי ושל קרן רוטרי (187-EN), הכולל מידע שנלקח מהתצהיר השנתי המבוקר (התצהירים מוצגים במלואם באתר רוטרי). הדו"ח, שחייב להיות מבוקר ע"י משרד נפרד, מראה בבירור את כל ההוצאות המוחזרות ששולמו ואת כל התשלומים שנעשו בשמו של הנשיא, הנשיא הנבחר, הנשיא המיועד וכל אחד מהדירקטורים. בנוסף, הדו"ח חייב להראות בבירור את כל ההוצאות ששולמו ואת כל התשלומים שנעשו בשם משרד הנשיא. הדו"ח חייב גם להכיל את הוצאותיה של הנהלת רוטרי בינלאומי, כל מחלקה ראשית של המנהלה ושל הוועידה השנתית, מלווה בתצהיר המשווה את הפריטים האלה שורה אחר שורה לתקציב שאומץ/תוקן בהתאמה לחוקי העזר של רוטרי בינלאומי. פרטים נוספים זמינים על פי בקשה (RIB 17.080., 22.060)

תשלומי הוצאות Expenditures

לא יבוצע כל תשלום, לכל מטרה החורגת מההערכה שנקבעה לה ללא הסכמה מוקדמת של הנהלת רוטרי בינלאומי. אם הערכה תקציבית בוצעה למטרה מוגדרת (למשל, הוצאות הנגיד הנבחר לוועידה הבינלאומית), אין אפשרות להעבירה למטרה אחרת ללא הסכמה מוקדמת של הנהלת רוטרי בינלאומי.

פרסומים Publications

המטרה הראשונית לכל פרסום של רוטרי, בין אם מודפס, אודיו-ויזואלי, או אלקטרוני (כמו האתר של רוטרי, וידיאו, ניוזלטר או רשימת תפוצה), היא לקדם את תכלית רוטרי על כל מובניה.

קווים מנחים למועדון רוטרי, לאזור, ולפרסומים משולבים Guidelines for Rotary Club, District, and Affiliated Publications

תוכנם ועיצובם של פרסומים משולבים של פרסומי רוטרי, יהיו תחת הפיקוח הישיר של הישות הבכירה המוציאה את הפרסום, בין אם זה נשיא המועדון, הנגיד, או יו"ר ועדת חברות. הפרסום להיות מתאים למדיניות העכשווית של רוטרי

בינלאומי, במיוחד אלה המגדירים את השימוש בסימנים (הרשומים) של רוטרי או אלה האוסרים פרסום רשימות שמיות. רוטרי בינלאומי לא יקבל על עצמו כל אחריות לגבי התוכן כל פרסום שאינו של רוטרי בינלאומי. (RCP 52.020.1).

(סוף עמוד 64 MOP)

אלפונים Directories:

רוטרי בינלאומי מוציא לאור אלפון שנתי הידוע כאלפון הרשמי (Official Directory (007-EN) ובו רשימה כוללת של מועדוני רוטרי, שמות וכתובות נשיאיהם ומזכיריהם, מועדי ומקום המפגש וכן גם שמותיהם וכתובתם של קציני רוטרי, חברי ועדות ואינפורמציה נוספת בהתאם. אלפון זה מודפס לשימושם של בעלי התפקידים במועדון, וקציני וחברי הוועדות של רוטרי בינלאומי ולשימושם של רוטריונים בנטייה. האלפונים הרשמיים של רוטרי בינלאומי, אזורי ומועדוניו, וכן כל מסד נתונים אחר הנאגד בקשר לפרויקט או פעילות הקשורים לרוטרי לא ייעשו זמינים לרוטריונים, למועדונים או לאזורים למטרות הפצה, בין אם מדריכים אלקטרוניים או מדריכים בדפוס. אף חבר או מועדון רוטרי לא ישתמש לצרכים מסחריים באלפון הרשמי או בכל מסד נתונים שהוא הקשורים לרוטרי (RCP 11.030).

בכל שנה, מציע רוטרי עותק חינם של האלפון הרשמי (מהדורה מודפסת או אלקטרונית) לכל מועדון. מועדונים יכולים לרכוש עותקים נוספים של המדריך, בכל כמות. (RCP 49.040.1). האלפון הרשמי הוא פרסום רשום (copyrighted). האלפון כולל רשימה של כל הרישיונות הרשמיים של רוטרי בינלאומי. המורשים חייבים להיות מעודכנים ולעמוד בתשלום התמלוגים לקראת הדפסתו של האלפון הרשמי (RCP 34.030.7., 49.040.3). מועדונים, אזוריים או מרחבים החפצים להדפיס מדריך משלהם, יכולים לעשות כן, אך ללא השתתפות של רוטרי בינלאומי. כל מועדון, אזור או מרחב חייב לכלול אזהרה המתריעה כי המדריך אינו מיועד להפצה למי שאינם רוטריונים ואינו ניתן לשימוש מסחרי או לדיוור. (RCP 11.030.7).

מגאזינים רשמיים: הרוטריון והדפוס העולמי של ביטאוני רוטרי Official Magazines: The Rotarian and the "Rotary World Magazine Press"

כל הרוטריונים נדרשים להתחמם מנוי על אחד מ-32 פרסומים המורשים על ידי הנהלת רוטרי בינלאומי, הידועים בשם הכולל "הדפוס העולמי של בטאון רוטרי" (Rotary World Magazine Press). הרוטריון The Rotarian, ספינת הדגל של הפרסומים, הוא ירחון הנדפס ע"י רוטרי באנגלית, וזמין בדפוס, במשלוח בדואר, או בדואל. חלקים נבחרים ממנו מופיעים באתר www.rotary.org. רוטרי קנדה Rotary Canada, הוא רבעון הנשלח כהשלמה המופצת יחד עם Rotary Canada ל-30,000 רוטריונים מנויים בקנדה. חלקים מסוימים מתוך The Rotarian מופיעים ב-31 ביטאוני מרחביים, המודפסים ב-25 שפות בתפוצה כוללת של יותר מ-750,000 קוראים.

הדפוס העולמי של בטאון רוטרי מסייע להנהלת רוטרי בינלאומי בהרחבת מטרות רוטרי ובהשגת תכליתו

(RIB 20.010). המנהיג ברוטרי, Rotary Leader פרסום מולטימדיה אלקטרוני למועדון רוטרי, לבעלי התפקידים באזור ולקציני רוטרי אחרים. הוא אושר על ידי הנהלת רוטרי בינלאומי לשמש כמקור עולמי למידע על כל תכניות RI וקרן רוטרי, ומנע את הצורך בשימוש בפרסומים מיוחדים על תכניות אינדיבידואליות, כמו כן הוא מכסה חדשות רוטרי בעלות עניין שמקורן במועדונים ובאזורים. מנהיגים בכירים, כול דירקטורים של רוטרי בינלאומי ונאמני קרן רוטרי, נשיאי המועדונים, נגידים, קואורדינטורים של רוטרי, קואורדינטורים מרחביים של קרן רוטרי - מקבלים הודעת דואל אוטומטית על הופעת גיליון חדש עם המלצה לחלק את הפרסום עם אחרים. למרות שהפרסום אינו מיועד לתפוצה רחבה, כל אחד יכול לקבלו כמנוי ללא תשלום באתר www.rotary.org/rotaryleader (סוף עמוד 65 MOP).

Rotary Leader, הממשיך של Rotary World שהחל לצאת לאור בשנת ה-90 של רוטרי בשנת 1995, מודפס כיום ב-8 שפות: אנגלית, צרפתית, גרמנית, איטלקית, יפנית, קוריאנית, פורטוגזית וספרדית.

פרסומים ומקורות אורקוליים Publications and Multimedia Resources

רוטרי בינלאומי מוציא מגוון פרסומים ומקורות אורקוליים המכסים תחום נרחב של נושאים ותכניות ראה באתר החנות: (shop.rotary.org) ובקטלוג רוטרי בינלאומי (019-EN) את רשימת הפרסומים המלאה, כולל מחירים של כל הפרסומים, הטפסים ומקורות אורקוליים הזמינים במטה רוטרי בינלאומי ובמשרדים הבינלאומיים. למעט מקומות בהם אושרה יצירת פרסומים או מקורות אורקוליים על ידי החלטות מיוחדות של הנהלת רוטרי בינלאומי או ועידה, המזכיר הכללי הוא אחראי להחליט מתי יודפס מקור חדש, באיזה שפות ומתי יפסיק להופיע. (RCP 31.080.2).

תרגום של ספרות רוטרי Translation of Rotary Literature

רוטרי דוגלת במדיניות הבאה לגבי פרסום בכתב של ספרות רוטרי בשפות שאינן אנגלית: (השפה הרשמית של רוטרי):

1. רוטרי מספקת ספרות חיונית על המועדון והאזור ב צרפתית, גרמנית, איטלקית, יפנית, קוריאנית, פורטוגזית, ספרדית ושוודית. מידע נוסף מופץ באיטלקית, גרמנית, שוודית, והינדו, כאשר מזהים צרכים מיוחדים ומקורות זמינים.
2. רוב הפרסומים יעודכנו על בסיס תלת שנתי, על פי השפעת החלטות המועצה התחיקתית. בכל אופן, רשאי המזכיר לחרוג ממדיניות זו. שינויים עדכניים במדיניות שיבוצעו על ידי ההנהלה, יועברו לידיעת המועדונים ומנהיגי האזור באמצעות הרשת.
3. אזור או קבוצת אזוריים בה התושבים מדברים שפה/ות אחרת מאלה המופיעות ברשימה יכולים, בהתנדבות, לתרגם, להדפיס ולהפיץ מידע חיוני למועדון לכל המועדונים. פרסומים שתורגמו על ידי מתנדבים אינם נחשבים לפרסומים רשמיים של רוטרי בינלאומי. (RCP 48.020).

מומלץ לרוטריונים לבקר באתר www.rotary.org. לגשת לחדשות האחרונות ולנצל את היתרון של כל כך הרבה תצוגות זמינות. האתר מכיל מידע על כל האספקטים של רוטרי בינלאומי ושל קרן רוטרי. האתר מאפשר מבט נכון לרגע החיפוש על פעילויות לחברים ולעיתונאים גם יחד. יש גם מידע הנושא חברים אפשריים ולחברים חדשים כמו גם על מקורות לפיתוח החברות, גיוס, ושמירה.

האתר מספק מספר כלים המסייעים לרוטריונים באזור ובמועדון גם יחד, הכולל:

- **גישת חבר Member Access** תכונה המוגנת על ידי סיסמה, מאפשרת לרוטריונים לנהל את המידע שלהם ברוטרי. במיוחד קציני רוטרי, כולל נשיאי המועדונים, מזכירים, נגידי אזור, נגידי אזור נבחרים – כוחם יכולים לנהל מידע, מסמכים ודיווחים. לנגידי אזור ולנגיד הנבחר יש גישה לפורומים מיוחדים לתפקידם. קציני המועדון רשאים להוריד את דיווח ה-SAR. כל הרוטריונים יכולים להירשם למפגשים, לגשת לסיוע לחברים, לנהל תכתובת דואל, לתרום כולל השגת הוקרה, ולראות את מצב תרומותיה, כול היסטוריה.
- **מאתר המועדונים Club Locator**: תכונה זו מסייעת לרוטריונים לאתר מקומות מפגש ומועדיהן להשיג אמצעי קשר לכל מועדון רוטרי (סוף עמוד 66 MOP)
- **מצא תמיכה למועדון ולאזור או לנציג כספים. Find a Club and District Support (CDS) or financial representative.** רוטריונים יכולים למצוא את נציג התמיכה למועדון או את הנציג הפיננסי על פי מספר האזור באתר: www.rotary.org/cds
- **קשר-פרויקט ProjectLINK** מסד נתונים זה, המתעדכן באופן תדיר, מכיל הן מודלים לפרויקטים של מועדונים והן פרויקטים של מועדונים המחפשים סיוע.
- **פרסומים המופיעים באתר בלבד Web-only publications** רוטריונים יכולים לצפות ולהוריד פרסומים של רוטרי המופיעים ברשת בלבד ולהורידם באופן חופשי באמצעות ספריית ההורדות.
- **מרכז הלמידה האלקטרוני של רוטרי Rotary E-Learning Center** תכונה זו מאפשרת לימוד עצמי של מידע רוטריוני. ניתן לראות ולהוריד רכיבים קצרים לחברים חדשים ולקציני המועדון. רכיבי למידה מיועדים להשלים את ההדרכה במועדון ובאזור.
- **קטלוג און-ליין Online catalog** רוטריונים יכולים לרכוש פרסומים וסרטי וידיאו באמצעות כרטיס אשראי בסיבה מאובטחת באמצעות shop.rotary.org.
- **רשתות חברתיות Social networks** רוטריונים יכולים להשתתף בשיחות יומיות עם רוטריונים ברחבי העולם באמצעות **LinkedIn Facebook**, ו-**Twitter** וכן גם על ידי תגובות לפריטי החדשות של רוטרי.
- **וידיאו Video** רוטריונים יכולים לצפות סרטי וידיאו וחדשות מתוך **RVM**, **Rotary Minute** ו-**RI News**.
- **תמונות רוטרי Rotary Images** מסד זה מאפשר לרוטריונים גישה לאלפי תמונות היסטוריות ומפרויקטים.
- **עדכון שבועי Weekly Update** שבועון זה הינו מביא חדשות ותקצירים מתוך **RI News**.
- **רוטריון און-ליין The Rotarian Online**: באמצעות שיתוף עם **Google**, רוטריונים יכולים לקרוא כל חוברת של **The Rotarian** שיצאה לאור אי פעם.
- **יח"צ אפקטיבי Effective Public Relations** רוטריונים יכולים להתעדכן בנושאי פרסום ויחסי ציבור ולהוריד מודעות ותבניות להודעות לעיתונות.
- **ניוזלטר Newsletters** רוטריונים יכולים לחתום ולהיות מנויים על מגוון רחב של פרסומים אלקטרוניים

המזכירות Secretariat

המזכיר הכללי וצוותו מהווים את מזכירות RI. המטה העולמי של המזכירות נמצא ב-Evanston, אילינוי, ארה"ב, וכן גם משרדים בינלאומיים, כפי שאושר על ידי הנהלת RI. מיקומם של משרדים בינלאומיים רשום במילון שבסוף חוברת זו, באלפון הרשמי ובאתר www.rotary.org.

שוניות Miscellaneous

רוטרי בינלאומי ופוליטיקה RI and Politics

מאחר וחברות כלל עולמית כוללת אנשים מכל גוני הקשת הפוליטית, לא תינקט פעולה כלל-ארגונית ולא תיאמר אמירה או דעה על ידי רוטרי בינלאומי בנושא פוליטי (RCP 26.040). כתאגיד של מועדוני רוטרי ברחבי העולם, RI שומר על עמדה ניטראלית ואינו מוציא כל הצהרה רשמית בעד או נגד כל נושא ספציפי. הרי אלה היוזמות של שרות של מועדוני רוטרי יחידים ולא באמצעות הצהרות של הגוף המאוגד, רוטרי מראה היטב את מחויבותו לשלום ואת מאמציו ההומניטריים. (RCP 26.150) (סוף עמוד 67 MOP)

יחסי רוטרי וקרן רוטרי עם ארגונים אחרים RI and Rotary Foundation Relationships with Other Organizations

כדי להשלים את מטרת רוטרי, יהיה זה מתאים לרוטרי ולקרן רוטרי לעבוד לעיתים בשיתוף פעולה עם האומות המאוחדות ועם ארגונים אחרים בעלי חזון ומטרות משותפים. כל שיתוף פעולה כזה של רוטרי עם ארגונים לא-רוטריונים יהיה בהתאמה לנהלים ולקריטריונים שכוננו על ידי הנהלת רוטרי (RCP35.010. through 35.030). הנהלת רוטרי בינלאומי הוציאה קווים מנחים לשימוש בסמלי רוטרי על ידי ארגונים לא-רוטריונים ביחסים כאלה. למידע נוסף ראה פרק 5 ובקובץ תקנות המדיניות של רוטרי, פסקה 33.010.11.

איסור על רשימת אנשי קשר No Contact List

סעיף 35 של קוד המדיניות של רוטרי מצהיר כי אף בעל תפקיד או יחיד ייצור קשר או ישדל ארגון אחר בשמו של רוטרי או של קרן רוטרי, ללא הסכמה בכתב של נשיא רוטרי בינלאומי, בהתייעצות עם יו"ר קרן רוטרי. ברוב המקרים, מומלץ למועדונים, לאזורים ולישויות אחרות של רוטרי, לפתח יחסי שיתוף פעולה עם ארגונים אחרים לצורך הפרויקטים שלהם, עם החריגים הבאים:

- **Aga Khan University,**
- **Bill & Melinda Gates Foundation**
- **Google.org,**
- **Oikocredit,**
- **U.S. Agency for International Development (USAID),**
- **U.S. Centers for Disease Control and Prevention,**
- **World Health Organization. .**

רוטריונים המעוניינים לגשת לארגונים אלה חייבים להתקשר למזכיר הכללי לצורך קבלת אישור בכתב.

בדוק באתר רוטרי (מילות מפתח: **no contact list**).

בנוסף, מאחר ורוטרי נמצא בסטטוס של יחסי ייעוץ עם האו"ם, מועדוני רוטרי יחידים, אזורים או קבוצות, אל להם לשאוף להירשם (עצמאית) עם האו"ם. כל אחד המעוניין לעבוד עם סוכנות או סניף של האו"ם שאינו ברשימה דלעיל, עליו להתייעץ עם נציג רוטרי בינלאומי לאו"ם ולארגונים אחרים (הרשומים באלפון הרשמי). רשת העבודה הזו, הממוסדת היטב, קושרת את הרוטריונים עם סוכנויות האו"ם וגופים לא-ממשלתיים נוספים לאפשרויות נספות של הזדמנויות ושיתופי פעולה.

פרויקטים של רוטרי בינלאומי RI Projects

מטרת רוטרי באה לידי ביטוי אפקטיבי היותר, באמצעות הפעילויות של מועדונים יחידים ורוטריונים המכסים את אפיקי השרות השונים, כפי שכל מועדון מגדיר לעצמו תוך התחשבות ביכולותיו הוא, המקורות העומדים לרשותו והעניין של חבריו בצרכים מיוחדים ובהזדמנויות של שרות. בכל אופן, מעת לעת, כיאות לרוטרי בינלאומי כהתאחדות של מועדונים, להפיץ תכניות או פרויקטים המסייעים לקדם את התכלית של רוטרי ולהרוויח ממאמצם המשותף של מועדונים ורוטריונים יחידים, החפצים להשתתף. (**RCP 40.040**)

מדיניות הנסיעות של רוטרי RI Travel Policy

כל אלה הנוסעים על חשבון רוטרי בינלאומי חייבים להשתמש בשרות הנסיעות של רוטרי בינלאומי (**RITS**). כל סידורי הנסיעות חייבים להיות בתאימות למדיניות הנסיעות של רוטרי. לפרטים, ראה בחוקי העזר של רוטרי בינלאומי 17.090 ובמסמך "מדיניות הטיסות של רוטרי" שניתן להורידו ב- **RITS**. ובאתר רוטרי.

סוף עמוד 68 (MOP)

פרוטוקול רוטרי בינלאומי: RI Protocol

הסדר המפורט להלן יהיה בשימוש לצורך יידוע כל בעלי התפקידים הנוכחיים, לשעבר ובעתיד של רוטרי בינלאומי, קרן רוטרי בינלאומי, חברים בוועדות ובני/בנות זוגם בכל פגישות רוטרי בינלאומי, תפקידיהם או בעת קבלתם וכאשר מדפיסים את שמם בפרסומי רוטרי:

President (or president's representative)	נשיא (רוטרי בינלאומי) או נציגו
President-elect	נשיא נבחר
Vice president	סגן נשיא
Treasurer	גזבר
Other directors	דירקטורים אחרים
Past presidents (in order of seniority)	נשיאים לשעבר (לפי סדר ותק)
Trustee chair	יו"ר הנאמנים
Trustee chair-elect	יו"ר הנאמנים הנבחר
Trustee vice chair	סגן יו"ר הנאמנים
Other trustees	נאמנים אחרים

RIBI president, immediate past president, vice president, and honorary treasurer

רוטרי בריטניה ואירלנד: נשיא, נשיא נבחר, סגן נשיא, וגזבר כבוד

General Secretary	המזכיר הכללי
President-nominee	נשיא מיועד
Past directors (in order of seniority)	דירקטורים לשעבר (לפי בכירותם)
Past trustees (in order of seniority)	נאמנים לשעבר (לפי בכירותם)
Past general secretaries (in order of seniority)	מזכ"לים לשעבר (לפי בכירותם)
Directors-elect	דירקטורים נבחרים
District governors	נגידי אזורים

RI and Foundation committee members, task force members, advisers

ועדות רוטרי בינלאומי וועדות קרן רוטרי בינלאומי, צוות מיוחד, ויועצים

Representatives, training leaders, and resource group members (including RRIMCs and RRFs)

	נציגים, מדריכי מנהיגות, וצוותי משאבים
Directors-nominee	דירקטורים מיועדים
Past governors (in order of seniority)	נגידים לשעבר (לפי בכירותם)
Incoming trustees	נאמנים נכנסים
Governors-elect	נגידים נבחרים
בעת תפקודם ברוטרי, יש להציג את בעלי התפקידים על פי הפרוטוקול פעם אחת בלבד. בעל תפקיד מכהן – קודם לבעל תפקיד לשעבר, שהם מצדם קודמים לבעלי תפקיד בעתיד; רוטריונים המחזיקים במספר תפקידים יוצגו בתפקידם הבכיר. בני זוג נלווים יוצגו על פי סדר ההצגה הנ"ל. הנגיד יתכנן, יעלה וישב בראש כל פגישה רשמית של האזור, למעט אם נדרש אחרת במפורש. לאחר סדר הפרוטוקול שלמעלה, ממומלץ הסדר הבא, אך יש להתאימו לנוהג ולמנהגים המקומיים:	
Regional and zone committee members	חברי ועדות מרחבים ואזורים-מרחביים
Assistant governors	עוזרי נגיד
District secretaries/treasurers	מזכירים/גזברים אזוריים
District committee members	חברי ועדות האזור (סוף עמוד 69 MOP)
Club presidents	נשיאי מועדונים
Club presidents-elect	נשיאי מועדונים נבחרים
Club vice presidents	סגני נשיאים
Club secretaries	מזכירי מועדונים
Club treasurers	גזברי מועדונים
Club sergeants-at-arms	שרי טקס
Other club board members	שאר חברי ההנהלה
Club committee chairs	יושבי ראש אפיקים
Past assistant governors	עוזרי נגיד לשעבר
Rotarians	רוטריונים
Rotary Foundation alumni	בוגרי קרן רוטרי
Rotarians' families	בני משפחה של רוטריונים

בפגישות אזור, רוטריונים מבקרים מחו"ל, ניתן לשים לפני רוטריונים מקומיים בדרגתם, מתוך אדיבות לאורחים. לא-רוטריונים רמי דרג יכולים לקבל קדימות על פי מנהגי המקום. מומלץ למועדונים להודיע לאורחים אם הפרוטוקול המקומי מושיב רוטריונים קודם למי שאינם רוטריונים (RCP 26.080).

(סוף עמוד 70 MOP)

4. קרן רוטרי The Rotary Foundation

קרן רוטרי של בינלאומי נוסדה בשנת 1917 כקרן תרומה. בוועידה של שנת 1928 ניתן לה השם "קרן רוטרי". בשנת 1931 הקרן אורגנה כנאמנות ובשנת 1983 הקרן הפכה להיות תאגיד ללא כוונות רווח תחת החוקים של מדינת אילינוי, ארה"ב. קרן רוטרי מופעלת ייחודי למטרות צדקה וחינוך על ידי נאמני קרן רוטרי, בתאימות לסעיפי ההתאגדות ולחוקי העזר. חוקי העזר של קרן רוטרי ותמצית של סעיפי ההתאגדות ייתן למצוא בפרק 5 של חוברת זו.

השליחות של הקרן The Mission of the Foundation

השליחות של קרן רוטרי היא לאפשר לרוטריונים לקדם הבנה בעולם, רצון טוב ושלוש באמצעות שיפור הבריאות, תמיכה בחינוך והקלת העוני (TRFC 1.040). הנהלת רוטרי בינלאומי והנאמנים מחויבים במיוחד להגשמת המטרה של ביעור הפוליו באמצעות השלמת תכנית הפוליו פלוס, וחיזוק תכניות החינוך והתרבות, אשר ידגישו רצון טוב והבנה, מתן מענקים שימלאו צרכים הומניטאריים בכל חלקי העולם, ולהפיץ תכניות המיועדות לחזק יחסי שלום בין אנשים (TRFC 1.030).

מינוי וארגון הנאמנים Appointment and Organization of Trustees

פסקה 22 של חוקי העזר של רוטרי בינלאומי קובעת יהיו 15 נאמנים, שכל אחד מהם מתמנה על ידי הנשיא הנבחר ונבחר על ידי הנהלת רוטרי בשנה שלפני כניסתם לתפקיד. הנאמנים קובעים את וועדותיהם ואת התפקידים של כל אחת מהן (TRFB 6.1). יו"ר הנאמנים ממנה את החברים ואת יושבי הראש לכל הוועדות ותת-הוועדות. (TRFC 2.020.2). כולם רשומים באלפון הרשמי.

המזכיר הכללי של קרן רוטרי General Secretary of The Rotary Foundation

המזכיר הכללי של רוטרי בינלאומי משרת כמזכיר הכללי של קרן רוטרי. המזכיר הכללי הינו קצין התפעול הראשי של קרן רוטרי, כפוף להוראות הנאמנים ויושב הראש ואחראי לביצוע מדיניותם של הנאמנים ולניהול הכללי ולמנהלה של התאגיד (TRFB 5.9). המזכיר הכללי יכול להסמיך כל אחד מתפקידים אלה לצוות המתאים.

ועדת קרן רוטרי באזור District Rotary Foundation Committee

הנהלת רוטרי בינלאומי והנאמנים הסכימו שכל נגיד, עוד לפני כניסתו לתפקיד, ימנה את כל חברי ועדת קרן רוטרי באזור. הוועדה מורכבת מיושב ראש ושמונה חברי וועדה. כדי להיות יעילה, וועדת קרן רוטרי צריכה לשמור על המשכיות בהנהגה; לכן, היו"ר מתמנה לשלוש שנים, כפוף לסילוק עקב סיבה. כל סילוק עקב סיבה חייב לקבל אישור מוקדם של הנאמנים. נגיד האזור, (אם נבחר), המתזמן לכל שנה משלושת השנים, ישתתף באיתור יושב הראש. למרות שאין זו חובה, מומלץ שיושב הראש יהיה נגיד לשעבר. שמונת חברי הוועדה שמונו על ידי הנגיד לשנתו, יהיו אוטומטית חברים (סוף עמוד 71 MOP)

בתת-וועדות בהתאמה. נגיד האזור, מתוקף תפקידו, חבר פוועדה. בהדרכתו הישירה של הנגיד יעסוק יושב הראש עם וועדתו בתכנון, בתיאום ובהערכה של כל פעילויותיה של קרן רוטרי האזורית. החברים של כל תת-וועדה צריכים, במידת האפשר, להיות בעלי ניסיון בתחומי אחריותם. וועדות המשנה ימונו כדי לעסוק בתחומי הניהול השוטפים של תפקידיהם:

1) מלגות Scholarships

2) חילופי קבוצות עיון Group Study Exchange

3) מענקים Grants

4) פוליו פלוס PolioPlus

5) בוגרי הקרן Alumni

6) התרומה השנתית Annual Giving

7) הקרן הקבועה Permanent Fund

8) אהוות השלום בעולם של רוטרי Rotary World Peace Fellowships (TRFC 1.070.1.3)

פירוט תפקידיהם של יושב הראש וכל אחת מוועדות המשנה נמצא במדריך District Rotary Foundation Committee Manual (300-EN) ובחוקי המדיניות של קרן רוטרי. ראה עדכונים שוטפים באתר רוטרי.

קואורדינטור מרחבי (רגיונלי) של קרן רוטרי Regional Rotary Foundation Coordinator (RRFC)

כל קואורדינטור של קרן רוטרי מתמנה למרחב או מרחבים מוגדרים בעולם ומשרת כזרוע קישור בין נאמני הקרן והרוטריונים. קואורדינטורים והצוות המרחבי שלהם עובדים באופן פעיל עם הנהלת האזור לקביעת ולקבלת יעדי תרומות האזור לקרן רוטרי ולקביעת תכנית ההדרכה של בעלי התפקידים בקרן האזור. הם גם ינהלו את האולפנים המרחביים בנושא הקרן ויסייעו ללמד הרוטריונים בענייני הקרן. כל צוות מרחבי מונה עוזרים מרחביים, קואורדינטור לבוגרי קרן רוטרי וכן גם קואורדינטור "מאתגר" (לתרומות) במרחב.

עוזר קואורדינטור מרחבי של קרן רוטרי Assistant Regional Rotary Foundation Coordinator

עוזרי הקואורדינטור (ARRFC) ממונים כדי לסייע לקואורדינטורים במתן ובקביעת יעדי התכנית.

קואורדינטור לענייני בוגרי הקרן Rotary Foundation Alumni Coordinator

לאזורים יש קואורדינטור לענייני בוגרי הקרן (RFAC), הממונה על עידוד המועדונים והאזורים לערב את בוגרי הקרן בפעילויות רוטרי, להמריץ מועדונים לקחת בחשבון בוגרי הקרן כחברים פוטנציאליים למועדון וכתורמים אפשריים לקרן וכך לשתתף ממליצים אפקטיביים על תכניות הקרן.

קואורדינטור מאתגר מרחבי Zone Challenge Coordinator

למשך תקופת אתגר 200 מיליון הדולר של רוטרי בינלאומי, ימונה קואורדינטור מאתגר מרחבי (ZCC), כדי לעודד מועדונים ואזורים להרים תרומות המיועדות בלעדית לתמיכה במאמץ לביעור הפוליו.

כספים, תמיכה בקרן והוקרת תורמים Fiscal Matters, Foundation Support, and Donor Recognition

מטרות לכספי הקרן Purposes of Foundation Funds

סעיפי האיגוד של קרן רוטרי משנת 1983 נותנים מידע ספציפי על המטרות של קרן רוטרי והקדשתם (סוף עמוד 72 MOP) של ההכנסות והנכסים (ראה פרק 8 של מדרוך זה). חוקי העזר של רוטרי בינלאומי נותנים לנאמנים סמכות להוציא כספים מרכוש הקרן, כולל אלה אשר אינם דורשים את אישור הנהלת רוטרי בינלאומי. (RIB22.050).

ניהול כספי הקרן Stewardship of Foundation Funds

הנאמנים מודעים שהכספים המתקבלים רוטריונים ומתומכים אחרים מסביב לעולם הם כספי תרומות מרצון, המשקפים את עבודתם הקשה ואת תמיכתם המסורה. תומכים אלה שמו בקרן רוטרי את אמונם והבנתם כי תרומותיהם יבואו לשימוש יעיל, בהתאם למטרות אשר לשמן הועלו התרומות.

לכן, הנאמנים הפועלים מתוך תפיסתם כמנהלי הכספים האלה, מדגישים את חשיבות הניהול הכספי היאות בכל פעילות מפעילויות הקרן. הנאמנים נותנים אמון רב ביושרם של האזורים, המועדונים והרוטריונים, העוסקים בביצוע התכניות כדי שיוודאו כי הכספים אכן יוצאו באופן יעיל למטרות שאליהן הוקצו. הנאמנים יחקרו במדויק כל אי-התאמות המובאות לתשומת ליבם וינקטו בכל פעולה נדרשת.

ממקבלי המענק, תורמי המענק וכל אלה הקשורים בנושא, מצפים כי:

1. להתנהג בכספי הקרן כאל הקדש החייב בהשגחה מפני אובדן, שימוש לא נכון או הסטה ולהשתמש אך ורק למטרות המוצהרות שאותן יש לפרש לחומרה.
2. לנקוט בתשומת לב יתרה למניעת אפילו מראית עין שכספי קרן רוטרי הוצאו בצורה לא נאותה, בין אם תיראה כך בעיני רוטריונים ובין אם בעיני הציבור. יש לתת תשומת לב פזו האמורה, מעבר למקובל לשימוש בכסף פרטי או של קרנות.
3. לוודא השגחה יעילה וקפדנית על הפרויקט עם חלוקה מוגדרת של רמות האחריות.
4. לנהל את כל ההעברות הכספיות ופעילות הפרויקט הנוגעת למענק לפחות ברמת אמות המידה העסקיות הסטנדרטיות ותמיד בתאימות ל"הצהרה של רוטריונים בעסקים ובעיסוקים" ובהתאם למלוא המשמעות של מבחן ארבעת הדרכים.
5. לדווח מידית על כל אי-התאמה בפעילות המשויכת לכספי קרן רוטרי.
6. לבצע פרויקטים כפי שאושרו על ידי הנאמנים בעת מתן המענק. כל סטייה מהתנאים המוסכמים או שינויים בביצוע הפרויקט חייבים באישור מוקדם בכתב של קרן רוטרי.
7. לארגן ביקורות כספיים ובקורות ביצוע בלתי תלויות או דו"ח חשבונאי בהתאמה לקווים המנחים ומדיניות הקרן העכשוויים.
8. להוציא דו"חות מעקב מפורטים מזמן לזמן הן על התקדמות התכנית והן על הפעילויות הכספיות.
9. להיות בחזקת אחראים לביצוע ולהתנהלות הולמת של הפרויקט והעניינים, שעליהם נשלחה הודעה
10. להפגין שקיפות בעסקי הרכישות המתייחסות לתכנית המענקים של קרן רוטרי ופרסיה, על ידי פעולה באופן שימנע כל אשר מובחן כניגוד אינטרסים. (TRFC 7.020).

ביקורות כספיים שנתיות בלתי תלויות למענקים הומניטריים Annual Independent Financial Reviews for Humanitarian Grants

מומלץ לכל מקבלי המענקים ההומניטריים מקרן רוטרי לבצע בדיקה פיננסית עצמאית שנתית. בדיקה כזו נדרשת למענקים של US\$25,001 ומעלה. (סוף עמוד 73 MOP)

יתרונות מס ותרומות Tax Advantages and Contributions

בכמה ארצות, התרומות לקרן רוטרי או ישויות קשורות אליה, יוכרו כתרומה בעת הגשת דו"חות המס, או יקבלו הסדרי מס אחרים. מועדונים ויחידים צריכים לוודא עם הרשויות המקומיות אם תרומות לקרן אכן מוכרות לצרכי מס בארצותיהם. בארה"ב, הוכרה קרן רוטרי כישות צדקה הפטורה ממס, תחת סעיף 501(c)(3) של חוקת מס הכנסה. יתר על כן, שלטונות המס סיווגו את הקרן כ"אחת שאינה קרן פרטית כמוגדר בפרק 509(a) של קובץ החוקים". הוצאות מוכרות לצרכי מס או הטבות יש לתרומות באוסטרליה, ברזיל, קנדה, גרמניה, הודו, יפן, קוריאה, ובריטניה.

קרנות שותפות Associate Foundations

יש מספר מוגבל של קרנות שותפות בארצות רוטריונים יכולים לקבל הטבות מס באמצעות קרן שותפה. הנאמנים כוננו ערכת קריטריונים וקווים מנחים שיש לעמוד בהם לפני יצירת קרן שותפה. קרנות שותפות חייבות באישור ובדרישות דיווח כלפי הנאמנים.

גיוס כספים לקרן Raising Funds for the Foundation

לנגיד, כבעל תפקיד של רוטרי בינלאומי, יש אחריות לקידום קרן רוטרי בתחומי האזור, כך שבסופו של דבר, המטרות והיעדים של קרן רוטרי בנושא הרחבת ההבנה והשלום בעולם יהיו ידועים יותר ונתמכים יותר. כל המתנות תיחשבה קבילות בהתאמה ל"מדיניות הקרן לקבלת מתנות". מדיניות זו נגישה באתר רוטרי www.rotary.org.

מערכת חלוקה/שיתוף SHARE System

השתתפות בתכניות הקרן היא חלק חשוב בהצלחה. כדי לתת לאזור אפשרות לקבוע כיצד יוצאו התרומות תוך השתתפות מקסימאלית אפשרית, פיתחו הנאמנים את תכנית השיתוף. באמצעות המערכת:

- (1) רוטריונים חולקים את מקורותיהם עם חברים רוטריונים בכל העולם.
- (2) הנאמנים חולקים חלק מאחריות קבלת ההחלטות שלהם עם האזורים.
- (3) המועדונים חולקים את רוטרי עם העולם באמצעות הקרן.

כל תרומות SHARE של האזור לקרן התכנית השנתית (Annual Programs Fund) נחלקות לשתי קטגוריות: DDF: הקרן המיועדת של האזור, והקרן העולמית World Fund. החלוקה בין שניהם היא 50% ל-DDF ו-50% לקרן העולמית. התרומות המתקבלות בשנה נתונה יהיו זמינות להוצאה שלוש שנים מאוחר יותר.

האזור יכול להשתמש בכספי DDF (הקרן המיועדת של האזור), למענקי שגרירות, למענקי אזור מוקלים, לחלקו של האזור במענקים תואמים, ועוד תכניות של הקרן אשר האזור בוחר להשתתף בהם. הקרן העולמית (World Fund) תומכת בתכניות אחרות של קרן רוטרי, כמו מרכזי רוטרי לשלום, חילופי משלחות עיון, חלקה של הקרן למענקים תואמים ובכל תכניות אחרות שיאובחנו על ידי הקרן (TRFC 17).

למידע נוסף על מערכת Share: District Rotary Foundation Committee Manual (300-EN) and The Rotary Foundation Quick Reference Guide (219-EN), as well as in The Rotary Foundation Code of Policies.

(סוף עמוד 74 MOP)

הערה: לאזורים המשתתפים בתכנית הפיילוט "מבט לעתיד" יש אופציות אחרות לשימוש ב-DDF. ראה מידע עדכני באתר רוטרי.

תרומות לקרן Contributions to the Foundation

תרומות לקרן רוטרי הן בהתנדבות. לכן, כל התייחסות לתרומות כתנאי לחברות במועדון לא תופיע בטופס הבקשה לחברות במועדון. חוקי העזר של המועדון לא יכילו, כתנאי חברות, מתן תרומות לקרן רוטרי ואסורה כל התייחסות כזו ב"מידע לחבר" לחברות ברוטרי (RCP 5.050.7).

לנגידים מוצע להדגיש בצינורות המקובלים – ועדת קרן רוטרי האזורית, אולפני ההדרכה בנושאי הקרן במועדון ובאזור, ובביקורי הנגיד במועדון - את חשיבותה של התרומה השנתית של מועדונים ורוטריונים לקרן רוטרי. תכנית Every Rotarian Every Year צריכה לעודד לתרום US\$100 או יותר לקרן השנתית או לקרן רוטרי מדי שנה, כדי לתמוך בהמשך הגדלת תכניות הקרן. מומלץ לרוטריונים להוסיף תרומת מתנה בצוואותיהם או רכוש אחר לקרן המתמדת. תרומות בכל גודל ניתן להעביר ל-3 קרנות:

(1) קרן התכניות השנתית, Annual Programs Fund: המקור העיקרי לתמיכה בתכניות הקרן. התרומות יוצאות אל הפועל כ-3 שנים במוצא לאחר קבלתן.

(2) הקרן הקבועה Permanent Fund: קרן לתרומה, אשר הכספים הזמינים שבה יוצאות לתמיכה בתכניות הקרן. מטרת הקרן הקבועה היא להבטיח רמת תחזוקה מינימאלית של פעילות הקרן ולהקל על הקמת תכניות חדשות או להרחיב תכניות קיימות בעתיד. רוטרי בינלאומי מעודד את הרוטריונים לקחת בחשבון תרומות לקרן זו כהפגנה של אמו בהתחייבות רוטרי כתנועה למאות הבאות וכמובילה בשירות הבינלאומי.

(3) קרן פוליופלוס, PolioPlus Fund: המשלמת את כל המענקים לתמיכה ב תכנית פוליופלוס ומטרתה היא מיגור הפוליומליטיס ברחבי העולם.

תרומות אישיות ואפשרויות הוקרה Individual Contribution Recognition Opportunities

התורמים מעבירים תרומותיהם לקרן רוטרי כדי לתמוך בתכניותיה. כדי להכיר בתרומותיהם לקרן, הנאמנים מספקים מגוון סוגים של הוקרה לתורמים. כל התרומות נזקפות לזכות מועדון רוטרי שציין התורם.

חבר מתמיד בקרן Rotary Foundation Sustaining Member

חבר מתמיד בקרן הוא זה התורם US\$100 או יותר לקרן השנתית, כל שנה.

עמית פאול האריס Paul Harris Fellow

עמית פאול האריס הוא זה התורם US\$1,000 או קיבל תרומה כזו על שמו. הסוג הנפוץ ביותר של תרומה הראויה לעמית פאול האריס היא התרומה לקרן השנתית. בכל אופן, התרומות המוגבלות הבאות, מקנות אף הן את פאול האריס: פוליו פלוס, וחלקו של הספונסר בתרומות שאושרו כמענקים הומניטריים. עמית פאול האריס חדש יקבל, על פי בקשה, תעודה אישית עם תיק הצגה, סיכת דש. מדליון של אות פאול האריס ניתן לרכוש בשירות בחנות של רוטרי Rotary Publications Order Services, או במשרד המאושר המשרת את האזור. (סוף עמוד 75 MOP)

רב-עמית פאול האריס Multiple Paul Harris Fellow

רב-עמית פאול האריס הוא זה שתורם או שנתרם בשמו, US\$1,000 דולר נוספים כמתנה לקרן. רב-עמית פול אריס יקבל, על פי בקשה, סיכת דש עם אבני ספיר או אודם, בהתבסס על רמת תרומתו/תה לקרן.

עמותת פאול האריס Paul Harris Society

עמותת פאול האריס היא הוקרה בפיקוח האזור לאלה אשר בחרו להעלות תרומה אישית של US\$1,000 או יותר מדי שנה לקרן השנתית, פוליו פלוס, שותפי פוליו פלוס או ל תכניות המענקים ההומניטאריים. יש אזורים יחידים המטפלים בכל ההוקרות המשויות לתכנית זו ועורכים תחקירים בהתאם. תרומות של עמותת פאול האריס הראויות מבחינת הקרן להוקרה כתרומה מתמדת (תרומות לקרן השנתית בלבד), עמית פאול האריס, רב-עמית פאול האריס והוקרה כרב תורם.

נדבן ועמותת המורישים Benefactor and Bequest Society

כל אחד המודיע לנאמנים בכתב, שעשה סידורים בצוואתו או בנכס אחר ורשם את קרן רוטרי כמוטבים, או מעביר תרומה מיידית של \$1,000 או יותר לקרן הקבועה, מוכר על ידי הנאמנים כנדבן.

נדבנים מקבלים מכתב הערכה, תעודת הנצחה וסימן שניתן להצמיד לסיכת עמית פאול האריס. יחידים או זוגות אשר רושמים על שם הקרן חלק בנחלה של מינימום US\$10,000 ראויים לחברות בעמותת המורישים.

החברים (בעמותת המורישים) יכולים לבקש קריסטל חרוט וסיכה של עמותת המורישים, המשקפת את רמת התחייבות הירושה. כל עוד לא צוין אחרת על ידי התורם, התרומות מושמות בקרן הקבועה עם הוצאה שנתית יחסית לקרן העולמית.

רב-תורם Major Donor

יחידים או זוגות שתורמתם הכוללת מגיעה ל-\$10,000 מקבלים הוקרה כרב תורם. כל התרומות לקרן רוטרי כלולות בתוך הסכום הכללי, ללא קשר לייעודם. לרב-תורמים יש שש דרגות שי ויכולים לבחור לקבל קריסטל חרוט וסיכת תורם המשקפת את רמת תרומתם.

עמותת ארץ' סי. קלאמפ Arch C. Klumph Society

יחידים או זוגות שסך תרומותיהם המצטברות מגיע ל-\$250,000 או יותר יקבלו הוקרה כחברים בעמותת Arch C. Klumph, על שמו של מייסד קרן רוטרי. החל מ-1 ינואר 2011, יש שלוש רמות של הוקרה. חברי העמותה יכולים לבחור לקבל תעודה אישית, להשתתף בטקס קבלה מיוחד ולהציג תמונות פורטרט שלהם בתצוגה האינטראקטיבית בגלריה Arch C. Klumph על שמו של מייסד קרן רוטרי, במטה העולמי.

אפשרויות למתן תרומה על שם Named Gift Opportunities

מתן תרומה "על שם", אפשרית באמצעות מתנה לקרן הקבועה. הרעיון הוא שתורמת המתנה הזו אינה מיועדת להוצאה, אך חלקים מתוך רווחי ההכנסות המצטברות, יועברו מדי שנה לתכניות או לפרויקטים של רוטרי שנקבעו על ידי התורם. התורמים יכולים גם לתרום מיידית שי למימון לימודי שגרירות, למענקי רוטרי לשלום בעולם, או לחילופי משלחות עיון.

(סוף עמוד 76 MOP) פרטים על קרנות על שם ואפשרויות קבלתן אפשריים במשרדי רוטרי בינלאומי בעולם ובאתר רוטרי. יעדי האופציות תלויים בגודל התרומה.

אפשרויות הוקרה ל"נס-המועדון" Rotary Club Banner Recognition Opportunities

שלושת הגדולים בתרומה לקרן התכניות השנתית Top Three Per Capita in Annual Programs Fund Giving

הוקרה זו מוענקת לשלושת המועדונים שבהן התרומה לנפש הייתה הגבוהה באזור (מינימום של US\$50 לנפש) בסוף השנה.

מועדון כל רוטריין-כל שנה Every Rotarian, Every Year Club

הוקרה זו ניתנת למועדונים המגיעים למינימום US\$100 מכל חבר, ב-100% השתתפות, כאשר כל חבר פעיל תורם סכום מסוים לקרן התכניות השנתית, במהלך שנת רוטרי. החישוב מתבסס על פי מצבת החברים של 30 ביוני וניתנת בסוף שנת רוטרי.

מועדון 100% חברים מתמידים בקרן 100% Rotary Foundation Sustaining Member Club

הוקרה זו ניתנת למועדונים המגיעים למינימום US\$100 ממכל חבר, ב-100% השתתפות, כאשר כל חבר פעיל תורם US\$100 או יותר לקרן התכניות השנתית, במהלך שנת רוטרי. החישוב מתבסס על פי מצבת החברים של 30 ביוני וניתנת בסוף שנת רוטרי.

מועדון 100% עמית פאול האריס 100% Paul Harris Fellow Club

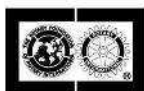
הוקרה חד פעמית זו ניתנת במהלך שנת רוטרי למועדונים אשר כל חבר פעיל הוא עמית פאול האריס. המועדון מקבל ציון של שמו המוצג דרך קבע באתר רוטרי בינלאומי.

(סוף עמוד 77 MOP. עמוד 78 ריק)

5: שימוש והגנה של סימני רוטרי

Use and Protection of the Rotary Marks

חוקי העזר מגדירים במפורש: "שימור הקניין הרוחני של רוטרי. הנהלת רוטרי, תחזיק, ותשמר סימן, תג וכל סמל אחר, של רוטרי בינלאומי, לשימוש הבלעדי ולטובתם של כל הרוטריונים. (RIB 18.010). לכן, בכוח הסמכות שניתנה לרוטרי בינלאומי על ידי המועדונים, (באמצעות) חוקי העזר, הופקדה בידי הנהלת רוטרי, בסמכות המליאה, להחזיק, לשמור ולהשגיח על השימוש בקניין הרוחני של רוטרי בינלאומי, בכל העולם כולו, כולל הסימנים המסחריים, המיוחסים באופן כללי כ"סימני רוטרי", סימני רוטרי כוללים גם את השימוש במילה "רוטרי", סמל רוטרי ועוד סימנים רבים אחרים שחלקם מופיעים להלן. לרשימה השלמה של סימני רוטרי יש לראות ב-RCP 33.005.



(סוף עמוד 79 MOP)

Revista Rotaria®

RI®

RITS®

Rotaract®

Club® Rotaract

Rotaria®

Rotary Community Corps®

The Rotary Foundation®

The Rotary Foundation of Rotary International®

Rotary Images

Rotary International®

Rotary International Travel Service®

Rotary Leader

Rotary.org

Rotary Video Magazine

Rotary World®

Rotary World Magazine Press

Rotary Youth Exchange

Rotary Youth Leadership Awards

RVM

RWMP

RYE (סוף עמוד 80 MOP)

RYLA®

Service Above Self®

TRF

WCS

World Community Service®

Programs Fund for Support Today Annual

Doing Good in the World

Each Rotarian: Reach One, Keep One

End Polio Now

Every Rotarian, Every Year

Fellowship Through Service

A Global Network of Community Volunteers

Group Study Exchange

GSE

Humanity in Motion

Interact®

Club® Interact

Interactive®

International H2O Collaboration

Interota®

One Profits Most Who Serves Best

Paul Harris®

Paul Harris Fellow®

Paul Harris Society®

The Permanent Fund to Secure Tomorrow®

PolioPlus®

PPH

Planet Earth Preserve

RCC

סימני רוטרי כוללים גם את סמלי התמה הנשיאותיים, את סמלילי הוועידות הנשיאותיות, סימנים חדשים הנוצרים כדי לענות לצרכים עכשוויים, מועדוני רוטרי, אזורי רוטרי, וכל ישויות רוטרי אשר עשויות להשתמש בסמלים, בכפוף לקווים המנחים של הנהלת רוטרי (RCP 33.005).

בכל אופן, זכות זו אינה מעבירה כל זכות בעלות בסימני רוטרי לחברים. זכות הבעלות הגלובלית נשארת בידי רוטרי בינלאומי, בהתאם לחוקי העזר, כדי לשמור על היושרה והאקסקלוסיביות של סימני רוטרי ובגדי לשמר ולהגן עליהם לשימושם בידי רוטריונים ברחבי העולם (RIB 18.010). סימני רוטרי זמינים בקבצים הניתנים להורדה באתר.

המילה "Rotary" וסמל רוטרי רשומים בלמעלה מ-60 מדינות ומספר זה גדל מדי שנה. סימנים אחרים של רוטרי רשומים אף הם, אך על בסיס מוגבל יותר, למרות שזכויות תביעת הבעלות של רוטרי מבוססות על שימוש מכלל עולמי בסימני רוטרי. רישום הקניין הרוחני של רוטרי מדגיש את השימוש האקסקלוסיבי של האגודה בסימנים ומחזק את מעמדה של רוטרי למניעת שימוש לא-נכון על ידי אנשים אחרים או ישויות אחרות (RCP 34.010.7). נוסף על הרישומים, מספר חוקים לאומיים והחלטות משפטיות מדגישים את ההגנה של רוטרי בינלאומי על סימני רוטרי. רוטרי בינלאומי גם מגן על סימני רוטרי גם באמצעות רישומי דומיין, רישוי הזכות להשתמש בסימני רוטרי על סחורות ובפרסומים, על ידי יצירת קווים מנחים לשימוש על ידי חברים ועל ידי פיקוח ושיטור על השימוש בסימנים זהים או דומים על ידי צד שלישי.

השימוש בסימני רוטרי על ידי מועדוני רוטרי, אזוריים וישויות רוטרי אחרות

Use of the Rotary Marks by Rotary Clubs, Rotary Districts, and Other Rotary Entities

לכשעצמה, המילה "רוטרי" מתייחסת באופן נורמאלי לכלל הארגון, רוטרי בינלאומי. המילה מכוונת גם לאידיאלים ולעקרונות של הארגון. השימוש במילה "רוטרי" לבדה, מוגבלת לשימושים שאושרו במסמכי החוקה של רוטרי או שאושרו על ידי הנהלת רוטרי. מועדון או קבוצת מועדונים לא יאמצו או יפעלו תחת שם אחר זולת השם אשר בו התארגנו על ידי רוטרי בינלאומי (RCP 33.010.4., 33.020.6., 33.020.10., 34.050.4.). המינוח "רוטריון" מיועד באופן בלעדי לתאר חבר במועדון רוטרי ואת שם המגאזין הרשמי (80-102; RIC 13; RCP33.020.12.) The Rotarian

שמותיהם של פרויקטים תכנית וחומרים Project and Program Names and Materials

כאשר שימוש בשם, או בהקשר של שם, לפעילות של מועדוני רוטרי, אזורי רוטרי ושאר ישויות רוטרי, המילה "רוטרי" צריכה לייחס את הפעילות ישירות אל המועדון, האזור או ישות רוטרי אחרת ולא באופן ישיר או בלתי ישיר, לרוטרי בינלאומי. זיהוי הפרויקט או התכנית, רק עם רוטרי או סמל רוטרי יכול להשתמע כאילו זה פרויקט או תכנית של רוטרי בינלאומי, במיוחד לאור העובדה כי סמל רוטרי כולל את המילים "רוטרי בינלאומי". לכן, הקווים המנחים של רוטרי בינלאומי דורשים את השימוש בשם ישות רוטרי (המועדון) או בסימן רוטרי אחר (סמל המועדון) ולא רק שימוש במילה "רוטרי" בלבד, בכל פעילות, כגון פרויקט או תכנית. במקביל, הקווים המנחים של הנהלת רוטרי דורשים, כי שימוש בשם ישות רוטרי או בסימני רוטרי אחרים בחומרים בהם משתמשים בהקשר לכל סוגי הפעילויות. שם הישות הרוטריונית (סוף עמוד 81 MOP). יהיה בסמוך ושווה בגודל ובהבלטה לסמל רוטרי או לסימן רוטרי, בכל החומרים שבשימוש אות פעילות. (אם הפעילות היא של האזור, או של מולטי-אזור, יש צורך באישור הנהלת רוטרי בינלאומי לקווים המנחים את הפעילויות האלה). השימוש במזהים הנוספים האלה, יגדיל את ההכרה הניתנת לישות רוטרי המבצעת. לדוגמה:

נכון	לא נכון
תכנית נטיעת עצים של אזור 2490	תכנית נטיעת עצים של רוטרי
מועדון רוטרי (שם הרשות)	מועדון רוטרי (שם הרשות)

סימני רוטרי חייבים להיות מודפסים במלואם. לא מורשים קיצורים, תוספות בתחילה או בסיום, כמו "Rota", לא שינויים, הסתרות או התאמות למיניהן, בסימני רוטרי.

רוטריונים המתכננים מועדון, אזור או מולטי-אזור או כל פרויקט או תכנית של ישות רוטריונית, החפצים לכלול את השם "רוטרי", סמל רוטרי, או סימן אחר של רוטרי ללא מזהה נוסף, חייבים קודם כל להשיג אישור של הנהלת רוטרי. רוטריונים המתאמים מועדונים, אזוריים או מולטי-אזוריים קיימים או פרויקטים ותכניות של ישויות רוטרי אחרות (כולל מאגרי רופאים) צריכים לערוך ולבצע שינויים הכרחיים בשמות הפרויקטים. התכניות והחומרים כדי שיהיו בהתאם למדיניות זו (RCP 16.030., 33.010.4., 33.020.6.).

השימוש במילה "רוטרי" אינו מורשה בהקשר או בשם של כל פעילות שאינה תחת הפיקוח מלא של מועדון או קבוצת מועדונים, או בקשר עם או בשם ארגון הכולל חברים שאינם רוטריונים, בין אם יחידים ובין עם ארגונים. (RCP 33.020.7., 33.020.8., 33.020.9., 33.020.11.)

פרסומי דפוס או אלקטרוניים, שמות ושמות דומיין Print & Electronic Publication Names and Domain Names

הפרסום הרשמי של רוטרי בינלאומי, The Rotarian הינו הפרסום היחיד היכול להשתמש במילה, "Rotarian" בשמו. מועדוני רוטרי, אזורי רוטרי וישויות רוטרי אחרות לא ישתמשו במילה Rotarian בשום פרסום שיוציאו (80-102; RCP 33.020.13.). אתר הרשת של הישות רוטרי - הינו פרסום לכל דבר, בדיוק כמו שאיגרת רוטרי הינה

ישות. תוכנם ועיצובם של פרסומים אלה חייב להתאים למדיניות הנוכחית של רוטרי בינלאומי, כולל אלו הנוגעים בשימוש בסימני רוטרי והאוסרים הפצה ושידול. במיוחד, כאשר משתמשים בשם "רוטרי" או בסימנים אחרים, על ישויות רוטרי להשתמש בזיהוי מובהק של הישות הרוטרינית המעורבת (שם המועדון / האזור וכו'). כאשר בוחרים בשם דומיין הכולל את המילה "רוטרי" על הישות הרוטרינית לכלול הרחבה של זיהוי שם הדומיין כך שתכלול את שם הישות ולא סתם "רוטרי" (RCP 52.020.1.)

לא נכון	נכון
www.rotarywilage.org	www.anytownrotaryvillage.org
www.rotarian.org	www.anytownrotaryclub.org
www.reactivity.org	www.rotarydistricr2490.org
www.rotarywomen.org	

קודם להרשמת האתר מומלץ לישויות רוטריניות לבדוק עם נציג התמיכה למועדון ולאזור, כדי לוודא ששם האתר המוצע מתאים תואם למדיניות הנהלת רוטרי בינלאומי. הנהלת רוטרי בינלאומי פיתחה מדיניות מפורטת להרשמת דומיין ותחזוקתו. (ראה באתר רוטרי וב-RCP 52.020.1) (סוף עמוד 82 MOP)

שמות של פעילויות הקרן Foundation Activity Names

מועדון או אזור יכולים להשתמש בשם "רוטרי" בהקשר של פעילויות קרן רוטרי כל עוד השימוש עונה לתנאים הבאים:

- 1) השימוש מייחס את הפעילות למועדון או לאזור הנוגע ולא ל-רוטרי בינלאומי.
- 2) המילה "International" אינה בשימוש בהקשר עם או בשם המועדון או בשם הפעילות של קרן רוטרי האזורית.
- 3) שם פעילות הקרן של המועדון או האזור יתחיל עם שם המועדון או הייעוד האזורי.
- 4) אשר משתמשים במילים "Rotary" - "Foundation" בהקשר של פעילות קרן רוטרי במועדון או באזור - יהיו בנפרד משם הפעילות. (RCP 31.030.15., 33.020.5).

שימוש בסימנים עם אחרים Use with the Marks of Others

אין להשתמש בסימני רוטרי עם כל סימן או לוגו אחר, באופן המוביל את הצופה להסיק כי קיים איזושהו יחס בין רוטרי והצד או המוסד המיוצג על ידי הסימן או הלוגו, בלתי אם אכן קיים קשר מופך כזה. בכל מקום בו מועדוני רוטרי, אזורי רוטרי, או ישויות רוטריניות אחרת משיגים שיתוף פעולה של ארגונים מקומיים אחרים - מסחריים או אחרים - יש לעיתים מזומנות בקשות להופעת סמל ו/או סימני רוטרי יחד עם סמלים או מתווה אחר. מסמכי החוקה של רוטרי אינם מכירים בשימושים שכאלה, למעט חסות מוגבלת או למטרת יחסי שיתוף פעולה רוטרי בינלאומי (RCP 11.040.6., 33.010.11.). בכפוף לקווים המנחים של הנהלת רוטרי בינלאומי (RCP 33.010.10., 34.050.8.). יש להתקשר למזכירות לצורך קבלת מידע עדכני. הנהלת רוטרי בינלאומי אסרה את האישור לאפשר שימוש בסמל רוטרי או בסימנים אחרים על ידי ארגונים אחרים, או בסמלים וסמלילים סמלילים (Logos) של ארגונים אחרים, תהא הסיבה אשר תהיה (RCP 33.020.8., 33.020.9., 33.020.9., 33.020.10.).

הנהלת רוטרי בינלאומי התחייבה להיזהר בפיתוח הזדמנויות של תמיכה, שותפות ויחסי שיתוף פעולה עבור רוטרי. לעניין זה פותחו קווים מנחים לשימושם של האזורים, המועדונים וישויות רוטריניות אחרות. (לקווים המנחים: ראה: RCP 11.040.6.). כאשר מועדוני רוטרי, אזורי רוטרי או ישויות רוטריניות אחרות פועלים בפרויקטים עם ישויות לא-רוטריניות, אזי כל התכנון של קידום הפרויקט, כול חומרי הפרסום או מוצרי פרסום, שעליהם יופיעו סמלי רוטרי או סימנים אחרים, צריכים להיות כך שלא יופיעו שני הסמלים (רוטרי והגוף השני) במשולב. בנסיבות אלה, טוב יותר שהמשך והזהות של הפרויקט יוגדרו במדויק. שמם של מועדוני רוטרי, האזורים או כל ישויות רוטריניות אחרת, המשתתפים בפרויקט, יופיע, כמובן, באופן ברור בהחלט. הקווים המנחים של רוטרי השולטים בשימושים אלה, כוללים דרישות מפורשות לשימוש בסימני רוטרי על ידי תומכים מאוגדים (חברות), או ארגונים המשתתפים פעולה (RCP 33.010.11.). יש להתקשר למזכירות לצורך קבלת הגרסה העדכנית לקווים המנחים.

קניית טובין הנושאים את שם רוטרי Purchase of Merchandise Bearing the Rotary Marks

מומלץ למועדוני רוטרי, אזוריים וישויות רוטריניות אחרות, לרכוש טובין הנושאים עליהם את סימני רוטרי רק מבעלי זיכיונות מורשים על ידי רוטרי בינלאומי. רוטרי בינלאומי מכיר בעובדה שרוטריונים עשויים להזדקק לטובין הנושאים את סימני רוטרי לצורך מטרה או אירוע מיוחדים. כל הרוטריונים מתבקשים לבדוק, קודם כל, מוכרים מורשים לטובין הנהוגים ולרכוש ממוכר שאינו מורשה רק אם המוכר המורשה אינו יכול לספק טובין אלה באופן סביר. בכל מקרה, על המוכר הלא מורשה, לרכוש אישור של מחלקת הרישיונות של רוטרי, עבור השימוש בסימני רוטרי. (RCP34.040.1., 34.010.5.) (סוף עמוד 83 MOP)

מכירה של טובין הנושאים סימני רוטרי Sale of Merchandise Bearing the Rotary Marks

מועדונים, אזוריים וישויות רוטריניות אחרות, יכולים למכור טובין הנושאים את סימני רוטרי לצורך אירועים מיוחדים לצורך השגת תרומות, ללא צורך ברישיון של רוטרי בינלאומי, כאשר האירועים הנם למשך זמן מוגבל.

בנוסף לכל סימני רוטרי, על טובין הנמכרים בהקשר לפרויקטים מיוחדים המצדיקים חריגה זו של רוטרי בינלאומי בנושא מערכת הרישוי, יש צורך ב:

1) המרכיב המזהה את שם מועדון רוטרי, האזור או ישות אחרת של רוטרי, צריך להופיע בסמיכות לסימן רוטרי ובהבלטה זהה.

2) שם האירוע או הפרויקט שעבורו מגייסים את הכסף.

3) התאריך או משך האירוע או הפרויקט (RCP 34.040.2)

כל הטובין אשר אינם עומדים בקריטריונים חייבים להיות מורשים על ידי רוטרי בינלאומי. המכירה של טובין לכשעצמם אינם בגדר "אירוע" לצורך חריגה ממדיניות הרישוי של רוטרי בינלאומי.

שימוש בסימני רוטרי על ידי רוטריונים Use of the Rotary Marks by Rotarians

חוקת רוטרי מחייבת כי "כל חבר במועדון, יהיה ידוע כרוטריון, ויהיה רשאי לשאת סמל או תג או כל סמל אחר של רוטרי בינלאומי" (RIC 13). מומלץ לרוטריונים להשתמש בשם ובסמלי רוטרי בכרטיסי ביקור או בנייר מכתבים. אך בכל אופן, רוטריונים אינם רשאים להשתמש בסמל בנייר מכתבים משרדי או בכרטיסי ביקור עסקיים ואל להם להשתמש בסימני רוטרי על חומרי קידום כמו חוברות, קטלוגים או אתרים ברשת (RCP 80-102; 33.010.2., 33.010.3., 33.010.5., 34.050.3.). שימוש של רוטריונים בתגים, תכשיטים, סרטים ופריטים מובהקים דומים המצביעים על מעמד רשמי ברוטרי, אינם עולים בקנה אחד עם ארגון של אנשי עסקים ומקצוענים. בהתאם לכך, השימוש ב"אותות מלכות" אינו מאושר, למעט באותן ארצות בהן המנהג המקומי מכתוב אחרת (בכל אופן, תגי שמות פשוטים וחד פעמיים ותגי-סרט שבשימוש בכנסי רוטרי ובוועידותיה- מותרים) (RCP 34.040.5.). רוטריונים אינם רשאים להשתמש בשם ובסמל, רשימות של חברים במועדון, או כל רשימה אחרת של רוטריונים, לצורך השגת רווח פוליטי, אינן עומדות בקנה אחד עם רוח רוטרי. (RCP 33.020.1.)

שימוש בסמלי רוטרי על ידי בעלי תפקידים ברוטרי בינלאומי ומינויים מיוחדים Use of the Rotary Marks by RI Officers and Special Appointees

בעל תפקיד ברוטרי בינלאומי לא מורשה לפרסם את שמו ותוארו כבעל תפקיד כזה, בקשר למעמדו הרשמי או חברותו בכל ארגון אחר, אלא אם בהסכמה של הנהלת רוטרי בינלאומי. (RCP 33.030.2.; 80-102).

בעלי תפקידים הנכנסים, המכהנים ושכיהנו ורוטריונים הממונים על ידי הנשיא או הנהלת רוטרי בינלאומי לשרות בתפקידים שונים, כן מורשים לעשות שימוש בסימני רוטרי בפרסומים בכתב או אלקטרוניים, בנייר מכתבים ובאתרים שפותחו בהקשר לתפקידיהם כמנהיגים ברוטרי בינלאומי. שימוש שכזה, השימוש חייב לכלול אינדקציה ברורה של התפקידים אשר בהם נשאו ומספר שנותיהם ברוטרי. בכל אופן, הם אינם מורשים להשתמש בסימני רוטרי לסימנים רשומים או בראש מכתבים של ארגון אחר או לכל שימוש למטרות מסחר.

במקרה של אתר ברשת, תיעשה כל התחשבות כדי להבטיח שהאתר הוא של רוטריון ולא אתר של רוטרי בינלאומי, על מנת להימנע ממבוכה בין רוטריונים, ובין חבות אפשרית של רוטרי בינלאומי. אם יש צורך, המזכיר הכללי יכול לדרוש הכחשה, שתושם באתרים כאלה. שימוש בסימני רוטרי באתר חייבים להתאים למדיניות הנהלת רוטרי בינלאומי. (RCP 33.020.3., 33.020.4., 33.030.2., 52.020.1.) (סוף עמוד 84 MOP)

שימוש בסמלי רוטרי בתכניות Use of the Rotary Marks in Rotary Programs

הסמל יכול להיות משולב בתבנית הכוללת שמות או סמלים תיאוריים של תכניות רוטרי, בתנאי שהתבנית היא בשליטה מלאה ובלעדית של הנהלת רוטרי בינלאומי והסמל לא שונה או הוסתר בשום אופן. (RCP 31.090.8., 33.010.6., 33.040.1., 34.040.3.)

שימושים מורשים אחרים בסימני רוטרי Other Authorized Uses of the Rotary Marks

לוחות רישוי לרכב License Plates

מועדון רוטרי או אזור רשאי לשתף פעולה עם מונופול ממשלתי כדי להציע לוחית למספר רכב בנושאת את שם רוטרי והסמל למטרות יחסי ציבור או כמכניזם להרמת תרומות. פרויקטים כאלה משוחררים מהתחייבות של תשלום תמלוגים לרישוי, בתנאי שהפרויקט עומד בקריטריונים הבאים:

1) לוח הרישוי חייב להיעשות במונופול ממשלתי.

2) לא מעורב בעניין כל סיכון מסחרי.

3) כל הנגידים במרחב/ים המיועדים חייבים לאשר את הפרויקט.

4) לוחית הרישוי חייבת להיות בהתאם לכל מפרטי רוטרי בעניין שכפולי קניין רוחני ואב-טיפוס של לוחית הרישוי חייב להתקבל אצל המזכיר הכללי לצורך אישור.

5) יש לפתח נוסחה לחלוקת רווחים, תחת השגחה של המזכיר הכללי כדי להבטיח שההכנסות מבחינת כל אספקט של הפרויקט יתקבל אצל המועדונים באזור המיועד, וכן גם קרן רוטרי, בכפוף לאישורם של נגידים באזור המיועד ושל המזכיר הכללי. (RCP 34.070.3.)

כולים Stamps

מועדון רוטרי או אזור רשאי לעבוד עם מונופול ממשלתי כדי להציע חותמת דואר לבולים, תווי דואר, או פריט דואר הנושא את שם רוטרי או את סמלו במסגרת מאמץ של יחסי ציבור ומכניזם של גיוס כספים לצדקה (היכן שמתאים). פרויקטים כאלה משוחררים מהתחייבות של תשלום תמלוגים לרישוי, בתנאי שהפרויקט עומד בקריטריונים הבאים:

- 1) החותמת, בול הדואר, או פריט הדואר חייב להיות מוצא על ידי מונופול ממשלתי.
- 2) לא מעורב בעניין כל סיכון מסחרי.
- 3) כל הנגידים במרחב/ים המיועדים חייבים לאשר את הפרויקט.
- 4) פריט הדואר חייב להיות בהתאם לכל מפרטי רוטרי בעניין שכפולי קניין רוחני ואב-טיפוס של פריט הדואר חייב להתקבל אצל המזכיר הכללי לצורך אישור.
- 5) יש לפתח נוסחה לחלוקת רווחים, תחת השגחה של המזכיר הכללי כדי להבטיח שההכנסות מביחית כל אספקט של הפרויקט יתקבל אצל המועדונים באזור המיועד, וכן גם קרן רוטרי, בכפוף לאישורם של נגידים באזור המיועד ושל המזכיר הכללי (RCP 34.070.4).

שונות Miscellaneous

מגוון רחב של שימושים אחרים בסמל רוטרי מותרים, כולל:

- 1) כל חומר כתוב וצרכי משרד בהוצאת רוטרי בינלאומי או של חברים במועדוני רוטרי (RCP33.010.2).
- 2) דגל רשמי של רוטרי (RCP 33.010.2., 33.010.8.). (סוף עמוד 85 MOP)
- 3) דגלים, תגים, קישוטים וחומרים מודפסים של ועידות רוטרי בינלאומי וגופים רשמיים אחרים של רוטרי וכן רהיטים או פריטי ריהוט (כולל שטיחים ושטיחונים) של רוטרי בינלאומי או מועדוני חברים (RCP 33.010.2).
- 4) שלטי דרכים של מועדוני חברים (RCP 33.010.2).
- 5) כפתורי חפתים שייענדו על ידי רוטריונים (80-102; RCP 33.010.2).
- 6) פריטים לשימוש אישי או לברכות רוטריונים ובני משפחותיהם (80-102; RCP 33.010.2., 33.010.3.). קנייה של סחורות אלה חייבת להיות בהתאם לדרישות הרישוי, להלן.

מועדוני אינטראקט ורוטראקט, שמותיהם וסמליהם Interact and Rotaract Names and Emblems

שימוש על ידי מועדוני אינטראקט ומועדוני רוטראקט ואזורים Use by Interact and Rotaract Clubs and Districts

השמות והסמלים "אינטראקט" ו-"רוטראקט" (כחלק ממשפחת סימני רוטרי) הינם לשימוש הבלעדי של המועדונים הנושאים שמות אלה ולחבריהם של אותם המועדונים. כאשר סמלים אלה משמשים להצגת מועדון יחידי, שם המועדון צריך להיות בשימוש ביחד עם הסמל, בסמוך לו ובאותה מידת הבלטה. באופן דומה, בכל אזור בו יש מועדוני רוטראקט או אינטראקט, הסמלים המוצגים בהתאמה, יישאו גם את שם האזור ומספרו. (RCP 33.040.3., 41.010., 42.020.)

מתן שמות לפרסומים Naming Publications

אף פרסום, בכתב או אלקטרוני, לא יישא סמל של רוטראקט או אינטראקט בלי שם המועדון או האזור, מלבד אלה שהודפסו על ידי או תחת סמכות רוטרי בינלאומי, לשימוש של מועדוני רוטרי, אינטראקט או רוטראקט, לצורך בהקמתם או כדי לפרסם את ענייני אחד מהמועדונים הנ"ל. כל שימוש אחר בסמלים אינו מאושר על ידי רוטרי בינלאומי שהוא בעל השליטה החוקית בסמלים אלה (RCP 33.040.3.).

שימושים אחרים Other Uses

בכל אינסטנציה אחרת, קווי ההנחיה המחייבים שבשימוש סימני רוטרי, תקפים גם לשמות ולסמלי רוטראקט ואינטראקט, כולל כל דרישות הרישוי של מערכת הרישוי לשכפולם ש סימני רוטרי. (RCP 33.005., 34.010.)

רישוי של סימני רוטרי Licensing of the Rotary Marks

מאחר וסימני רוטרי הינם סימני מסחר ושרות בבעלות רוטרי בינלאומי, רק חברות או יחידים המורשים, או אשר קיבלו אישור באופן אחר על ידי רוטרי בינלאומי, הינם מוסמכים לשכפל את סימני רוטרי. מספר יחידים ואיגודים פנו לרוטרי בינלאומי לצורך קבלת אישור לייצור ולמכירה של מוצרים הנושאים את סמלי רוטרי ואת סימני רוטרי האחרים. מוצרים אלה כוללים כפתורי דש, תגים, עיטורים, ספלים ושלטי דרכים ועוד הרבה מוצרים אחרים. מלאור האחריות הרבה של הנהלת רוטרי בינלאומי לשמור ולְשַׁמֵר את סמלי רוטרי ועם הזון לחיזוקם של הסמלים בתנאים של הגנה משפטית, הנהלת רוטרי בינלאומי מיסדה ומחזיקה מערכת רישוי. מערכת הרישוי המנוהלת על ידי רוטרי בינלאומי במטה העולמי, מחזיקה כיום מעל 340 יחידים, מועדוני רוטרי, אזורים רוטרי ואיגודים של בעלי רישיונות למערך זה של מוצרים (RCP 34.010.).

סימני רוטרי לא יורשו לשימוש על, או עם מוצר, אשר לדעת רוטרי בינלאומי, מייצג עניינים לא מוסריים, או מאפשרים הונאה או סקנדל. יתר על כן, מוצרי רוטרי לא יורשו אם יש חשש לזלזול או לקשר עם אנשים, מוסדות, אמונות או סמלים לאומיים או המביאים אותם לידי זילות או שם רע. (סוף עמוד 86 MOP) מוכרים מורשים אינם רשאים למכור פריטי הוקרה על ידי שימוש בדיוקנו של פאול האריס, או במונחים:

(RCP 34.050.11.) "Paul Harris Fellow," "Rotary Foundation Sustaining Member," or "Benefactor."

כל המוכרים המבקשים למכור את מרכולתם באמצעות פרסום ב- The Rotarian או בכל פרסום אזורי של רוטרי חייבים להיות בעלי רישיון רשמי של רוטרי בינלאומי כאשר הטובין מיועדים להכיל את סמלי רוטרי (RCP 34.060.1) סיכות דש יורשו ללא קשר לגודלם, כל עוד הנם משוכפלים במדויק

(RCP 34.050.2.) רוטרי בינלאומי מכיר בעובדה שרוטריונים עשויים להיזקק למוצרים לפי הזמנה, הנושאים סמלי רוטרי למטרה או לאירוע מסוימים. כל הרוטריונים מתבקשים קודם כל להפחית מוכרים בעלי רישיון, ולפנות אל מוכרים לא מורשים רק כאשר המוצרים אינם מצויים אצל מוכר מורשה. בכל מקרה, המוכר הלא מורשה חייב להציג את המוצר לבדיקה ולקבל אישור ממחלקת הרישוי של רוטרי בינלאומי. (RCP 34.010.5.)

איסור לשידול של אזורים, מועדונים ורוטריונים *Prohibition of Solicitation of Districts, Clubs, and Rotarians*
רק חברות המורשות למכור טובין הנושאים את סימני רוטרי, רשאים לשדל אזורים, מועדונים או רוטריונים לרכוש מוצרים הנושאים את סמלי רוטרי, תחת התנאים הספציפיים שנקבעו בהסכם הרישוי שלהם. שידול כזה אסור למוכרים שאינם מורשים. (RCP 34.010.5.)

שימושים אסורים בסימני רוטרי Prohibited Uses of the Rotary Marks

שילוב עם סימנים אחרים *Combination with Other Marks*

חלק 18.020 של חוקי העזר של רוטרי בינלאומי קובע: "השימוש של שם, סמל, תג או כל סוג אחר ביהד עם שם או סמל אחרים כאלו, אינו מופר על ידי רוטרי בינלאומי". חוק זה אינו תופש את תכניות רוטרי אשר נדונו לעיל, וכן גם לגבי מקרים בהם יש תמיכה משותפת, שותפות או יחסי שיתוף פעולה. (RIB 18.020., RCP) 33.010.10.
היסטורית, הרבה מועדוני רוטרי גילו עניין ותמכו בארגונים שונים כמו מועדוני צעירים. אלה המנהלים מועדונים (אחרים) בקשו להשתמש בסמל רוטרי או במוצרים אחרים, כדי לזהות קבוצות אחרות ואת קבוצתם כמשותפים עם רוטרי. מומלץ לרוטריונים לסייע ולעודד כל קבוצה המוכנה לחקות את דוגמת רוטרי, אך בכל מקרה, לא משנה עד כמה מטרת הארגון שווה, רוטרי בינלאומי אינו מאשר לקבוצות כאלה להשתמש בסימני רוטרי. עמדה זו אינה מכוונת לא לעודד ארגונים כאלה, אלא מתוך האמונה שניתן להמציא שמות מתאימים וסמלים מבלי להסיג או להפר את הטרימינולוגיה והסמלים של רוטרי. (RCP33.020.10.)

מסחר של סימני רוטרי *Commercialization of Rotary Marks*

חלק 18.020 של חוקי העזר של רוטרי בינלאומי קובע את ההצהרה הבאה הנוגעת לשימוש בשם ובסמל: "איסורים על השימוש בקניין הרוחני של רוטרי בינלאומי: לא ייעשה שימוש בשם, סמל תג או כל סימנים אחרים של רוטרי בינלאומי, או של מועדון, על ידי מועדון אחר או על ידי חבר מועדון לצורך סימן רשום, מותג מיוחד או טובין, או לכל מטרה מסחרית". מועדוני רוטרי ויחידים אינם רשאים להשתמש בסמל רוטרי או בסימני רוטרי אחרים לצורך מכירה של טובין (80-102, RIB 18.020., RCP 33.010.2., 33.010.5., 34.050.5.) מאחר וסימני רוטרי הינם מופת לשרות ולסטנדרטים אתיים גבוהים, הם מושכים את אלה שישמחו להשתמש בהם למטרות מסחריות. שימוש מסחרי בסימני רוטרי ירמז על רמה של איכות למוצרים הנושאים סימני רוטרי. (סוף עמוד 87 MOP)

סמל רוטרי וסימני רוטרי האחרים הינם הסמלים של המועדונים ושל השרות אשר הם מספקים ולא ישמשו למטרות אחרות מלבד לזיהוי המועדונים והחברים בהם. סימני רוטרי לא ישמשו למטרות מסחריות, אלא אם יורשו באמצעות נהלי הרישוי של רוטרי בינלאומי. (RCP 34.010.)
להלן דוגמאות של מסחר:

- 1) שימוש כסימן מסחרי, סמל שרות, אות של חברות משותפת, או מותג מיוחד של טובין.
 - 2) שימוש בשילוב עם ארגון לא רוטריוני אחר, זולת אלה שסומנו במסגרת תכניות רוטרי.
 - 3) הכלתם של סימני רוטרי על מסמכי עסק או על כרטיסי ביקור של רוטריונים.
- רוטריונים נקראים להימנע מלשים את הסמל על דלתות וחלונות של משרדי העסק. (80-102; RCP 33.010.2.)

שימוש בסמלי רוטרי על ידי קבוצות אחרות *Use of Rotary Marks by Other Groups*

מלבד מועדוני רוטרי בהקמה, השימוש במילה "Rotary" על ידי קבוצה כלשהי באופן המצביע או מרמז כעל מועדון או מוסדו של מועדון רוטרי או רוטרי בינלאומי – אינו מורשה. רוטרי בינלאומי ינקוט בכל צעד שניתן או צריך לעשותו כדי להפסיק שימוש לא מורשה במילה "רוטרי" או בסימני רוטרי (RCP 33.020.7., 33.020.8.). אין זה ראוי שסימני רוטרי יהיו בשימוש בחוברת שהוצאה על ידי מאן דהו, זולת רוטרי בינלאומי או ישות רוטריונית אחרת. (RCP 33.010.12.)

אף ערכאה (אינסטנציה) לא תשתמש בסימני רוטרי עם תבנית סמל רוטרי אם אינה בשליטתה הבלעדית של הנהלת רוטרי בינלאומי. (RCP 33.010.6., 34.050.8.)

שימוש בסימני רוטרי בהקשר למבנים ומבני קבע אחרים *Use of Rotary Marks on or in Connection with Buildings and Other Permanent Structures*

במטרה להימנע מזיהוי שגוי עם רוטרי בינלאומי בין אם במישרין ובין אם במרומז, כל מועדון רוטרי, או אזור או ישות רוטריונית אחרת השוקלת בנייה או רכישה של בנין או כל מבנה של קבע חייב לציית לשתי (ההתניות) הבאות:

1) לא שמו של המיזם ולא כל מסמך חוקי אחר בקשר לעניין זה יכילו כל התייחסות של המילה "רוטרי" (בלבד), ללא התוספת המתארת את שם המועדון או האזור או ישות רוטריונית מעורבת או "Rotary International".

2) לא יקבעו או יתקראו אף סימני רוטרי על חזית הבניין או המבנה או יצקו על רצפתו. הנהלת רוטרי בינלאומי לא תדרוש הסרתו של סימן רוטרי קבוע במבנה שהוקם לפני 2001 אם הסרתו כרוכה בנזק קבוע ובלתי הפיך לבניין או שעשוי לגרום להוצאות לא סבירות לישות הרוטריונית. (RCP 33.020.2.)

כרטיסי משיכה (כספים) Affinity Credit Cards

רוטרי בינלאומי אינו מוציא רישיונות לשימוש בסימני רוטרי על כרטיסי משיכה וגם לא מאשר שימוש בתכניות כאלה לכרטיסי משיכה עבור מועדוני רוטרי, אזורים, או ישויות רוטרי אחרות, מלבד רוטרי בינלאומי. ישויות של רוטרי אינן מורשות להציע כרטיסי מועדון לקוחות הנושאים עליהם סימני רוטרי כאמצעי לגיוס כספים (RCP 9.030.3., 34.070.2.) (סוף עמוד 88 MOP)

כרטיסי חיוג Phone Calling Cards:

רוטרי בינלאומי אינו מוציא רישיונות לשימוש בסימני רוטרי על כרטיסי חיוג כולל המילים רוטרי, רוטריון, רוטרי בינלאומי, או אזור רוטרי או שימוש בסמל רוטרי. ישויות רוטריוניות אינן מורשות להציע כרטיסי חיוג משולמים מראש הנושאים את סימני רוטרי כאמצעי לגיוס כספים (RCP 9.030.2., 34.070.1.)

כרטיסי מידע Information Cards:

רוטרי בינלאומי אינו מאשר כרטיסי מידע עבור מועדוני רוטרי, אזורי רוטרי או כל ישות רוטריונית אחרת או כמוצרים ברישיון (כמוגדר בהסכם הרישוי של רוטרי בינלאומי), הנמכרים על ידי נושאי רישיונות המכירה, בין אם הם נושאים ובין אם אינם נושאים את סימני רוטרי (RCP 34.070.5.)

דואר E-Mail:

ישויות רוטריוניות צריכות לנהוג זהירות כדי לפעול בהתאם למדיניות רוטרי הן בתחום ההפצה והן בתחום השידול בהשתמשם בתקשורת דוא"ל ובמדיניות רוטרי בנושא השימוש בסימני רוטרי, כולל שימוש נאות בשפה המזהה של ישות רוטרי המיוצגת (RCP 11.040.1., 11.040.3., 11.040.4., 33.020.6.)

שונות Miscellaneous:

סמל רוטרי לא יהיה בשימוש כסימן מסחרי על ידי כל אדם, פירמה, או אגודה. כמו כן לא ייעשה שימוש במילים "Rotary" או "Rotarian" כסימן מסחרי או מותג, או כתיאור של מאמר, או כפריט מסחרי לייצור או למכירה, על ידי כל אדם, פירמה, או אגודה (RIB 18.020., RCP 33.010.2., 33.010.5., 34.050.5.)

השימוש במילים "Rotary Club", "Rotary", "Rotarian", ו-"Rotary International", אסור בכל צורה שאינה מאושרת בחוקת רוטרי בינלאומי, חוקי העזר של רוטרי בינלאומי, או תחיקה של הנהלת רוטרי (80-102, RCP 33.005.)

שכפול סמלי רוטרי Reproducing the Rotary Emblem

תיאור תבנית Design Description

הסמל הרשמי של רוטרי בינלאומי, הינו גלגל-שיניים, בעל 6 חיבורים, 24 שיניים (cogs), וציר 1 עם שגם. שן אחת ממוקמת במרכז קו האמצע של כל חיבור, ושלוש גלגלי שיניים בין כל קו אמצע. המילים "Rotary International" מופיעות בחלל השקוע של החיבור.

המילה "Rotary" תופיע בשקע העליון של החיבור, במרווח של כ-5 שיניים. המילה "International" תופיע בשקע התחתון במרווח של כ-9 1/2 גלגלי שיניים. בין המרווחים השקועים יש עוד 2 מרווחים שקועים ללא מילים. הרווח בין כל 2 מותך 4 השקעים הוא בערך 4 יחידות (בהתאמה לפרופורציות המתוארות בהמשך) והרווח בין שולי השקעים על ההיקף הוא 1 1/2 יחידות. החיבורים הם קוניים ואלפטיים בחתכם. כאשר הגלגל עומד על צדו והמילה רוטרי למעלה, מרכזו בקווים של שני החיבורים הנגדיים יוצרים את הקוטר האנכי של הגלגל והוצים את השגם, הנמצא בשיא גובה הציר. צדי השיניים מעט קמורות כלפי חוץ, כך שהרווח בין השיניים נכון מבחינה מכנית. (סוף עמוד 89 MOP)

מפרטים של חלקי התבנית Design Specifications Part Units:

קוטר כללי Overall diameter 61

המרחק לבסיס (שורש) השן 26 Center to base or root of teeth

רוחב קוטר (החלק הפנימי של קוטר) 81/2 Width of rim (inside edge to base of teeth)

קוטר הטבור Hub diameter 12

קוטר היצול Shaft diameter 7

זרועות Arms/spokes

רוחב במקום החיבור עם ההיקף: 5 Width where they join the rim (sides projected)

רוחב במרכז היצול 7 Width at center of shaft (sides projected)

החלק האנכי של השגם Vertical section of keyway

רוחב 13/4 Width

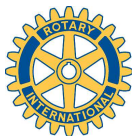
עומק 7/8 Depth

השיניים Teeth/cogs

רוחב בבסיס 41/4 Width at base

רוחב בקצה 21/4 Width at tip

גובה 41/2 Height



אותיות Lettering

רוחב המרווח השקוע $51/2$ Width of depressed space

גובה האותיות 4 Height of letters

לתשומת לב: כדי לייצר גלגל יותר סמלי לצורך שרות, נוסף שָׁגָם לתיאור שלמעלה. הטבור צריך ממורכז על ידי מעגל המקיף את השגם וכך גם נקבע מקומם של החישורים.

חסר ציור (סוף עמוד 90 MOP)

צבע: Color:

אפשר לשכפל את סמל רוטרי בכל צבע אחד. אם הסמל מיוצר ביותר מאשר צבע אחד, עליו להיות מיוצר בצבעים הרשמיים של כחול-צי וזהב. הזהב יכול להיות מיוצג בצבע מטאלי או זהוב.

להלן פירוט של צבעי PANTONE®:

PANTONE® 286 Blue; PANTONE® 871 Metallic Gold, or PANTONE®, 123C or PANTONE®, 115U Gold (yellow).

הזהב יהיה על כל הגלגל ועל המילים "Rotary" ו-"International". כל ההיקף השקוע ייצבע בצבע כחול-צי. ובהדפסות חד-ממדיות גם לטבור ולשגם. המרחב בין החישורים יישאר ריק. ניתן להוסיף קו חיצוני בהיקף, כדי להדגיש את הסמל נגד רקע מסוים. כחול-צי יכול לשרת מטרה זו (בשכפול בצבע שחור, קו שחור מסביב להיקף החיצוני הוא חלק נחוץ בסמל (RCP 33.010.1, 80-102). אין לחרוג מתבנית הסמל הרשמי (RCP 33.010.7., 34.010.2.).

צבעי רוטרי Rotary Colors:

הצבעים הרשמיים של רוטרי בינלאומי הם כחול-צי וזהב. הזהב יכול להיות גם בצבע מטאלי או בצהוב. להלן פירוט של צבעי PANTONE®, להדפסת סמלי רוטרי, הלוגו של קרן רוטרי ואינטראקט:

PANTONE® 286 Blue and PANTONE® 871 Metallic Gold, or PANTONE® 123C or PANTONE® 115U Gold (yellow).

להלן פירוט צבעים לסמל רוטראקט:

or PANTONE®123C or PANTONE® 115U, PANTONE® 201 Red and PANTONE® 871 Metallic Gold (RCP 33.010.1., 33.010.9.) Gold (yellow).

המדריך לזיהוי מותגים של רוטרי בינלאומי (EN-547) נותן מפרטים נוספים לשכפול סמל רוטרי וגם קווי הנחייה לשמירה על זיהוי מותג סטנדרטי ומתואם לכל פרסומי רוטרי

שינוי, התאמה או הסתרה של סימני רוטרי Alteration, Modification, or Obstruction of the Rotary Marks

אין לשנות, להתאים או להסתיר את השם, הסמל ושאר סימני רוטרי בשום דרך. אין לשכפל את הסמל אלא בתצורתו המלאה. כאשר מדפיסים ביותר מצבע אחד, סמל רוטרי ידפס רק בצבעים הרשמיים של רוטרי. אין רשות להריגות בסמל רוטרי (RCP 33.010.1., 33.010.7., 34.010.2.). ניתן להדפיס את סמל רוטרי מעל חומר כתוב (כסימן מים, מודפס, בחריטה או כמסך) בתנאי שהסימן אינו מכוסה בחלקו או מוסתר (RCP 11.040.6., 33.010.11.).

דגל רוטרי Rotary Flag:

הדגל הרשמי של רוטרי מורכב מרקע לבן עם סמל רוטרי המוטבע במרכזו. כל הגלגל צריך להיות בצבע זהב, עם ארבעה חללים שקועים בצבע כחול-צי בהיקף. המילים רוטרי ובינלאומי (אינטרנשיונל) שבהיקף צריכים להיות בצבע זהב. החללים בין החישורים והטבור עם השגם בלבן (RCP 33.010.8., 80-102). מועדון המשתמש בדגל כזה יכול להוסיף מעל לגלגל בחלקו העליון של הדגל את המילים "מועדון רוטרי" ובחלקו התחתון של הדגל, מתחת לגלגל את שם המועדון ומקומו, מדינה, פרובינציה, ארץ (RCP 33.010.8., 80-102). (סוף עמוד 91 MOP)

סיסמאות (מוטו) Mottos:

"שרות לזולת מעל לפרט" (Service Above Self) ו"המיטיב לשרת – מרוויח בגדול" (One Profit Most Who Serve Best) הינם הסיסמאות הרשמיות של רוטרי. הראשון הינו הסיסמה העיקרית (50-11, 51-9, 89-145, 01-678, 04-271) והשני הותאם בשנת 2004 על ידי המועצה התחיקתית והמילה they הוחלפה במילה one.

הסיסמה "אחוה באמצעות שרות" (Fellowship Through Service) היא המוטו של רוטראקט (RCP 41.020.6.).

המנון רוטרי Rotary Anthem

ההמנון הרשמי של רוטרי (030-MU) הוא קטע של המארש מתוך הפתיחה ל-Egmont מאת בטהובן, אופוס 84. אפשר להשמיעו באירועים הולמים כמו טקסי דגל (RCP 26.080.).

(סוף עמוד 92 MOP יתרת העמוד ריקה)

סוף עמוד 93 MOP

סוף עמוד 94 MOP - עמוד ריק

חלק שני: התכנית - PART TWO: The Program

7. התכנית הכללית של רוטרי

General Program of RI

התכנית של רוטרי מבוארת בפסקה 4 של חוקת רוטרי בינלאומי ובפסקה 4 של החוקה הסטנדרטית למועדון רוטרי.

תכנית שרות מאוזנת: **Balanced Service Program**

הנהלת רוטרי בינלאומי מעודדת כל מועדון לפתח תכנית המבטיחה איזון של אפיקי השרות: שרות המועדון, שרות המקצוע, שרות הקהילה, השרות הבינלאומי ושרות הדורות החדשים.

התכניות המובנות של רוטרי **Rotary Structured Programs**

הנהלת רוטרי בינלאומי פיתחה את הטרמינולוגיה הבאה כדי לספק מסגרת עבודה למועדונים ולאזורים שתוביל את מאמצי השרות שלהם:

תכנית מיוחדת של רוטרי בינלאומי **פוליופלוס PolioPlus**, לה יש עדיפות ראשונה על פני התכניות האחרות, כל עוד לא הושג החיסול המלא.

תכניות מובנות **Structured Programs**:

פעילויות מאורגנות המומלצות על ידי הנהלת רוטרי בינלאומי למועדון ולאזור הכוללות מסגרת עבודה וקווים מנחים.

קבוצות רשת עולמית **Global Networking Groups**:

קבוצות של רוטריונים יחידים שהתארגנו ברשת העולמית לדיונים בנושאים משותפים בהם יש להם עניין.

תפריט להזדמנויות שרות **Menu of Service Opportunities**

נושאים ועניינים שזוהו על ידי רוטרי בינלאומי כמומלצים כמועדפים ל תכניות שרות עבור מועדונים ואזורים לתקופה מוגדרת של זמן (**RAP 40.010**).

להלן רשימת התכניות המוקרות:

אינטראקט (פרק 10) רוטראקט (פרק 10)

קבוצות קהילה של רוטרי **Rotary Community Corps** (פרק 8).

מתנדבי רוטרי **Rotary Volunteers** (פרק 7)

פרס רוטרי למנהיגות נוער **Rotary Youth Leadership Awards** (פרק 10)

שרות לקהילות העולם **World Community Service** (פרק 9)

חילופי נוער **Youth Exchange** (פרק 10)

קבוצות רשת עולמית הכוללות את:

רוטרי ידידות **Rotary Fellowships** (פרק 9)

קבוצות פעולה של רוטרי **Rotarian Action Groups** (פרק 9)

פרויקטים של שרות **Service Projects**

על מועדוני רוטרי ואזורים יש לשקול את (הנושאים) הבאים בעת פיתוח פרויקטים של שרות:

(א) אפיקי השרות

(ב) תכנית הציון הנשיאותי והדגשיו

(ג) התכנית האסטרטגית של רוטרי בינלאומי ושטחי השרות המיוחדים שזוהו על ידי הנהלת רוטרי.

(ד) השליחות של קרן רוטרי ושטחי המיקוד המיוחדים להם.

(ה) הערכת צרכי הקהילה.

הנושא של רוטרי בינלאומי **RI Theme**:

המסר השנתי של הנשיא, בין אם מבוטא בתכנית מיוחדת או בסיסמא או בכל דרך אחרת, הוא בעל חשיבות עליונה בהטמעת תכנית רוטרי לאותה שנה. זהו חלק יסודי מחובתו של הנגיד שהתכניות או המסרים יוצגו, יועברו ויודגשו בכל דרך הולמת. זה כולל שימוש במסר בוועידת האזור, בכל פגישות האזור, במכתב החודשי, בביקור הרשמי ובכל מגע עם המועדון או רוטריונים באזור. אך טבעי הוא שמטרות האזור ויעדיו שכווננו על ידי הנגיד יתייחסו ויתמכו במסר של הנשיא ובתכניתו ויוזכרו בקביעות בכל הקשר של מטרות האזור ויעדיו. המסר של הנשיא צריך להיות מוצג ומודגש בכל דרך הולמת. (סוף עמוד **MOP 95**)

זה כולל שימוש בקסר בכנס האזור ובכל פגישה אחרת של האזור בה הקסר מוצג, באיגרת החודשית, בביקורים הרשמיים במועדונים, ובכל מגע אחר עם מועדונים ורוטריונים באזור. חיוני הוא, שכל יעדי ומטרות האזור

שהנגיד מבסס יתייחסו ויתמכו בתכניותיו של הנשיא ובמסר השנתי שלו, שיוצג בצורה בולטת בקשר לכל ביטוי של יעדי האזור ומטרותיו. המסר של הנשיא צריך להיות ידוע, מובן ומבוצע באופן יעיל על ידי כל מועדוני רוטרי והרוטריונים. כל בעלי התפקידים באזורים ומועדונים חייבים לזכור שהמסר השנתי הוא המסר היחיד שיש להשתמש בו ויש להימנע בכל שימוש במסר אחר (RCP 27.050).

פרסים והוקרה Awards and Recognition

הפרסים נותנים למועדונים ולאזורים דרך להכיר, להמריץ ולהביא השראה לרוטריונים ואחרים במאמצי השרות שלהם רוטרי בינלאומי תומך בתכניות ההוקרה הבאות מדי שנה. יותר מידע על חוקי התכנית ומועדים אחרונים (להגשת הטפסים) מופיעים באתר רוטרי בינלאומי. בהתחשב במספר פרסים הזמינים למתן הוקרה, יש באפשרות הנגידים למנות ועדת פרסים כדי שתסייע בפרסומם ואח"כ בבחירת המועמדים.

ציון ארבעת אפיקי השרות Four Avenues of Service Citation

ציון אפיקי השרות מוענק על ידי מועדונים כהוקרה לשורשי היסוד במאמצי החברים (RCP 43.020). רוטריונים בעלי מעמד טוב אשר באופן עקבי הפגינו את תמיכתם בתכלית של רוטרי על ידי השתתפותם בפעילויות שרות בכל אחד מאפיקי השרות – מועדון, מקצוע, חברה ושרות בינלאומי – ונמצאו ראויים. נשיאי המועדונים המכהנים אינם ראויים (בתקופת כהונתם). המועמדים נבחרים על ידי נשיא המועדון שהיב למלא, לחתום ולהגיש את טופס הבקשה למטה רוטרי בינלאומי, והעתק לנגיד.

ציון נשיאותי Presidential Citation

הציון הנשיאותי מיועד לעודד מעורבות אישית של רוטריונים בשרות לאחרים וקידום הסטנדרטים הגבוהים של שרות רוטרי את הקהילה. כל האספקטים של הפרס מעודכנים על ידי נשיא רוטרי בינלאומי ובאופן מסורתי מאירים את המסר (השנתי) של רוטרי. מועדוני רוטרי, רוטראקט ואינטראקט בעלי מעמד טוב העונים לקריטריונים – ראויים לקבל פרס זה. נגידים חייבים להגיש המועמדים כך שיתקבלו במועד המצוין על גבי טופס המועמדות.

פרס ה"שרות מעל לפרט" Service Above Self Award

פרס זה ניתן ליחידים אשר עשו שרות הומניטארי לדוגמה, המיישם את סיסמת רוטרי על "שרות מעל לפרט". הפרס מוקיר מאמצים יוצאי דופן לקידום יעדי רוטרי בכל אפיקי השרות והוא אות הכבוד הגבוה ביותר לרוטרי. כל רוטריון פעיל בעל מעמד טוב יכול להיות מועמד, למעט החריגים הבאים: נגידים, נגידים נבחרים, נגידים לשעבר מיידים, דירקטורים של רוטרי בינלאומי, נבחרים ונבחרים לשעבר (בטווח של שנתיים מתום החזקתם במשרה זו), נאמני קרן רוטרי בינלאומי, מיועדים ולשעבר (בטווח של שנתיים מתום החזקתם במשרה זו). בנוסף, לא יהיו מועמדים בני משפחה ישירים בן/בת זוג, צאצא (בן, נכד), בן/בת זוג של צאצא, או הורה (אב, סב) של הממליץ.

רק הנגיד והנגיד לשעבר המידי ודירקטורים לשעבר מיידים ראויים להגיש מועמדים לפרס זה. וכל אחד מהם יכול להגיש לא יותר משלושה מועמדים בשנה נתונה. כל ההמלצות חייבות להתקבל לא יאוחר מ-1 בספטמבר, כדי שיוזכו להתייחסות על ידי הנהלת רוטרי בינלאומי. (סוף עמוד 96 MOP)

הבקשות חייבות להיות על טופס רשמי למועמד, המתאר את שירותו של המועמד שבוצע באמצעות רוטרי. ביצוע משימה של רוטרי על ידי מי שמונה או נבחר, או תרומות אישיות לרוטרי, קרן רוטרי בינלאומי או כל פרויקט אישי לא יילקחו בחשבון למתן הפרס (RCP 43.030).

פרס ההישג המשמעותי Significant Achievement Award

פרס זה הינו במסגרת תכנית הוקרה נשיאותית ברמת האזור המיועדת לתת להוקרה אזורית לפעילות של מועדון לטיפול בבעיה משמעותית או בצורך משמעותי. מטרתו היא לעודד כל מועדון לפתח פרויקטים חדשים ולקדם מודעות מוגברת לרוטרי על ידי המאמצים הראויים לחיקוי של המועדון

. הפרויקט חייב: (RCP 43.040)

- להיות מכוון לבעיה או צורך משמעותי בקהילה המקומית.
- לערב באופן אישי את רוב חברי המועדון בשרות ולא רק בתרומה גרידא, כאשר הפעילות תהיה בהתאם ליכולותיו גדלו ומקורותיו של המועדון.
- לחזק את תדמית רוטרי בקהילה.
- יכול להיות מודל חיקוי על ידי מועדוני רוטרי אחרים.
- להיות עכשווי או להגיע לסיום במהלך שנת רוטרי שעבורה ניתן הפרס.
- מתבצע על ידי מועדון רוטרי יחיד.

כל נגיד יכול להציע לפרס זה רק פרויקט אחד המתבצע על ידי מועדון אחד באזור, לאחר תחרות אזורית. מומלץ שהנגיד יקים ועדת מיון אזורית לסייע בזיהוי מועדון מתאים לפרס.

פרס רוטרי בינלאומי למנהיגות בשרות המקצועי RI Vocational Service Leadership Award

פרס רוטרי בינלאומי למנהיגות בשרות המקצועי מכיר בנגידי אזורים שהובילו פורום להרחבה ולקידום המחויבות לאפיק לשרות המקצועי במהלך שנתם בתפקיד. על הפורומים לעסוק ב:

- להעביר מסר בתאימות להצהרת רוטרי בנושא השרות למקצוע.

- לערב את השתתפות כל האזור.
- לציין פעילויות מוצלחות בתחום השרות למקצוע.
- לכלול דיון בנושא אתיקה.

על הנגידים להגיש טופס מינוי. הפורומים ייפרשו על כל מהלך השנה.

פיתוח חברות, שימור והרחבה Membership Development, Retention, and Extension

נגידי האזור הנבחרים מתבקשים לעבוד עם נשיאי המועדון הנכנסים כדי לקבוע יעדי חברות לשנת רוטרי הבאה. במהלך אולפני ההדרכה לנשיאים, הנגידים הנבחרים ידונו יחד עם הנשיאים הנבחרים בחשיבות גידול החברות, השימור וההרחבה ויבקשו מכל אחד מהם להגיש את יעדי החברות למועדונים. כל נגיד נבחר יכריז על יעד החברות המשותף באזור (אחוז הגידול נטו בכל המועדונים ועוד מספר המועדונים החדשים) בעת כנס האזור.

פרס "בונה המועדון" Club Builder Award

פרס זה הינו אות הוקרה המכיר ברוטריונים שעשו מאמץ ניכר שהשפיע רבות על חיזוק מועדונם.

(סוף עמוד 97 MOP)

המועמדים חייבים להיות וטיונים פעילים, בעלי מ עמד טוב, עם לפחות 10 שנות חברות לפחות, אשר שרתו כנשיא מועדון. על המועדון להיות עם מינימום 30 חברים במהלך 3 שנים קודם להגשת הבקשה בעלי תפקידים נכנסים, מכהנים ולשעבר, אינם זכאים לפרס זה.

בכל שנה, יכולים נגדי האזור לבחור מועמד אחד לקבלת פרס זה אשר:

- גייס לפחות חמישה חברים שהם עדיין חברים פעילים במועד הגשת מועמדותם.
- השתתף בהדרכה של רוטרי במועדונו.
- השתתף בלפחות פרויקט אחד בשרות המקצוע ברמת המועדון.
- התייצב בלפחות שתי פגישות ברמת האזור בשלוש השנים שקדמו להגשת מועמדותו.

נגידי אזור צריכים להקים ועדה של 3 נג"לים לצורך בחירת המועמד של האזור. נגיד האזור להגיש מועמד אחד וחייב להגיש את שמו לרוטרי בינלאומי לא יאוחר מיום 1 נובמבר (RCP43.100)

פרס רוטרי לפיתוח תכנית החברות ולהרחבת האזור RI Membership Development and Extension Award Program

הנהלת רוטרי בינלאומי מסדה את פרס רוטרי לפיתוח החברות ולהרחבת האזור הכוללת תמריץ לגידול מספר החברים במועדון קיים, שמירה על מספר החברים הקיים וייסוד מועדון חדש

(RCP 43.060) מסגרת הזמן לתכנית הוא 1 יולי עד 15 מאי. נתוני החברות מדו"ח SAR של יולי של כל אזור מתקבלים ברוטרי בינלאומי ב-30 ספטמבר בכל שנה. רוטרי בינלאומי מעביר לנגידי האזור את נתוני האזור נכון ל-1 יולי, בחודש אוקטובר. כל אחד ממועדונים אלה מקבל תעודת הוקרה חתומה בידי נשיא רוטרי בינלאומי. בנוסף, נגידי אזוריים שהשיגו, או עברו, את יעדי גידול החברות כבר ב-15 מאי, מקבלים את "פרס החברות באזור" מידי נשיא רוטרי בינלאומי.

פרס ליוזמות בפיתוח החברות Membership Development Initiatives Award

פרס על יזמות בפיתוח חברות הינו הוקרה ברמת האזור המיועד לעודד מועדונים לפתח אסטרטגיות חדשות ויצירתיות שיש להן השפעה על הגדלת מספר החברים, הכשרתם ושימורם. נגיד האזור יכול לציין לפחות 3 מועדונים בכל אזור. (RCP 43.080). האסטרטגיות חייבות להשפיע על לפחות אחת מתחומי החברות: שימור, השראה לחברים חדשים, או ארגונים של מועדונים חדשים. תעודה הוקרה זו חתומה בידי נשיא רוטרי בינלאומי.

פרס להגדלת מועדון קטן Recognition of Smaller Club Membership Growth

ההוקרה בהגדלת מספר החברים במועדון קטן מיועדת לעודד מועדונים עם מסד חברים מתחת לדרישות תעודת הייסוד. זאת כדי להראות את החשיבות של מועדונים חזקים ותוססים. (RCP 43.090). תעודה חתומה על ידי נשיא רוטרי בינלאומי מוענקת למועדונים המגיעים ליעדי החברות בין 1 יולי ל-15 מאי.

פרס: "כל רוטרי: הבא אחד - שמור אחד" Each Rotarian: Reach One, Keep One Award

אושר על ידי הנהלת רוטרי בינלאומי בינואר 2009. פרס זה מעודד את ביצוע החניכה (Sponsorship) לחברים חדשים וכן גם לשימור החברים וקביעותם. (RCP 43.110) רוטריונים זכאים להוקרות הבאות:

- תעודה וסיכת ארד: רוטריונים המביאים לשורות רוטרי 5 חברים (לכל מועדון שהוא) כאשר 4 מהם נשארים חברים לאחר שנתיים.
- תעודה וסיכת כסף: רוטריונים המביאים לשורות רוטרי 10 חברים (לכל מועדון שהוא) כאשר 8 מהם נשארים חברים לאחר 4 שנים.
- תעודה וסיכת זהב: רוטריונים המביאים לשורות רוטרי 25 חברים (לכל מועדון שהוא) כאשר 20 מהם נשארים חברים לאחר 6 שנים.

תעודות תנופקנה על ידי רוטרי בינלאומי. סיכות ניתן לרכוש באמצעות מרשי המכירות.

(סוף עמוד 99 MOP)

(עמוד 100 ריק)

7. השרות למקצוע – Vocational Service

הצהרה על השרות במקצוע Statement on Vocational Service

השרות במקצוע הוא הדרך בה רוטרי מאמץ ותומך ביישום האידיאל השרות בהתאם לכל המקצועות. באופן טבעי, האידיאלים לשרות למקצוע הינם:

1. דבקות וקידום של הסטנדרטים הגבוהים ביותר בכל התעסקות, כולל אמונה ונאמנות למעביד, לעובדים ולשותפים, טיפול הוגן בהם ובמתחרים, בקהל, ובכל אלה אשר יש עימם יחסים עסקיים או מקצועיים.
2. ההכרה בערכם לחברה, של כל העיסוקים המועילים, לא רק שלך עצמך או אלה שרוטריונים עוסקים בהם.
3. התרומה של כישורי המקצוע לבעיות ולצרכי החברה.

השרות במקצוע הוא באחריות המועדון וגם החברים בו. תפקיד המועדון הוא לשלב ולעודד את הנושא על ידי היותו דוגמה ועל ידי פיתוח פרויקט שיסייע לחברים לתרום מכישוריהם המקצועיים. תפקיד החברים הוא להוביל את עצמם, עסקיהם ומקצועם בהתאמה לעקרונות רוטרי ולהגיב לפרויקטים של המועדון (RCP 8.030.1).

הצהרות לרוטריונים בעסקים ובמקצועים Declaration for Rotarians in Businesses and Professions

המועצה התחיקתית של רוטרי שנערכה ב-1989 אימצה את העקרונות הבאים בהצהרתה לרוטריונים בעסקים ובמקצועות:

1. כרוטריון המועסק במקצוע או בעסקים, מצפים ממני שהמקצוענות שלי תהיה להזדמנות אחרת לשרות.
 2. להקפיד הן על קוצו של יוד והן ברוח על הקודים המוסריים של מקצועי, על חוקי המדינה, ועל הסטנדרטים האתיים של קהילתי.
 3. לעשות כל אשר ביכולתי לכבד את מקצועי ולקדם את הסטנדרטים המוסריים הגבוהים ביותר של המקצוע בו בחרתי.
 4. להיות הוגן למעבידי, לעובדי, לשותפי, למתחרים, לציבור, ולכל אלה אשר יש לי עמם קשרי עבודה.
 5. להכיר בכבודם ולכבד את כל המקצועות המועילים לחברה.
 6. להציע את כישורי המקצועיים כדי לתת הזדמנות לאנשים צעירים, לעבוד למען רווחתם וצרכיהם המיוחדים של אחרים ולשפר את איכות החיים של קהילתי.
 7. לדבוק בהגינות בפרסום ובכל מצגת לציבור הנוגעת לעסקי או למקצועי.
 8. לא לדרוש או להעניק לחבר רוטריון כל טובת הנאה או יתרון שלא הייתי מעניק באופן נורמאלי לאחרים בין אם בעסקי ובין אם על בסיס אישית (RCP 8.030.2; 148-89).
- המועצה התחיקתית של רוטרי בינלאומי בשנת 2004 הוסיפה ותמכה בהצהרה זו על ידי אימוץ החלטה לפיה על כל הרוטריונים להמשיך את מסירותם זו על ידי פיתוח חיים המהווים דוגמה לחובות רוטרי לאתיקה בעסקים ובמקצוע. על המועדונים להמשיך ולבנות את הרקורד המשמעותי של איתורם ומשיכתם (סוף עמוד MOP 101) של יחידים המהווים דוגמה לסטנדרטים האתיים הגבוהים, כאשר הארגון צועד קדימה אל המאה ה-21, במאה השנייה של שרות (04-290).

מבחן ארבעת המבחנים The Four-Way Test

מבחן ארבעת המבחנים נוצר בשנת 1932 על ידי הרוטריון הרברט ג. טיילור שנהיה אחר כך נשיא רוטרי. ההנהלה הסכימה שהמבחן הזה יובא לידיעת כל המועדונים. להלן התרגום המדויק:

מבחן ארבעת המבחנים של כל אשר נחשוב או נעשה:

האם זו האמת?

האם זה הוגן כלפי כל הנוגעים בדבר?

האם זה יבנה רצון טוב וידידות טובה יותר?

האם זה יועיל לכל הנוגעים בדבר?

העתקה ושימוש Reproduction and Use

המטרה היחידה של כל העתקה ושימוש ב"מבחן ארבעת המבחנים" צריכה להיות הפיתוח והשמירה על סטנדרטים אתיים גבוהים ביחסים בין אדם לחברו. אין להשתמש במבחן זה בכל מודעה שמטרתה להגדיל רווחים או מכירות. אפשר, בכל אופן, להשתמש בו ככותרת או במכתב של פירמה, ארגון או מוסד להבעת רצונו הכנה לנהל את עצמו לאור הכתוב במבחן ארבעת המבחנים. כל העתקה של מבחן ארבעת המבחנים יהיה ככתבו וכלשונו, בצורה בא הוא מובא כאן (RCP 33.050).

כל מועדון רוטרי או קבוצת מועדונים המדפיסה את המבחן בפרסום שיפוצו, חייבים לכלול את שם המועדון/ים מיד לאחר הציטוט. אין להתייחס למבחן ארבע המבחנים כאל "קוד" (חוק) בכל מובן.

מתנדבי רוטרי Rotary Volunteers

תכנית זו נוסדה לצורך יצירת מעורבות גדולה יותר של רוטריונים בנושא הזדמנויות להתנדבות בפרויקטים של שרות, הנתמכים על ידי רוטרי, כמו גם פרויקטים בעלי ערך של ארגונים אחרים. תכנית מובנה זו של רוטרי בינלאומי מסייעת למועדונים ולאזורים לזהות מתנדבים לפרויקטים של שרות, אשר יש להם מומחיות וכישורים אשר אינם ניתנים להשגה בסביבה הקרובה. רוטריונים, בני/בנות זוגם, רוטראקטורים, בוגרי קרן רוטרי בינלאומי, ולא רוטריונים (כאשר רוטריונים לא ניתנים להשגה בטווח הזמן המידי) – כולם יכולים לקחת חלק בתכנית (RCP 41.050). הנהלת רוטרי בינלאומי הגבילה את מספר המתנדבים עד לכדי 1 אחוז מסך מספר הרוטריונים באזור שאותם ניתן להגדיר כמתנדבי רוטרי רשומים. בנוסף, למתנדבים צריכה להיות רמה מקצועית מוכחת בעיסוקם ובכישוריהם הטכניים, והם חייבים להיות בגיל 25 שנים לפחות (RCP 41.050.3). נשיאי מועדונים ונגידים צריכים למנות ועדות למתנדבי רוטרי להעלאת הערך של השימוש במתנדבי רוטרי. בידי הנהלת רוטרי בינלאומי יש רישום של מתנדבים ואתרי שרות באתר, וכן גם רשימת מקורות של ארגונים להשמה, אימון ותמיכה במתנדבים.

חודש השרות למקצוע Vocational Service Month

חודש השרות למקצוע נקבע באוקטובר. בחודש זה יושם דגש על מעורבותם של המועדונים בקיום היומיומי של אידיאל השרות למקצוע. הפעילות המומלצת למועדונים בחודש זה כוללת: אירוע אזורי בנושא ההתנדבות רוטרי, קידום המעורבות בידידות רוטרי, תמיכה בפעילות בתחום השרות למקצוע וקידום פיתוח חברות בסיווגים פתוחים (RCP 8.030.3).

(סוף עמוד 102 MOP)

8. השרות לקהילה – Community Service

הצהרה בנושא השרות לקהילה Statement on Community Service

המועצה התחיקתית שהתכנסה בשנת 1992 אמצה את ההצהרה הבאה בנושא השרות לקהילה: השרות לקהילה של רוטרי מעודד ומאמץ את השרות באופן אישי, בעסקים ובחיי החברה על ידי כל רוטריון. לצורך ביצוע יישום זה של אידיאל השרות, פותחו מגוון של פעילויות על ידי מועדוני רוטרי שאפשרו הזדמנויות משמעותיות לשרות על ידי החברים. העקרונות הבאים הודגשו לצורך הדרכת הרוטריונים וליצירת מדיניות של רוטרי כלפי פעילויות של שרות לקהילה:

השרות לקהילה הוא הזדמנות לכל רוטריון להדגים את "שרות מעל לפרט". זוהי מחויבותו ואחריותו החברתית של כל רוטריון ושל כל מועדון לשפר את איכות החיים לאלה החיים בחברה ולשרת את העניין הציבורי. ברוח זו, המועדונים מומצאים:

1. לסקור בקביעות את הזדמנויות השרות בתוככי קהילתם ולערב כל חבר מועדון בהערכת צרכי הקהילה.
 2. לתמוך את הכישרונות המקצועיים הייחודיים של החברים להשתלבות הפרויקטים של שרות בקהילתם.
 3. ליזום פרויקטים בהתאמה לצרכי הקהילה באופן פרופורציונאלי למעמדו של המועדון והפוטנציאל של הקהילה, תוך הכרה שכל פעילות של שרות לקהילה חשובה, גם אם היא קטנה.
 4. מוצע לעבוד יחד עם מועדוני אינטראקט, רוטראקט וקבוצות הקהילה של רוטרי, תוך תיאום כל הגורמים.
 5. לזהות הזדמנויות להדגשת הפרויקטים והפעילויות לשרות לקהילה באמצעות התכניות של רוטרי והפעולות ברמה הבינלאומית.
 6. לערב את הקהילה, כאשר רצוי וניתן לביצוע, להשתלב בפרויקטים לשרות לקהילה, כולל אספקת כל המקורות הנדרשים;
 7. לשתף ארגונים אחרים בהתאמה למדיניות רוטרי בינלאומי כדי להשיג את יעדי השרות לקהילה;
 8. להשיג הכרה ציבורית נאותה לפרויקטים לשרות לקהילה;
- לפעול כנרץ לעידודם של ארגונים אחרים לעבוד ביחד במאמצי השרות לקהילה;
- להעביר אחריות בעת ביצוע פרויקטים מתמשכים, כאשר ראוי לעשות זאת, לקהילה, לשרות, או לארגונים אחרים, כך שהמועדון יוכל להיות מעורב בפרויקטים חדשים.

בתור איגוד של מועדונים, לרוטרי בינלאומי יש אחריות לתקשר חדשות על צרכי השרות לקהילה, ועל פעילויות ומפעם בפעם להציע תכניות או פרויקטים המקדמים את תכלית רוטרי ואשר יניבו תועלת ממאמציהם של רוטריונים, המועדונים החפצים להשתתף. (92-286) (סוף עמוד 103 MOP)

הצהרה על השרות לקהילה, שנת 1923 Statement on Community Service 1923

ההצהרה הבאה אומצה בוועידה של 1923 ותוקנה בוועידות שבאו אחריה:

ברוטרי, השרות לקהילה משמעו לעודד ולאמץ את יישום אידיאל השרות של כל רוטריון באופן אישי, עסקי ובחיי הקהילה. תוך כדי ביצוע יישום זה של אידיאל השרות, פיתחו הרבה מועדונים מגוון של פעילויות כהזדמנויות לשרות על ידי חבריהם. להדרכתם של מועדוני רוטרי וליצירת נוסחת מדיניות של רוטרי כלפי פעולות שרות לקהילה, התקבלו ואומצו העקרונות הבאים, כיציבים ובדוקים:

• בבסיסו, רוטרי הוא דרך חיים פילוסופית שלקחה על עצמה לפשר את הקונפליקט המתמיד בין הרצון להרוויח למען עצמך ובין החובה, וכתוצאה ממנה הדחף, לתת שרות לאֶחָרִים. פילוסופיה זו היא הפילוסופיה של השרות – "שרות מעל לפרט" **"Service Above Self"** המבוססת על העיקרון האתי והפרקטי לפיו " המיטיב לשרת – מרוויח בגדול" **"One Profits Most Who Serves Best"**

ראשית, מועדון רוטרי הוא קבוצה של נציגים מעסקים ומעיסוקים, שקיבלו עליהם את פילוסופיה השרות של רוטרי ושואפים:

ראשית, ללמוד במשותף את תיאורית השרות כבסיס אמתי של הצלחה ואושר בעסקים ובחיים. שנית: לתת, במשותף, הדגמות אישיות מעצמם ובחיי הקהילה שלהם. שלישית: כל אחד כיחיד, לתרגם הלכה למעשה בעסקים ובחיי היומיום ורביעית, כל אחד לחוד וכולם ביחד, כדוגמה אקטיבית של מצווה ומופת, לעורר את קבלתה הן בתיאוריה והן באופן מעשי הן על ידי כל אלה שאינם רוטריונים והן גם על ידי כל הרוטריונים באשר הם.

• רוטרי בינלאומי הוא ארגון הקיים:

א. להגנה, לפיתוח ולהפצה של אידיאל השרות של רוטרי;

ב. להקמה, לעידוד, לתמיכה ולפיקוח מנהלתי של מועדוני רוטרי;

ג. פְּמַסְלָקָה ללימוד בעיותיהם ומתן הצעות לפתרון, לא בכפייה, כדי להביא לסטנדרטיזציה של כל ההתנהלות השרות לקהילה כזו; ורק שירות שכזה לקהילה, כפי שכבר הודגם על ידי הרבה מועדונים ברחבי העולם כבעל ערך, הוא זה שלא ייתן להאפיל את תכלית רוטרי כפי שהוצהרה בחוקת רוטרי בינלאומי.

• מאחר שאלה החפצים לשרת חייבים לפעול, רוטרי אינו רק "מצב של מחשבה" ובוודאי שהפילוסופיה של רוטרי אינה רק סובייקטיבית, אלא חייבת להיות מתורגמת לפעילות אקטיבית; הרוטריון היחיד והמועדון חייבים להביא את רעיון השרות לכלל מעשה. לפיכך, מומלצת פעולה מאוגדת על ידי מועדוני רוטרי, בהתאם להנחיות זהירות המסופקות כאן. רצוי שמועדון רוטרי יתמוך בפעילות קהילתית חשובה בכל שנת כספים, אשר תשתנה מדי שנה בשנה, אם ניתן הדבר ואשר תסתיים, אם ניתן הדבר לפני תום שנת הכספים. פעילות כזו תבסס על צורך אמתי לקהילה ותדרוש פעולה קולקטיבית של כל החברים במועדון. פעולה כזו תהיה בנוסף על הפעולה המתמשכת של המועדון להמרצת חברי המועדון לפעילות שרות אינדיבידואלית בקהילה.

(סוף עמוד 104 MOP)

• לכל מועדון רוטרי יש אוטונומיה מוחלטת בבחירת הפעילויות לשרות הקהילה הנראות מתאימות למועדון ואשר מתאימות לקהילה, אבל אל לו למועדון להרשות שפעילות של שרות לקהילה תאפיל על תכלית רוטרי, או שתסכן את המטרה העיקרית שלפיה הוקם המועדון מלכתחילה.

רוטרי בינלאומי מצדו, למרות שלמד, תיקנן, ופיתח כאלה פעילויות באופן כללי, וסייע בעצות מועילות, לעולם לא יכתוב או ינדה כל פעולת שרות אקטיבית שבה יבחר המועדון.

• אמנם אין תקנות המכתיבות למועדון הבודד את בחירת הפעילות הקהילתית, הרשום להלן מוצע כהנחיה:

א. בגלל המספר המוגבל של מועדוני רוטרי, רק בקהילה שאין בה גוף מנהלתי או ארגון היכול לדבר ולפעול בשם הקהילה, יפעיל מועדון רוטרי שרות כללי לקהילה, הדורש לשם הצלחתו תמיכה של כל אזרחי הקהילה. והיה אם יש במקום לשכת מסחר ו/או תעשייה, אל לו למועדון להסיג את תחום פעולתו של אותו גוף או לתת שירותים מקבילים. אבל רוטריונים, כיחידים המחויבים ומאומנים בעקרונות השרות, יכולים להיות פעילים בלשכות כאלה כחברים. כמו כן, כאזרחים בקהילתם, יכולים הם, כמו כל אזרח טוב, להתעניין בכל פעילות לשרות הקהילה ולתת את חלקם בכסף ו/או במעשה, בהתאם למגבלותיהם.

ב. באופן כללי, מועדון רוטרי לא יתחיל פרויקט, לא משנה עד כמה הוא מצטיין, בלתי אם המועדון מוכן ורוצה להתחייב לקחת על עצמו לבצע.

ג. פרסום, לכשעצמו, לא יהיה המטרה הראשונית של מועדון רוטרי בעת בחירתו בפעילות, אלא, כדרך של הרחבת ההשפעה של רוטרי, פרסום הולם יינתן לפעילות מוערכת שבוצעה בהצלחה.

ד. על מועדון רוטרי להימנע מכפל מאמץ וככלל, אל לו להתעסק בפעילות אשר כבר מטופלת היטב על ידי סוכנות אחרת.

ה. פעולותיו של מועדון רוטרי, אפשריות גם בשיתוף פעולה עם סוכנויות קיימות, אך היכן שצריך, רשאי המועדון ליצור סוכנויות חדשות במקומות שהשרות הניתן על ידי סוכנות קיימת אינו עונה על צרכי הקהילה. אך עדיף למועדון רוטרי לשפר סוכנות קיימת מאשר להקים סוכנות חדשה בכפילות.

ו. בכל פעילויותיו, מועדון רוטרי משמש כתועמלן הטוב ביותר. אם מועדון רוטרי מגלה צורך, אך האחריות לצורך מוטלת על כל הקהילה, אל לו למועדון לבדו למצוא תרופה, אלא להביא לתשומת ליבם של אחרים לצורך זה, כולל את תשומת ליבם של האחראים לכך ברשות, כך, האחריות לנושא תהיה במקום שאליו היא שייכת: כל הקהילה כולה; וגם אם רוטרי הוא זה שיזום את הפעולה והוביל את המהלך, מוטב שינסה להביא לשיתוף פעולה של כל הגורמים, וייתן להם את כל הקרדיט הנדרש, אפילו אם ייגרע מהקרדיט שהמועדון זכאי לו.

ז. פעולות המגייסות את מאמצי היחיד של כל הרוטריונים הינם, בדרך כלל, יותר בהתאמה לגאוניות רוטרי מאשר אלה הדורשות רק פעולה מסיבית של כלל המועדון, מאחר ויש להתייחס לפעולות השרות של המועדון **(סוף עמוד 105 MOP)** כאל ניסיונות מעבדה המיועדות לאמן את החברים במועדון כיצד לשרת. **(23-34, 26-6, 36-15, 51-9, 66-49)**.

"קבוצות קהילתיות" של רוטרי (Rotary Community Corps (RCC)

קבוצה קהילתית של רוטרי היא קבוצה של אנשים שאינם רוטריונים, המוכנים להשתתף במחויבות לשרות, תחת הדרכתו של מועדון רוטרי תומך. חברי "כוח הקהילה" רותמים את כישוריהם לצורך שיפור איכות החיים בקהילתם.

יעדי תכנית הקבוצות הקהילתיות הן :

1. לעודד יחידים לקחת אחריות לשיפור הכפר, השכונה או הקהילה.
 2. להכיר בכבוד ובערך של כל המקצועות המועילים.
 3. להפעיל פעילויות של סיוע-עצמי ועבודה משותפת לשיפור איכות החיים.
 4. לעודד התפתחות של הפוטנציאל האישי לשיא יכולתו בהקשר לתרבותם המקומית והחברתית **(RCP 41.030)**. קבוצה כזו מורכבת מחברים בוגרים בעלי אופי טוב ופוטנציאל למנהיגות. החברות פתוחה לגברים ולנשים החיים, עובדים או לומדים בתוך או בסמיכות לקהילה בה קיימת הקבוצה **(RCP 41.030)**.
- קבוצת RCC אפשר להקים במדינה או בשטח גיאוגרפי והמועדון התומך חייב להיות באותה מדינה או שטח גיאוגרפי של קבוצת ה-RCC. הקמת הקבוצה, התמיכה בה וייעוץ להפעלתה היא על ידי מועדון/ רוטרי. הקמתה תהיה באישור וחתמת הנגיד, על פי אישור והכרה של רוטרי בינלאומי.

המסר העיקרי של תכנית RCC. Key Messages for the Rotary Community Corps Program.

על אזורים ומועדוני רוטרי ליישם את האסטרטגיות הבאות בתמיכתם בקבוצות הקהילה:

- לקדם את קבוצות הקהילה של רוטרי כתכנית שרות המסוגלת להתקיים ולהיות בעלת השפעה חיובית על קהילות. יש להשתמש בפרסומים, וידיאו, אינטרנט, מצגות במועדון ובשיטות נוספות אחרות.
- להציע ולעודד תצורות של קבוצות קהילה באזורים בהם אין נציגות כדי להרחיב את כר הפעולה של תכנית ה-RCC.
- ליצור קשרים חזקים בין RCC ובין המועדון הספונסר. יש להציע הקמת ועדה שתעסוק בקבוצות רוטרי. להציע ל-RCC לבחור פעילויות שניתן לקיימן ובפרויקטים המבוססים על הערכה מקפת של צרכים ספציפיים ולהשתמש בכישוריהם של חברי הקבוצה.
- לעודד את ה-RCC להתנהל בשיטות בדוקות של ניהול פרויקטים כדי לוודא את הצלחת הפרויקט בטווח הארוך.
- לעודד את ה-RCC לפתח, אם ניתן, קשרים עם ארגונים לא-ממשלתיים לצורך שיתוף פעולה ותמיכה יזמת הפיתוח הקהילתי.

מידע מפורט על RCC נמצא ב- **Rotary Community Corps Handbook (770-EN)**, ובאתר רוטרי.

(סוף עמוד 106 MOP)

חודש המשפחה Family Month:

מומלץ לרוטריונים, למועדונים ולאזורים ברחבי העולם להפגין את מחויבותם למשפחה ולקהילה באמצעות פרויקטים, פעילויות ואירועים על ידי חגיגת חודש המשפחה מדי דצמבר **(RCP 40.070)**.

(סוף עמוד 107 MOP)

(סוף עמוד 108 MOP עמוד ריק)

9. השרות הבינלאומי International Service

פיתוח של הבנה ורצון טוב בין רוטריונים ובין בני אדם בכלל, היא משימה נוספת של שרות בינלאומי ברוטרי **(RCP8.050.1)**.

המדיניות של השרות הבינלאומי Policy of International Service

מטרת השרות הבינלאומי באה לידי ביטוי במטרה הרביעית של רוטרי; כלומר, לעודד ולאמץ את קידום ההבנה הבינלאומית, הרצון הטוב והשלום, באמצעות ידידות חובקת עולם של עסקים ואנשי מקצוע המאוחדים באידיאל של שרות **(RIC 4; SRCC 4 and 5)**. חופש, צדק, אמת, קדושת ההתחייבות הכתובה וכבוד לזכויות האדם הנן טבע יסוד של עקרונות רוטרי והן גם חיוניות לשמירת השלום והסדר הבינלאומיים לשגשוג ההומאניות **(RCP 8.050.1)**.

רעיונית, ניתן לחלק את השרות הבינלאומי לארבעה תחומים עיקריים:

1. תכניות לשרות הקהילה בעולם.
2. פעילויות בינלאומיות בתחום החינוך וחילופי תרבויות.
3. אירועים וטקסים בינלאומיים מיוחדים.
4. מפגשים בינלאומיים (RCP 8.050.2).

אחריותו של הרוטריין היחיד Responsibility of the Individual Rotarian

כל רוטריין צריך לתרום תרומה אישית לצורך השגת האידיאל הגלום באפיק השרות הרביעי. כל רוטריין צריך לסייע ביצירת דעת קהל הניזונה ממקורות מידע טובים יותר. על הרוטריונים מוטל:

1. להתבונן מעבר לפטריוטיות הלאומית ולשתף עם כולם את האחריות לקידום הבנה הבינלאומית, רצון טוב ושלום.
2. להתנגד לכל נטייה לפעול בתנאים של עליונות לאומית או גזענית.
3. לחפש ולפתח שלטון של חוק וסדר לשימור החופש האישי כך שכולם ייהנו מחופש המחשבה, הדיבור וההתכנסות; חופש מרדיפות ואגרסיביות, וחופש מכל מחסור ופחד.
4. להגן על שלטון החוק והסדר למען שמירת החופש והחירות של הפרט כך שכולם יוכלו ליהנות חופש המחשבה, הדיבור, וההתכנסות, חופש מרדיפות ותוקפנות וחיפוש לרצון ומפחד.
5. לתמוך בפעולה ישירה לשיפור תנאי המחיה של כל העמים, בהנחה שעוני במקום אחד, מסכן את השגשוג במקום אחר.
6. לתמוך בעקרונות הצדק למין האנושי, בהבנה שאלה תנאים בסיסיים המוכרחים להיות בכל מקום בעולם.
7. לשאוף תמיד לקידום שלום בין אומות ולהיות מוכן להקריב קרבנות אישיים לאידיאל זה.
8. להמריץ ולאמן רוח של הבנה לכל אמונה של כל אדם כצעד לקראת רצון טוב בינלאומי, בהכרה כי יש וודאות מספר סטנדרטים וערכים בסיסיים, שאם יונהגו, יבטיחו חיים עשירים יותר, מלאים יותר.
9. לנהוג במשנה זהירות בהובלת פעילויות ותכניות המקומות בהם קיימת מתיחות בינלאומית בין מדינות

(RCP 8.050.3). (סוף עמוד 109 MOP)

אחריות המועדון Responsibility of the Club

אל להם למועדוני רוטרי להפעיל מאמץ מאוגד להשפיע על ממשלות, עניינים עולמיים או מדיניות בינלאומית אלא לעודד פיתוח של עמדה קונסטרוקטיבית ונאורה כלפי כל רוטריין.

המועדון יכול להכין פורום להצגת שאלות בנושאים ציבוריים, המיועדת לאיתור דרך הפעולה שיש לאמץ בנושא אפיק השרות הרביעי. במקום בו יש מחלוקת, שני הצדדים חייבים להיות מיוצגים באופן שווה. מדיניות רוטרי בינלאומי אינה מונעת תכנית מאוזנת של ויכוח במועדוני רוטרי בנושאים בינלאומיים, שאכן ראויים למחשבה רצינית וויכוח, במסגרת העבודה להשגת השלום.

כאשר נושאים בינלאומיים עולים לדיון במועדון רוטרי, המועדון חייב לבקש מהמרצה להימנע מלפגוע באנשים מארצות אחרות ולהבהיר בנחרצות שאין למועדון כל אחריות על דברי המרצה/ים ודעותיו/הם מייצגות אותו/ם בלבד.

אל לו למועדון רוטרי לאמץ החלטות בתכניות ייחודיות מכל סוג המתייחסות לנושאים בינלאומיים. המועדון לא יפנה בקשות לפעולה ממועדונים בארץ אחת למועדונים, אנשים, או ממשלות בארץ אחרת או להעביר נאומים או הצעות לתכניות לפתרון משברים בינלאומיים. בכל המקרים בהם מתפתחים מתחים בינלאומיים במדינות בהן קיימים מועדוני רוטרי, יש לנקוט בזהירות מרבית על ידי כל המועדונים הנוגעים בדבר, שמא כל פעולה שתניקט, תיצור רצון רע ואי הבנה.

רוטרי בינלאומי ופוליטיקה RI and Politics

מאחר וחברות בינלאומיות כוללת אנשים במגוון רחב של דעות פוליטיות, רוטרי בינלאומי לא יפעל או יביע דעות על נושאים פוליטיים. בכל אופן, חופש הדיבור וחופש האיגוד חיוניים להתפתחות בריאה של רוטרי מדינה או כל אזור גיאוגרפי (RCP 26.040).

"שרות לקהילות העולם" World Community Service (WCS)

תכנית זו מורכבת מפעולות שרות בינלאומיות אשר באמצעותן מובילים הרוטריונים פרויקטים לשיפור החיים, העונים על צרכים הומאניים ועל ידי כך מקדמים הבנה בינלאומית, הבנה ורצון טוב באמצעים חומריים, טכנולוגיים וסיוע מקצועי (RCP 41.070).

תכנית WCS מכוונת ל:

- 1) שיפור איכות החיים של אלה הנזקקים, באמצעות רוטרי בינלאומי.
- 2) לעודד שיתוף פעולה עם מועדונים ואזורים בארצות אחרות, במאמציהם להוציא אל הפועל פרויקטים בינלאומיים.
- 3) לספק מסגרת עבודה אפקטיבית לחילופי מידע על צרכי הפרויקט ולהציע סיוע.

- 4) להגדיל את המודעות בין הרוטריונים על התפתחות בינלאומית ונושאים תרבותיים והשיבותה של ההשתלבות בפרויקטים המסייעים לאנשים לסייע לעצמם.
- 5) לספק שירותים ל תכנית WCS למשתתפים בתכניות הנוגעות של רוטרי בינלאומי ושל תכניות קרן רוטרי ודגשיה.
- 6) ללמד רוטריונים כיצד לאתר הזדמנויות למימון עבור תכניות WCS שלהם באמצעות קרן רוטרי ומקורות אחרים.
- 7) ליידע רוטריונים אחרים אודות התנסויות מוצלחות של WCS.
- 8) לאמץ הבנה בינלאומית, רצון טוב ושלוש (RCP 41.070.1). (סוף עמוד 110 MOP)
- יוזמות תכנית WCS כוללות:** *WCS program initiatives include:*
- 1) קידום של הידע המצטבר לשרות בינלאומי של רוטרי בינלאומי באמצעות הזדמנויות של פעילויות WCS.
 - 2) קידום ושימוש בחילופי פרויקטים של WCS.
 - 3) קידום שיתוף הפעולה בין השרות הבינלאומי ו-ועדות קרן רוטרי ברמת האזור והמועדון בהתאמה.
 - 4) התרחבות הוועדות הבינארציות (ICC) כמובילים לשרות בינלאומי, כולל פעילויות.
 - 5) קידום התמיכה בפרויקטים באזורים מוכי אסון.
 - 6) לקדם את יום ה-23 בפברואר, הלא הוא יום ההבנה והשלוש הבינלאומי.
 - 7) להשתמש בקבוצת הרשת **Donations-in-kind Information Network** לתמיכה בפרויקטים של WCS וכן גם שרות המתנדבים הבינלאומי.
 - 8) מעורבות אישית של רוטריונים בפעילויות WCS, כולל שרות המתנדבים הבינלאומי (RCP 41.070.2).
- מומלץ שמועדונים ואזורים יקימו ועדות WCS במטרה לקדם מודעות רבה יותר, גישה ישירה לתקשורת ודיווחים על כל סוגי השרות הבינלאומי. נשיאי המועדונים ונגידים נקראים למנות וועדות WCS במטרה להגביר את המודעות, קווי תקשורת ישירים ודיווחים על כל אפשרויות השרות הבינלאומי.
- נשיאי המועדונים והנגידים נקראים למנות את יושבי הראש לוועדות WCS כחברים מכוח תפקידם (*ex officio*) באפיק השרות לקהילה אם מתאים הדבר. (RCP 21.030).
- בקשותיהם של אזורים או מועדונים לשיתוף פעולה וסיוע בפעילות ספציפית של WCS אינם כפופים להגבלות הכלליות של רוטרי בינלאומי כל עוד הבקשות מכוונות למועדון/אזור אחד או למספר מוגבל של מועדונים/אזורים (RCP11.030.5).

קשר פרויקט ProjectLINK

המזכירות שומרת יומן פרויקטים של WCS שמועדוני רוטרי, רוטראקט, אינטראקט או קבוצות קהילתיות של רוטרי ביקשו סיוע עבורם. מועדון רוטרי יכול להשתמש ביומן זה בשני אופנים:

1) **מועדון הזקוק לסיוע בפרויקט של שרות לקהילה** יכול להגיש תיאור של הפרויקט בטופס **ProjectLink submission Form** ולשולחו למטה רוטרי בינלאומי. המידע על הפרויקט ייכנס למסד הנתונים של חילופי פרויקטים WCS. באתר רוטרי.

2) **מועדון המעוניין בתמיכה בפרויקט WCS** יכול לחפש במאגר הנתונים מידע על פרויקטים במדינה או באזור מסוים, או לפי סוג ייחודי, או לפי סכום המימון.

אפשר שנגידי אזור או מועדונים ירצו בשיתוף פעולה עם ארגונים אחרים שמטרותיהם ופעילויותיהם תואמים את אלה של חוקת רוטרי, כאשר לפעולה המשותפת יש תוצאה משמעותית להטמעת פעילות ה- **WCS (RCP 41.070.3)** ראה גם פרק 3, יחסי רוטרי וקרן רוטרי עם ארגונים אחרים). מידע מפורט על WCS ניתן למצוא: **World Community Service Handbook: A Guide to Action (EN-742)**, ובאתר רוטרי.

חילופי ידידות של רוטרי Rotary Friendship Exchange

חילופי הידידות היא תכנית מובנית של רוטרי לפיה רוטריונים ומשפחותיהם מבצעים ביקורים הדדיים ושוהים בבתי הרוטריונים בארצות אחרות, כדי לקדם את ההבנה הבינלאומית, הרצון הטוב, והשלוש, באמצעות קשר בין אנשים לאנשים, החוצים גבולות בינלאומיים. (RCP 41.040).

יש שני סוגי חילופין:

- 1) תכנית חילופין של אורה באורה, ובה רוטריונים יחידים, היכולים להיות מלווים בבני משפחה, שוהים מספר ימים בבתיהם של רוטריונים בארצות אחרות. (סוף עמוד 111 MOP)
- 2) תכנית חילופין של קבוצת רוטריונים בת ארבעה עד שישה זוגות, מבקרים במספר קהילות במרחב האזור המארח לתקופה של עד חודש ימים.

שתי האפשרויות מתואמות על ידי ועדת חילופי ידידות, כאשר הוצאות הביקור אינן על חשבון רוטרי. מומלץ לאזורים לארגן ביקורים אצל מארחים בעלי אותו סיווג, כך שלאורה ולמארה יהיה אותו עיסוק. לרוטריונים מומלץ לארגן חילופי ידידות במקביל לוועידה של רוטרי בינלאומי.

מידע מפורט על התכנית מצוי ב- **Rotary Friendship Exchange Handbook** באתר.

חודש ההבנה העולמית World Understanding Month

חודש פברואר נבחר כחודש ההבנה העולמית. במהלך החודש נדרשים המועדונים להציג תכניות ופעילויות אחרות המתמקדים בהבנה וברצון טוב (RCP 8.020).

יום ההבנה העולמית והשלום World Understanding and Peace Day

יום השנה של פגישת מועדון רוטרי הראשון, 23 בפברואר, אובחן כיון ההבנה העולמית והשלום. ביום זה, כל מועדון צריך לציין יום זה ולהדגיש את מחויבות רוטרי להבנה העולמית, ידידות ושלום (RCP 40.080).

ועדות בין-ארציות Intercountry Committees

ועדה בין-ארצית (ICC), מקדמת קשר בין אזורים ומועדונים בשתיים או יותר ארצות ומגבירה את הידידות ואת ההבנה בין התרבויות בין אנשים מארצות מגוונות.

מומלץ לרוטריונים להקים ועדות ICC לאימוץ קשרים חזקים יותר בין רוטריונים, מועדונים ואזורים משתי מדינות שונות וליצור רשתות עבודה בינלאומיות. יש לקדם את רעיון ועדות ה-ICC בכל פגישת רוטרי.

השליחות של ועדת ה-ICC היא:

- 1) לבנות מאמץ לעידוד הרוטריונים לבקר האחד בארצו ובביתו של השני.
- 2) לחזק הידידות והפרויקטים על ידי עידוד המועדונים ואזורים לבנות קשרים עם מדינות אחרות.
- 3) לתרום לשלום העולמי.

פעילויות מומלצות של ועדת ICC כוללות:

לסייע בהקמת מועדונים חדשים.

- לפתח רשת מועדונים-תאומים או מועדונים-אחים בין הארצות המשתתפות.
- להוביל חילופי ידידות בין הארצות המשתתפות.
- ליזום או לבצע פרויקטים של שרות לקהילה העולמית.
- ליזום או לבצע פרויקטים לשרות המקצוע

למרות שרק לאזורים מותר ליצור ולהצטרף לוועדות בין ארציות, לרוטריונים וגם לבני/ות זוגם, לרוטראקטורים, לאינטראקטורים ולמועדוני רוטרי מותר להשתתף בפעילויותיהם. ועדות ICC מתפקדות תחת הנחייתם ובשיתוף פעולה מלא של הנגידים המכהנים. אזורים משתתפים צריכים למנות רוטריון שישרת כקצין קישור של יו"ר הוועדה למדינה בת הברית. כל ועדת ICC מאורגנת ומופעלת באופן עצמאי על ידי האזור, ואינה חלק מתכנית של רוטרי בינלאומי. בכל אופן, ועדות ICC המבצעות פעילויות של שרות, כמו פרויקט של "שרות לקהילות העולם" (WCS) הנמשכת יותר משנה אחת, חייבת לעשות זאת על פי מדיניות רוטרי לפעילות שרות מולטי-אזוריות (multidistrict service activities). מועדונים ואזורים נקראים להקים קשרי ICC לצורך מיקוד

(סוף עמוד 112 MOP) השתתפותם בתכניות קרן רוטרי ובמיוחד בפיתוח מענקים תואמים (RCP 37.030)

קבוצות ברשת עבודה גלובלית Global Networking Groups

קבוצות אלה מורכבות מרוטריונים יחידים, שהתארגנו ברחבי העולם במטרה להתמקד בנושאים בהם יש להם עניין משותף.

כל הקבוצות העולמיות מורכבות ממקבלי מענקי רוטרי, Rotary Fellowships ומקבוצות פעולה של רוטריונים Rotarian Action Groups. כל פעולה של קבוצות ברשת העבודה העולמית כפופות לתנאים אלה:

- 1) פעילויות הקבוצה יתנהלו באופן עצמאי מרוטרי בינלאומי, אך בתאימות למדיניות רוטרי בינלאומי, כולל השימוש בסימני רוטרי.
- 2) אף קבוצה לא תשמש לקידום מטרת דתיות, נושאים פוליטיים, או ארגונים אחרים.
- 3) הכרה של רוטרי בינלאומי בקבוצה אינה מרמזת בשום אופן על מחויבות חוקית, כספית או אחריות מצד רוטרי בינלאומי או אזור או מועדון כלשהו.
- 4) קבוצת רשת לא תפעל בשמו או כנציגו של רוטרי בינלאומי, או תרמוז שיש לה הסמכות לעשות כך או לשמש כסוכנות של רוטרי בינלאומי.
- 5) על כל הקבוצות להיות מבוססות כלכלית, מנהלתית או כל שידרש.
- 6) כל הקבוצות חייבות לא להתקיים או לפעול בניגוד לחוקי המדינה בהן הן פועלות (RCP 42.010 & 42.020).

אחוות רוטרי Rotary Fellowships

זוהי קבוצה של רוטריונים הפותחים את עצמם לעניין מקצועי או לשעות הפנאי במטרה להרחיב את ידידותם וחברותם.

על הנגידים למנות ועדה לעניין מענקי רוטרי ובה לפחות שלושה חברים נוסף על היו"ר, שיהיו אחראים לניהול פעילויות בתחום האחוה המאורגנות במועדוני האזור ובכל מגע עם פעילות דומה באזורים אחרים או באלה הקשורים בפעולות הידידות העולמית (RCP 21.060). פעילות של יחידים אינה מכוסה על ידי ביטוח של רוטרי בינלאומי ועל כן מומלץ שירכשו עצמאית ביטוח סיכונים וכיסוי מתאים (RCP 42.010).

הכרה רשמית באחווה ובסוגיות אחרות של מדיניות בתחום האחווה, כפופה לעיונה ולאישורה של הנהלת רוטרי בינלאומי (RCP 42.010.3).

מידע מפורט כולל רשימת אחוות ניתן למצוא ב-Rotary Fellowships Handbook (729-EN) ובאתר רוטרי.

חודש אחוות רוטרי Rotary Fellowships Month

חודש יוני נבחר כחודש אחוות רוטרי לצורך ההכרה בחשיבות האחווה הבינלאומית והרצון הטוב בין רוטריונים בעלי אותם אינטרסים בתחום המקצועי והפנאי. יש לקדם ההשתתפות באחווה ולהרחיב ההבנה לתכנית. הנהלת רוטרי בינלאומי מעודדת קבוצות אלה לחגוג את חודש האחווה באמצעות פרויקטים, פעילויות ואירועים (RCP 42.010.9).

קבוצות פעולה של רוטרי Rotarian Action Groups

קבוצה זו היא אגודה של רוטריונים המתאחדים להוביל פרויקטים של שרות, לקידום תכלית רוטרי. רשימה של כל קבוצות הפעולה ממוקמת באתר. רוטריונים מעוניינים יכולים להתקשר עם קבוצות אלה כמקורות להובלת פרויקטים של שרות (RCP 42.020).

(סוף עמוד 113 MOP)

עמוד 114 עמוד ריק

9. שרות הנוער Youth Service

חובתו של כל רוטריון היא להכין את הדורות החדשים – כל הצעירים עד גיל 30 – על ידי שיפור כישורי חייהם כדי להבטיח להם עתיד טוב יותר, תוך כדי הכרה בשונות צרכיהם. מומלץ לכל המועדונים והאזורים לבצע פרויקטים התומכים בצרכים הבסיסיים של הדורות החדשים: בריאות, ערכים הומניים, חינוך והתפתחות עצמית. התכניות המובנות של רוטרי בינלאומי עבור הדורות החדשים הם: אינטראקט, רוטראקט, פרסי רוטרי למנהיגות צעירה (RYLA), וחילופי נוער.

הצהרה בנושא עבודה עם נוער Statement of Conduct for Working with Youth

רוטרי בינלאומי שואף ליצור ולקיים סביבה בטוחה לכל הנערים המשתתפים בפעילויות רוטרי. רוטריונים, בנות/זוגם ושותפיהם וכן גם מתנדבים אחרים, חייבים להשגיח כמיטב יכולתם, על ביטחונם של הילדים והנערים שהם יוצרים עימם קשר ולהגן עליהם מפני כל ניצול לרעה מבחינה פיזית, מינית או רגשית (RCP 2.110.1).

מניעת ניצול והטרדה Abuse and Harassment Prevention

לרוטרי בינלאומי יש אפס סובלנות כלפי ניצול והטרדה. כל הרוטריונים, המועדונים והאזורים צריכים לציית להצהרה בנושא עבודה עם נוער ולקיים המנחים למניעת ניצול והטרדה מינית שכווננו על ידי המזכיר הכללי הכוללים את הדרישות הבאות:

- א. חקירה יסודית בלתי תלויה חייבת להיערך בכל מקרה של חשד לניצול או הטרדה מינית.
- ב. כל מבוגר המעורב בפעילויות של רוטרי ואשר נחשד לכאורה בניצול או הטרדה מינית, יוסר מידית מכל פעילות הקשורה עם נוער, עד שהעניין נסגר.
- ג. כל חשד לכאורה של ניצול חייב בדיווח לגורמי אכיפת החוק המתאימים, בהתאם למדיניות אפס הסובלנות של רוטרי בינלאומי.
- ד. מועדון חייב לסיים את החברות של רוטריון המודה, או שהורשע, או שהיה מעורב בצורה זו או אחרת בניצול מיני או בהטרדה. מי שאינו רוטריון ומודה או הורשע או היה מעורב בצורה אחרת בניצול מיני או בהטרדה – תיאסר העסקתו בכל מגע עם נוער בהקשר של רוטרי. המועדון רשאי לא לאשר את חברותו לאדם הידוע כמעורב בניצול מיני או בהטרדה מינית.
- ה. אם חקירה בתלונה של ניצול או הטרדה מינית אינה מכריעה חד משמעית, אזי, לביטחונם של הנערים המשתתפים ולהגנתו של הנאשם יש לנקוט באמצעי הגנה נוספים להבטחת ביטחונם של הילדים מפני כל מגע אדם זה בעתיד. והיה אם תוגש אחר כך תלונה נוספת, תיאסר לצמיתות כל מעורבות בניצול של אדם זה עם נוער בהקשר של רוטרי. ללא כל קשר עם אשמה פלילית או אזרחית, המשך נוכחותו של אותו מבוגר יכולה להזיק לשמו הטוב של הארגון וגם להזיק לנוער. לאדם עצמו יש רווח מסוים בכך שנמנעות ממנו האשמות נוספות. אדם שנאשם אך נמצא חף מכל אשמה, יכול לפנות בבקשה להשבת השתתפותו בתכניות לצעירים. השבת המצב לקדמותו אינה חובה, ואין כל ערובה שהאיש/ה ישוב לתפקיד הקודם (RCP 2.110.3). (סוף עמוד 115 MOP)

כשל בציות לחוקי הגנה לנוער Failure to Comply with Youth Protection Laws

המועדון חייב לטפל הצורה הולמת בכל חשד כלפי אחד מחבריו המעורב לכאורה בהטרדת אחד מהנערים/ות המשתתף בתכניות הקשורות לרוטרי. כל מועדון שאינו נוקט בפעולה יכול להביא להשעיית החברות או לביטולה על ידי הנהלת RI (RIB 3.030.3).

נסיעות בינלאומיות של נוער International Travel by Youth

אף לא רוטריון יחיד, מועדון או אזור ישתמש בתכנית חלופית כדי לשלוח קטינים לחו"ל באמצעים העוקפים את מדיניות ההגנה על צעירים, או חילופי נוער, או לוקי ההגירה והנסיעה של כל מדינה או ממשלה שהן.

מועדוני רוטרי לא ישלחו או יקבלו סטודנטים במסגרת החילופין מחוץ למבנה של תכנית החילופין של האזור. אף לא מועדון רוטרי אחד רשאי לעזור או לשתף פעולה בשליחת צעיר לחו"ל או לצורך פעילות בינלאומית בלתי אם ננקטו תכניות זהירות, המכסות כל אפשרות של הנסיעה המוצעת.

אף לא רוטריון יחיד, מועדון או אזור לא ישתף פעולה בשליחת אדם לחו"ל לצורך פעילות בינלאומית, בלתי אם כל אספקט של הנסיעה המוצעת, תוכנן בקפידה מראש ואושר על ידי קצין האזור לענייני הגנה על צעירים ויו"ר ועדת חילופי נוער. באזורים בהם אין מכהן קצין להגנת צעירים, נגיד האזור ויו"ר חילופי הנוער חייבים לאשר את הסידורים.

אף לא מועדון אחד ינפק תעודת זיהוי, מכתב הצגה, בקשה לסיוע, או כל מכתב המלצה או מסמך שכוונתו לזהות או להכיר בחור צעיר בפני מועדון או מועדונים בארץ אחרת, אלא אם יש הסכם הדדי שלם, שהושג מראש בקשר לאירוח או לסיוע שיינתן על ידי המועדון המארח.

אף לא מועדון אחד מחויב לספק אירוח או סיוע לכל צעיר שהוא מארץ אחרת, למרות תמיכה מתועדת או טענה לתמיכה שכזו, של מועדון רוטרי, אלא אם מועדון רוטרי הסכים מפורשות, מראש, לנפק אירוח או סיוע. (RCP 41.080.22)

תוך הכרה כי מועדוני רוטרי ואזורים נקראים להשתתף בפעילויות המעודדות פיתוח של הדורות החדשים, תכניות המועדון והאזור או פעילויותיו, המערבות קטינים הנוסעים מחוץ לקהילתם המקומית, חייבות לפתח, לקיים ולציית למדיניות ההגנה על צעירים ולהכין נהלים כתובים. עם חריגה או של נסיעה או טיול המופעלים על ידי, או בשם האזור המארח, נסיעות של חילופי נוער כפופות לקווי המדיניות שצוינו על ידי קוד המדיניות של רוטרי (41.080.22.)

מועדונים ואזורים:

1. ידרשו אישור בכתב מההורים או האפוטרופוסים של כל משתתף צעיר קודם צאתו למסע אל מחוץ הקהילה המקומית.
2. ינפקו להורים או לאפוטרופוסים פרטים ספציפיים של התכנית, מקום האירוע, לוחות זמנים, סידורי הלינה, ומידע על אנשי קשר מארגני התכנית קודם לנסיעה.
3. יצטרכו, בכל נסיעה מעל 150 מייל ממקום המגורים לדרוש מההורים ביטוח לנסיעה עבור הקטין, הכולל כיסוי רפואי (כאשר יוצאים את גבולות המדינה), פינוי חירום רפואי, החזרת שרידים למוולדת, וחבות חוקית בגובה המספק את דרישות המועדון או האזור המארגן את הפעילות או האירוע, עם כיסוי ממועד צאתו של הקטין מפתח ביתו ועד שובו הביתה.

מדיניות המועדון והאזור חייבת לכלול:

1. נהלים להגנת בקשת המתנדב
2. תמצית של תיאור עבודת המתנדב ואחריות. (סוף עמוד 116 MOP)
3. תקן היחס בין מספר המבוגרים והקטינים
4. תכנית לניהול משברים, הכוללת:
 - א. טיפול רפואי ושאר מקרי חירום כולל דאגה לסיוע של (מלווה) מבוגר.
 - ב. נהלים ורשימת קשר עם הורים ואפוטרופוסים.
5. קווים מנחים בכתב לדיווח ולקשר עם ההורים ותרשים מקיף לכל טענה או אירוע, בתאימות למדיניות רוטרי בינלאומי. (RCP) 1.110.4

חודש הדורות החדשים New Generations Month

חודש ספטמבר יועד כחודש הדורות החדשים כדי להתמקד בכל פעילויות רוטרי התומכות בהתפתחותם של בני נוער עד גיל 30. מועדוני רוטרי ישתמשו בסיסמאות כדוגמת "כל רוטריון הוא דוגמה לנוער", בכל פרסום ובטאון במשך חודש הדורות הבאים. (RCP 40.060.1)

אינטראקט Interact

מועדוני אינטראקט מאורגנים כדי לספק הזדמנות לאנשים צעירים לעבוד ביחד בעולם של אחווה המיועדת לשרות ולהבנה בינלאומית. אנשים צעירים בטווח הגילים 12-18 רשאים להיות חברים במועדון אינטראקט. מספר החברים המינימאלי לצורך קבלת תעודת ייסוד למועדון אינטראקט חדש הוא 15 אך אינו חובה. (RCP 41.010.)

מטרות Goals

1. להכיר ולפתח מנהיגות בונה וישרה אישית.
2. לעודד ולטפח דאגה וסיוע לזולת.
3. ליצור מודעות לחשיבות הבית והמשפחה.
4. לכבד את זכויותיהם של האחרים המבוססת על ההכרה בערכו של כל יחיד.

5. להדגיש את קבלת אחריותו של היחיד כבסיס להצלחה האישית והחברתית, לשיפור הקהילה ולהישגי הקבוצה.
6. לפתח כישורי חיים, כולל פיתוח עצמי, ניהול זמן וניהול כספים אישי.
7. להכיר בכבודם, ערכם של כל העיסוקים המועילים כהזדמנות לשרת את החברה.
8. לייצר הזדמנויות לרכישת ידע נרחב על הקהילה, המדינה וענייני העולם.
9. לפתוח נתיבים לפעולה אישית וקבוצתית לקידום ההבנה הבינלאומית והרצון הטוב לכל העמים.

מועדון אינטראקט מאורגן, נתמך ומפוקח על ידי מועדון/ני רוטרי ומוקם באישורו ובחתימתו של הנגיד, עם קבלת תעודת ייסוד וההכרה של רוטרי בינלאומי. המשך קיומו תלוי בתמיכה הנמשכת של המועדון התומך, ובהמשך ההכרה של רוטרי בינלאומי. המועדון התומך יקים את המועדון על פי מסגרת העבודה של רוטרי והוא אחראי להקמת המועדון ומתן הדרכה ועצה בהמשך, תוך כדי בקרה ושליטה מלאה על כל הפעילויות המדיניות והתכניות של מועדון אינטראקט. בנוסף, מומלץ לרוטריונים להוקיר את רוטראקטורים בתעודות, מדליות סיכות וחומות רוטראקט בהתאמה (RCP 41.010). כאשר אינטראקט מוקם בסביבת בית-ספר, ההשגחה והפיקוח של המועדון התומך תבוצע בשיתוף פעולה מלא של הנהלת בית הספר. מועדונים אלה כפופים לאותן תקנות ולאותה מדיניות שכווננו על ידי הנהלת בית הספר עבור ארגונים ופעילויות שמחוץ לתכנית הלימודים (RCP 41.010).

סוף עמוד 117 (MOP) תמיכתם של מועדונים במועדוני אינטראקט בקהילה, תאורגן בצורה אחרת מאלה שבבתי ספר: המועדון יקום על פי החוקה הסטנדרטית למועדון אינטראקט, שהוצאה על ידי רוטרי בינלאומי וכפופה רק לתיקונים שיתקבלו על ידי הנהלת רוטרי בינלאומי. קבלת התנאים האלה היא מקדמית להקמת מועדון אינטראקט: המועדון חייב לאמץ את החוקה הסטנדרטית למועדון אינטראקט, ולאמץ באופן אוטומטי כל תיקון שיוחלט על ידי הנהלת רוטרי בינלאומי ובהתאם למדיניות רוטרי בינלאומי. כל מועדון אינטראקט חייב לאמץ חוקי עזר שיהיו בהתאמה לחוקת מועדון אינטראקט הסטנדרטית ומדיניות רוטרי בינלאומי. חוקי העזר כפופים לאישור מועדון רוטרי התומך. (RCP 41.010).

מסר המפתח של תכנית אינטראקט Key Messages for the Interact Program

- מועדוני רוטרי ואזורים צריכים להטמיע את האסטרטגיות הבאות בתמיכתם באינטראקט:
1. לקדם את אינטראקט כדי לשמור על גידולו ועל המשך התכנית. יש להשתמש בפרסומים, וידאו, באינטרנט, מצגות המועדון בכל מדיה. וועדת אינטראקט ונציגים צריכים ליצור ניוזלטר לאינטראקט.
 2. למסד יחסים בין מועדוני אינטראקט ובין מועדוני הספונסר שלהם. למנות חברי מועדון רוטרי כחונכים לאינטראקטורים. להזמין אינטראקטורים לפגישות המועדון התומך ולכלול אותם בפרויקטים של שרות, כמו במאמץ לביעור הפוליו. מוצע למועדוני רוטרי להקים ועדת אינטראקט.
 3. לשתף מידע על רוטרי עם האינטראקטורים כדי לפתח עניין מתמיד ברוטרי. להפיץ במועדוני רוטראקט את פרסומי רוטרי כמו איגרת הנגיד, הרטריון, רוטרי לידר ואת בטאון האזור.
 4. לעבוד עם אינטראקטורים בוגרי התכנית או לאתר כאלה שעקרו למקום מגורים חדש, כדי למצוא אפשרויות חדשות להקמת מועדוני אינטראקט או רוטראקט.
 5. להתייעץ עם מועדוני אינטראקט כדי לפתח תכנית כלל-אזורית לכל מועדוני אינטראקט.
 6. לבקש מאינטראקטורים שיציגו בפני האזור ומועדוני רוטרי את הפרויקטים שהם מבצעים.
 7. להוקיר את הרוטריונים המעורבים באינטראקט ברמת המועדון והאזור (RCP41.010.1)

שבוע אינטראקט World Interact Week

הנהלת רוטרי בינלאומי מעודדת מועדוני רוטרי ומועדוני אינטראקט לאמץ את השבוע (יום א-1) הכולל את ה-5 בנובמבר כ"שבוע אינטראקט הבינלאומי", כדי לערב את מועדוני אינטראקט ומועדוני רוטרי ברחבי העולם בפעילות משותפת בעלת חזון ושקיפות בינלאומית. (RCP 41.010.14).

רוטראקט Rotaract

תכנית רוטראקט מאפשרת לאנשים צעירים הזדמנות לחדד את בסיס הידע והכישורים שיסייעו להם בהתפתחות האישית, יביא למודעותם לצרכים הפיסיים והסוציאליים של קהילותיהם, ויקדם קשרים טובים יותר בין אנשים בעולם דרך מסגרת עבודה של ידידות ושרות. מועדוני רוטראקט מורכבים מאנשים צעירים בטווח הגילים 18-30 החיים, עובדים או לומדים בתחומי אזור הפעולה של מועדון רוטרי התומך. ב-30 ביוני של שנת רוטרי בה רוטראקטור מגיע לגיל 30 תחדל חברותו ברוטראקט (RCP 41.020). (סוף עמוד 118 (MOP))

מטרות Goals

- 1) לפתח כישורים אישיים ומנהיגות.
 - 2) להדגיש את הכבוד לזכויותיהם של אחרים, המבוססת על ההכרה בערכו של כל אינדיבידואל ולקדם סטנדרטים אתיים וכבוד לכל העיסוקים המועילים.
 - 3) לתת הזדמנויות לאנשים צעירים לפנות אל צרכי וענייני הקהילה ועולמנו.
 - 4) לספק הזדמנויות לעבודה במשותף עם מועדוני רוטרי תומכים.
 - 5) להניע אנשים צעירים להיות, בסופו של דבר, חברים ברוטרי (RCP41.020).
- תלמידי קרן רוטרי בגילים 18-30 רשאים להתארח במועדוני רוטראקט בתקופת לימודיהם בארץ אחרת

(RCP 41.020.7). כל מועדון רוטראקט מנוהל על ידי מועצת מנהלים (חברי הנהלה) המורכבת מנשיא, נשיא לשעבר מידי, סגן נשיא, מזכיר, גזבר וכל תפקיד נוסף שהמועדון יחליט. כולם חייבים להיבחר מביין החברים במעמד טוב שבמועדון, בבחירות הנערכות מדי שנה לפני ה-1 במארס. שיטת הבחירה חייבת להיות בהתאם למנהג המקומי והנהלים, אך בכל מקרה לא יהיה מצב שבו צריך יותר מאשר רוב פשוט של החברים הנוכחים, בעלי מעמד טוב.

ועדת רוטראקט האזורית צריכה להיות מורכבת ממספר שווה של רוטריונים ורוטראקטורים, עם יושב ראש (רוטריון) ונציג אזורי של רוטראקט (רוטראקטור), המשרת כ-יו"ר שותף. על הוועדה והנציגים לסייע למועדוני רוטראקט בפיתוח יחסי שיתוף פעולה עם מועדוני רוטרי התומכים ולמסד קשרים אישיים עם החברים. כל מועדון רוטראקט חייב להוסיף לאחר שם המועדון את שם המועדון התומך במילים "מיסודו של מועדון רוטרי" _____ " מועדוני רוטראקט אינם נחשבים כחלק פעיל או סניף חוקי של מועדון רוטרי או רוטרי בינלאומי. החברים במועדון רוטראקט, הידועים בשם רוטראקטורים, אינם נקראים או נחשבים כ"רוטריונים צעירים" ואין להם זכות שימוש או הצגה של סמלי רוטרי.

מסר המפתח של תכנית רוטראקט Key Messages for the Rotaract Program

1. לקדם את רוטראקט כדי לשמור על גידולו ועל המשך התכנית. יש להשתמש בפרסומים, וידיאו, באינטרנט, מצגות המועדון ובשיטות אחרות.
2. למסד יחסים בין מועדוני רוטראקט ובין מועדוני הספונסר שלהם. לערב את הרוטראקטורים בחיי האזור, כול פגישות עם מועדוני הספונסר, התייצבות בכנסי האזור, עבודה משותפת בפרויקטים של שרות. לקבל בברכה כל בקשה של רוטראקטורים שרוטריונים יהיו מעורבים בפעילויותיהם.
3. להגדיל את תפוסת מועדוני רוטראקט כדי לתת שרות באמצעות שיתוף עם משפחת רוטרי. לעבוד ביחד עם רוטרי, אינטראקט, מועדוני רוטרי אחרים, וקבוצות כמו משתתפי RYLA ותלמידים של קרן רוטרי בפרויקטים ובפעילויותיהם.
4. לעבוד עם רוטראקטורים בוגרי התכנית או לאתר כאלה שעקרו למקום מגורים חדש, כדי למצוא אפשרויות חדשות להקמת מועדוני אינטראקט או רוטראקט.
5. לספק הזדמנויות של הדרכה לבעלי התפקידים ברוטראקט ולנציגי רוטראקט באזור.
6. לפתח מנהיגים לעתיד באמצעות רוטראקט. לחנוך רוטראקטורים כדי להגדיל את מקצועיותם וכישור המנהיגות שלהם ולעודד סטנדרטים גבוהים של אתיקה. (סוף עמוד 119 MOP)
7. להוקיר מועדוני רוטרי ויחידים המעורבים ברוטראקט ברמת האזור שתרמו בצורה יוצאת דופן באמצעות רוטראקט או שחזקו את מערכת היחסים רוטרי-רוטראקט.
8. לקבל רוטראקטורים לשעבר למועדוני רוטרי. ליצור רשימה ולשמר תכנית לבוגרי רוטראקט כתמיכה למאמץ זה.

ארגון של רוטראקט Rotaract Organization

החוקה הסטנדרטית למועדון רוטראקט הוכתבה על ידי רוטרי בינלאומי בכפוף לתיקוני החוקה של הנהלת רוטרי בינלאומי בלבד. על המועדון לאמץ את החוקה הסטנדרטית למועדון רוטראקט כתנאי מקדמי להקמתו ולקבל האישור ולאמץ באופן אוטומטי את כל התיקונים שייעשו על ידי הנהלת רוטרי בינלאומי לאחר מכן. כמו כן חייב כל מועדון רוטראקט לאמץ חוקי עזר בהתאמה לחוקה הסטנדרטית של רוטראקט. חוקי העזר האלה כפופים לאישורו של המועדון התומך. (RCP 41.020).

מועדון רוטראקט יכול לקום ולקבל תמיכה מאוחדת על ידי יותר ממועדון אחד בתנאים הבאים:

- 1) הנגיד מאשר בכתב, ומצהיר כי למיטב שפיטתו, ההצעה לאיחוד התמיכה (joint sponsorship) משרתת בצורה הטובה ביותר את האינטרסים של האזור, מועדוני רוטרי הנוגעים ואת תכנית רוטראקט.
- 2) הקמת שני מועדוני רוטראקט נפרדים, שכל אחד מהם נתמך על ידי מועדון אחר תביא ליצירת חלוקה מלאכותית של מה שבבסיסו הוא גוף אחד של בוגרים צעירים בתחום הקהילה או האוניברסיטה.
- 3) תוקם ועדת רוטראקט מאוחדת לשני המועדונים עם ייצוג אפקטיבי של כל אחד מהמועדונים התומכים. (RCP 41.020).

חברות של מועדון רוטראקט תחול:

1. על ידי רוטרי בינלאומי, בהסכמה או בלא הסכמה של מועדון רוטראקט ובהסכמה או בלא הסכמה של המועדון התומך - כאשר יפסיק מועדון ברוטראקט לפעול בהתאם לחוקה; או כאשר בגלל גורם אחר,
 2. מועדון רוטרי התומך, לאחר שנועץ עם הנגיד, עם ועדת הרוטראקט האזורית.
 3. מועדון רוטראקט עצמו, הגיע למסקנה זו על פי אבחנתו עצמו. (RCP 41.020).
- הנהלת רוטרי בינלאומי אינה מכירה בזכותו של כל יחיד או ארגון מלבד רוטרי להכניס את מועדוני רוטראקט לרשימת תפוצה לכל מטרה מלבד מקרה בו רוטראקטורים אחרים לארגון פגישת מועדון רוטראקט, אן לפגישות אזור או מולטי-אזור. (RCP 41.020).

המוטו של רוטראקט Rotaract Motto

המוטו "אהווה באמצעות שרות" אומץ לצורך השימוש ההולם את מועדוני רוטראקט וחבריהם.
(RCP 41.020.)

שבוע רוטראקט העולמי World Rotaract Week

הנהלת רוטרי בינלאומי מעודדת את מועדוני רוטרי ורוטראקט לראות את השבוע הכולל את 13 מארס כ-שבוע רוטראקט (בארץ מיום א-שבת) ולערב את מועדוני רוטרי ורוטראקט ברחבי העולם בפעילות משותפת בעלת נראות ומעוף עולמי, כפי שאובחן על ידי נשיא רוטרי (RCP 41.020.5.)

אולפן מנהיגות ופגישות של רוטראקט Leadership Training Meetings for Rotaract

על האזור מוטל להעביר אולפן מנהיגות רוטראקט לכל בעלי התפקידים הנכנסים. האולפן יהיה בן יום אחד עד שניים, בהנחיית ועדת רוטראקט האזורית, כאשר הוצאות האולפן עבור בעלי התפקידים ויושבי ראש הוועדות של מועדוני רוטראקט, הינן באחריות המועדונים התומכים. אם מתאים, האולפן יכול להיעשות במסגרת הכנס האזורי. אם נסיבות אחרות מכתובות, ייעשו סידורים כספיים אחרים על ידי המועדונים התומכים, האזור והרוטראקטורים המשתתפים. (RCP 41.020.) מידע נוסף על רוטראקט ניתן למצוא במדריך לרוטראקט Rotaract Handbook (562-EN) ובאתר.

חילופי נוער של רוטרי Rotary Youth Exchange

חילופי נוער הינה תכנית מובנית של רוטרי המאפשרת לצעירים בגיל 15-19 הזדמנות לבקר או ללמוד בארץ אחרת. יש שלושה סוגים של חילופי נוער:

- חילופי נוער ארוכי מועד המאפשרים לסטודנט ללמוד שנה אקדמית בארץ אחרת.

סוף עמוד 120 (MOP)

- חילופין קצרי מועד המאפשרים לסטודנט לבקר בארץ אחרת למשך מספר שבועות.
- חילופי דורות חדשים המאפשרים לבוגרים צעירים בגיל 18-25 לבקר או ללמוד בארץ אחרת לתקופה של עד 3 חודשים.

כל הסטודנטים חייבים לפנות (למועדון רוטרי) מקומי ולהיתמך על ידי מועדון רוטרי בתחומי קהילתם. על ההורים או אפוטרופוסים חוקיים לספק ביטוח בריאות ותאונות וביטוח חבות ולמטען ולטיסה הלוך ושוב מארצם לארץ המארחת ובחזרה. המשפחות המארחות צריכות לספק מגורים ולינה לסטודנט, בעוד שהאזור המקבל/המארח ידאג לקבלתם ולכל ההוצאות הקשורות ללימודים, כולל דמי כיס לסטודנטים בחילופין ארוכי טווח. חילופין מתארגנים ביו אזור ספונסר ובין אזור מארח באמצעות הסכם, עם ציפייה להדדיות.

בתכניות חילופי נוער מומלץ לכל מועדון, אזור ורב-אזור, להשקיע בתכנית לניהול סיכונים למניעה ולתגובה הולמת לכל הטרדה פיזית, מינית, ורגשית שאפשר שיהיו מעורבים בה משתתפי התכנית. בנוסף, מומלץ בהחלט למועדונים ולאזורים להיוועץ בנושאי חבות עם יועץ משפטי לפני שלוקחים חלק בפעילויות של חילופי נוער, כולל ייעוץ על הפקדת ביטוח חבות. הנהלת רוטרי בינלאומי, תוך מבט לקידום חילופי נוער כהזדמנות לפיתוח של הבנה הבינלאומית, מעודדת נגידים למנות וועדה או קצינים לנושא חילופי נוער ולהעביר את שמוותיהם וכתובותיהם אל המזכיר הכללי. הוועדה/ הקצינים של חילופי נוער הינם תחת פיקוחם של נגידים האזור, בהתאמה (RCP 41.080)

הָתֵר האזור לחילופי נוער Youth Exchange District Certification

המזכיר הכללי שומר את הָתֵר האזור לחילופי נוער. תהליך האישור דורש מכל תכניות חילופי הנוער באזור לנפק לרוטרי בינלאומי הוכחה שאימצו את נושא הגנה על צעירים, תמיכה בסטודנטים וכל האמור בקווים המנחים, בתכניות שלהם לחילופי נוער קצרי מועד וארוכי מועד. אם נסיבות מקומיות, או חוקים באזור כזה אינם עונים לאף אחד או לאחד מהקווים המנחים, חייבים (אזורים כאלה) להודיע בכתב למזכיר הכללי ולפתח נהלים חלופיים המשמרים את כוונת הקווים המנחים, כדי שאפשר יהיה לשקלם כהיתר. רק אזורים שאושרו רשאים להשתתף בתכנית חילופי הנוער ואזורים המובילים חילופין אם אזורים חסרי הָתֵר, עלולים לסכן את הסטטוס של הָתֵרם הם. (RCP 41.080.)

תכנית חילופין רב-אזורית Multidistrict Exchange Programs

כל נגיד מומלץ לעשות את כל אשר ביכולתו כדי לאמץ פעילויות של חילופי נוער באזור, תוך כדי שמירת סמכותו על התכנית. מוכרת גם (האפשרות) שמועדונים בשניים או יותר אזורים רשאים לרצות לקחת על עצמם ביחד פעילות או תכנית. להנהלת רוטרי אין כל התנגדות להכיר באלו הקבוצות הרב-אזוריות בתנאי, שלנגיד בכל אזור מעורב ומקיים את התנאים המתאימים (ראה) (RCP 41.080.20)

פרס רוטרי למנהיגות צעירה Rotary Youth Leadership Awards (RYLA)

ריילה הינה תכנית מובנית של רוטרי לאנשים צעירים בטווח הגילים 14-18 ו-19-30. קבוצות הגיל מיועדות לצרכים אחרים של כל קבוצת גיל ורמת הבגרות שלה. הנהלת רוטרי בינלאומי מעודדת מועדונים ואזורים להזמין נערים בעלי פוטנציאל מנהיגותי משכבות סוציאליות וכלכליות מעוטות יכולת, לקחת חלק בתכניות ריילה. (RCP41.060.4.)

ריילה מיועדת לפתח איכויות של מנהיגות, אזרחות טובה והתפתחות אישית בין הצעירים שבתוך הקהילה. תכניות ריילה יובלו ברמת המועדון והאזור, ובדרך כלל יהיו בפורמט של מחנה או אולפן. (RCP 41.060.1).

מטרות Goals

- 1) להרחיב במופגן את הכבוד והעניין שיש לרוטרי כלפי הנוער.
- 2) לעודד ולסייע למנהיגים צעירים נבחרים ובעלי פוטנציאל מנהיגות בשיטות של אחריות והתנדבות אפקטיבית שיועברו אליהם בהתנסות באימון.
- 3) לעודד המשכיות נמרצת של מנהיגות צעירים על ידי צעירים.
- 4) להכיר קבל עם ועדה באיכויותיהם של הרבה אנשים צעירים המבצעים שרות לקהילותיהם כמנהיגים צעירים (RCP 41.060.2).

תכניות ריילה צריכות לכלול ליבה של תכנית לימודים בנושאים הבאים:

- 1) יסודות המנהיגות.
 - 2) האתיקה של מנהיגות חיובית
 - 3) חשיבות כישורי תקשורת למנהיגות אפקטיבית.
 - 4) פתרון בעיות וקונפליקטים שניהול.
 - 5) מהו רוטרי ומה הוא עושה למען הקהילה.
 - 6) בניית אמון-עצמי והערכה עצמית
 - 7) יסודות הקהילה והאזרחות הגלובלית תוך שיקוף של נושאים בעלי חשיבות מקומית המוצאים אל הפועל בהתאמה למנהיגים מקומיים (RCP 41.060.3).
- לרוטריונים המעורבים ב-RYLA מומלץ:

- 1) ליצור מגע עם כולם, לשתף מידע ולהתייצב באירועי ריילה.
- 2) לארגן מפגשים מולטי-אזוריים או בינלאומיים של ריילה.
- 3) להעביר מידע על אירועי ריילה כולל חומרי מפתח לאימונים – באינטרנט.
- 4) להזמין משתתפים שאין להם הזדמנויות רבות לפיתוח מנהיגותם, כולל מועמדים מארגונים אחרים.
- 5) לאפשר המשכיות של השתתפותם ב-RYLA על ידי הכללתם בתכניות עתידיות של אירועי ריילה ועידודם להשתתף כמנחים בתכניות אלה (RCP 41.060.5).

אירועי ריילה צריכים להיות בנויים כך שיקלו על זרימת המידע בין רוטריונים המעורבים ב-ריילה, גם ברמת המרחב. בנוסף, מומלץ לנגידים ולדירקטורים לכלול את ריילה בתכניות של כנס האזור, ועידת האזור ובמוסדות רוטרי. (RCP 41.060.6) מידע ריילה נוסף ניתן למצוא במדריך ריילה:

(Rotary Youth Leadership Awards 694-EN) ובאתר רוטרי.

(סוף עמוד MOP 122)

11. קרן רוטרי The Rotary Foundation

הנהלת רוטרי בינלאומי וחבר הנאמנים של קרן רוטרי אישרו את התכניות הבאות כאמצעים מוחשיים ואפקטיביים להרחבת יעדי הקרן:

Rotary Foundation Ambassadorial Scholarships

מלגות שגרירות של קרן רוטרי

Rotary Centers for International Studies in peace and conflict resolution (Rotary Peace Centers)

מרכזי רוטרי ללימודים בינלאומיים לשלום ולפתרון סכסוכים (מרכזי רוטרי לשלום)

Group Study Exchange (GSE)

קבוצות חילופי משלחות עיון

District Simplified Grants

מענקים מוקלים לאזור

Matching Grants

מענקים תואמים

PolioPlus

פוליופלוס

PolioPlus Partners

שותפי פוליופלוס

תהליך אישור הפניות, קריטריונים להתאמה ומועדים סופיים רלוונטיים לכל תכניות קרן רוטרי זמינים באתר רוטרי.

פרויקטים חינוכיים EDUCATIONAL PROGRAMS

מלגות שגרירות של קרן רוטרי Rotary Foundation Ambassadorial Scholarships

תכנית זו הינה אחת מתכניות המלגות הבינלאומיות הפרטיות ללימודים אוניברסיטאיים הגדולות בעולם. מלגות שגרירות מוענקות ללימודים או לאימון במשך שנה אקדמית אחת (בד"כ תשעה חודשים) בארץ אחרת, שיש בה מועדוני רוטרי. במהלך תקופת הלימודים, תלמידי רוטרי משרתים כשגרירים של רצון טוב לאנשי הארץ המארחת.

יעדי התכנית Program Objectives

מלגות שגרירות תומכות בחזון של קרן רוטרי לאפשר לרוטריונים לקדם הבנה בעולם ושלום על ידי:

- הגדלת המודעות והכבוד להבדלים בין תרבויות שונות על ידי שליחת שגרירים של רצון טוב ללמוד בארץ אחרת.

- להחזיר בהדרגה את אידיאל רוטרי לשרות הזולת מעל לפרט. באמצעות השתתפות פעילה בפרויקטים לשרות של רוטרי.

- לעודד תלמידים להקדיש מזמנם הפרטי ומחיייהם המקצועיים לשיפור איכות החיים לאנשים בקהילות שבארצם ובמדינות אחרות.

- לפתח מנהיגים היכולים לפנות לצרכים ההומניטריים של קהילת העולם.

- להשפיע על כל אזורי העולם באמצעות פריסה גיאוגרפית מאוזנת של תלמידים.

- לעודד רוטריונים בכל העולם להגדיל את ההזדמנויות החינוכיות לתלמידים מארצות דלות הכנסה.

- לאמץ חברות לחיים בין רוטרי ותלמידיה.

רוטריונים תומכים בתכנית מלגות השגרירות לא רק בתרומות לקרן רוטרי אלא גם מזמנם, באמצעות תמיכה ואירוח של תלמידים מדי שנה. באמצעות השגחה זו ומנהיגות הניתנת (סוף עמוד MOP 123) לתלמידים, מייצרת התכנית הזו גברים ונשים בעלי חמלה והבנה, כדי למצוא פתרונות לצרכי אנוש.

כשירות לבחירת האזור District Eligibility

כל אזור מחליט על מספר התלמידים שבהם יתמוך על פי החלטתו כיצד יבחר להתממש בכספי ה-DDF (הקרן המיועדת לאזור). לכל תלמיד זמין באמצעות האזור, במהלך תכנית שנתית ספציפית, יכול כל מועדון לאשר בקשה אחת לתלמיד במסגרת מלגת שגרירות.

תרומת מלגות לימודים Donated Scholarships

אזורים בארצות בעלות הכנסה גבוהה מומצעים לסייע בתמיכה למועמדים ראויים מארצות מעוטות הכנסה, על ידי תרומת מלגת לימודים לאזור על פי בחירתם. (ראה ערכת SHARE למידע נוסף). כדי להרחיב את מעורבות רוטרי ואחוה, יש תהליך מיון משולב, בעזרתו בוחרים מועמדים למענקים שנתרמו.

כישורים Qualifications

מועמד לתכנית לימודי שגרירות של קרן רוטרי, חייב להפגין יכולת יוצאת דופן כשגריר של רצון טוב, הניתנת למדידה דרך כישורי מנהיגות, כישורי תקשור ומחויבות לשרת. מועמדים חייבים להשלים לפחות שנתיים של לימודים באוניברסיטה או במכללה, או לסיים לימודי תיכון וגם הועסקו בעיסוק מוכר לפחות שנתיים עד לתחילת מועד המלגה. מועמדים חייבים להיות אזרחים במדינה שיש בה רוטרי. מועמדים אינם יכולים להיות רוטריונים, חברי כבוד רוטרי, או בישות אחרת של רוטרי בינלאומי, או בן/בת זוג, או צאצא ישיר (ילד או נכד בדם או באימוץ חוקי, או באמצעות נישואין ובלי אימוץ), בני/בנות זוג של צאצאים ישירים או של אבות (הורה או סב בדם) של אנשים שבקטגוריות הקודמות. בקשה ראשונית תוגש באמצעות מועדון רוטרי עבור פונה שמגוריו הקבועים או החוקיים או מקום לימודיו המלאים ומקום עיסוקו הקבוע במשרה מלאה.

בחירה Selection

מועד סופי להגשת בקשות נקבע על ידי מועדונים יחידים, אך לא יהיה מוקדם יותר מ-1 מארס ומאוחר יותר מ-1 אוקטובר שהינו המועד הסופי. כל המועדונים שהגישו בקשות חייבים לקבל את תשובת הקרן לא יאוחר מ-15 דצמבר.

הטמעת התכנית Program Implementation

המפתח להצלחת תכנית לימודי השגרירות של הקרן היא תפקודם של היועצים הרוטריונים במחוזות התומכים והמארחים בהשגת יעדי מלגת השגרירות. נגיד האזור ממנה רוטריון כספונסר-יועץ לכל מלגאי היוצא את הארץ ונתמך על ידי האזור. הנגיד ממנה גם מועדון רוטרי מארח ורוטריון יועץ-מארח מתוך אותו מועדון, לכל מלגאי הנשלח ללמוד באזור. רוטריונים המקבלים מינויים אלה אחראים ללמד המלגאים על האידיאלים של רוטרי ופעילויותיו, לשלב את המלגאים בקהילה, לערב אותם בפעילויות רוטרי ולשמור על קשר מתמיד עם המלגאים, לפני, תוך כדי ואחרי שנת לימודיהם. כדי למלא את מחויבויות השגרירות שלהם, על המלגאים להתייצב באופן התמצאות בארץ המארחת. בכל משך המלגה המלגאים מדברים בפני (סוף עמוד 124 MOP), מועדוני רוטרי, מועדוני רוטראקט וגופים שאינם רוטריונים. הם גם משתתפים בכנסי האזור, דינרים של קרן רוטרי, בתכניות ובפרויקטים של שרות של מועדוני רוטרי ורוטראקט בכל תקופת המלגה.

עם חזרתם לביתם, משתתפים התלמידים בתכניות ובפגישות של מועדוני רוטרי ורוטראקט, וועידות האזור דינרים של קרן רוטרי ובפעילויות בוגרי הקרן. יועצי התמיכה והמארחים אחראים לתפעול מחויבויות הופעתם בנאומים ובמציאת אפשרויות לערובם באופן פעיל במועדוני רוטרי ובפעולות האזור (TRFC 8.010.8.3). למידע נוסף:

Scholarships Leaflet (132-EN), Ambassadorial Scholarships Program Guide for Rotarians (012-EN), and the Ambassadorial Scholar Handbook, and at www.rotary.org.

מרכזי רוטרי ללימודים בינלאומיים לשלום ולפתרון סכסוכים

(Rotary Centers for International Studies in peace and conflict resolution (Rotary Peace Centers

תכנית מרכזי רוטרי ללימודים בינלאומיים לשלום ולפתרון סכסוכים היא, מבחינת קרן רוטרי, היא בעדיפות חינוכית עיקרית ובעלת קדימות לשלום. קרן רוטרי הקימה ששה מרכזים ללימודים בינלאומיים בשיתוף עם שבע אוניברסיטאות מכובדות ברחבי העולם.

הקרן תומכת בעד ל-60 חברים באחוות רוטרי לשלום בעולם. לתוכניות בנות שנה אחת או שנתיים ללימודי תואר מסטר בלימודים בינלאומיים לשלום ולפתרון סכסוכים, בששת המרכזים האלה (TRFC 8.020.1).

יעדי התכנית Program Objectives

מרכזי רוטרי ללימודים בינלאומיים הוקמו כדי:

- לקדם מחקר, לימוד, פרסומים וידע על נושאים של שלום, רצון טוב, גורמי סכסוך והבנה עולמית.
- לספק הזדמנויות לחינוך מתקדם לקבוצה של אחוות רוטרי לשלום בעולם, שנבחרו מארצות שונות בעולם, ומתרבויות שונות למען קידום הידע וההבנה העולמית בקרב מנהיגים פוטנציאליים לעתיד בממשלה, עסקים, חינוך, מדיה ומקצועות אחרים.
- להקים תכנית אשר באמצעותה תהיה קרן רוטרי ומועדוני רוטרי יוכלו להיות אפקטיביים באופן משמעותי הולך וגדל בקידום סובלנות ושיתוף פעולה בין עמים, המובילים לשלום בעולם ולהבנה מידע נוסף ניתן למצוא:

The Rotary Peace Centers Program Guide for Rotarians(085-EN), the Rotary Peace Centers Brochure(084EN),and at www.rotary.org.

כשירות לבחירת האזור ולמימון District Eligibility and Funding

מקבלי מענקי רוטרי לשלום בעולם מוצעים על בסיס תחרותי-עולמי. כל האזורים ראויים להגיש כל מספר של מועמדים בכל שנה. אזורים הכוללים מספר ארצות יכולים להגיש מועמד אחד מכל ארץ. האחוה נתמכת באופן גלובלי על ידי מאגר משותף של כספים שנתרמו על ידי האזורים מכספי הקרן המיועדת לאזור (DDF), ממתנות מוגבלות, וכן גם מהקרן העולמית. כל האזורים נקראים לתרום סכום כלשהו מכספי ה-DDF לתמיכה בתכנית.

כישורים Qualifications

מועמדים למענקי רוטרי לשלום בעולם חייבים להיות מיומנים, בעלי רקע אקדמי וניסיון בעבודה בתחומים הרלוונטיים הנדרשים על ידי שותפי הפרויקט, האוניברסיטאות, לצורך למודי בתוכניות למסטר. המועמדים חייבים להפגין כישורי מנהיגות מצוינים, מומחיות ביותר משפה אחת (סוף עמוד 125 MOP) ומחויבות לשלום ולהבנה עולמית באמצעות השרות האישי שלהם ופעילויותיהם בתחום השרות לקהילה או הישגיהם האקדמאים והמקצועיים. כל המועמדים חייבים ניסיון של שלוש שנים בעבודה רלבנטית. חובה על המועמדים להשלים את תכנית הלימודים, לעבוד בתחום השלום ופתרון סכסוכים ולקיים קשר עם קרן רוטרי במהלך כל הקריירה המקצועית שלהם.

פנייה ומיון Application and Selection

אלה המעוניינים יכולים לקבל טופסי בקשה למענקי רוטרי לשלום בעולם במועדון רוטרי או להורידו באתר רוטרי, אך כל הפניות חייבות להיות מוגשות למועדון רוטרי מקומי. מועדונים שולחים את הבקשות החתומות של הפונים לשיקולה של וועדת המיון באזור. מועדי היעד של להגשת הבקשות למועדון נקבעות על ידי כל מועדון, תוך התחשבות במועד המוכתב על ידי האזור. המועדונים יכולים להציע כמועמדים את כל אלה הנראים להם ראויים וכל אזור יכול להגיש כל מספר של מועמדים ראויים לתחרות העולמית. כל הבקשות החתומות של האזורים צריכות להתקבל בקרן רוטרי ב-1 ביולי הקודם לשנת הפרס. בכל שנה ימנו נאמני קרן רוטרי וועדת מיון לצורך בדיקת המועמדים שהגיעו לגמר והם יבחרו את אלה שיזכו במענקי רוטרי לשלום בעולם. אלה המתקבלים יקבלו הודעה ממרכז רוטרי על השמתם עד 1 בדצמבר.

הטמעת התוכנית Program Implementation

תכנית מרכזי רוטרי מייצגת את מחויבות רוטרי לשלום ולהבנה עולמית באמצעות הדרכת הדור הבא של מנהיגי קהילות ומדינות ליישב, לפתור ולמנוע סכסוכים ולטפל בנושאים הגורמים סכסוך בעולם. הצלחת התוכנית תלויה בעבודת הרוטריונים לקדם את הזדמנויות האהוה ולבחור במועמדים המחבקים את שליחות הקרן ואשר מחויבים לעבוד למען שלום והבנה בחייהם המקצועיים.

תפקיד הרוטריון הספונסר- יועץ המארח, חיוני להשגת יעדי התוכנית. כמו כל יתר המשתתפים בתוכניות הקרן, חברי האהוה משרתים אף הם כשגרירים של רצון טוב והם נדרשים להשתתף במועדון, באזור ובמרחב ובאירועי רוטרי בינלאומי ולייעץ על פרויקטים של רוטרי בהתאם. הנגיד ממנה רוטריון ספונסר-יועץ לכל מועמד מחו"ל שנבחר למענק רוטרי לשלום בעולם. הנאמנים מייעדים אזור מארח הכולל אזורים סמוכים, לכל מרכז רוטרי בהתייעצות עם האזורים הספציפיים בהם ממוקם המרכז. האזורים המארחים משתפים ביניהם את האחריות וההזדמנויות הנלוות לאירוח של מענק רוטרי לשלום ולהבנה בעולם (TRFC 8.020.10.2).

חילופי קבוצת עיון Group Study Exchange (GSE)

תכנית חילופי קבוצת העיון היא הזדמנות תרבותית ומקצועית יחידה במינה לאנשי/נשות עסקים ובעלי מקצוע בגיל 25 עד 40 הנמצאים בתחילת שנות חייהם המקצועיים. ה-GSE מאפשר מענק נסיעה לארבעה עד ששה שבועות לקבוצה של גברים ונשים לא-רוטריונים, להחליף ביקורים בין זוג מותאם של אזורי רוטרי בארצות שונות. לכל קבוצה יש רוטריון מלווה שהוא מדריך הקבוצה.

יעדי התכנית Program Objectives:

התוכנית מיועדת לפתח כישורי מקצוע ומנהיגות למשתתפים שקיבלו הכנה משופרת הפונה לצרכי קהילותיהם מחד ולמקום העבודה הגלובלי ההולך ומתרחב. כמו כן התוכנית מספקת הזדמנויות להקמת תכניות הומניטאריות בין ארצות מארחות ואורחות הפונות לצרכים הייחודיים של בריאות, חינוך ועניינים אחרים. חברי הקבוצה

(סוף עמוד 126 MOP) חווים את אורח החיים שבארץ המארחת ובמוסדותיה, משקיפים על מקצועותיהם שלהם כפי שהם באים לידי ביטוי בחוץ לארץ, מפתחים יחסים מקצועיים ואישיים ומחליפים דעות.

חווית קבוצת העיון כוללת:

- פעילות מקצועית Vocational activities: המאפשרת למשתתפים הזדמנות לצפות כיצד מתנהלים מקצועות בארץ אחרת ולהשתתף בהחלפה הדדית של רעיונות בתחומי מקצועם כך שבסופו של דבר יועיל לשתי הקהילות המעורבות.
 - חוויות תרבותיות Cultural experiences: המאפשרות למשתתפים ללמוד על ארץ אחרת, תושביה ומוסדותיה
 - הזדמנות לאחווה Fellowship opportunities: הממריצה את חברי הקבוצה ואת המארחים להיפגש, לתקשר, ולגור האחד עם השני ברוח של אחווה ורצון טוב, לשמוע על בעיות האחד והשני, השאיפות, ועל ענייני הקהילה ולאמץ ידידויות עולם והבנה בינלאומית.
 - מעורבות רוטריינית Rotarian involvement: מתן האפשרות למקצוענים צעירים בשנות עיצובם לחוות את הפרספקטיבות השונות של מקצועם בתרבות אחרת ולהשתתף בתהליך מלומד של תהליך קבלה, נתינה ושיתוף של קבוצת לימוד – יחדד את השליחות החובקת עולם של רוטרי.
- לכל חבר בקבוצה, הקרן מאפשרת את הדרך החסכונית ביותר למסע הלוך ושוב מהבית לארצות מארחות ובחזרה. רוטריונים מארחים מאזור האירוח, מספקים ארוחות, לינה ומסע קבוצתי בין אזורים.

כשירות לבחירת האזור District Eligibility

בקשה שמולאה היטב, המציינת מטרה ברורה ויעדים שיש להשיגם באמצעות החילופין, חייבת להיות מוגשת לקרן עד 1 אוקטובר. כל אזור רשאי לתת ביטוי לעדיפויות שלו לבחירת אזור הזוג, אך לנאמנים שמורה זכות ההחלטה הסופית. הנאמנים מכירים בחשיבותם של תיאומים לזיווג שנעשו מראש ונותנים עדיפות לזיווגים המערבים חילופי תרבויות שונות, שפות ואזורים. (TRFC 8.40.5.2) קבוצות עיון ממומנות באמצעות הקרן העולמית או הקרן המיועדת לאזור (DDF). אזורים צריכים לבדוק את זמינות המימון, לפני הגשת הבקשה לשליחת GSE, בשנה נתונה. מידע על אופציות מימון אחרות זמינה בספרות ה-GSE ובאתר רוטרי.

כישורים Qualifications

חברי הצוות חייבים להיות מועסקים בהווה במשרה מלא בכל עסק או מקצוע מוכר, גרים או עובדים בתחומי האזור הספונסר, נמצאים בשלב ההתחלה של חיי המקצוע שלהם ובגיל שבין 25-40. המועמדים חייבים להיות בעלי איכויות של מנהיגות, גמישות וסובלנות, כדי להשיג יותר את המטרה של הבנה בינלאומית. חברי הצוות חייבים להיות בעלי רמת דיבור סבירה של הארץ המארחת. מדריכי הצוות חייבים להיות רוטריונים מנוסים, במיוחד בנושא השרות הבינלאומי ומעודכנים בנושא הארץ המארחת ורוטרי. המדריך חייב להיות בעל רמת דיבור שוטפת בשפת המארחים.

נגידים לשעבר יכולים לשרת כמדריכי קבוצה, בתנאי שנערך הליך של מיון פתוח שהציע את הזדמנות המנהיגות הזו לרוטריונים אחרים באזור ובהתחשב בתנאי הדרישות כמו שפה, מקצוע, וצרכים אחרים שיביאו לכך שהנגיד לשעבר נבחר כמועמד בעל הכישורים הטובים ביותר (TRFC 8.040.7.4). בני/ות זוג, קרובים, או מקורבים אינם רשאים ללוות את הצוות תהינה הנסיבות אשר תהינה. (סוף עמוד 127 MOP) לפני גיוס המועמדים, על האזורים לבדוק בִּסְפֹּרוֹת (חילופי קבוצות עיון) ה-GSE או באתר רוטרי לגבי אינפורמציה ייחודית בנושא תאימות הקריטריונים לחברי הקבוצה ולמדריכיהם.

מיון Selection:

האזור חייב לבחור קבוצה המורכבת מהפונים בעלי הכישורים הטובים ביותר, בלי להתייחס למינם. ועדת המיון של (חילופי קבוצות עיון) ה-GSE בוחרת את מדריך הקבוצה ואת כל חברי הקבוצה מהמועמדים שרואינו ואושרו על ידי המועדון התומך. הנגיד מאמת את תאימות הבחירה ומאשר אותה בחתימתו.

הטמעת התכנית Program Implementation

למרות שהקבוצה המקובלת מורכבת מיחידים בעלי מקצועות שונים, יש מספר ואריאציות יצירתיות אפשריות. קבוצות חד-מקצועיות עם אנשים בעלי עיסוקים דומים (כמו: בריאות הציבור, חינוך או חקלאות). מאפשרות לימוד יותר מעמיק של מקצועות ספציפיים כפי שהן באות לידי ביטוי בארץ אחרת. קבוצות תרבות הכוללות שחקנים, מוזיקאים או בלשנים, שיכולים לשתף את כישורונותיהם עם רוטריונים בארץ המארחת. קבוצה הומניטארית יכולה לסייע בפיתוח פרויקטים עם האזור השותף על ידי איתור צרכים הומניטאריים בארץ המארחת ובשכם לארצם יחזרו עם הצעה אחת או יותר הצעות למענקי קרן רוטרי בתחום ההומניטארי. אפשר גם לארגן חילופין עם ארצות שכנות וארצות רוטרי חדשות, ובאישור יו"ר הקרן, אפשר לצאת לארץ שאין בה רוטרי. (TRFC 8.040.20.8). ככלל, קבוצת העיון היא בחסות האזור המארח מרגע הגעתה ועד למועד יציאתה. האזור המארח לוקח על עצמו ועל אחריותו את יצירת לוח הזמנים המקצועי, מספק הסעות מקומיות, דואג ללינות בבתי החברים, היכן שניתן, ומארגן את כל אירועי התרבות ופעילויות רוטרי במהלך שהיית הקבוצה. חשוב להיות מודע לטבעו המעייף של מסע הקבוצה ולכלול בלוח הזמנים מספיק זמן פנוי וימי מנוחה. מידע נוסף ניתן למצוא: בחוברת ה-GSE המתורגמת לעברית ו-

Group Study Exchange Brochure(160-EN), Group Study Exchange: Program Guide for Rotarians (165-EN), and the Group Study Exchange Team Handbook (164-EN), and at www.rotary.org.

HUMANITARIAN GRANTS PROGRAM תכנית המענקים הומניטאריים

תכנית המענקים ההומניטאריים נותנת ערכת כלים שמועדוני רוטרי ואזורים יכולים להשתמש בהם כדי לבנות פרויקטים המסייעים לשיפור חייהם של אנשים בכל העולם. פרויקטים הנתמכים על ידי תכנית המענקים ההומניטאריים חייבים:

- לערב השתתפות פעילה ואישית של רוטריונים.
- לסייע בפיתוח של רשתות עבודה חזקות של רוטרי.
- להבטיח ניהול כספים בריא.
- לפנות לצרכים הומניטאריים.

מידע המתעדכן באופן קבוע ניתן למצוא באתר רוטרי.

מענקים מוקלים של האזור District Simplified Grants

מענקים אלה נועדו לתמיכה בפרויקטים פעילים של שרות או במאמצי האזורים ומועדונייהם. האזור יכול לבקש עד 20% מכספי הקרן המיועדת לאזור (District Designated Fund - DDF), לצורך מענק לתמיכה בפרויקטים מרובים, מקומיים או בינלאומיים. חברי ועדת קרן רוטרי באזור, בשיתוף פעולה עם הנגיד הנבחר, מבקשים את

כספי המענק. מומלץ לאזורים (סוף עמוד 128 MOP) להגיש את בקשותיהם בין 1 ליולי עד 31 למרץ בשנת רוטרי שלפני שהכספים יהיו זמינים. קרן רוטרי מעניקה את הכספים תוך הבנה שהאזורים המקבלים מאשרים ומסכימים לכבד את משאלותיה של הקהילה המקבלת, תוך שאיפה להבין ולהעריך את מסורתה ותרבותה.

בנוסף, השימוש בכספי ה- DDF דורש הרוטריונים להיות מעורבים בדרכים הבאות:

- יבצעו הערכה של צרכי הקהילה ו תכנית להתקדמות הפרויקט.
- יקימו ועדה בהרכב של לפחות 3 חברים לפיקוח על הוצאת הכספים.
- יפקחו על כספי המענק.
- יקיפו על תאימות לקווים המנחים של הקרן.
- ייודעו את ביצוע הפרויקט.
- יספקו עדויות על מעורבות הקהילה ובעלותה (ownership).
- יארגנו פגישות עם נותני שרות מקומיים, כורמי שלטון מקומיים, ועם מקבלי הפרויקט.
- יקדמו את הפרויקט בעיתונות המקומית.

מענק תואם Matching Grants

מטרת המענקים התואמים היא לעזור למועדוני רוטרי ואזורים בביצוע פרויקטים הומניטאריים בשיתוף עם רוטריונים בארץ אחרת. קרן רוטרי נותנת \$0.50 על כל \$1 של תרומות. תרומה הנעשית בכספי הקרן המיועדת לאזור (DDF), תתואם על ידי הקרן בסך של \$1 על כל \$1.

פרויקטים של מענק תואם חייבים להיות:

- בעלי מרחב בינלאומי (כלומר, מעורבים לפחות שני מועדוני רוטרי או אזורים בשתי ארצות לפחות)
- דבק בקווי התאימות המנחים של קרן רוטרי.

דרישות המענק התואם תלויות בגובה התשלום המבוקש מקרן רוטרי. הקטגוריות הינן:

- **מענקים תואמים Matching Grants (\$25,000-\$5,000 US)**
- **מענקים תואמים תחרותיים Competitive Matching Grants (\$150,000-\$25,001 US).**

בקשות למענקים תואמים ניתן להגיש לקרן רוטרי בין 1 ביולי ועד 31 במרס. בקשות למענקים תחרותיים יידונו בפגישה החצי שנתית של הנאמנים. לכן, הבקשות חייבות להתקבל ולהסתיים עד 1 באוגוסט, לצורך עיון הנאמנים בפגישה הנערכת באוקטובר. הבקשות שיוגשו ב-1 בינואר יידונו בפגישת הנאמנים הנערכת באפריל (TRFC 9.040).

פיקוח והנהלת חשבונות על מענק לפרויקט של הקרן Foundation Grant Project Auditing and Monitoring

הנגיד, יו"ר ועדת קרן רוטרי באזור ויו"ר ועדת המשנה האזורית למענקים עשויים להתבקש לסייע לקרן רוטרי לפקח על פרויקטים שקיבלו מענק. לבקשת הקרן, הנגיד (או ממונה מטעמו) יסייע בעניין הפרויקט והבעיה הספציפית.

אם צריך, סקירה זו תכלול דרישה שתופנה לספונסרים לשם הבהרות, דיווח מידע לקרן, התקדמות איסוף הכספים או דוחות סופיים של המענק. בכדי לאבחן מהו הסטאטוס של הפרויקט, יש צורך לחזור על הקווים המנחים של קרן רוטרי ולטפל באי הסכמות מקומיות. (TRFC 10.030).

מומלץ לנגידים לבקר בפרויקטים שתוקצבו על ידי הקרן ולעזור בזיהוי, בפתרון, או במניעת בעיות בטרם תפרוצנה. כמו כן מומלץ ביקורים באתר כדי להעריך את התוצאות של פרויקטים שבוצעו בעבר.

(סוף עמוד 129 MOP)

מעורבותם של נגידי האזור במענקים נתמכי האזור, או של נשיאי מועדונים במענקים נתמכי המועדון כחברים מתוקף תפקידם של ועדת הפרויקטים, מסייעת בהקטנת הסבירות לאי-התאמות בטיפול בכספי המענק. אם הבעיה אינה ניתנת לפתרון על ידי הנהלת המועדון, האזור, המרחב, אחד מחברי צוות היועצים הטכניים של קרן המענקים ההומניטריים ימונה לסייע בפיתוח או בהקמת הפרויקט. הרבה פרויקטים כאלה אכן מנוטרים ומבוקרים על ידי רוטריונים אלה המתנדבים בהתאם להתמחותם הרלוונטית. (TRFC 10.020)

תכנית מבט לעתיד FUTURE VISION PLAN

תוך ציפייה יום השנה המאה להקמת קרן רוטרי, בשנת 2017, החליטו נאמני הקרן להקים תכנית שתציע את הקרן לקראת שנת המאה השנייה של שרות. התכנית נועדה לשקף את מאוויי הקרן וענייני הרוטריונים בעולם כולו לתת לקרן יותר נראות והשפעה בת-קיימא על העולם. המודל החדש הינו פשוט, גמיש ונתמך באמצעות מערכות אונליין.

תכנית מבט לעתיד מכוונת ל:

- לפשט את תכניות הקרן ונהליה בתאימות לשליחותה.
- להתמקד במאמצי השרות של רוטרי למקומות בהם השפעותיה על צרכי העולם תהינה הגדולות ביותר, על פי הקדימויות הרלבנטיים לרוטריונים.
- להציע אפשרויות מימון שיסייעו להשיג הן יעדים עולמיים והן יעדים מקומיים.

- להגדיל את תחושת הבעלות ברמת האזור והמועדון, על ידי העברת יותר החלטות לאזורים.
- לקדם את הבנתה של פעולת הקרן ולהבליט את התמיד הציבורית של רוטרי.

מבנה המענק Grant Structure

כדי לפשט את תהליך עשיית המענק, מציעה תכנית מבט לעתיד רק שני סוגי מענקים: **מענקי קרן רוטרי אזוריים** ו**מענקי קרן רוטרי גלובליים**. ביחד, מענקים אלה יתנו למועדונים ולאזורים אפשרות לביצוע של ספקטרום רחב של מאמצים הומניים וחינוכיים, הן מקומיים והן בעולם.

מענקי האזור District Grants

מענקי קרן רוטרי אזוריים הנם מענקי "בלוק" הניתנים לאזור כדי לתמוך בפעילויות ההולמות את משימותיה של קרן רוטרי. האזורים יכולים לקבל מענק אחד בשנה ולהשתמש בכספים אלה לתמיכה במלגאים וקבוצות מקצועיות, לתמוך במתנדבים לשרות, לספק שיקום באזורי אסון ולבצע פרויקטים של שרות בקהילה ובעולם. מענקי האזור מאפשרים גמישות לרוטריונים המבצעים פעילויות מענק, הנתמכות במלואן באמצעות הקצאות מהקרן המיועדת לאזור (DDF)

מענקים עולמיים Global Grants

המענקים העולמיים של קרן רוטרי תומכים בפעילויות בנות-קיימא נרחבות שלתוצאותיהן השפעה ניכרת, הכוללות פרויקטים הומניטריים, מלגאים, קבוצות לאימון מקצועי, בתחומי ששת אזורי המיקוד:

- שלום ופיתוח/מניעת סכסוכים.
- טיפול במחלות ומניעתן.
- מים ותברואה.
- בריאות האם והילד. (סוף עמוד 130 MOP)
- חינוך בסיסי (ולימוד) קרוא וכתוב.
- פיתוח כלכלי וקהילתי.

מועדונים ואזורים יכולים ליצור את הפרויקטים שלהם לצורך מענקים גלובליים, או לתמוך בחבילת מענקים שפותחו על ידי קרן רוטרי תוך שיתוף פעולה עם שותפים אסטרטגיים ועם מועדוני רוטרי ואזורים. מענקים שפותחו על ידי מועדונים – ואזורים – מקבלים תואם למימון על ידי הקרן, בה בעת שמענקי חבילה ממומנים במלואם על ידי הקרן. המינימום לעלות הכוללת של מענק לפרויקט לכל מענק גלובלי הוא US\$30,000.

קרן רוטרי תשתתף עם ארגונים ואיגודים נבחרים שהוכיחו את מומחיותם בתחום זה או אחר של שטחי המיקוד. השותפים האסטרטגיים יספקו מקורות טכניים, כספיים, ו/או יעוץ למענקי החבילה הגלובליים.

פיילוט של מבט לעתיד Future Vision Pilot

כדי לבחון ולשפר את התכנית, מובילה הקרן פיילוט ל-100 אזורים המרכיבים קבוצת מייצגים במובנים של מיקום, גודל, ורמת מעורבות עם קרן רוטרי. הפרויקט רץ מ-1 יולי 2010 עד יוני 2013. ויתוקן על פי הצורך, בהתבסס על הלקחים, קודם להפצתו לתפקוד מלא לכל מועדוני רוטרי והאזורים.

פוליופלוס POLIOPLUS

פוליופלוס היא תכנית מיוחדת של רוטרי בינלאומי, בעלת חשיבות ראשונה במעלה על פני כל התוכניות האחרות עד להשגת מיגורה הבטוח (RCP 40.010).

מטרת פוליו פלוס היא להבטיח בוודאות את מיגורה של הפוליו. לאחר מספר שנים של מעורבות בעניינים הקשורים לפוליו, החלה רוטרי ב תכנית הפוליו פלוס בשנת 1985. בשנת 1988 תרמו הרוטריונים 240 מיליון דולר והניעו אלפי מתנדבים לסיוע במבצעי חיסון ובפעילויות לעקירת הפוליו מסביב לעולם. רוטרי היה, במידה רבה, הקטליזטור שהביא את ארגון הבריאות העולמי של האו"ם לאימוץ הרעיון של מיגור הפוליו בשנת 1988. כאשר העולם יהיה חפשי ממחלת הפוליו, סך ההוצאות של רוטרי במאמץ המיגור יעבור את הסכום של 1.2 מיליארד דולר.

התכנית כוללת כל פעילות התומכת באופן ישיר במיגור הפוליו. הכוללים תמיכה בימי חיסון לאומיים, מעקב על הווירוס באמצעות תכניות השגחה, חיסון פרטיקולארי של ילדים במקומות נידחים, ומידע לרשויות ממשלתיות ומקורות תומכים אחרים על הדחיפות, הצורך והיתרונות בהשקעת כספים במיגור הפוליו.

ועדת פוליו פלוס הבינלאומית (The International Polio Plus Committee IPPC) מתאמת את כל גופי הפוליו פלוס, מדריכה את כל הוועדות הרגיונליות והלאומיות וממליצה לנאמנים על מדיניות ואסטרטגיה כיצד להשיג את מיגור הפוליו. בכל ארץ הפועלת למיגור הפוליו יש וועדת פוליו פלוס המפקחת על הפעילויות. כולן רשומות באלפון הרשמי (Official Directory). הצעות מענקים לתמיכה במאמצים למיגור הפוליו מתוכננות באמצעות ייעוץ פורמאלי עם שותפי הוועדה לתיאום בין הסוכנויות הנוגעים לעניין, כמו משרדי ממשלה לבריאות, UNICEF, וארגון הבריאות העולמי (WHO). וועדת פוליו פלוס הבינלאומית בודקת ההצעות כדי לוודא תאימות למדיניות פוליו פלוס ולעדיפויות המימון ולהמליץ לנאמנים בהתאם לממצאיהם (סוף עמוד 131 MOP).

בהתאם להחלטת המועצה התחיקתית משנת 1995, שאושרה בשנת 2007, הנאמנים ומועצת המנהלים של רוטרי מאשרים שהמיגור העולמי הוא וחייב להישאר, המטרה הראשית של רוטרי בינלאומי וקרן רוטרי עד ליום בו יוכרז העולם כחופשי מווירוס הפוליו (TRFC 11.030). מידע נוסף על פוליו פלוס ניתן למצוא:

District Rotary Foundation Committee Manual (300-EN) and at www.rotary.org. For a current fact sheet, contact the Secretariat.

שותפי פוליו פלוס Polio Plus Partners

זוהי תכנית משנה של פוליו פלוס, המאפשרת תרומה ישירה לוועדות ארציות של פוליו פלוס בארצות נגועות, לפעולות ספציפיות של שינוע ופעילויות השגחה.

שונות Miscellaneous

אי התאמה ל תכנית של פרסי הקרן Ineligibility for Foundation Program Awards

לא יינתן לרוטריין כל פרס בשם תכניות הנתמכות על ידי קרן רוטרי, אלא על ידי פטור ספציפי של כל שירותי המתנדבים כפי שיוגדרו על ידי הנאמנים; מועסק על ידי מועדון, אזור או כל ישות רוטריאנית אחרת, או של רוטרי בינלאומי; בן/בת זוג, צאצא ישיר (ילד או נכד בין אם בשר ודם, בין אם באימוץ), או בן/בת זוג של צאצא; או הורים וסבים בשר ודם, או כל אדם באותן קטגוריות (TRFB 9.3). אנשים בקטגוריות אלה נשארים לא-מתאימים למשך 36 חודשים לאחר שרוטריין מתפטר מחברותו במועדון.

אידיאל השרות מודגם במיטבו על ידי מדיניות הקובעת, למעשה, כי אלה התורמים לקרן אינם צריכים להפיק טובת הנאה מתכניות הקרן, אם במישרין ואם בעקיפין. הסיסמה של רוטרי "שרות מעל לפרט" מודגמת במיטבה באמצעות תכניות צדקה וחינוך המבוססות על שרות לא אֶגוֹכִי לאנשים ראויים שאינם רוטריאנים או קרוביהם.

בוגרי הקרן Foundation Alumni

כל אלה שלקחו חלק בתוכניות המענקים של רוטרי, **Rotary World Peace Fellows, Rotary Scholars, Rotary Volunteer**, **GSE**, מקבלי מלגות למורים באוניברסיטה, מענקים למתנדבי רוטרי, מענקים אישיים, ו- **Service Grants**; אנשים שיצאו כחלק מ- **New Opportunities grant or Discovery**, כל אלה נחשבים כבוגרי קרן רוטרי. נעשים מאמצים על ידי הקרן לשמור על זיקה מתמשכת בין רוטריאנים ובוגרי קרן רוטרי מסביב לעולם. כמשתתפים לשעבר בתוכניות הקרן, פיתחו המתנדבים מחויבות לחברה העולמית והמשך הקשר עם רוטרי הן בחזון והן בהרחבת ההבנה ויחסי שלום בין כל העמים. מומלץ לאזורים הספונסורים לנקוט בפעולות המשך עם בוגרי הקרן באזורם ולסייע בהשגת המטרות הנדרשות מהתוכנית שבה נטלו חלק:

- 1) לברך באופן פורמאלי את כל הבוגרים עם שובם הביתה.
- 2) לוודא שמתלמדים ישלימו בראש ובראשונה את המצגות הנדרשות כמו:
 - א) לפחות 5 שיחות בפני גופי רוטרי במהלך השנה הראשונה.
 - ב) לפחות 3 שיחות בפני קהל לא-רוטריאני.
- 3) לארגן פרסומים על פעילויות בוגרי קרן רוטרי באוניברסיטאות ובפרסומים הולמים אחרים.

סוף עמוד 132 (MOP)

- 4) להזמין בוגרים לוועידת האזור.
- 5) להזמין בוגרים לארוחות ערב או אירועים אחרים של ועדת הקרן האזורית.
- 6) לארגן באופן מסודר מפגשי רעות של בוגרים מהאזור.
- 7) לשמור ולעדכן בקביעות את פרטיהם של הבוגרים.
- 8) לראות את הבוגרים כמאגר פוטנציאלי של חברים ברוטרי.
- 9) להזמין את הבוגרים לתרום לקרן רוטרי כפי יכולתם.
- 10) לבקש מהבוגרים להשתתף בסדנאות הכשרה ו בתוכניות המיון האזוריות למשתתפים המיועדים לחו"ל.
- 11) לעודד המועדונים להזמין את בוגרי הקרן להגיע או לקחת חלק כמרצים באירועים מיוחדים של האזור ו/או המועדון (TRFC 13.020).

בנוסף, זוהי חובתו של האזור לעדכן ולתחזק את הרשימה העדכנית של כל בוגרי הקרן, להודיע לקרן רוטרי על כל שינוי של כתובת, טלפונים ודוא"ל של בוגרי הקרן באזור ולוודא שמחזיק התפקיד הזה באזור מעביר אותו בצורה מסודרת ומעודכנת לבא אחריו.

אגודות בוגרים Alumni Associations

מומלץ לכל אזורי רוטרי לייסד אגודות של בוגרי קרן רוטרי, היכולות לשמש גם כמקורות ל:

- 1) חברים למועדון רוטרי.
- 2) תמיכה בתוכניות רוטרי, כמו מיון משתתפים ובתהליכי הכשרה והכנה ובפרויקטים של שרות.
- 3) לסייע לקרן רוטרי במאמץ הפרסום ויחסי הציבור.
- 4) תמיכה כספית בקרן רוטרי.
- 5) תחושת גאווה על השיוך עם קבוצה נבחרת של נשים ואנשים.

פרס לשרות הומניטארי עולמי לבוגרי הקרן *Global Alumni Service to Humanity Award*

פרס זה ניתן לבוגר בולט שהשתתף בתכנית מתכניות הקרן, אשר במאמץ התנדבותי או מקצועי, הפגין מחויבות אישית להשגה רבה יותר של הבנה ושלום באמצעות שרות לאנושות. בוגרים כאלה חייבים גם להשיג רמה גבוהה של הצטיינות בתרומה מזמנם, כישורי המנהיגות שלהם, ומומחיותם. שהעשירו את מקצועם או עיסוקם. כל בוגרי הקרן שהשלימו את תנאי השרות שלהם לפני למעלה מ-10 שנים ראויים להיות מוגשים כמועמדים. כל אזור רוטרי רשאי להגיש מועמד אחד מדי שנתיים (TRFC 13.030.1).

פרסי קרן רוטרי לשרות *Rotary Foundation Service Awards*

***The Rotary Foundation District Service Award* פרס השרות של ועדת קרן רוטרי האזורית**

קרן רוטרי מסייעת לנגידים להוקיר רוטריונים באזוריהם ששירותם את הקרן מצדיק תשומת לב מיוחדת. פרסים אלה אינם זקוקים לאישור הנאמנים ונתונים לשיקול דעתו של הנגיד. את תעודת השרות של קרן רוטרי האזורית אפשר לקבל באמצעות שרות הזמנות הפרסומים של רוטרי בינלאומי או במשרדי רוטרי בינלאומי. רצוי להעניק את הפרס לפני הענקת צל"ש המצוינות בשרות של קרן רוטרי, אך אין זו דרישה מקדמית. (סוף עמוד 133 MOP)

***The Rotary Foundation Citation for Meritorious Service* ציון המצוינות בשרות של קרן רוטרי**

רוטריון אחד בכל אזור יוכל להיות מוכר על ידי הנאמנים במהלך השנה, על שרות יוצא דופן לקרן רוטרי החורג מעבר לשנה אחת. מועמדים מוגשים על ידי נגידים ודירקטורים של רוטרי בינלאומי. מאחר והנאמנים שוקלים את המועמדים האלה במשך שנה, אין כאן תאריך סופי אחד; בכל אופן, מועמדים חייבים להיות מוגשים לפחות 8 שבועות קודם ליום ההענקה ולא יותר מאוחר מאשר 15 במאי. תעודה על לוח עץ אגוז תישלח לצורך הענקה למקבל הפרס.

***The Rotary Foundation Distinguished Service Award* פרס ההצטיינות בשרות קרן רוטרי**

רוטריון נהיה ראוי להגשה לפרס ההצטיינות השרות של קרן רוטרי, העיטור הגבוה ביותר של הקרן ארבע שנים מלאות לאחר קבלת צל"ש המצוינות בשרות של קרן רוטרי. שרות לדוגמה עבור הקרן חייב להיות מעל לרמת האזור ולאורך זמן. כל רוטריון יכול להציע רוטריונים הראויים לפרס זה. נדרשת גם הגשת אישור לבקשה החתומה על ידי רוטריון אחר. גם המציע וגם המאשר חייבים להיות מחוץ לאזור של המועמד שהומלץ. חל איסור על הנאמנים להציע מועמדים או לאשר בקשה בחתימתם לפרסים אלה. מועד אחרון להגשת המועמדים הוא 15 בנובמבר. כל שנה מאשרים הנאמנים עד ל-50 רוטריונים. הפרס, בצורת לוח ארד על בסיס של עץ אגוז, יוענק לכל מכובד.

חודש קרן רוטרי *Rotary Foundation Month*

הנהלת רוטרי בינלאומי והנאמנים הסכימו שחודש נובמבר יהיה "חודש קרן רוטרי". במהלך חודש זה מומלץ למועדונים להקדיש לפחות פעילות אחת במועדון לנושאי קרן רוטרי (RCP 8.020).

(סוף עמוד 134 MOP)

חלק שלישי: מפגשים בינלאומיים

PART THREE: International Meetings

(עמוד 135 MOP עמוד ריק עד לסוף)

(עמוד 136 – עמוד ריק)

12. ועידת רוטרי – RI Convention

הוועידה הבינלאומית של רוטרי נערכת מדי שנה באחד משלושת החודשים האחרונים של שנת רוטרי (אפריל, מאי, או יוני), במועד ובמקום שיוחלט על ידי הנהלת רוטרי בינלאומי (RIC 9, 1).

המטרה הראשונית של הוועידה השנתית היא לתת השראה ומידע ברמה הבינלאומית לכל הרוטריונים, במיוחד לנשיאי המועדונים הנכנסים, הנגידים הנבחרים וכל האחרים, הנכנסים לתפקידם במועדון וברוטרי בינלאומי, כך שימריצו לפתח את רוטרי, ברמת המועדון והאזור. הוועידה גם נותנת גושפנקה חוקית לפגישה השנתית ומנהלת בה את עניני האגודה. מאחר והוועידה מהווה אסיפה עולמית של משפחת רוטרי, החגיגה של אחווה ומאפיינים של מפגש חברתי ובידור היא במידה שלא תסיח את הדעת מהמטרה הראשונית של הוועידה (RCP 57.010).

נוהל לבחירת אתר הוועידה Convention Site Selection Process

המזכיר הכללי מחזיק במידע עדכני על ערים ברחבי העולם המדווחות על מתקנים ושירותים זמינים המאפשרים לארח ועידות של רוטרי בינלאומי, ועובדות יחד עם הנהלת רוטרי כל בסיס שנתי, לפיתוח תכניות לעתיד לאירוח ועידת רוטרי בינלאומי. אזורים פוטנציאליים לאירוח הוועידה רשאים לבקש את הקריטריונים למיקום הוועידה העומדת לבחירה ממחלקת הפגישות הבינלאומיות (International Meetings Division) במטה רוטרי בינלאומי.

תכנית הוועידה Convention Program

לתכנית הוועידה יש מספר מרכיבים תקניים הכוללים ישיבת מליאה, האמורה לדווח להמריץ את הרוטריונים; סדנה בנושאי קרן רוטרי, סדנה בנושאי חברות, סדנה לנשיאים הנבחר למועדון; פעילויות המאורגנות על ידי מגוון קבוצות רשת עולמיות (RCP 57.140); מרחב לתערוכות לפרויקטים מיוחדים; מכירת מוצרים של ועידת רוטרי וסמלי הוועידה (RCP 57.140.5) ומזכרות מקומיות של מקום הוועידה על ידי מורשים רשמיים (RCP 57.140.6).

ייצוג מועדונים בוועידה Club Representation at the Convention

התנאים המתייחסים לייצוגם של מועדונים בוועידה נמצאים בסעיף 9 של חוקת רוטרי ובסעיף 9 של חוקי העזר של רוטרי. זוהי חובתו של כל מועדון להשתתף בהצבעה בכל ועידה ולארגן את ביצוע ההנחיה על ידי נציג/ו שיהיה/יו נוכחים בכל ועידה, או על ידי מתן ייפוי כוח לאלה המוסמכים לקבלם ולהצביע בשם המועדון.

צירים Electors

אמנם כל רוטריון רשאי להתייצב בוועידה, אך כל מועדון מיוצג בוועידה על בסיס של נציג אחד לכל 50 חברים במועדון, או לחלק היחסי הנגזר ממנו. כל מועדון רשאי לפחות לנציג אחד. מועדונים יכולים להיות מיוצגים על ידי ייפוי כוח. כל בעל תפקיד ברוטרי בינלאומי וכל נשיא לשעבר של רוטרי בינלאומי אשר הנם חברים פעילים ברוטרי הם נציגים כלליים (at large) (RIC 9, 3 and 4) הנציגים המאושרים באופן ראוי, בעלי ייפוי-כוח, ונציגים כלליים, הידועים בשם "צירים" (אלקטורים) מרכיבים את הגוף הבוחר של הוועידה. (RIC 9, 5).

(סוף עמוד 137 MOP)

נהלי הבחירה Voting Procedure:

הבחירה בוועידה היא לפי (viva voce) "קול חי", אלא אם מותנה אחרת בחוקי העזר למיני ולבחירת בעלי תפקידים ועם חריגים המפורטים בחוקי נוהל הוועידה (ראה למטה).

הצבעה לפי "הקול העובר היחיד" Single Transferable Ballot

כאשר יש יותר משני מועמדים לכל תפקיד העומד לבחירה בוועידה, משתמשים בשיטת "הקול העובר היחיד" (RIB 9.120.2). שמות המועמדים מתחלפים ברוטציה בבחירות.

כיצד פועלת שיטת הקול העובר היחיד How the Single Transferable Ballot System Operates

בכל מקרה בו יש יותר משני מועמדים לתפקיד כל אלקטור רשאי להצביע פעם אחת, שאפשר יהיה להעבירה באופן הבא:

הציר יסמן בפתק ההצבעה את מספר 1 ליד שם המועמד בו בחר כעדיפות ראשונה. מועמד זה יהיה בחירתו כעדיפות ראשונה.

אחר כך יסמן את מספר 2 ליד שם המועמד שבחר בו בעדיפות השנייה לאחר מכן יסמן מספר 3 ליד שם המועמד שלו בעדיפות השלישית, וכך הלאה, על פי סדר העדפותיו את המועמדים ברשימה. כך ידרגו הצירים את בחירתם לכל המועמדים שברשימה. הצבעה כזו לוקחת בחשבון גם עדיפויות מדורגות, במקרה שלא הושג רוב להלן דוגמה לבחירות:

יש ארבעה מועמדים A, B, C, D. אך רק מועמד אחד ייבחר. כל הפתקים שזכו בעדיפות A ממוינים לפי השמות ונספרות בהתאם. בספירה הראשונה אין רוב אבל-C יש את מספר הקולות הנמוך ביותר והוא נמחק מהמשך ההצבעה. אז סופרים את הקולות שסומנו בעדיפות B. גם הפעם אין רוב אבל-B יש את מספר הקולות הנמוך ביותר והפעם הוא זה שנמחק מהרשימה. גם הפעם אין רוב קולות למועמדים שנותרו. מאחדים את הפתקים של A+D וסופרים מחדש את הקולות, רק אם שמותיהם רשומים בעדיפות A. שמות ש(כבר) נמחקו, לא ייספרו. במקרה שלנו היה ל-D רוב ברור. בפתקים בהם מסומנים פחות מסך האפשרויות ייספרו רק אלה שסומנו. כל מי שלא סומן, לא ייספר. X או 1 מוגדרים כעדיפות ראשונה. אם מסומן X או 1 ליד יותר משם אחד, הפתק ייפסל.

***In the Event of a Tie* במקרה של תיקו**

אם בספירה יש מצב של תיקו ברוב מוחלט, ייספרו הקולות מחדש לפי משקלם המדורג היחסי. המועמדים שיש להם מספר קולות קטן של עדיפות ראשונה בספירה השנייה, ומספר קטן של עדיפות ראשונה במניין הקולות של הספירה השנייה, ומספר קטן של עדיפות שנייה ושלישית בספירה השלישית, יוצאו ממניין הספירות וכך הלאה, ברצף של מניית קולות יוסרו מהרשימה.

***Publicity* פומביות**

על ארגונים מארחים להבין את חשיבות ההימנעות מפרסום מחוץ לאזור המארח בקשר לכל וועידה עתידית, עד לאחר קיומה של הוועידה השנתית הנוכחית. בכל אופן, המגמה להגביר את המודעות לוועידה של השנה הבאה, רוטרי יכן קישור לאתר הוועידה ויתיר (סוף עמוד MOP 138) פעולות קידום באולפן הנשיאים הנכנסים, לפני תום הוועידה השנתית הנוכחית.

***Registration Fee* דמי הרשמה**

כל אדם מגיל 16 ומעלה הנוכח בוועידה חייב להירשם ולשלם דמי הרשמה. הנהלת רוטרי בינלאומי תקבע את הסכום. ציר או מיופה כוח לא יצביעו אלא אם שולמו דמי ההרשמה (RIB 9.070).

כללי התהליך Rules of Procedure

כללי התהליך הפרלמנטרי של וועידות רוטרי בינלאומי אומצו על ידי המועצה התחיקתית בשנת 1977 (105-77) ותוקנו בהמשך במועצת החוקה של , (1983 (83-193), 1980 (80-97) ושל (1986 (86-226). הכללים דומים לאלה שבשימוש המועצה התחיקתית (ראה פרק 13). הגוף המצביע של הוועידה כולל את הנציגים שאושרו כראוי, את בעלי ייפוי הכוח ממועדונים ואת הנציגים הכלליים (at large), הלא הם האלקטורים, (RIC 9, 5). נציגים ומיפוי כוח המייצגים 10% של המועדונים מרכיבים קוורום בכל ישיבת מליאה של הוועידה (RIB 9.080.1).

כללי הוועידה הרשומים להלן קובעים את נהלי ההצבעה:

1. ההצבעה בוועידה היא בדרך כלל הצבעה של "קול חי" (viva voce). יושב הראש מודיע על תוצאת ההצבעה או יכול להורות על "חלוקה" או "הצבעה בעמידה", לפיהן כל בוחר עומד כדי להיספר כקול אחד.
2. אם אלקטור מוטרד בנכונות ההודעה, על האלקטור לקרוא מידית ל"חלוקה".
3. יושב הראש מוסמך להכריז על התוצאה של כל "הצבעה בעמידה" ללא כל ספירה בפועל. הכרזה כזו הינה סופית, בלתי אם הועלתה דרישה מידית לספירת הקולות.

במקרה כזה, יושב הראש ממנה "סופרי קולות" אך בזו הפעם יש לקום כאישור להצבעה, להיספר ולאחר מכן לשבת. ואח"כ לערוך את הצבעת המתנגדים באותו האופן: לקום, להיספר ולשבת. יושב הראש מכריז את דיווחם של הסופרים, והודעה זו הינה סופית.

לצורך מינויים של קציני בחירות, ראשי האלקטור להצביע על פי מספר ייפוי הכוח שהוא מחזיק, אך נציג כללי יכול להצביע רק בנושאים שהוגשו לוועידה בכללה.

(סוף עמוד MOP 139)

(עמוד 140 ריק)

13. המועצה התחקיתית – Council on Legislation

המועצה התחקיתית היא הגוף התחקיתי של רוטרי בינלאומי אשר לו הסמכות לתקן את המסמכים התחקיתיים. הסמכות הזו מעוגנת בסעיף 10 של חוקת רוטרי בינלאומי ובסעיפים 7 ו-8 של חוקי העזר של רוטרי בינלאומי. הוועידה נפגשת מדי שלוש שנים באפריל, מאי או יוני, עם העדפה לאפריל. הנהלת רוטרי בינלאומי קובעת את מועדי הפגישה. מלבד עניינים כספיים דחופים או סיבות אחרות על פי החלטה בהצבעה של שני שלישי של כלל הנהלת רוטרי בינלאומי, הפגישות נערכות במתחם המטה העולמי של רוטרי בינלאומי (RIC 10, 2)

חברות Membership

נציגים Representatives

בשנת רוטרי, שנתיים לפני כל מועצה, בוחרים המועדונים בכל אזור ברוטריון שייצג אותם במועצה. (למועצה של 2013, ייבחרו הנציגים במהלך שנת 2010-11). נציגים אלה הנם החברים המצביעים של המועצה.

בחירה Selection

על הנציגים להיבחר בנוהל של ועדה ממנה על פי הקבוע בנוהל לבחירת נגיד (RIC 8.050). אם אזור בוחר לא לבחור את נציגו באמצעות ועדה ממנה, יש ביכולתו לבחור את נציגו בוועידת האזור (RIC 8.060.1), או על ידי הצבעה באמצעות דואר, בנסיבות מסוימות על פי אישור (RIC 8.070). יש לבחור גם במחליף, במקרה שנבצר מהנציג להתייצב.

כישורים Qualifications:

נציגים חייבים לשרת תקופה מלאה כבעל תפקיד ברוטרי בינלאומי (או בנסיבות מיוחדות משרתים כרגע כנגיד או כנגיד נבחר) ולהיות חברים פעילים במועדון באזור המיוצג בעת היבחרו (RIC 8.020). כדי לעמוד בדרישות לשרות במועצה, צריך ליידע את המועמד על הכישורים הדרושים ועליו להגיש הצהרה חתומה למזכיר הכללי, לפיה הרוטריון:

- 1) מבין בבירור את הקריטריונים, החובות והאחריות של נציג.
 - 2) בעל כישורים, רצון וכשירות למלא ולבצע בנאמנות חובות אלה במלוא האחריות.
 - 3) יתייצב במועצה למלא משך התקופה המלאה (RIC 8.010.1).
- מומלץ לכל אזור לבחור בנציג בעל הכישורים המתאימים ביותר הזמין לשרות, שהוא גם מעודכן במדיניות הנוכחית של רוטרי, בנהליו וו בתכניותיו. הנהלת רוטרי, תוך ידיעה שהמועדונים באזור יכולים לבחור את מי שברצונם לבחור, מדגישה, שהנציגים למועצה צריכים להיבחר על בסיס יכולתם למלא את תפקידיהם המוגדרים ולא על בסיס מידת הפופולאריות האישית שלהם באזור. את תפקיד הנציג יש לראות כעמדה חשובה ואחריות **(סוף עמוד 141 MOP)** ולא רק בגלל התנאי המוקדם של היותו נגיד. (RCP 59.040.2).

תפקידים Duties

תפקידי הנציגים הם:

- 1) לסייע למועדונים להכין את הצעותיהם למועצה.
- 2) לדון בהצעות התחיקה בוועדת האזור או בפגישות אחרות.
- 3) לדעת את הלך הרוחות הקיים של הרוטריונים באזור.
- 4) לבקר בחומרה את כל הצעות תחיקה המוגשות למועצה וליידע את המועצה על עמדות אפקטיביות.
- 5) לפעול כמחוקק אובייקטיבי של רוטרי בינלאומי.
- 6) להיות נוכח בפגישות המועצה בכל משך הכינוס.
- 7) לדווח על דיוני המועצה למועדוני האזור לאחר פגישת המועצה.
- 8) להיות נגיש למועדונים באזור ולעזור להם בהכנות להצעות למועצות שיתכנסו בעתיד (RIC 8.030).

חברים שאינם מצביעים Nonvoting Members

במועצה יש גם חברים שאינם מצביעים והם:

- היו"ר, סגן היו"ר ופרלמנטרים (הממונים על ידי הנשיא המחזיק במשרה בשנת כינוס המועצה).
- וועדת החוקה וחוקי העזר של רוטרי בינלאומי.
- חברים כלליים **at large** (הממונים על ידי הנשיא, אך לא יותר מ-3).
- נשיא רוטרי בינלאומי, נשיא נבחר, חברי הנהלת רוטרי בינלאומי אחרים, ונאמן קרן רוטרי (הנבחר על ידי נאמני הקרן) (RIC 8.010.4, 8.010.5, 8.010.6).
- מזכיר (המזכיר הכללי, אלא אם מונה אדם אחר).

היו"ר יושב בראש המועצה ונעזר בסגן היו"ר והפרלמנטרים. במקרה של הצבעת תיקון, היו"ר או סגנו בשמשו כיו"ר, יכול להכריע את ההצבעה בקולו. (RIB 8.010.2). חברי ועדת החוקה וחוקי העזר, מבקרים ומאשרים בתצהיר את מטרתו והשפעתו של כל חוק לפני פרסומו וגם במהלך עבודת המועצה יהיו מוכנים לענות על שאלות בנוגע לרקע, אפקטיביות החוק ופגמיו. חברי הוועדה משמשים גם ועדת המבצעים של המועצה (ראה "תהליכים" בהמשך) (RIB 8.010.3., 8.130.).

הנשיא ממנה לא יותר משלושה חברים כלליים, המשרתים תחת הנחייתו של היו"ר. הם מפעילים שיקול דעת בתחיקות וכן מעבירים הערות על נושאי תחיקה שלא כוסו באופן מספיק בדיונים. (RIB 8.010.7., 8.100.). המזכיר הכללי משמש כמזכיר המועצה או, באישור הנשיא, ממנה אדם אחר לשמש כמזכיר (RIB 8.040.4.).

סוגים של הצעות תחיקתיות Types of Proposed Legislation

הצעת תחיקה יכולה להיות מוגשת על ידי מועדון, ועידת האזור, הנהלת רוטרי בינלאומי, המועצה עצמה או המועצה הכללית של RIBI, או ועידת RIBI, (RIB 7.020.). הצעות חוק מוגשות בצורה של הפעלת חוק או כהחלטה (RIB 7.010). לדוגמאות עדכניות של תחיקות ושל החלטות, ראה את דו"ח הפעולה של המועצה התחיקתית הזמין באתר רוטרי (סוף עמוד MOP 142)

הפעלת חוק Enactments:

הצעות לתיקון חוקת רוטרי בינלאומי או חוקי עזר או החוקה הסטנדרטית למועדון רוטרי ידועים כהפעלת חוק. הצעות להפעלת חוק תוגשנה על ידי העתקת כל החלק או החלקים המושפעים במסמכי החוקה, עם הדגשה מה מבקשים למחוק ומהו החלק שיש להוסיפו הצעות כאלה תוגשנה למזכיר הכללי בטופס הבא:

כותרת

על ידי מי הוגש (מועדון או אזור) וכיצד אושר על ידי האזור (בוועידת האזור או בהצבעה באמצעות הדואר) תצהיר על המטרה והאפקט של ההצעה, לא יותר מ-300 מילים (ראה למטה) החלק של המסמך החוקתי המוגש לתיקון, עם השינויים המוצעים בטקסט מסומנים בקו תחתון ובקו חוצה המצביע על הטקסט שיש למחוק בפורמט דלהלן: כמחוקק על ידי רוטרי בינלאומי ב: (נא הכנס את שם המסמך התחיקתי) כאן ובזאת מתוקן/ים כדלקמן:

PROPOSED ENACTMENT

To revise the seating of delegates at RI Conventions

Proposed by: _____

IT IS ENACTED by Rotary International that the BYLAWS OF ROTARY INTERNATIONAL be and hereby are amended as follows (page ___ MOP)
Article 11 Nominations and Elections for President 11.060. Report of Committee.

Article 9 Convention

9.140. *Seating of Delegates.*

At each any plenary session where a vote is necessary, a number of seats equal to the number of delegates duly certified to the credentials committee shall be reserved exclusively for such delegates..

(End of Text)

Note: Material to be deleted is lined through and will not appear in the revised text. New material is underlined.

החלטות Resolutions:

החלטה היא הפעלה של המועצה, כפי שהוסמכה בחוקי העזר של רוטרי בינלאומי פסקה 7.010, אך אינה מתקנת את מסמכי החוקה.

על ההחלטות להתקבל אצל המזכיר הכללי, ביום או לפני המועד הסופי (deadline), יחד עם אישור על החלטת האזור המכיל את המידע כדלהלן:

על ידי מי הוגש (מועדון או אזור) וכיצד אושר על ידי האזור (בוועידת האזור או בהצבעה באמצעות הדואר) תצהיר על המטרה והאפקט של ההצעה, לא יותר מ-300 מילים (ראה למטה): (סוף עמוד MOP 143)

If needed, any background or supporting information (using preambulatory or "WHEREAS" clauses)

The text of the resolution, formatted as follows:

IT IS RESOLVED by Rotary International that the Board of Directors of Rotary

International consider (insert words of the resolution).

(or IT IS RESOLVED that the 2013 Council on Legislation adopt [insert words of the resolution]).

דוגמה להחלטה שנתקבלה בתצורתה הנכונה: Example of a proposed resolution in proper form:

PROPOSED RESOLUTION

To request the RI Board to consider recommending to governors to
conduct training seminars for new Rotary club members

Proposed by: _____

WHEREAS, lately, due to weakened leadership and member education and rushing for membership development, many clubs do not provide satisfactory education to new members, either before and/or after they join a club, and

WHEREAS, as a result, many new members lack knowledge and understanding of Rotary so that love for the club and desire to attend regular meetings cannot be sensed

IT IS RESOLVED by Rotary International that the Board of Directors of Rotary International consider taking these situations into account and recommending to district governors to conduct training seminars for new members who joined Rotary within three years. With district training seminars, it is expected that the qualities of the new members will be bettered and that the club meetings will be rejuvenated, which, ultimately will lead to membership development.

(End of Text)

תזכיר להנהלת רוטרי בינלאומי Memorials to the RI Board

במקום להגיש הצעת תחיקה למועצה, יכול המועדון לשקול הגשת תזכיר להנהלת רוטרי בינלאומי (RCP 28.005). תזכיר להנהלת רוטרי בינלאומי. התזכיר הוא עתירה (פטיציה) להנהלת רוטרי בינלאומי להפעלה בנושא מסוים. במקרים רבים, מטרת המציע תחבצע ביעילות ותוגשם במהירות רבה יותר אם תוגש בצורה של בקשה. בכל אופן, במקרים בהם מועדונים או אזורים שוקלים לתקן את מסמכי החוקה הדרושים או המבוקשים לצורך מטרותם, עדיף ליזום הליך חוקתי הולם מאשר להגיש בקשה המבקשת מהנהלת רוטרי בינלאומי לעשות כן. (סוף עמוד 144 MOP)

PROPOSING, ENDORSING, AND SUBMITTING PROPOSED LEGISLATION הצעה, אישור והגשת הצעה תחיקתית

מידע מפורט על הצעת תחיקה ניתן למצוא במסמך *How to Propose Legislation* הזמין באמצעות נציג התמיכה למועדון ולאזור, או באתר רוטרי.

כל התחיקות המוצעות חייבות להיות:

- כתובות בתבנית הנכונה
- מוצעות ומאושרות כיאות.
- מכילות תצהיר על מטרה והשפעה.
- מוגשות לרוטרי במועד הסופי, ביחד עם הצהרת התמיכה של וכן גם תצהיר המטרה וההשפעה. ראה למטה פירוט נוסף לפעולות אלה.

תצורה תקינה Correct Form

מציע התחיקה אחראי להכינה בתצורה תקינה כדי שהמועצה תוכל לדון בה. במידה ויבקשו ואם תהיה פנויה, וועדת החוקה וחוקי העזר תסייע למועדונים ולאזורים בעריכת התמליל החוקי הדרוש. בכל אופן, הנהלת רוטרי בינלאומי המליצה שהוועדה לא תקדיש יותר מדי מזמנה לתיקון הצעות לתיקוני חוקים, אלא אם המציע עשה מאמצים ניכרים להגשת ההצעה בנוסח הנכון. (RCP 59.020.2).

Proposing and endorsing legislation הצעה ואישורה של תחיקה

תחיקה יכולה להיות מוגשת על ידי מועדון, וועידת האזור, הנהלת רוטרי בינלאומי, המועצה, או המועצה הכללית של RIBI או וועידת RIBI (7.020., 7.030.)

מוצעות על ידי מועדון: Proposed by a club: כאשר מועדון רוטרי מציע תחיקה, העניין צריך להיות:

1. מוגש להנהלת המועדון ומליאת המועדון צריכה לאמצו.
2. לשלוח לנגיד כשהוא חתום על ידי הנשיא והמזכיר, המאשרים שהמועדון אכן אימץ את ההצעה.
3. מוגשים על ידי מועדוני האזור בוועידת האזור (מועצת האזור ב-RIBI), או אם הזמן אינו מאפשר נוהל זה, הצעה תועבר למועדוני האזור והמשוב יהיה על ידי הצבעה בדואר, שתנוהל על ידי הנגיד. (RIBI 7.020.,7.030.)

אזור רשאי להגיש תחיקה (או לאשר הצעה של מועדון) או בוועידת אזור או באמצעות הצבעה באמצעות הדואר (RIB 7.020., 7.030.)

אישור לתמיכת האזור Certification of district support

כל הצעה, בין אם על ידי מועדון ובין אם על ידי האזור אשר תישלח אל המזכיר, חייבת להיות מלווה באישור הנגיד בתצהיר האומר שכל המועדונים באזור בחנו באופן ראוי את ההצעה וקיבלו אותה. האזורים לא יציעו או יגישו יותר מחמישה פריטי הצעה לכל מועצת חוקה (RIB 7.020., 7.030.). אזורים חייבים לשלוח את הצעות התחיקה או האישורים שאושרו בוועידת האזור בתוך 45 ימים מתום הוועידה. הצעות שנשלחו למועדונים להצבעה באמצעות דואר, יש להגישן למזכיר בתוך 45 ימים לאחר המועד שנקבע על ידי הנגיד כיום האחרון לקבלת תוצאות המשאל (RCP 59.020.1). התאריך 31 דצמבר שיידון להלן, עדיין תופס. (סוף עמוד 145 MOP)

תצהיר המציע על מטרה והשפעה Proposer's Purpose and Effect Statement

כאשר מגישים הצעת תחיקה לרוטרי בינלאומי, המציע חייב להגיש תצהיר של מטרה והשפעה, שלא יעבור יותר מ-300 מילים, על מנת שההצעה תיחשב כהצעה ראויה. על תצהיר זה לזהות את הנושא או הבעיה שאליה פונה ההצעה ולהסביר כיצד ההצעה פונה, או פותרת, את הבעיה או הנושא. (RIB 7.037.1(d)).

מועד אחרון Deadlines:

הצעות להפעלת חוק והחלטות חייבות להתקבל בכתב אצל המזכיר הכללי לא יאוחר מ-31 דצמבר של השנה הקודמת לכינוס המועצה התחיקתית, יחד עם טופסי התצהירים החתומים על ידי נגיד האזור המאשרות את קבלתן (לוועידה התחיקתית שתתכנס ב-2013, יש להגיש את ההצעות עד 31 דצמבר 2011). הצעות שיתקבלו לאחר המועד האחרון - לא יתקבלו, ללא התחשבות במועד שליחתן.

הנהלת רוטרי בינלאומי יכולה להציע הפעלות חוק בעלות דחיפות מטבען, ב-31 דצמבר של שנת המועצה. ניתן להציע החלטות לוועידה התחיקתית ולהנהלת רוטרי בינלאומי ולהפעילן על ידי המועצה כל עוד לא התפזרה (RIB 7.035.).

לאחר הגשת ההצעה לרוטרי בינלאומי AFTER SUBMISSION TO RI

בחינת הנהלה Board Examination

וועדת החוקה וחוקי העזר, הפועלת בשם הנהלת רוטרי, בודקת את הטקסט של כל הצעות התחיקה, ומודיעה למציעים על כל הפגמים שבהצעה וממליצה, אם אפשרי, כיצד לתקן. (RIB 7.050.). אם הצעה לא הוגשה באופן ראוי, הנהלת רוטרי בינלאומי יכולה להורות שלא תועבר למועצה. אם הצעת תחיקה בעניין, ויקבלו הזדמנות לערער בפני המועצה, על ידי הצבעה ברוב של שני שלישי, ואז תועבר ההצעה לבחינת הנהלת רוטרי בינלאומי. (RIB 7.050.2., 7.050.3.)

כאשר יש הצעות דומות באופן משמעותי, הנהלת רוטרי בינלאומי יכולה להמליץ על פשרה ביניהן. אם המציעים אינם מקבלים את הפשרה, הנהלת רוטרי בינלאומי יכולה להחליט על אלטרנטיבה המבטאת בצורה הטובה ביותר את מטרת ההצעות הדומות, היא אשר תישלח למועצה. (RIB 7.050.1.) על המציעים להיות מודעים כי אפשר שהצעות תיחשבנה כפגומות ולכן לא תועברנה למועצה, אם הן דורשות או מצריכות פעולה מנהלתית שהינה בתחומי שיקול הדעת של הנהלת רוטרי או המזכיר הכללי. (RIB 7.037.2.)

פומביות Publication:

לא יאוחר מ-30 ספטמבר של שנת התכנסות המועצה, ישלח המזכיר הכללי 10 עותקים של כל התחיקות שהוצעו כראוי, לכל נגיד, עותק אחד לכל אחד מחברי המועצה ולכן הדירקטורים לשעבר, ועותק אחד לכל מזכיר מועדון שביקש זאת. התחיקות המוצעות מוצגות גם באתר (RIB 7.050.5.; RCP 59.020.14.).

תיקונים Amendments

מציעים יכולים לשלוח למזכיר הכללי תיקונים להצעותיהם לא יאוחר מיום 31 מארס של השנה הקודמת לכינוס המועצה, בלתי אם מועד זה נדחה על ידי הנהלת רוטרי בינלאומי (כאשר וועדת החוקה וחוקי העזר פועלת בשם הנהלה). המזכיר הכללי ישלח את כל התיקונים שהתקבלו לידי המועצה התחיקתית. (RIB 7.050.4.) המזכיר הכללי ישלח כל תיקון כזה למועצה התחיקתית. (RIB 7.050.4.) ולא, תיקונים להצעות תורשינה (סוף עמוד 146 MOP) אך ורק מרצפת המועצה התחיקתית, בהתאם לחוקי התהליך (המצוי בסוף פרק זה).

תצהירי מטרה והשפעה והביטוי הכספי Statements of Purpose and Effect and Financial Impact

השפה הטכנית של חלק מהצעות התיקונים יכולה להביא למטרות ולתוצאות לא ברורות. לכן, לכל הצעה בכתב מצורפת טיוטת תצהיר, שנכתב על ידי המזכיר הכללי, ומאושר על ידי וועדת החוקה וחוקי העזר, המסביר לאיזה שינוי תביא ההצעה. (RIB 7.050.5., 8.130.2.; RCP 59.020.11.)

המזכיר הכללי מכין גם הוא תצהיר על המשמעות הפיננסית לכל הצעות התחיקה, אשר לדעת המזכיר הכללי, יש בהן כדי פגיעה פיננסית משמעותית, אם תאומצנה. המזכיר נועץ בוועדת החוקה וחוקי העזר בעת כתיבת דעתו, כדי להבטיח שהן נכתבות תוך הבנה מלאה של התחיקה המוצעת. (RCP 59.020.4.)

תצהירי תמיכה והתנגדות Statements of Support and Opposition

המועדון, ועידת אזור, המועצה הכללית של RIBI או ועידת RIBI, המועצה התחקיתית או הנהלת רוטרי בינלאומי רשאים להוסיף תצהירים בנוגע לכל פריט (בין אם הצעה לתחיקה או לתיקון) המוגש למועצה. תצהירים אלה יכולות לתמוך, להתנגד או להעיר בדבר ההצעה. הם מוגבלים בגודלם לעמוד אחד של מסמך עסקי סטנדרטי. יש להגיש את התצהירים למזכיר הכללי לא יאוחר מחודשיים קודם לפתיחת כינוס המועצה. המזכיר הכללי יעביר את ההצהרות לכל חברי המועצה כאשר תצהירים של או התנגדות או של תמיכה דומים באופן משמעותי, יעביר המזכיר לידי המועצה את התצהיר שהתקבל ראשון (RCP 59.020.5).

תקצירים Résumés

תקצירים של כל הצעות התחיקה שיישלחו למועצה יופיעו באתר רוטרי לקראת הכינוס. התקצירים מכילים כותרת, שם המציע, המטרה הצהרת מטרות ותוצאות ומשמעות כספית של התחיקה (RCP 59.020.16).

נהלים Procedures:

לכל מועצה יש סמכות לאמץ את כללי התהליכים שלה עצמה. כללים אלה נשארים בתוקף עד שישובו על ידי הכינוס שבא לאחר מכן (RIB 8.120.1). ועדת המבצעים של הכינוס תמליץ על כללי התהליכים וסדר השיקול לתחיקות המוצעות (RIB 8.130.1). החוקים של 2010 מודפסים בסוף פרק זה. על חברי המועצה ללמוד את הכללים בתשומת לב, כדי לוודא שהם ניתנים לביצוע ביעילות במועצה. מועדונים ואזורים חייבים לציין לעצמם באופן מפורט כי כל הצעה, אפילו אם נדפסה, חייבת לעלות על ידי חבר מועצה לפני שדנים בה.

ועדת המבצעים של המועצה Council Operations Committee

ועדה המבצעים מורכבת מיושב ראש, סגן יו"ר הנמנים על חברי המועצה וחברים הנמנים על וועדת החוקה וחוקי העזר. על ועדה זו:

- 1) להמליץ על כללי הנהל לחברי המועצה.
- 2) להמליץ למועצה על הסדר שבו יש לדון בכל הצעות התחיקה. (סוף עמוד MOP 147)
- 3) להעביר לחברי המועצה, כאשר ניתן, תיקונים נחוצים להצעות פגומות שזוהו על ידי חברי הוועדה או המועצה בהצעות חוק או בהצעות לתיקון וכיוצא בזה.
- 4) להכין, כאשר נחוץ, תיקונים הקשורים הדדית לחוקי העזר ולחוקה הסטנדרטית למועדון רוטרי כדי לקבל את מלוא ההשפעה של הפעולות חוקים שאומצו על ידי חברי המועצה.
- 5) להכין את דו"ח המועצה ולדאוג לכל תיקון דרוש שבא כתוצאה מתיקונים שנגרמו מהצורך בתיקונים ההדדיים (RIB 8.130).

דיווח ואשרור Report & Ratification

לאחר שהמועצה נפגשת, משוגר דיווח המכיל את כל ההצעות שאומצו על ידי המועצה, לכל מועדון באותה העת, לכל מועדון יש הזדמנות להביע את התנגדותו לכל הפעלה של המועצה. והיה אם הצבעות אלה של המועדונים מייצגות לפחות 10% של ההצבעות הרשאיות להישלח, פעולת המועצה התחקיתית (לגבי חוק זה) מושעת. אם פריט אחד או יותר של התחיקות שאושרו על ידי המועצה הושעו, על המזכיר הכללי להוביל משאל על ידי הדואר, בהתאם לתקנות של חוקי העזר של רוטרי פרק 8.140. אם הצבעות הדחיייה מהוות את רוב ההצבעות של המועדונים הזכאים להצביע, ההפעלה תתאין מתאריך ההשעיה. לחילופין (אם אין הצבעת רוב), פעולת ההשעיה תשוב על כנה, כאילו לא הייתה (RIB 8.140).

חקיקות שאומצו והחלטות Adopted Enactments & Resolutions

כל הפעולות החוקים שאושרו על ידי המועצה יתועדו בדו"ח הפעולה ויאוגדו בתוך מסמכי החוקה העכשוויים. למעט פעולת מועצה שהושעתה על ידי המועדונים, תחיקות שהופעלו נכנסים לתוקף ב-1 ביולי, מיד עם פיזור של המועצה (RIB 8.140.2., 8.140.8).

בתוך שנה מפיוזור המועצה, תודיע הנהלת רוטרי לכל הנגידים על הפעולות שנקטו כתוצאה מהתחיקות שאומצו על ידי המועצה. ההחלטות מתועדות אף הן בדו"ח הפעולה (RIC 10, 6)

כספים Finances:

כל מועדון משלם מס שנתי נוסף בגובה של 1 דולר (או כל סכום אחר כפי שיוגדר על ידי הנהלת רוטרי בינלאומי, המספיק לתשלום המועצה הבאה), לכל אחד מחבריו לצורך כיסוי הוצאות פגישת המועצה. מס זה מכסה את הוצאותיהם של הנציגים וכל שאר המנהלות הנחוצות. הנהלת רוטרי בינלאומי תעביר למועדונים דו"ח חשבונאי של קבלות והוצאות המתייחסות למועצה (RIB 17.030.2).

(סוף עמוד MOP 148)

יתרת העמוד ריקה

כללי התהליך RULES OF PROCEDURE

ועדת המבצעים של המועצה ממליצה על חוקי תהליך לכל מועצה תחיקתית. חוקי התהליך נשארם בתוקף עש שישונו על ידי מועצה עוקבת (RIB 8.120). חוקי התהליך עבור מועצה תחיקתית ניתנת לשימוש, תוך התאמה במידת הצורך, בכל פגישה של רוטרי בינלאומי אשר עולים בה נושאים לוויכוח שיופעלו כתחיקה החוקים המצורפים כאן, הם אלה שאומצו על ידי המועצה של 2010.

התוכן Table of Contents

Section 1 — Definitions	הגדרות
Section 2 — Members of the Council	החברים במועצה
Section 3 — Order of Business	סדר ההתנהלות
Section 4 — Motions by Members	בקשה (משפטית) ע"י חברים
Section 5 — Principal Motions	בקשות עקרוניות
Section 6 — Procedural Motions	בקשות נוהליות
Section 7 — Offering of Motions	הצעת בקשות
Section 8 — Amendment of Motions	תיקון לבקשות
Section 9 — Action on Principal Motions	חקיקת בקשות עקרוניות
Section 10 — Debate	דיון
Section 11 — Voting	הצבעה
Section 12 — Appeal of a Ruling	בקשה לפסיקה
Section 13 — Parliamentary Points	נקודות פרלמנטריות
Section 14 — Recesses	הפסקות
Section 15 — Withdrawal of Legislation	הסרת תחיקה
Section 16 — Legislation Proposed by the Council	תחיקה המוצעת ע"י המועצה
Section 17 — Distribution of Materials	הפצת החומר
Section 18 — Amendment of Order of the Day	תיקון לסדר היום
Section 19 — Amendment of Rules	תיקון כללים
Section 20 — Matters of Procedure Not Covered. Not Covered	נושאי נהלים שלא כוסו

חלק 1 הגדרות

המילים והמשפטים הרשומים להלן בסדר ABC, יהיה בעל המובנים הבאים, אלא אם ראה אחרת בבירור על ידי ההקשר בו משתמשים.

יושב ראש Chairman:

הקצין היושב בראש ישיבת מועצה שיהיה או יושב הראש או סגן יושב הראש של המועצה. היו"ר מפקח על התנהלותה של המועצה ורשאי להעיר על כל עניין המשפיע על התנהלות זו, כולל כל בקשה משפטית המוצעת על ידי החברים.

מסמכים תחיקתיים Constitutional Documents:

שלוש המסמכים רשומים בסעיף 1 לחוקי העזר של RI שהינם: חוקת רוטרי בינלאומי, חוקי העזר של רוטרי בינלאומי והחוקה הסטנדרטית למועדון רוטרי.

Defective: תיאור של פריט של הצעת תחיקה:

- שיש שבו משמעות הניתנת לפרשנות אחת או יותר
- נכשל בתיקונם של כל הפריטים הנוגעים במסמכים התחיקתיים
- אימוצו יפגע בחוק שריר קיים.
- רשום בצורה של (הצעת) החלטה, אבל (1) ידרוש תחיקה, או יבטא דעה שהיא בסתירה למשמעות או לרוח של מסמכים תחיקתיים או (2) ידרוש או יבקש פעולה אדמיניסטרטיבית שהיא בתחומה של הנהלת רוטרי או המזכיר הכללי. (סוף עמוד 149 MOP)
- יתקן את החוקה הסטנדרטית למועדון רוטרי בדרך שתהא בסתירה לחוקי העזר של רוטרי בינלאומי או תתקן את חוקי העזר של רוטרי בינלאומי בדרך שתהא בסתירה לחוקת רוטרי בינלאומי, או
- תהיה בלתי ניתנת ליישום או לאכיפה.

הפעלת תחיקה Enactment:

פעולה על ידי המועצה לתיקון מסמכים תחיקתיים כמאושר על ידי חלק 7.010 לחוקי העזר של רוטרי בינלאומי.

הצבעת רוב Majority Vote:

מספר הקולות הנדרשים באופן נורמלי לאישורן של בקשות הינו או רוב פשוט, או רוב של שני שלישים. התאמת הרוב הדרוש מובחנת באופן הבא:

- 1) רוב פשוט דורש לפחות קול אחד יותר של מצביעי הבעד, מאשר מספר מצביעי הנגד, על ידי החברים הנוכחים ומצביעים. ו-1
- 2) רוב של שני שלישים דורש לפחות כפליים של מצביעי בעד מאשר מספר מצביעי הנגד על ידי החברים הנוכחים ומצביעים.

חברים נוכחים ומצביעים Members Present and Voting:

מספר החברים המצביעים בעד או נגד הצעה. חברים בעלי זכות הצבעה הנעדרים א נמנעים מהצבעה, אינם נחשבים כ"נוכחים ומצביעים".

בקשה משפטית Motion:

הצעה על ידי חבר, כדי שהמועצה תנקוט בפעולה מסוימת. ישנן שני סוגים של בקשות: עקרוניות או נוהליות, כמתואר בכללים אלה.

סדר היום Order of the Day:

סדר שאומץ ברוב פשוט של החברים הנוכחים ומצביעים המשתייך לסדר השיקול בהצעות תחיקה ובהחלטות ו/או בגבולות הזמן שהחברים רשאים לדבר בעת הוויכוח ביחס לעניין הנדון בפני המועצה. מינוח זה כולל את סדר ההתנהלות בפריטים של הצעות תחיקה. **סדר יום מיוחד** הוא סדר יום המומלץ על ידי וועדת המבצעים של המועצה, הקובע מערכת זמנים לשיקול בפריטים ייחודיים של הצעות תחיקה. סדר יום מיוחד רשאי גם לקבוע גבולות זמן מיוחדים בהם יוכלו החברים לדבר בעת השיקול בפריטים ייחודיים של הצעות תחיקה.

מציעים Proposers:

מועדונים וגופים אחרים אשר הגישו אחד או יותר פריטים של הצעות תחיקה לשיקולה של המועצה, כפי שנקבע בחלקים 7.020 ו-7.030 של חוקי העזר של רוטרי בינלאומי.

קוורום Quorum:

מספר המצביעים הנדרשים להיות נוכחים לביצוע פעולת תחיקה פי שנקבע בחלק 8.110 של חוקי העזר של רוטרי בינלאומי.

החלטה Resolution:

פעולה על ידי המועצה כפי שהוסמכו בחלק 7.010 לחוקי העזר של רוטרי בינלאומי, אשר אינם מתקנים מסמכים תחיקתיים.

תחיקה טכנית Technical Legislation:

פריטים של הצעות תחיקה המיועדים לתקן או להבהיר את תמליל של המסמכים התחיקתיים ללא שינויים מהותיים.

חלק 2: Members of the Council – החברים במועצה.

לכל החברים במועצה, המצביעים והלא מצביעים כאחד, יש אותן פריבילגיות ומחויבויות במהלך פגישת המועצה, למעט החברים שאינם מצביעים שאינם רשאים להצביע בכל נושא שהוא. חברים כאלה, כאשר הומלצו באופן ראוי, הינם חברים לכל מהלך הפגישה כולה, ואינם יכולים להיות מוחלפים או מיוצגים על ידי אנשים אחרים או ממלאי מקום. כמפורט בחלק 8.110 של חוקי העזר של רוטרי בינלאומי, כל חבר מצביע רשאי להצביע פעם אחת על כל שאלה המוגשת להצבעה, ואין הצבעה באמצעות ייפוי כוח בהצבעה של המועצה. (סוף עמוד 150 MOP)

חלק 3 Order of Business סדר ההתנהלות:

סדר ההתנהלות לפגישה של המועצה יכול את סדר הצעדים הבאים:

- 1) דו"ח ראשוני של ועדת הסטטוס כדי להבטיח מצב של קוורום.
- 2) דיון ואימוץ של כל השינויים בכללי ההתנהלות ככתוב בתת-סעיף 8.120.1 של חוקי העזר של רוטרי בינלאומי.
- 3) מעבר על כל הצעות התחיקות שהוגשו באופן ראוי ככתוב בתת-סעיף 7.054.4 של חוקי העזר של רוטרי בינלאומי.
- 4) הפעלה של כל שינוי שיש להוסיף לו פריטי תחיקה מוצעים שלא הועברו למועצה על ידי הנהלת רוטרי בינלאומי בהמשך לסעיף 7.050.2 ו-7.050.3 לחוקי העזר של רוטרי בינלאומי. הפעלת שינוי כזה הנוספת לפריט תחיקה צורך שיקול, אינה לוויכוח ואינה לתיקון. בתנאי, בכל אופן, שחבר בוועדת החוקה וחוקי העזר, יסביר בקצרה מהן הסיבות שפריט זה לא הועבר למועצה ומגיש הבקשה רשאי להסביר מהן הסיבות לכל אי-הסכמה. בקשה משפטית כזו, חייבת לקבל "הסכמה של שני שלישים של חברי המועצה" ככתוב בסעיפים 7.050.2 ו-7.050.3 של חוקי העזר.
- 5) אימוץ של סדר הדיונים וכל אשר נדרש לסדר היום.

- 6) דיון והפעלה של כל התחיקות שהוצעו באופן ראוי וכן תיקונים שהוצעו ככתוב בתת-סעיף 7.050.6 של חוקי העזר של רוטרי בינלאומי.
- 7) דיווח סופי של ועדת ההמלצות.
- 8) פיזור המועצה.

חלק 4. Motions by Members בקשות של חברים:

בקשות למועצה לדיון ניתן להציע על ידי יחידים החברים במועצה, בין עם זכות הצבעה ובין אם לאו. יש שני סוגים של בקשות, עקרונית או נוהלית, כמתואר בשני החלקים הבאים של כללים אלה.

א) **תקדים Precedence:** במהלכו של דיון או ויכוח על בקשה עקרונית, בקשות נוהליות הנוגעות להצעה שכוזו יכולות להיות מוצעות לדיון על ידי המועצה. בקשות עקרוניות, אם התקבלו על ידי היו"ר, מקבלות קדימות על פני כל בקשה עקרונית שתהיה לאחר מכן בדיון, ויש להפעילה על ידי המועצה לפני כל דיון בבקשה העקרונית.

ב) **הצבעות נדרשות Votes Required:** אימוצה של בקשה דורשת רק רוב רגיל של החברים הנוכחים ומצביעים, אלא אם נדרשת הצבעה של שני שלישים או של רמת רוב אחרת, על ידי מסמכים תחיקתיים או כללים אלה.

חלק 5 בקשות עקרוניות Principal Motions:

בקשה עקרונית היא תהליך שעל פיו חבר במועצה מציע לאימוץ באופן ראוי תחיקה או החלטה. כל התחיקות המוצעות וההחלטות חייבים להיות כפופות לבקשה עקרונית לפני שיהיה ניתן לדון בהן בפני המועצה. להגשת בקשה עקרונית לאישור פריט של הצעת תחיקה, ניתנת להגשה או בצורתה המקורית או בצורתה המתוקנת, כפי שסופקה לאחר מכן, על פי פרק 9 של כללים אלה. כאשר הוגשה בקשה עקרונית על ידי חבר והתקבלה על ידי היו"ר, רשאית המועצה לא לשקול כל בקשה עקרונית אחרת עד שלא בוצעה הערכה של ההצעה שנמצאת בתהליך של שיקול, אלא אם אמור אחרת באלה הכללים. כל פריט של תחיקה מוצעת חייב להיות הנושא של בקשה עקרונית נפרדת, חוץ מאשר שניים או יותר פריטי תחיקה טכניים, שניתן לשקול ולאמץ באמצעות בקשה עקרונית אחת.

חלק 6 בקשות נוהליות. Procedural Motions:

יש מספר בקשות נוהליות הזמינות למגוון מטרות וקדימותן נקבעת על ידי היו"ר. (סוף עמוד 151 MOP)

תרשים של מבחר בקשות עקרוניות מוצג בנספח A בסופם של כללים אלה. הבקשות הנהליות השגורות ביותר רשומות בסדר ABC, כלהלן:

תיקון To Amend:

זוהי בקשה לתיקון ההצעה הנמצאת בשיקול על ידי המועצה. בקשה כזו ניתנת לוויכוח וניתנת לתיקון רק על ידי מציע הבקשה ככתוב להלן בחלק 8 של אלה החוקים.

לסיים ויכוח To Close Debate:

זוהי בקשה לסיים ויכוח על ההצעה שבדיון. בקשה כזו אינה ניתנת לוויכוח ואינה ניתנת לתיקון ואינה יכולה להיות מוגשת על ידי חבר שכבר נשא את דבריו בוויכוח על בקשה זו. אם יושב הראש משוכנע שהוויכוח שנישא עד כה על בקשה זו- מספיק, רשאי היו"ר לקבל את הבקשה לסגירת הוויכוח ואז לקרוא להצבעה על הבקשה. אם הבקשה אושרה ברוב של שני שלישים, הוויכוח על הבקשה מסתיים והיו"ר קורא אז להצבעה על ההצעה שנמצאת בשיקול. בתנאי, בכל אופן, שההצעה שבשיקול היא בקשה עקרונית, למגיש הבקשה ניתן משך זמן נורמלי לשאת הערות סיכום. ובנוסף, אם ההצעה שבשיקול הינה בקשה עקרונית ואם חבר כללי (at-large) ציין שברצונו לדבר, אזי רשאי היו"ר להרשות לחבר הכללי לדבר קודם להערות הסגירה של מגיש הבקשה. אם הבקשה לסגירת הוויכוח אינה מאושרת ברוב של שני שלישים, ימשיך הוויכוח בהצעה הנמצאת בוויכוח.

לדחות שיקול To Postpone Consideration:

זוהי בקשה לדחות שיקול למועד אחר מוגדר. בקשה זו ניתנת לוויכוח ולתיקון. אם בקשת הדחייה מאומצת, יימשך הדיון בבקשה זו במועד שהוגדר, או קרוב לו עד כמה שניתן באופן מעשי.

לשקול מחדש To Reconsider:

זוהי בקשה לשקול מחדש החלטה קודמת של המועצה על הפעלתה של בקשה עקרונית, או של בקשה מוצלחת שהועברה להתייחסותה של הנהלת רוטרי בינ"ל. בקשה זו ניתנת לוויכוח אך ורק כמתואר בתת סעיף זה ואינה ניתנת לתיקון. בקשה כזו חייבת להיות מוגשת באותו יום, או מיידית למחרת אותו יום שבו תידון הפעלת התחיקה. יש להעביר הודעה הולמת למגיש הבקשה העקרונית שתידון מחדש והבקשה לדיון מחדש חייבת להיות מוגשת על ידי חבר הנהמה עם הצד השולט. על הבקשה להיות מוצעת הצורה הבאה: "אדוני יושב הראש, אני, כמצביע בצד השולט, מעלה את הפעלת החלטת המועצה בנוגע לתחיקה (או להחלטה) מס' _____ להידון מחדש". רשות לדבר בנושא בקשה שכזו, מוענק לשני דוברים התומכים בבקשה לדיון מחדש ולשני דוברים המתנגדים לבקשה שכזו ומיד לאחר מכן עולה הנושא להצבעה. לארבעת הדוברים מותר לדבר דקה ומחצה כל אחד, להצגת טיעוניהם. רוב פשוט נדרש לאישור הבקשה. אם הבקשה לשיקול מחדש מאושרת, הבקשה העקרונית שעליה יש להידון מחדש

תושם בסוף סדר הדיונים, אלא אם תוזמן אחרת על ידי היושב ראש. כל כללי הוויכוח יהיו ישימים, למעט מגיש הבקשה, שלא יהיה רשאי לתצהיר פתיחה נוסף.

לייחוסה של הנהלת To Refer to the Board RI:

זוהי בקשה להעביר פריט של הצעת תחיקה לשיקולה של הנהלת רוטרי בינלאומי ועל ידי כך להסירה מדיון נוסף על ידי המועצה. בקשה כזו ניתנת לוויכוח, אך לא (סוף עמוד MOP 152) ניתנת לתיקון. הפנייה ש פריט להנהלת רוטרי בינלאומי אינה אינדיקציה לתמיכתה של המועצה, ולפריט הנדון אותה תוצאה כמו תזכיר שהוגש להנהלת רוטרי בינלאומי על ידי המציע.

השעיית כללים To Suspend the Rules: זוהי בקשה להשעות אחד או יותר מתנאי הכללים האלה, בין אם לערכאה העקרונית, או למשקף של פגישת המועצה. בקשה כזו אינה ניתנת לוויכוח ואינה ניתנת לתיקון. בקשה כזו ניתנת להגשה רק כאשר אין תלויה שאלה אחרת ונחוץ רוב של שני שלישים לאישורה.

לשים בקשה על השולחן To Table a Motion:

זוהי בקשה לדחיית של הצעה הנמצאת תחת שיקול של המועצה, למועד אחר, לא מוגדר. אם מוגדר מועד אחר, אזי הבקשה אינה ראויה להיות "בקשה על השולחן". ניתן להידון בה, אך לא לתקנה. אם מאומצת החלטה שכזו, אזי השאלה שנדחתה אפשר שלא תידון על ידי המועצה, אלא אם תהיה בקשה "להסיר מהשולחן" המוגשת מאוחר יותר ומאומצת. אם בקשה עקרונית עולה על השולחן, אזי הבקשה העקרונית שהיא הנושא של הבקשה העקרונית, עולה על השולחן אף היא, אלא אם יושב הראש מחליט כי החריגה מאושרת. בקשה שכזו עולה על השולחן, יכולה לכלול יותר פריט תחיקתי אחד.

להסיר בקשה מהשולחן To Take from the Table:

זוהי בקשה להתחיל בדיון בשאלה שהונחה על השולחן קודם לכן, על ידי המועצה. בקשה כזו ניתנת לוויכוח אך אינה ניתנת לתיקון. בקשה שכזו המוסרת מהשולחן, יכולה לכלול יותר פריט תחיקתי אחד.

חלק 7. Offering of Motions. הצעת בקשות:

כדי להתחיל בהפעלה בפני המועצה בקשר לכל נושא, חבר מציע "בקשה" (Motion) המהווה הצעה למועצה לנקיטת הפעלה מסוימת, בהתאם למסמכים התחיקתיים ולכללים האלה. בקשה מוגשת על ידי חבר, הקם ממקומו, ומקבל את תשומת ליבו של יושב הראש. עם קבלת אישור היו"ר, על החבר להודיע את שמו/ה ואם הוא חבר מצביע עליו להודיע את מספר האזור. ואז לומר: "אדוני יושב הראש, אני מבקש _____" לכל בקשה נדרש אדם שני שיעלה אותה הצעה, לכל ההצעות, למעט להעלות בקשות עקרוניות. בקשה שנייה מוצעת על ידי חבר הקם ממקומו ומשיג את תשומת ליבו של היו"ר, עם קבלת תשומת הלב, המבקש חייב להצהיר את שמו ואם הוא חבר מצביע, גם את מספר האזור שלו ואז לומר: "אדוני יושב הראש אני חוזר על הבקשה". יושב הראש יבדוק אם יש מגיש שני לבקשה, במקרה שאדם שני לא הגיב מיידית לבקשה המוצעת. אם בקשה שנייה לא הוצעה על ידי אף חבר, למעט בבקשה עקרונית, אזי בקשה זו לא תעלה לשיקול על ידי המועצה.

חלק 8. Amendment of Motions. תיקון לבקשות:

בקשה לתיקונה של בקשה אחרת נתונה למגבלות הבאות:

(1) **יש להגיש בקשות בכתב והודעה.** בקשה לתיקון בקשה עקרונית חייבת להיות כתובה ומוגשת מראש לידי היו"ר, לא יאוחר מיום קודם להצעתה של הבקשה העיקרית. בכל אופן, היו"ר רשאי לדחות דרישה כזו על בסיס הטענה שהתיקון המוצע לבקשה העקרונית מובן באופן ברור, מאחר והוצג בעל פה מ"הרצפה" על ידי מגיש הבקשה, או בטענה שאין זמן מספיק להדפיס ולהפיץ את בקשת התיקון הכתובה לכל חברי המועצה. לאחר קבלת הבקשה הכתובה לתיקון הבקשה העקרונית, היו"ר רשאי לקבוע כי נדרש זמן נוסף להבהרת התיקונים המוצעים על ידי וועדת המבצעים של המועצה, או יש להעביר את התיקונים המוצעים למועצה, לפני שהיו"ר מקבל

(סוף עמוד MOP 153) את הבקשה כקבילה. במקרה כזה היו"ר רשאי לדחות את הדיון בבקשה העקרונית המונחת לפניו ובכלל הבקשות הנוהליות, למועד מוגדר אחר.

(2) **הגבלות אחרות:** בקשה לתיקונה של בקשה אחרת אינה תקינה ולא תתקבל על ידי היו"ר תחת הנסיבות הבאות:

א. אינה קשורה לבקשה הנמצאת בשיקול. אם זו בקשה נוהלית, על התיקון להתייחס גם למטרה המונחת ביסודה של הבקשה העקרונית. לא תוצג כל שאלה עצמאית אחרת על ידי תיקון מוצע לבקשה.

ב. הבקשה תהפוך את מטרת הבקשה הנמצאת בשיקול מחיובית לשלילית או להפך.

ג. הבקשה תציג בפני המועצה שאלה שלא הוחלט עליה קודם.

ד. הבקשה אינה משנה את התוכן של הבקשה הנמצאת בשיקול.

ה. הבקשה מוציאה את המילה "הופעלה" מהצעת תחיקה או את המילה "תוקנה" מהצעת החלטה

ו. הבקשה מוציאה או מוסיפה מילים מהבקשה הנמצאת בשיקול, העשויות להציג טענות לא רציונליות בפני המועצה.

ז. ההצעה טיפשית או קפריזית.

ח. ההצעה מתקנת פסקה (כאשר יש פסקה "היכן ש") קודם זמנה של ההחלטה.

3) **תיקון על תיקון:** תיקון על תיקון אינו מורשה, למעט על ידי מציע התיקון, באישורו של היו"ר. במקרה כזה, התיקון ייחשב בצורתו המתוקנת, ללא הצבעה של המועצה.

חלק 9. Action on Principal Motions חקיקת בקשות עקרוניות:

חקיקות של בקשות עקרוניות מתנהלות באופן זה:

- 1) טופס מקורי או מתוקן בקשה עקרונית לאישור לפריט של הצעת תחיקה המועבר בצורה ראויה למועצה על ידי המזכיר הכללי חייבת להתקבל באחת מסוגי הטפסים הבאים:
 - א. לאמץ פריט כזה של הצעת תחיקה בצורה המקורית שנשלח לידי המועצה או:
 - ב. לאמץ פריט כזה של הצעת תחיקה כפי שתוקן על ידי המציע, כאשר הודעה בכתב על התיקון נמסרה על פי הכתוב בתת-סעיף 7.050.4 של חוקי העזר של רותרי בינלאומי.
 - ג. נציגו של המציע המבקש לתקן פריט תחיקה שהוצע לשיקול, כאשר הודעה בכתב לתיקון כזה לא ניתנה כפי שדורש סעיף 7.050.4 של חוקי העזר, יכול לעשות כן רק על ידי שימוש בבקשה לתיקון הפריט לאחר שהוקשה בקשה לתקן את פריט התחיקה לאחר שהוגש לאימוץ. במקרה כזה, ייחשב הזמן בו השתמש נציגו של המציע בהצעת הבקשה לתיקון כחלק מהזמן המוקצה להצגת הבקשה העקרונית.
- 2) **ייצוג המציעים Representation of Proposers:** מועדונים ואזורים שהציעו תחיקות צריכים להיות מיוצגים במועצה על ידי חבר מצביע מהאזור שלהם, אלא אם המציע הודיע ליו"ר המועצה שיבר אחר במועצה ייצג אותו באשר להצעה או להצעות והחבר המיועד הסכים לתת ייצוג זה. כאשר פריט של הצעת תחיקה מתוזמן להפעלה על פי סדר השיקולים, למייצג של המציע יש קדימות בבקשת האימוץ (סוף עמוד 154 MOP) לפריט שכזה. כאשר מייצג כזה נכשל בבקשת האימוץ של הפריט המוצע לתחיקה, כל חבר יכול לפעול ולבקש את אימוצו.
- 3) **העדר בקשה Lack of a Motion:** כאשר הפריט המתוזמן הבא נקרא לשיקול, ואין חבר שיציע את הבקשה העקרונית ואין אף חבר אחר המרים את הבקשה לאימוץ הפריט, או אז נחשב הפריט כמקטר ולא יהיה נושא לבקשה עקרונית בשלב מאוחר יותר. בתנאי, בכל זאת, שנציגו של המציע נכשל בהעלאת הבקשה בגלל סיבה מוצדקת. אז יכול היו"ר להרשות לנציג להעלות את פריט הבקשה העקרונית במועד מאוחר יותר.
- 4) **אימוץ או דחייה Adoption or Rejection:** כאשר בקשה לאימוצו של פריט הצעת תחיקה מוגש להצבעה והבקשה מאושרת על ידי הרוב הדרוש – ייחשב הפריט כמאומוץ. במקרה שבקשת האימוץ אינה מאושרת על ידי הרוב הקולות הנדרש, ייחשב הפריט כנדחה.

חלק 10 ויכוח Debate:

כל החברים במועצה מוסמכים להשתתף בוויכוח לכל הצעה שהיא. אנשים שאינם חברי המועצה – אינם רשאים להשתתף בוויכוח כזה.

1) זיהוי הדוברים Recognition of Speakers:

ויכוח על בקשה לא יתחיל עד שיושב הראש יצהיר כי הבקשה הוצעה באופן ראוי. חברים יכולים לדבר בוויכוח לאחר שסיהו את עצמם והוכרו על ידי היו"ר.

2) פתיחת ויכוח וסגירתו Opening and Closing of Debate:

למגיש הבקשה העקרונית שמורה הזכות לפתיחת הוויכוח וסגירתו בבקשה כזו, אלא אם הוחלט אחרת בסדר היום, למגיש הבקשה יינתנו שתי דקות ומחצית הדקה להצגת פריט התחיקה המוצע. אם בעקבות זאת יש הערה מהותית או טיעון התנגדות על ידי חברים אחרים, למגיש הבקשה יהיו דקה ומחצית הדקה לתגובה, בסגירת הוויכוח על הבקשה העקרונית. מגיש הבקשה אינו רשאי לדבר פעם נוספת בוויכוח על בקשה עקרונית, אלא אם הוא מגיש בקשה, הנענית בחיוב על ידי היו"ר.

3) הגבלות על ויכוח Limitations on Debate:

לחברים, לא רק מגיש הבקשה העקרונית, יש זכות לדבר פעם אחת במהלך ויכוח על בקשה, אלא אם חבר מבקש רשות מיוחדת הנענית בחיוב על ידי היו"ר. ברגיל, רשות כזו לדבר פעם שנייה על אותה עצה לא תוענק, אם חבר אחר, שלא דיבר על ההצעה, מבקש הכרה כדי לדבר. בלתי אם הוחלט אחרת בסדר היום, אף חבר לא ידבר יותר מ דקה ומחצית הדקה בנוגע להצעה בוויכוח, למעט זו הניתנת למגיש הבקשה העקרונית או בהסכמה מיוחדת המתקבלת באמצעות רוב פשוט של החברים הנוכחים ומצביעים.

4) איזון של ויכוח Balancing of Debate:

על היו"ר להשתדל כדי להבטיח כי למצביעי הבעד ולמצביעי הנגד תהיה הזדמנות שווה לבטא את דעתם.

חלק 11: הצבעה Voting:

השיטה הנורמלית להצבעה היא על ידי מערכת הצבעה אלקטרונית. והיה אם מערכת ההצבעה האלקטרונית אינה בשימוש בחלק או במהלך המועצה, ייושמו כללי ההצבעה הבאים.

הצבעה הינה בקול, או בהרמת ידיים ועל יושב הראש להכריז מידית את התוצאה של כל הצבעה. אם לחבר יש ספק בנוכחות התוצאה שהוכרזה על ידי היו"ר, רשאי החבר לקרוא ל"חלוקה" של הבית, במידה והבקשה נעשית קודם למעבר לנושא אחר. כאשר נדרשה "חלוקה" או אם היו"ר עצמו מבקש כזו (סוף עמוד 155 MOP) הצבעה באופן עצמאי, עליו לבקש קודם שכל מצביעי הבעד יעמדו על רגליהם לזמן קצר. אותו הליך ייעשה לאלה שהצביעו נגד. אם היו"ר עדיין מרגיש לא בטוח, או אם חבר קורא ל"חלוקה" נוספת, היו"ר ימנה "קצינים

סופרים" וימשיך עוד פעם בהצבעה. אומרי הבעד מתבקשים לעמוד ונספרים. אותו הליך ייעשה עם אלה שהצביעו נגד. דיווחם של הקצינים הסופרים נרשם ומוכרז על ידי היו"ר.

חלק 12 עתירה לפסיקה Appeal of a Ruling:

חברים רשאים לעתור לפסיקה של היו"ר על פי ההליך בתת-סעיף 8.120.2 של חוקי העזר של רוטרי בינלאומי. עתירה כזו אינה דורשת תומך, אך חייבת בהגשה מיד עם קבלת הפסיקה של התחיקה שבשאלה. אם החל הוויכוח או נושא אחר, יהיה זה מאוחר מכדי לעתור. עתירה ניתנת לוויכוח אך לא לתיקון. היו"ר, העת הכרזתו על העתירה, רשאי להצהיר את הסיבות לפסיקה זו ללא כל צורך לעזוב את שולחן יושב הראש ויהיו לו שתי דקות ומחצית הדקה לתצהיר סיבות שכזה. אף חבר לא יורשה לדבר יותר מפעם אחת במהלכה של עתירה, למעט יושב הראש הרשאי בעת סגירת הוויכוח לענות לכל התנגדות בקשר לפסיקה. כל חבר רשאי לדבר דקה ומחצית הדקה בנושא העתירה והיו"ר רשאי לדבר שתי דקות ומחצית הדקה כדי לענות על כל תצהיר נגד הפסיקה. השאלה המועברת אז בפני המועצה תהיה באלו המילים "האם ההחלטה של יושב הראש מתקבלת?" הצבעה של רוב החברים הנוכחים ומצביעים נדרשת כדי לדחות את החלטת יושב הראש. אם יש הצבעת תיקון, פסיקת יושב הראש מתקבלת.

חלק 13 נקודות פרלמנטריות Parliamentary Points:

חברים רשאים להצהיר או להציג שאלות באמצעות עריכת נקודות פרלמנטריות. נקודות אלה אינן בקשות משפטיות ואינן דורשות בקשה שנייה. הן אינן ניתנות לוויכוח ואינן ניתנות לתיקון, אך בכמה מקרים נדרשים פסיקות של יושב הראש.

(1) נקודת זכות Point of Privilege: זוהי הצהרה על ידי חבר המתייחסת לזכויות ולפריבילגיות של המועצה וחבריה. נקודות זכות כוללות, אך אינן מוגבלות לאלה המתייחסות ל:

- (א) לארגונה של המועצה
- (ב) לנוחיותם של חברי המועצה, כמו חימום, תאורה ואוורור של חדרי המועצה.
- (ג) העדר רעש והפרעות אחרות
- (ד) הובלת הקצינים או חברים אחרים למועצה
- (ה) פעולות משמעת נגד חבר המתנהג בצורה פוגעת או פגיעה אחרת
- (ו) הובלת צופים או מבקרים
- (ז) דיוק בכתיבת דו"חות או אסופת מאמרים

(2) נקודה לסדר Point of Order:

זוהי הצהרה של חבר לקרוא לתשומת לב או להציע התנגדות לפגיעה במסמכים התחיקתיים או של אלה הכללים. היו"ר מחליט אם הנקודה לסדר קיימת ואם היא אכן קיימת, לנקוט בהפעלה לתיקון ההפרה.

(3) נקודת מידע Point of Information:

זוהי בקשה על ידי חבר המודיע על מידע עובדתי או פגיעה בנוהל המתייחס להצעה במהלך שיקול. אם היו"ר פוסק כי ההערה תקפה, הוא רשאי לקבוע כי המידע המבוקש או יבקש מחבר מועצה אחר להגיב (סוף עמוד MOP 156) לבקשה. אם המזכיר הכללי מתבקש להגיב לבקשה כזו, ביכולתו למנות חבר צוות לספק את המידע המבוקש.

חלק 14 Recesses הפסקות:

ישיבות המועצה יכולות להיפסק ולהתכנס מחדש מעת לעת, על ידי יושב הראש, או שחבר רשאי להציע בקשה להפסקה או לסגור את ישיבות היום. בקשה כזו אינה לוויכוח ואינה לתיקון.

חלק 15 Withdrawal of Legislation הסרת תחיקה:

תחיקה מוצעת ניתנת להסרה מדיוני המועצה באופן הבא, במידה והתחיקה לא הייתה חלק מבקשה עקרונית. נציגו של המציע או מציע התחיקה עצמו, רשאי להודיע בכתב למזכיר המועצה שההצעה תוסר. אם יש מציעים מרובים הממוקמים ביותר מאזור אחד, נציגיהם של מצביעים אלה חייבים לאחד את ההצעות ולהודיע בכתב למזכיר כי הצעה זו או אחרת נמשכה. נציגים אלה יכולים גם למשוך פריטים של הצעות תחיקה על ידי הודעה מן הרצפה, בקבלם רשות למטרה זו על ידי יושב הראש. אם הצעה הייתה נושא של בקשה עקרונית, ניתן להסירה אך ורק על ידי מגיש הבקשה העקרונית, ברשותה של המועצה.

חלק 16 Legislation Proposed by the Council. תחיקה המוצעת על ידי המועצה:

המועצה עצמה רשאית להציע החלטה, כמפורט בסעיף 7.020 לחוקי העזר של רוטרי בינלאומי, כולל החלטה להגיש תחיקות מוצעות לשיקול על ידי תת-ועדה. חבר המבקש להציע החלטה כזו, בשם המועצה, חייב להגיש העתק של ההחלטה המוצעת ליושב הראש, לא יאוחר משעה 12:00 של היום שלפני היום האחרון לפגישת המועצה. ההחלטה המוצעת בשם המועצה, חייבת להתייחס להפעלה של המועצה במהלך ישיבתה או והיא חייבת להיות התומה על ידי לפחות 25 חברים מצביעים של המועצה. בכל אופן, הדרישות הנזכרות לעיל אינן תופשות להחלטות מוצעות כדי להביע הערכה, תמיכה, אהדה או נתחומים. לאחר עיון של וועדת המבצעים של המועצה, הוועדה יכולה, אם צריך, להבהיר את תמליל החלטה. היו"ר יודיע או את המועד בה תישקל ההחלטה המוצעת על ידי המועצה או את הסיבה שהיא אינה ראויה לשיקול. אם ההחלטה מאושרת לשיקול על ידי המועצה, החבר

שהגיש בקשה זו לעיונו של היו"ר, רשאי להגיש את הבקשה לאימוצה. בקשה כזו ניתנת לוויכוח ולתיקון באותו האופן שנעשה בבקשות עקרוניות אחרות.

חלק 17. Distribution of Materials הפצת החומר:

חומרים המתייחסים לפריט או פריטים של תחיקות מוצעות היכולות להשפיע על הצבעה בעד או נגד תחיקות האלה אינן להפצה לחברים המצביעים של המועצה עם הגיעם לעיר המארחת את המועצה, אלא אם חבר מבקש הסכמה שאושרה על ידי רוב פשוט של החברים הנוכחים ומצביעים. איסור ההפצה אינו נוגע לתצהירי בעד או נגד שסופקו קודם לפגישה לכל החברים במועצה, או למידע שהופץ על ידי הנהלת רוטרי בינלאומי. כל חומר שהופץ תוך הפרה של סעיף זה, לא יהיה לייחוס החברים במועצה ויהיה נושא לפעולה מתקנת על ידי היו"ר.

חלק 18. Amendment of Order of the Day תיקון לסדר היום:

סדר היום ניתן לתיקון על ידי הצעה שהוגשה כראוי למטרה זו. בקשה זו ניתנת לוויכוח ולתיקון וקבלתה מצריכה רוב פשוט של הנוכחים ומצביעים. אם הוצע תיקון היכול להשפיע על פעולת המועצה, אזי רשאי היו"ר להצהיר בקצרה את תמיכתו או את התנגדותו לתיקון, מבלי לעזוב את מושבו. (סוף עמוד MOP 157)

חלק 19. Amendment of Rules תיקון כללים:

כללים אלה, לאחר אישור ראשוני על ידי רוב פשוט של החברים הנוכחים ומצביעים, ניתנים לתיקון על ידי בקשה במוגשת כראוי למטרה זו. בקשה כזו ניתנת לוויכוח אך אינה ניתנת לתיקון – דורשת רוב של שני שלישים של החברים הנוכחים ומצביעים.

חלק 20. Matters of Procedure Not Covered נושאי נהלים שלא כוסו:

במקרה של חוסר עקביות, אי-בהירות או אי-ודאות תחת כללים אלה, ייעשה תיקון למסמכים התחיקתיים של רוטרי בינלאומי. נושאים פרוצדורליים שלא כוסו על ידי כללים אלה או במסמכים התחיקתיים יוחלטו על ידי היו"ר בהתאם לבסיס של הגינות, כפוף לזכותם של החברים לעתור על כל פסיקה של היו"ר.

מס'	בקשה	ניתנת לוויכוח	ניתנת לתיקון	הרוב הדרוש
1	לתקן	כן	לא	פשוט
2	לסגור ויכוח	לא	לא	שני שלישי
3	לדחות שיקול	כן	כן	פשוט
4	דיון מחדש	כן מוגבל	לא	פשוט
5	לייחוס ההנהלה	כן	לא	פשוט
6	להשעות תחיקה	לא	לא	שני שלישי
7	לבקש מהשולחן	כן	לא	פשוט
8	להסיר מהשולחן	כן	לא	פשוט

(סוף עמוד MOP 158)

14 הכנס הבינלאומי – International Assembly

הכנס הבינלאומי נערך מדי שנה במועד ובמקום שיקבעו בהתאמה לפרק 19.010.2 של חוקי העזר של רוטרי בינלאומי.

המטרה Purpose:

מטרת הכנס היא לספק חינוך רוטרי, הדרכה בחובות מנהליות, מוטיבציה, והשראה לנגידים הנבחרים ולאפשר להם ולנוכחים אחרים הזדמנות לדון ולתכנן כיצד להטמיע את תכניות רוטרי והפעילויות במהלך השנה הבאה. (RIB 19.010.1).

מטרת הכנס הבינלאומי מיועדת במיוחד לצורך:

- 1) השראה ומוטיבציה.
- 2) הסבר והטמעת הרעיון (התמה) של רוטרי שהוכרזה על ידי הנשיא הנבחר ועדכונם של הקדימויות והיזמות העכשוויות של רוטרי בינלאומי.
- 3) הצגת שיטות אפקטיביות לנגידים להטמעת התכניות הממשיכות ופעילויות רוטרי בינלאומי.
- 4) טכניקות מעשיות למידע, הדרכה, ולהנעת מועדונים מנהיגי האזור.

המשתתפים Participants

הכנס הינו בהרכב הנשיא, הנשיא הנבחר ודירקטורים אחרים, הנשיא המיועד (אם נבחר), דירקטורים נבחרים, דירקטורים מיועדים, המזכיר הכללי, נגידים נבחרים, קצינים מיועדים של RIBI ושאר מיועדים בעלי תפקיד רשמי. (RCP 58.040). מאחר והכנס הבינלאומי מיועד במיוחד להיכרות, הנוכחות מוגבלת למשתתפים וללבני/ות זוגם/ן. (RCP 58.040.1).

נוכחות Attendance

הכנס הבינלאומי הינו פגישה מכוונת למטרה אחת. לכן, הנוכחות מוגבלת למשתתפים ולבני/בנות זוגם. הנשיא הנבחר מוסמך להחליט אם אנשים אחרים נוסף על המשתתפים ובני/בנות זוגם יהיו בכנס ועבורם יוכנו בקשות מיוחדות להתייצב בכנס, וכן גם רשאים להתלוות משתתפים מיועדים. (RCP 58.040.1).

ישיבות לבני/ות זוג **Spouse Sessions**: כל כנס כולל תכניות לבני/ות הזוג, הכוללות נאומים מעלי השראה, נושאים לדין והזדמנויות לנטוורקינג המכסות את הקדימויות העדכניות ביותר של רוטרי בינלאומי ויוזמותיה.

(סוף עמיד 159 MOP)

(עמוד 160 עמוד ריק)

15. מפגשים בינלאומיים אחרים

Other International Meetings

מכונני רוטרי – Rotary Institutes

מכונני רוטרי הינם מפגשים המיועדים להשתתפותם ולנוכחותם של בעלי תפקידים לשעבר, בהווה ובעתיד של בעלי תפקידים ברוטרי בינלאומי, המתגוררים בתחומי המרחב שהמכון משרת. המכונים הם פגישות לא רשמיות, ללא אחריות מנהלתית או סמכות. מכון-רוטרי יכול להתארגן עבור מרחב, חלק ממרחב, או קבוצה של מרחבים. (RIB 19.020.; RCP 60.050.)

המטרה Purpose:

מטרתו של מכון רוטרי היא:

- 1) לספק לבעלי תפקידים עכשוויים, מיועדים וקציני רוטרי לשעבר המתגוררים בתחומי המרחב עדכונים על מדיניות רוטרי בינלאומי וקרן רוטרי, ותכניותיהם.
- 2) לתת במה למנהיגי רוטרי להערות ולהמלצות להנהלה ולחבר המנהלים.
- 3) לפתח אחווה והשתתפות בחוויית למידה שתסייע להשראתם של נגידים מכהנים, לעתיד ולשעבר להמשך מנהיגות ושירותם. (RCP 60.050.)

משתתפים Participants:

הנוכחות במכון מוגבלת לבעלי תפקידים בעבר, עכשוויים ונכנסים ואורחיהם, גם אם אחרים יכולים להיות מוזמנים על ידי מְכַנְסֵי המכון, או יכולים להתייצב לבקשת הנשיא או המזכיר הכללי. רוטריונים מארחים ואנשי המקום המסייעים להתנהלות המכון. בנוסף, רוטריונים מקומיים רשאים לסייע בהתנהלות המכון. בנוסף, ניתן להזמין רוטריונים מקומיים כמשקיפים לאירועים מיוחדים, כמו נאום הנשיא או הנשיא הנבחר.

(RIB 19.020.; RCP 60.050.) הנשיא או הנשיא הנבחר משתתפים בכמה מכונים מדי שנה, כדי לחזק את הידע ואת ניסיונם ברוטרי בעולם ותת הזדמנות למנהיגים ברמת המרחבים לקבל יותר ידע וראייה פנימית על כיווני רוטרי בהווה והעתיד. כל אופן, בגלל תפקידיהם ומחויבויותיהם המרובות, הנשיא וסגן הנשיא יכולים לבקר רק בחלק מן המכונים. (RCP 60.050.)

נוכחות של נציגי קרן רוטרי (עדיף נאמן מכהן או לשעבר), רצויה מאוד לצורך הגשמת יעדי הקרן וחיידוד הידע של בעלי תפקידים נוכחיים, לשעבר ועתידיים. (RCP 60.050.)

ארגון Organization:

הנשיא ממנה אחד או שני מְכַנְסֵים כדי לארגן ולקבוע את התכנית של כל מכון. בדרך כלל המְכַנְסֵים הינם דירקטורים או דירקטורים לשעבר מידיים, המשרתים כנציגי הנשיא במכונים. אלה המארגנים את המכונים ממונים על ידי המְכַנְסֵים, והם מכינים את כל הסידורים הדרושים ואת סדר היום (המוגשים) לאישורו של המכנס. (RCP 60.050.)

מכונני רוטרי מתוכננים תוך מאמץ לא להתנגש עם אירוע דתי חשוב במרחב (RCP 60.050.1; 98-226). כל מכון מכסה את עצמו מבחינה כספית באמצעות דמי הרשמה, תרומות או חסויות, בהתאם לקווים המנחים של רוטרי בינלאומי (RCP 60.050). (סוף עמוד MOP 161)

תכנית Program

המכון נמשך, ברגיל, בין יומיים לשלושה. צריך לאפשר לבעלי תפקידים לשעבר ברוטרי בינלאומי הגרים במרחב הזדמנות להשתתף בתכנית כנואמים, חברי פאנל, מנחי דיונים וחברים בוועדות המכון. (RCP 60.050.) נציגי קרן רוטרי בינלאומי מאפשרים חשיפה והסברים ועדכונים על הקרן תכניתה, מטרותיה, כספיה ובעיותיה ועונים לשאלות המשתתפים.

המכנסים מתבקשים לכלול כל שנה דו"ח מצב על פוליוֹפלוֹס כל עוד נמשכת התכנית. בשנה בה מתכנסת המועצה התחקית, ממליצה הנהלת רוטרי בינלאומי למכנסים לכלול:

- (1) מושבים נפרדים המוגבלים לנציגים ולמחליפיהם, בהנחייתם של רוטריונים מנוסים במיוחד, לדיון על פעולת המועצה ונהליה אך בפירוש לא לעסוק בתוכן של ההצעות.
 - (2) מושב מליאה לדיון בתכנון של מספר הצעות נבחרות שהעלתה הנהלת רוטרי בינלאומי, במטרה לאפשר לנציגים הבוחרים מהמרחב הזדמנות לשמוע דעות של רוטריונים במרחב שלהם. (RCP 60.050.)
- ההנהלה ממליצה שהתכנית תכלול פתוח בן שעה אחת לפחות, לצורך החלפת דעות בין משתתפים ובכירי רוטרי. דירקטור או נציג אחר של ההנהלה חייב להיות להציג תחזית החוקש דיון במכון. כל תכנית מכון חייבת

לכלול עותק של הדו"ח הכתוב (כולל החלטות) ממכון של השנה הקודמת, שהוגש להנהלת רוטרי בינלאומי יחד עם העתק של כל הפעלה שננקטה על ידי הנהלת רוטרי בינלאומי. כאשר מתאפשר, על המכנסים לארגן מפגשים תוך עירוניים למשתתפי המכונים ורוטריונים מקומיים. צוות רוטרי בינלאומי שמונה למכון על ידי המזכיר הכללי יהיה זמין, אם מתאפשר, לסייע למכנסים (RIB17.060.4.; RCP 60.050).

ישיבות נספחות Adjunct Meetings:

אולפן אימון לנגידים נבחרים, וישיבות או אולפנים אחרים כמו אולפן קרן רוטרי בינלאומי מרחבי, או אולפן רעות מרחבי, יכולים להיערך באותו מועד ומקום (או בקרבתו) בו נערך המכון. מושבים נפרדים אלה והאולפנים אינם פוגעים ואינם מהווים כפילות של התכנית העיקרית של המכון או של תכנית כנס בינלאומי ושתייהן מקודמות באופן מובהק מבלי לפגוע בתכנית המכון. כל אירוע שבא במקביל או בסמיכות למועד המכון, כמו אולפן נשיאים נכנסים (GETS), אולפן אזור של קרן רוטרי או אירועי נופש, הגם אירועים שלפני או אחרי המכון והינם נפרדים ממאלה של המכון, הפונים לקהל יעד שונה מזה של המכון (RCP 60.050).

מכון בינלאומי INTERNATIONAL INSTITUTE

המכון הבינלאומי לבעלי התפקידים העכשוויים, לשעבר והנבחרים ברוטרי בינלאומי, כולל נגידים מיועדים נערך מדי שנה בצמוד לוועידה הבינלאומית. המכון הבינלאומי מנהל תחת הפיקוח הישיר וההנחיות של הנשיא (RCP 60.010). המכון הבינלאומי פתוח בדרך כלל לבעלי תפקידים כלליים של רוטרי בינלאומי בעבר, בהווה ובעתיד, בעלי תפקידים בהנהלת רוטרי בינלאומי, חברי וועדות ובעלי התפקידים הנכנסים וכן גם נגידים מיועדים וגם את בני המשפחה שלהם. בכל אופן, מספר המשתתפים יוגבל לגודל מקום האירוע. הנהלת רוטרי בינלאומי רשאית להכתיב סדרי עדיפויות בקטגוריות של בעלי התפקידים בעבר בשל שיקולי נוכחות. במקרים בהם אין הכתבת סדרי עדיפות, הרשמה תתבסס על פי תאריך ההרשמה. (סוף עמוד MOP 162)

ריילה בינלאומי INTERNATIONAL RYLA

RYLA ריילה בינלאומי: פגישת ריילה נערכת מדי שנה כפגישה משנית של הוועידה העולמית (RCP 41.060.7). ההשתתפות היא בהזמנה, והמשתתפים יהיו או נערים משתתפים בגיל 18-30 שכבר השתתפו בהצלחה באירוע ריילה ברמת האזור או רוטריון-יועץ. על האזור להמליץ ולתמוך בשניהם.

סדר היום מתבסס על תכנית הליבה של ריילה (**RYLA core curriculum** ראה פרק 10) המיועדת לקדם את עקרונות המנהיגות שהוצגה למשתתפים באירועים שנערכו רמת האזור במסגרת בינלאומית.

ועידה מקדימה של רוטראקט Rotaract Preconvention Meeting

הוועידה המקדימה של רוטראקט נערכת מיד לפני הוועידה, כחלק מהתכנית הרשמית של הוועידה (RCP41.020.8). תוכן הוועידה מיועד לכסות עניינים חשובים לרוטראקטורים, למרות שההרשמה פתוחה לכל נוכח בוועידה. התכנית חייבת לכלול מושב הדרכה נפרד בו נציג האזור לרוטראקט יתמקד בתפקידיהם וכמחויבויותיהם. מומלץ לנגידים לשלם את כל או חלק מהעלויות הכרוכות בהשתתפות נציג האזור לרוטראקט בפגישה זו.

פגישת קציני חילופי נוער בפגישה מקדימה Youth Exchange Officers Preconvention Meeting

פגישת קציני חילופי נוער בפגישה מקדימה נערכת ממש לפני וכחלק של התכנית הרשמית של הוועידה העולמית (RCP 41.080.7). תוכן המפגש מיועד לקציני חילופי הנוער ברמות המועדון, האזור והמולטי-אזור, אם כי הפגישה פתוחה לכל משתתף בוועידה כולל סטודנטים של חילופי נוער.

(סוף עמוד MOP 163)

עמוד 164 עמוד ריק

חלק רביעי

מסמכי החוקה של רוטרי בינלאומי RI Constitutional Documents

Constitution of Rotary International
Bylaws of Rotary International
Standard Rotary Club Constitution

חוקת רוטרי בינלאומי
חוקי העזר של רוטרי בינלאומי
החוקה הסטנדרטית למועדון רוטרי

(סוף עמוד MOP 166)

Constitution of Rotary International - חוקת רוטרי בינלאומי

עמוד	נושא הפסקה		עמוד	נושא הפסקה	
170	ועידה	9	167	הגדרות	1
170	המועצה התחיקתית	10	167	שם ותיאור	2
171	תשלומים	11	167	כוונות	3
171	הקרן	12	167	יעד	4
171	חברות וסמלים	13	167	חברות	5
171	חוקי עזר	14	169	הנהלה	6
171	פרשנות	15	169	בעלי תפקידים	7
172	תיקונים	9	169	מנהלה	8

(סוף עמוד MOP 166)

חוקת רוטרי בינלאומי - Constitution of Rotary

פסקה 1: הגדרות - Definitions

המילים הנמצאות בשימוש בחוקה ובחוקי העזר של רוטרי בינלאומי הנן על פי ההגדרות הרשומות להלן, אלא אם התוכן דורש באופן ברור אחרת:

1. **הנהלה Board**: מועצת המנהלים של רוטרי בינלאומי.
2. **מועדון Club**: מועדון רוטרי.
3. **חבר Member**: חבר, לא חבר כבוד, של מועדון רוטרי.
4. **שנה Year**: תקופת שנים עשר החודשים המתחילה ב-1 ביולי.
5. **RI**: רוטרי בינלאומי.
6. **נגיד Governor**: נגיד של אזור רוטרי.

פסקה 2: שם ותיאור - Name and Description

השם של ארגון זה יהיה Rotary International (רוטרי בינלאומי). רוטרי בינלאומי הוא אגודה של מועדונים ברחבי העולם.

פסקה 3: המטרות - Purposes

תכלית רוטרי היא:

- א. לתמוך במועדונים ובאזורים של רוטרי בהפעלת התכניות והפעילויות המקדמות את מטרות רוטרי.
- ב. לעודד, לקדם, להרחיב ולפקח את רוטרי ברחבי העולם.
- ג. לתאם ולהדריך באופן כללי את פעילויות רוטרי בינלאומי.

פסקה 4: התכלית - Object

תכלית רוטרי היא לעודד ולאמץ את אידיאל השרות כבסיס לנכס מוערך ובמיוחד לעודד ולאמץ את:
ראשית: פיתוח הכרויות כהזדמנות לשרות.

שנית: ערכי מוסר גבוהים בעסקים ובעיסוקים; ההכרה בשווים של כל המקצועות השימושיים וכבודו של כל עיסוק של כל רוטריון כהזדמנות להעניק שרות לחברה.
שלישית: יישומו של אידיאל השרות של כל רוטריון בתחום האישי, בעסקיו ובחיי החברה.
רביעית: קידום הבנה בינלאומית, רצון טוב ושלוש באמצעות אחווה של אנשי עסקים ובעלי מקצוע המאוחדים באידיאל השירות.

פסקה 5: חברות - Membership

סעיף 1: כיצד כונן – How Constituted:

החברות רוטריות בינלאומיות תהיה מורכבת ממועדונים הממשיכים בביצוע ההתחייבויות כפי שנקבעו בחוקת רוטריות ובחוקי העזר. (סוף עמוד 167 MOP)

סעיף 2: מבנה המועדונים - Composition of Clubs

א. מועדון יהיה מורכב מחברים פעילים שכל אחד מהם יהיה אדם בוגר, בעל אופי טוב ועסק טוב, מקצוע ו/או ידוע בקהילה.

- 1) מועסק כבעלים, שותף, בעל תפקיד בחברה או מנהל של כל מקצוע או עיסוק או,
- 2) מחזיק בעמדה חשובה בכל עסק בעל ערך ומוכר, או בעיסוק בכל ענף או סוכנות הנגזרת ממנו, ואשר יש לו כושר ניהול עם סמכות לשיקול דעת או,
- 3) פרש מכל עמדה המוגדרת בסעיף קטן 1 או 2 אשר בתת-סעיף זה או,
- 4) הינו מנהיג בקהילה שהפגין מעורבות אישית בענייני הקהילה כהתחייבות של שרות ולתכלית רוטרית, או.
- 5) הינו בסטטוס של בוגר קרן רוטרית, כפי שהוגדר על ידי ההנהלה.
- 6) הפסיק את עבודתו, או מעולם לא עבד כדי לדאוג לילדיו, או לסייע להם ולאשתו בעבודתם.

ואשר:

יש לו מקום עסקי או מגוריו נמצא ברשות המקומית של המועדון או סביבתו הקרובה. חבר פעיל העובר ממקום מגוריו שבסביבת המועדון יכול לשמור על חברותו במועדון אם הנהלת המועדון מעניקה אישור כזה החבר האמור ממשיך לקיים את כל תנאי החברות במועדון.

ב. בכל מועדון תהיה חברות מאוזנת היטב, לפיה לא יהיה מקצוע או עיסוק או כל שירות חברתי שיהיה בו רוב. המועדון לא יבחר אדם כחבר פעיל בסיווג שבו קיימים כבר חמישה חברים או יותר בסיווג זה, אלא אם במועדון יש יותר מ-50 חברים ובמקרה כזה המועדון יכול לבחור אדם כחבר פעיל כל עוד לא יעלה חלקו של הסיווג על 10% של כלל החברים הפעילים במועדון. חברים בגמלאות לא יכללו בסך החברים בסיווג. הסיווג של חבר במעבר או חבר לשעבר במועדון, או בוגר קרן רוטרית על פי הגדרת הנהלת רוטריות בינלאומית, לא ימנעו קבלתו של חבר חדש למועדון, גם אם הבחירה תגרום באופן זמני, למספר חברים גבוה מהמגבלות. אם חבר משנה את סיווגו המקצועי, המועדון רשאי להמשיך את חברותו בסיווג החדש, גם אם לא יעמוד במגבלות אלו.

ג. חוקי העזר של רוטריות בינלאומיות מתנים קבלת חברים פעילים וחברי כבוד למועדונים, ומכתבים את כישוריו של כל אחד מהם.

ד. במדינות שבהם המילה "Club" יש הקשר לא מתאים, מועדוני רוטריות, באישור הנהלת רוטריות בינלאומית, לא יהיו חייבים להשתמש במילה זו לפני שם המועדון.

סעיף 3: אישור חוקה וחוקי עזר - Ratification of Constitution and Bylaws

לכל מועדון מוענק אישור חברות ברוטריות בינלאומיות ועל ידי כך מקבל עליו, מאשרר (סוף עמוד 168 MOP) ומסכים להיות מחויב לכל דבר, לא בניגוד לחוק, לחוקה זו ולחוקי העזר של רוטריות בינלאומיות ולתיקונים שיתווספו ולקיים בנאמנות את התנאים הנובעים מזה.

סעיף 4: חריגים - Exceptions

למרות כל תנאי אחר של חוקה זו או של חוקי העזר של רוטריות בינלאומיות או של החוקה הסטנדרטית למועדון רוטרית, ההנהלה, במסגרת פרויקט פיילוט, (pilot), יכולה להרשות חברות, או לאשר ארגון מחדש של עד ל-1000 מועדונים בְּתָנָיִם בחוקת המועדון שאינם בהתאמה עם חוקה זו ועם חוקי העזר של רוטריות בינלאומיות. פרויקט פיילוט כזה לא יאריך יותר מ-6 שנים. עם סיומו של כל פיילוט כזה, החוקה של כל מועדונים שהורשו להתקבל או שאושר להם ארגון מחדש, תהיה החוקה הסטנדרטית למועדון, כפי שהיא בתוקף במועד זה.

פסקה 6: מועצת המנהלים - Board of Directors

סעיף 1: כיצד כוננה – How Constituted

מועצת המנהלים תכלול תשעה עשר חברים. נשיא רוטריות בינלאומיות יהיה חבר ויושב ראש ההנהלה. הנשיא הנבחר של רוטריות בינלאומיות יהיה חבר בהנהלה. שבעה עשר דירקטורים ימונו וייבחרו בהתאם לתנאים שבחוקי העזר.

סעיף 2: סמכויות – Powers

ענייני רוטריות והקרן יהיו תחת הנהלת מועצת המנהלים בהתאמה לחוקה זו ולחוקי העזר וחוק העמותות ללא כוונות רווח של מדינת אילינוי משנת 1986, וכל תיקון שהוסף מאז. לביצוע הניהול והשליטה הזו על כספי רוטריות בינלאומיות ההנהלה רשאית, כפי שנקבע בחוקי העזר לנושא תקציב או תקציבים, להוציא מדי שנה פיסקאלית את

ההכנסה השוטפת וסכום כזה מתוך היתרות הכלליות של הכספים ככל אשר יידרש להגשמת המטרות של רוטרי בינלאומי. ההנהלה תדווח לוועידה הבאה על התנאים המיוחדים שהביאו להוצאות אלה מהעודפים. ההנהלה לא תגרום בשום מצב, ליצירת חובות כספיים בנכסי הנטו של רוטרי באותו זמן.

סעיף 3: המזכיר – Secretary:

המזכיר הכללי יש רוטרי בינלאומי יהיה המזכיר הכללי של ההנהלה וללא כל זכות הצבעה בנהלים הנובעים מכך.

פסקה 7: בעלי תפקידים - Officers

סעיף 1: תארים – Titles: בעלי התפקידים ב-רוטרי בינלאומי יהיו הנשיא, המשיא הנבחר, סגן הנשיא, הגזבר, מנהלים אחרים, המזכיר הכללי, נגידי אזור, והנשיא, הנשיא לשעבר המידי, סגן הנשיא והגזבר לשם כבוד של רוטרי בינלאומי בריטניה הגדולה ואירלנד (RIBI).

סעיף 2: כיצד נבחרים - How Elected

בעלי התפקידים של רוטרי בינלאומי ימונו וייבחרו כפי שנקבע בחוקי העזר.

פסקה 8: מנהלות - Administration

סעיף 1: המועדונים בבריטניה, אירלנד, איי התעלה והאי מאן, יהיו יחידה מנהלית טריטוריאלית אחת של רוטרי בינלאומי שיהיה ידוע בשם: "Rotary International in Great Britain and Ireland" שסמכותו, תכליתו ותפקודיו, יהיו אלה שפורסמו בסעיפי החוקה של רוטרי בינלאומי בבריטניה ובאירלנד, כפי שאושר בוועידה התחיקתית, בחוקה ובחוקי העזר של רוטרי בינלאומי. (סוף עמוד 169 MOP)

סעיף 2: המנהלה של המועדונים תהיה תחת הפיקוח הכללי של ההנהלה ביחד עם אחד או יותר צורות של פיקוח ישיר, שיהיה בכל עת בהתאמה לנהלים אלה של החוקה ושל חוקי העזר.

א. פיקוח על מועדון על ידי ההנהלה.

ב. פיקוח על מועדונים על ידי נגיד באזור מכוון (constituted).

ג. פיקוח כפי שיראה לנכון ויומלץ על ידי ההנהלה ויאושר על ידי המועצה התחיקתית.

ד. פיקוח על מועדונים בבריטניה, אירלנד, איי התעלה והאי מאן על ידי רוטרי בינלאומי בבריטניה ואירלנד.

סעיף 3: מומלץ לרוטרי בינלאומי ולמועדונים למחשב את תפעול המועדון מול רוטרי בינלאומי ועל ידי כך ליעל את התנהלות ארגון רוטרי בינלאומי.

פסקה 9: וועידה - Convention

סעיף 1: זמן ומקום - Time and Place

ועידת רוטרי בינלאומי תיערך מדי שנה בשנה במהלך שלושת החודשים האחרונים של שנת התקציב, בזמן ובמקום שיוחלט על ידי ההנהלה, כפוף לשינויים שייעשו על ידי ההנהלה עקב סיבה טובה.

סעיף 2: ועידות מיוחדות - Special Conventions

במקרה חירום, יכול הנשיא לכנס ועידה מיוחדת באישור של רוב חברי ההנהלה.

סעיף 3: ייצוג - Representation

א. בכל ועידה, רשאי כל מועדון להיות מיוצג לפחות על ידי נציג אחד. כל מועדון שמספר חבריו מעל ל-50, יהיה רשאי להיות מיוצג על ידי נציג נוסף על כל 50 אנשים שנוספו, או חלק הרוב ממספר זה (למעלה מ-12). לעניין זה, הנציגות תוחלט על פי מצבת החברים ביום 31 בדצמבר המידי, קודם לוועידה. המועדון רשאי להסמיך נציג אחד או יותר להצביע לפי מספר הקולות שהמועדון זכאי להם.

ב. זוהי חובתו של כל מועדון להיות מיוצג בכל ועידה של רוטרי, בין אם על ידי נציג שהוא חבר במועדון ובין אם על ידי מיופה-כוח - ולהצביע על כל הצעה המוגשת להחלטה.

סעיף 4: נציגים כלליים - Delegates at Large

כל בעל תפקיד וכל נשיא לשעבר של רוטרי בינלאומי, שעדיין מחזיק בחברות במועדון, יהיה נציג כללי.

סעיף 5: בוחר והצבעה - Delegate and Voting

הנציגים שהוסמכו באופן ראוי, מחזיקי ייפוי הכוח והנציגים הכלליים, ירכיבו את הגוף המצביע של הוועידה ויהיו ידועים בשם "בוחרים Electors" ההצבעה תהיה בהתאם לתקנות שבחוקי העזר.

פסקה 10: המועצה התחיקתית - Council on Legislation

סעיף 1: תכלית - Purpose

המועצה התחיקתית תרכיב את הגוף המחוקק של רוטרי בינלאומי.

סעיף 2: זמן ומקום - Time and Place

המועצה התחיקתית תתכנס אחת לשלוש שנים באפריל, מאי או יוני, עם עדיפות לאפריל. ההנהלה תחליט מתי התאריך ומהו מקום בו תיפגש המועצה, בתנאי, שלמעט תכתיבים פיננסיים או סיבות אחרות שיוחלטו על ידי רוב של שני שלישים מהצבעות של כל ההנהלה, הפגישה תהיה בקרבת מקום למטה העולמי של רוטרי בינלאומי.

(סוף עמוד 170 MOP)

סעיף 3: נהלים – Procedures:

המועצה תתייחס ותפעל לגבי הצעות שהוגשו אליה באופן ראוי ופעולתה תהיה כפופה אך ורק לפעולת המועדונים, כפי שנקבע בחוקי העזר של רוטרי בינלאומי.

סעיף 4: חברות - Membership

החברות בוועידה התחיקתית תהיה כפי שנקבע בחוקי העזר.

סעיף 5: פגישה יוצאת דופן לצורך אימוץ תחיקות והחלטות Extraordinary Meetings to Adopt Enactment & Resolutions

ההנהלה יכולה, בהצבעה של 90% של כלל המועצה, לקבוע שקיים מצב חירום, כזה הקורא לפגישה יוצאת דופן של המועצה התחיקתית לצורך אימוץ חוקים. ההנהלה תקבע מועד ומקום לפגישה זו ותגדיר במיוחד את מטרותיה. פגישה כזו יכולה להתכנס ולפעול רק לגבי תחיקה שהוצעה על ידי ההנהלה והמתייחסת למצב החירום שבעטיו נקראה הפגישה.

התחיקה שעליה יתנו את הדעת אינה כפופה למסגרת של מועד אחרון להגשה ולנהלים אחרים שהוגדרו במסמכי החוקה של רוטרי בינלאומי, מלבד אלה הנהלים הנחוצים במידה המרבית שהזמן מרשה. כל הפעלה של פגישה כזו של המועצה תהיה כפופה אחרי כן לפעולת המועדונים כפי שנקבע בסעיף 3 של פסקה זו.

סעיף 6: החלטה שאומצה - Adopted Resolution

תוך שנה מסיום המועצה התחיקתית, ההנהלה תודיע לכל הנגידים על כל הפעולות שיש לנקוט לגבי ההחלטות שאומצו על ידי המועצה.

פסקה 11: מועדי תשלום – Dues:

כל מועדון יעביר תשלום אישי מדי חצי שנה ל-רוטרי בינלאומי כפי שנקבע בחוקי העזר.

פסקה 12: הקרן - Foundation

סעיף 1: לרוטרי בינלאומי תהיה קרן שתיווסד ותפעל בהתאמה לחוקי העזר של רוטרי בינלאומי.

סעיף 2: כל המתנות, העברות בירושה, או עיזבונות של כספים או רכוש או הכנסה המתקבלת מהן על ידי רוטרי בינלאומי וכל עודפי הכספים של רוטרי בינלאומי שיאושרו בוועידה יהפכו להיות רכוש הקרן.

פסקה 13: חברות, תארים וסמלים - Membership Title and Insignia

סעיף 1: חברים פעילים Active Members – כל חבר פעיל במועדון יהיה ידוע בשם "רוטריין" ויהיה רשאי לענוד סמל, תג או כל סמל מסמלי רוטרי בינלאומי.

סעיף 2: חברי כבוד Honorary Members - כל חבר כבוד במועדון יהיה ידוע כרוטריין כבוד ויהיה זכאי לענוד סמל, תג או כל סמל מסמלי רוטרי בינלאומי, כל עוד החבר מחזיק בתואר חבר כבוד במועדון זה

פסקה 14: חוקי עזר - Bylaws

חוקי עזר אשר אינם בתאימות עם התנאים הכלולים למשילות של רוטרי בינלאומי יאומצו ואפשר שאף יתוקנו, על ידי המועצה התחיקתית

פסקה 15: פרשנות – Interpretation:

בכל מקום בחוקה זו אשר כתובות המילים יהיה, הוא, היא, הם, ("shall," "is," and "are"), פירושו הוא מנדטורי, חובה. במקום בו יהיה כתוב רשאי, צריך, הכוונה היא שאפשר, ניתן. כל מילה המופיעה בלשון זכר משמעה גם בלשון נקבה, הטרמינולוגיה דואר, דיור, משאל בדואר יכול שימוש בדואר אלקטרוני ובטכנולוגית אינטרנט, להקטנת עלויות והגדלת המשוב.

פסקה 16: תיקונים - Amendments

סעיף 1: נסיבות - Circumstances:

חוקה זו ניתנת לתיקון רק בהצבעה של שני שלישי מאלה הנוכחים ומצביעים בוועידה התחיקתית.

(סוף עמוד 171 MOP)

סעיף 2: מי רשאי להציע - Who May Propose

תיקונים לחוקה זו ניתן להציע רק על ידי מועדון, ועידת אזור, או מועצה כללית או ועידת רוטרי של רוטרי בינלאומי. בבריטניה ואירלנד, על ידי המועצה התחיקתית או על ידי ההנהלה, בהתאמה לנהלים המוכלים בחוקי העזר.

(סוף עמוד 172 MOP)

(סוף עמוד 173 MOP עמוד ריק)

חוקי העזר של רוטרי בינלאומי

BYLAWS OF ROTARY INTERNATIONAL

	עמוד	נושא	
Definitions	175	הגדרות	1
Membership in Rotary International	175	חברות ב-רוטרי בינלאומי	2
Resignation, Suspension or Termination of Membership in RI	176	התפטרות, השעיה או סיום של חברות ברוטרי בינלאומי	3
Membership in Clubs	178	חברות במועדונים	4
Board of Directors	180	מועצת המנהלים	5
Officers	182	בעלי תפקידים	6
Legislative Procedure	186	נהלי תחיקה	7
Council on Legislation	198	המועצה התחיקתית	8
Convention	207	ועידה	9
Nominations and Elections for Officers — General Provisions	190	מינויים ובחירות בעלי תפקידים – תנאים כלליים	10
Nominations and Elections for President	203	מינויים ובחירות לנשיא	11
Nominations and Elections for Directors	209	מינויים ובחירות לדירקטורים	12
Nominations and Elections for Governors	216	מינויים ובחירות לנגידים	13
Administrative Groups and Administrative Territorial Unit	221	קבוצות ניהול ויחידת ניהול אדמיניסטרטיבי	14
Districts	222	אזורים	15
Committees	228	ועדות	16
Fiscal Matters	236	נושאי כספים	17
Name and Emblem	243	שם וסמל	18
Other Meetings	244	פגישות אחרות	19
Official Magazine	246	ביטאון רשמי	20
Rotary Worldwide Web	239	רשת רוטרי העולמית	21
The Rotary Foundation	239	קרן רוטרי בינלאומי	22
Indemnification	240	פיצויים	23
Arbitration and Mediation	240	בוררות וגישור	24
Amendments	241	תיקונים	25

(סוף עמוד 174 MOP)

חוקי העזר של רוטרי בינלאומי

BYLAWS OF ROTARY INTERNATIONAL

פסקה 1: הגדרות - Definitions

המילים הנמצאות בשימוש בחוקי העזר של רוטרי בינלאומי הנן על פי ההגדרות הרשומות להלן, אלא אם התוכן דורש בבירור אחרת:

1. **הנהלה Board**: מועצת המנהלים של רוטרי בינלאומי.
2. **מועדון Club**: מועדון רוטרי.
3. **מסמכים תחיקתיים Constitutional Documents**: החוקה של רוטרי בינלאומי, חוקי העזר והחוקה הסטנדרטית למועדון.
4. **e-Club**: מועדון רוטרי הנפגש באמצעות תקשורת אלקטרונית.
5. **נגיד Governor**: נגיד של אזור רוטרי.
6. **חבר Member**: חבר, לא חבר כבוד, של מועדון רוטרי.
7. **RI**: רוטרי בינלאומי.
8. **RIBI**: היחידה האדמיניסטרטיבית הטריטוריאלית של רוטרי בינלאומי בבריטניה הגדולה ואירלנד.
9. **מועדון לוויין Satellite Club**: מועדון פוטנציאלי, שחבריו יהיו חברים גם במועדון הספונסר.
10. **שנה Year**: תקופת שנים עשר החודשים המתחילה ב-1 ביולי.

פסקה 2: חברות ברוטרי בינלאומי - Membership in RI

- 2.010 בקשת חברות ברוטרי בינלאומי
- 2.020 מיקומו של המועדון Locality of a Club
- 2.030 מיקומו של מועדון וירטואלי Locality of an E-Club
- 2.040 אימוץ של החוקה הסטנדרטית למועדון רוטרי על ידי המועדון Adoption of Standard Rotary Club Constitution by Clubs
- 2.050 עישון smoking
- 2.060 איחוד מועדונים Merger of Clubs

2.010: בקשת חברות ברוטרי בינלאומי Application for Membership in RI.

מועדון המבקש להיכנס כחבר ברוטרי בינלאומי, יפנה אל ההנהלה. הבקשה תהיה מלווה בתשלום דמי כניסה כפי שהוחלט על ידי ההנהלה. התשלום יהיה במטבע אמריקני או במטבע שווה ערך של הארץ בה נמצא המועדון. החברות תכנס לתוקף ביום בו תאושר הבקשה על ידי ההנהלה.

2.010.1: מועדוני לוויין e-Clubs

ההנהלה תקצה מועדון לוויין אחד לאזור.

2.020: מיקומו של המועדון - Locality of a Club

מועדון יכול להתארגן באותה רשות שבה יש מספר מינימום של סיווגים להקמת מועדון חדש. המועדון רשאי להתארגן במקום בו יש אחד או יותר מועדונים.

2.030: מיקומו של מועדון וירטואלי Locality of an E-Club

מיקומו של מועדון וירטואלי יהיה בכל מקום בעולם, או כפי שיוחלט אחרת, על ידי הנהלת המועדון.

(סוף עמוד 175 MOP)

2.040: אימוץ החוקה הסטנדרטית למועדון רוטרי על ידי מועדונים Adoption of Standard Rotary Club Constitution by Clubs

החוקה הסטנדרטית למועדון רוטרי תאומץ על ידי כל המועדונים המבקשים חברות.

2.040.1: תיקונים לחוקה הסטנדרטית למועדון Amendments to the Standard Club Constitution

החוקה הסטנדרטית למועדון ניתנת לתיקונים באופן הרשום במסמכים התחיקתיים. תיקונים אלה ייהפכו באופן אוטומטי לחלק מחוקתו של כל מועדון.

2.040.2: מועדונים בעלי צ'רטר לפני יוני 1922 Clubs Chartered Before 6 June 1922

כל המועדונים שקיבלו צ'רטר לפני 6 יוני 1922 יאמצו את החוקה הסטנדרטית למועדון רוטרי מלבד מועדונים כאלה שחוקתם מכילה וריאציות מהחוקה הסטנדרטית למועדון, יהיו רשאים לפעול תחת אותן וריאציות, בתנאי שהשקטס המדויק של החוקה שבידם נשלח וזוהה על ידי ההנהלה עד 31 בדצמבר 1989. הווריאציות של כל

מועדון יאוגדו כתוספת לתקנות החוקה הסטנדרטית למועדון זה. אפשר לא לשנות את הווריאציות האלה, אלא אם המועדון ירצה להתאימן לחוקה הסטנדרטית למועדון רוטרי כפי שתוקנה מעת לעת.

2.040.3: חריגים של ההנהלה בחוקה הסטנדרטית למועדון Exceptions by the Board to the Standard Club Constitution

ההנהלה רשאית לאשר תקנות בחוקה של מועדון יחיד שאינן בתאימות עם החוקה הסטנדרטית למועדון, כל עוד התקנות האלה אינן מתנגשות עם חוקת רוטרי בינלאומי ועם חוקי העזר. אישור כזה יינתן רק כדי לציית לחוק מקומי או מנהג או בנסיבות מיוחדות. אישור כזה דורש רוב של שני שלישי של חברי מועצת המנהלים הנוכחים.

2.050: עישון – smoking:

מתוך הכרה באפקט הסיכון לבריאות האישית, מומלץ לחברים ואורחיהם להימנע מעישון במהלך הישיבות ובאירועים אחרים המאורגנים בשם רוטרי בינלאומי.

2.060: איחוד מועדונים - Merger of Clubs:

שניים או יותר מועדונים בתחומי אותו אזור החפצים להתאחד יפנו אל הנהלת RI, בתנאי שכל מועדון מלא את כל חובותיו הכספיות ואת כל מחויבויותיו לרוטרי בינלאומי. מועדון מאוחד רשאי להיות בתחומי רשות שיש בה אחד או יותר מועדונים קיימים. הבקשה תלווה באישור המציין כי כל מועדון הסכים לאיחוד. ההנהלה רשאית להרשות למועדונים המתאחדים לשמר את השם, יום תעודת ייסוד, את סמל המועדון ושאר סמלי רוטרי בינלאומי של אחד או של כל המועדונים הקודמים שהתאחדו, כחלק מהתיעוד ההיסטורי ולמטרות היסטוריות.

3: הפטרות, השעיה או סיום של חברות רוטרי בינלאומי - Resignation, Suspension or Termination of Membership

3.010	התפטרות מועדון מרוטרי בינלאומי Club Resignation from RI
3.020	ארגון מחדש של מועדון Reorganization of a Club
3.030	סמכות ההנהלה למשמעת, השעיה או סגירה של מועדון Board Authority to Discipline, Suspend, or Terminate a Club
3.040	החזרת הזכויות על ידי מועדון מושעה Surrender of Rights by Suspended Club
3.050	החזרת הזכויות על ידי מועדון שנסגר Surrender of Rights by Terminated Club

3.010: התפטרות מועדון מרוטרי בינלאומי - Club Resignation from RI

כל מועדון רשאי להתפטר מחברותו בתנאי שמלא את חובותיו הכספיים ושאר מחויבויותיו לרוטרי בינלאומי. ההתפטרות תיכנס לתוקף באופן מיידי עם קבלתה על ידי ההנהלה. (סוף עמיד 176 MOP) אישור החברות של מועדון כזה יוחזר לידי המזכיר הכללי.

3.020: ארגון מחדש של מועדון Reorganization of a Club

כאשר מועדון שהתפטר חפץ להתארגן מחדש, או כאשר מועדון חדש מתארגן באותה רשות, ההנהלה רשאית להחליט אם כל מועדון כזה חייב לשלם דמי תעודת ייסוד, או לסלק כל הצטרבות חוב לרוטרי בינלאומי של המועדון הקודם כתנאי לחברות.

3.030: סמכות ההנהלה למשמעת, השעיה או סגירה של מועדון Board Authority to Discipline, Suspend, or Terminate a Club

3.030.1: השעיה/סגירת מועדון עקב כשל בסילוק תשלומים Suspension or Termination for Failure to Pay Dues

ההנהלה רשאית להשעות או לסגור החברות של כל מועדון הנכשל בסילוק תשלומיו או כל התחייבות כספית אחרת שלו לרוטרי בינלאומי, או אי העברת תרומותיו המאושרות לקרן האזור.

3.030.2: סגירה עקב כשל תפקוד Termination for Failure to Function

ההנהלה רשאית להשעות או לסיים חברות של כל מועדון, כאשר המועדון מתפרק מסיבה זו או אחרת, כושל בקיום פגישות סדירות, או נכשל בתפקודו מכל סיבה שהיא. לפני פעולת הסגירה עקב כשל תפקוד, ההנהלה תבקש מהנגיד להגיש דיווח בקשר לנסיבות הסגירה.

3.030.3: השעיה או סגירה עקב כשל בעמידה בתנאי ניהול תקין של כספי קרן רוטרי Suspension or Termination for Failure to Comply with Foundation Stewardship policies

ההנהלה רשאית להשעות או לסיים חברות של כל מועדון הממשיך את חברותו של אדם שעשה שימוש שאינו הולם בכספי קרן רוטרי או עבר בצורה זו או אחרת את מדיניות ההתנהלות הכספית של קרן רוטרי.

3.030.4: השעיה או סגירה עקב כשל בציות לחוקי הגנת צעירים Suspension or Termination for Failure to Comply with Youth Protection Laws

ההנהלה רשאית להשעות או לסגור מועדון הנכשל בטיפול הולם באחד החברים במועדון הנאשם בהפרה של חוקי הגנה על נוער, בתכנית לצעירים הקשורה לרוטרי.

3.030.5: עונש משמעת Discipline for Cause

ההנהלה רשאית לנקוט פעולה נגד מועדון בתנאי שעותק של ההאשמות והודעה על המקום והמועד לשימוע תישלח אל הנשיא ואל המזכיר של מועדון כזה לפחות 30 יום לפני השימוע. הנגיד באזור הנוגע בדבר, או נגיד לשעבר שנבחר על ידי הנגיד, רשאי להיות נוכח בשימוע כזה, על חשבון האזור. מועדון כזה יהיה רשאי להיות מיוצג על ידי יועץ משפטי בכל שימוע שכזה. בעקבות שימוע שכזה, ההנהלה יכולה להעניש או להשעות מועדון בהצבעת רוב של כל ההנהלה או לסגור את המועדון בהצבעה פה אחד.

3.030.6: תקופת ההשעיה Period of Suspension

ההנהלה תחזיר את זכויות החברות למועדון שהושעה, על פי תבחין לפיו תשלומים או מחויבויות כספיות לרוטרי בינלאומי, או התחייבות לקרנות האזור אכן שולמו במלואן; הופסקה חברותו של כל אדם אשר עשה שימוש לא נכון בכספי קרן רוטרי בינלאומי או שעבר על מדיניות ההתנהלות הכספית; יש הוכחות ברורות שהמועדון הגיש תביעות בהקשר להפרת החוקים נגד הטרדה מינית בתכניות נוער (סוף עמוד MOP 177) הקשורות לרוטרי בינלאומי; או הוסדרו כל הנושאים הקשורים לנושא. בכל המקרים האחרים, אם לא ננקטו כל צעדים לפתרון ההשעיה בתוך שישה חודשים – מועצת המנהלים תמחק את המועדון.

3.040: שמירת זכויות למועדון מושעה Surrender of Rights by Suspended Club

כל מועדון שהושעה על ידי הנהלה יישללו ממנו כל הזכויות המסופקות על פי חוקי העזר, כל עוד הוא נמצא בהשעיה, אך יישמר למועדון הזכויות המוענקות מכוח החוקה.

3.050: החזרת הזכויות על ידי מועדון שנסגר Surrender of Rights by Terminated Club

הפריבילגיה להשתמש בשם, סמל וכל סימני רוטרי האחרים תישלל עם סיום חברותו של המועדון. למועדון לא יהיו כל זכויות בעלות על רכוש רוטרי עם סיום חברותו. המזכיר הכללי ימשיך בטיפול להחזרת אישור החברות של המועדון לשעבר הזה.

פסקה 4: חברות במועדונים - Types of Membership in a Club

סוגי חברות במועדון Types of Membership in a Club	4.010
חברות פעילה Active Membership	4.020
רוטריון במעבר או לשעבר Transferring or Former Rotarian	4.030
חברות כפולה Dual Membership	4.040
חברות כבוד Honorary Membership	4.050
מחזיקי משרות ציבוריות Holders of Public Office	4.060
מגבלות על חברות Limitations on Membership	4.070
מועסקים ברוטרי בינלאומי RI Employment	4.080
דיווחי נוכחות Attendance reports	4.090
נוכחות במועדון אחר Attendance at Other Clubs	4.100

4.010: סוגי חברות במועדון - Types of Membership in a Club

במועדון יהיו שני סוגי חברות: פעילה ולשם כבוד

4.020: חברות פעילה - Active Membership

אדם בעל הכישורים שנקבעו בפסקה 5 סעיף 2 של חוקת רוטרי, רשאי להיבחר לחברות פעילה במועדון.

4.030: רוטריון במעבר או לשעבר. Transferring or Former Rotarian

חבר רשאי להציע לחברות פעילה, חבר הנמצא במעבר (מגורים) או חבר לשעבר במועדון קודם, אם החבר נמצא בשלבי סיום חברותו או סיים חברותו במועדון הקודם, עקב הפסקת עבודתו באזור מיקומו של המועדון או בפרידתו, בסיווג של מושלח ידו שעל פיו התקבל למועדון הקודם. החבר במעבר המוצע לחברות על ידי חבר פעיל במועדון חדש, יכול גם להיות מוצע על ידי מועדון קודם: הסיווג של חבר במעבר או של חבר לשעבר במועדון, לא יהיה תנאי מקדמי לבחירתו כחבר חדש, גם אם מספר החברים בסיווג המקצועי יחרוג באופן זמני מן המותר. מומלץ, שכל על כל מועדון הרוצה לאשר חבר לשעבר, לדרוש מהחבר הפוטנציאלי לספק הוכחה כתובה מהמועדון הקודם, שכל חובותיו סולקו. דמי הכניסה של החבר מהמועדון הקודם יהיו תלויים בקבלת אישור מהמועדון הקודם, המאשרים את חברותו הקודמת במועדון של המועמד החדש במועדון החדש. (סוף עמ' MOP 178) חברים במעבר, או חברים במועדון קודם, המחליפים את מועדונם הקודם, מתבקשים להביא מכתב המלצה ממועדונם הקודם

4.040: חברות כפולה - Dual Membership

אף אחד אינו מורשה להחזיק חברות פעילה ביותר ממועדון אחד בו זמנית, למעט מועדון לוויין של מועדון זה. אף אחד אינו מורשה להחזיק חברות פעילה וחברות של כבוד באותו המועדון בו זמנית. אף אחד אינו מורשה להחזיק חברות פעילה במועדון וחברות במועדון רוטראקט בו זמנית.

4.050: חברות כבוד - Honorary Membership

4.050.1: כשירות לחברות כבוד Eligibility for Honorary Membership

אנשים שאפיינו את עצמם על ידי מצוינות בשרות להרחבת הרעיון של רוטרי ואלה אשר נחשבים כידידי רוטרי על ידי תמיכתם הקבועה בתכליתו של רוטרי רשאים להיות מוצעים כחברי כבוד ביותר ממועדון אחד. מועד הסיום של חברות כזו יהיה על פי החלטת הנהלת המועדון בו הם מחזיקים בחברות.

4.050.2: זכויות והטבות Rights and Privileges

חברי כבוד יהיו פטורים מלשלם את מיסי המועדון ומתשלומי החובה, לא יהיו בעלי זכות הצבעה ולא יהיו רשאים להחזיק בכל תפקיד שהוא במועדון. חבר כבוד לא יהיה ברשימת הסיווגים אך יהיה רשאי להיות נוכח בכל הפגישות וליהנות מכל ההטבות האחרות של המועדון שבו הם מחזיקים חברות כזו. חבר כבוד אינו רשאי לכל זכות או הטבה במועדון אחר, למעט הזכות לבקר במועדונים אחרים מבלי שיהיה אורחו של רוטרי.

4.060: מחזיקי משרות ציבוריות - Holders of Public Office

אנשים שנבחרו או מונו לתפקיד ציבורי לזמן מוגדר לא יהיו רשאים לחברות פעילה במועדון בסיווג של משרה זו. אישור זה אינו תופס לגבי אנשים המחזיקים בעמדה או במשרות ציבוריות כמו בתי ספר, מכללות או מוסדות אחרים להשכלה, או אנשים שמונו או נבחרו במערכת המשפט. חברים שנבחרו או מונו לתפקיד ציבורי לזמן מוגדר רשאים להמשיך בחברותם בסיווגם הקיים במהלך התקופה בה יחזיקו בתפקידם זה.

4.070: מגבלות על חברות - Limitations on Membership

למרות האמור בסעיף 2.030, אף מועדון, בלי שום קשר למועד קבלתו לחברות ב-רוטרי בינלאומי, אינו רשאי לרשום בחוקת המועדון או בכל דרך אחרת, להגביל חברות במועדון על בסיס מין, גזע, צבע, אמונה או מוצאו הלאומי או לשים תנאי כלשהו לחברות שלא נרשם במפורש בחוקת רוטרי בינלאומי או בחוקי העזר. כל תנאי בחוקה של כל מועדון שהוא או כל תנאי שנוסף בצורה אחרת ומתנגש עם סעיף זה של חוקי העזר, הינו בטל ומבוטל מעיקרו.

4.080 מועסקים ברוטרי בינלאומי RI Employment

כל מועדון יכול לגייס לשורותיו כל חבר המועסק על ידי רוטרי בינלאומי.

4.090: דיווחי נוכחות - Attendance reports

כל מועדון יעביר לנגיד דיווח נוכחות של הפגישות תוך 15 ימים מהפגישה האחרונה של כל חודש. מועדונים שאינם במסגרת אזורית, יעבירו את דיווחיהם למזכיר הכללי.

4.100: נוכחות במועדון אחר - Attendance at Other Clubs

לכל חבר יש זכות להיות נוכח בפגישה רגילה של כל מועדון אחר, או בפגישה של מועדון לוויין (סוף עמוד 179 MOP), למעט במועדון שסיים את חברותו של האדם האמור עקב סיבות ראויות.

5: פסקה 5: הנהלת רוטרי (הוועד המנהל) - Board of Directors

5.010	תפקידי ההנהלה Duties of the Board
5.020	פרסום פעולות ההנהלה. Publication of Board Action
5.030	ערעורים על פעולת ההנהלה Appeals of Board action
5.040	סמכויות ההנהלה Powers of the Board
5.050	פגישות ההנהלה Meetings of the Board
5.060	הצבעה באמצעות תקשורת Voting by Communication
5.070	ועדה ניהולית Executive Committee
5.080	התפנות מקומות של חברים בוועדה Vacancies in Board Membership

5.010: תפקידי ההנהלה - Duties of the Board

ההנהלה אחראית לעשות את כל אשר יידרש להרחבת המטרות של רוטרי בינלאומי, להשגת התכלית של רוטרי, ללמוד וללמד את עיקרי רוטרי, לשמר את האידיאלים, המוסר ואת המבנה הייחודי של הארגון ולהרחיב את התפשטותו ברחבי העולם. על מנת לקדם את המטרות הרשומות בסעיף 3 של חוקת רוטרי, על ההנהלה לאמץ תכנית אסטרטגית. ההנהלה תפקח על הטמעת התכנית האסטרטגית בכל מרחב. ההנהלה תדווח על התקדמות התכנית האסטרטגית בכל פגישה של המועצה התחיקתית.

5.020: פרסום פעולות ההנהלה. - Publication of Board Action

כל זיכרון דברים של פגישות ההנהלה ופעולותיה יהיו זמינים לכל החברים באמצעות הרשת העולמית של רוטרי, בתוך 60 ימים לאחר פגישת ההנהלה או הפעולה. בנוסף, כל הנספחים שתויקו במסמכים הרשמיים של זיכרונות הדברים יהיו זמינים לכל חבר שיבקש זאת, חוץ מחומרים שההנהלה החליטה עליהם כמסווגים או ענייני קניין שניתן לא להכליל אותם.

5.030: ערעורים על פעולת ההנהלה - Appeals of Board action

פעולה שננקטה על ידי ההנהלה תהיה נתונה לערעור רק על ידי משאל בדואר המוגש לנציגי האזור של המועצה התחיקתית העכשווית על פי הכללים שייקבעו על ידי ההנהלה. על הערעור להימסר לתיוק בצורה ראויה אצל המזכיר הכללי על ידי כל מועדון, עם הצטרפות והסכמה של לפחות 24 מועדונים אחרים. לפחות מחצית המועדונים המצטרפים לערעור, חייבים להיות באזורים אחרים מזה של המועדון יוזם הערעור. הערעור וההסכמות צריכים להתקבל לא יאוחר מארבעה חודשים לאחר שהפעולה התקבלה על ידי ההנהלה והמזכיר הכללי ינהל את

המשאל בדואר תוך תשעים (90) ימים לאחר מכן. ערעור כזה יוגש בצורה של החלטה שאומצה באופן ראוי במועדון ומאושרת על ידי נשיא ומזכיר. השאלה היחידה שתועלה לדיון על ידי נציגי האזורים בפעולתם בנושא הערעור היא האם פעולת ההנהלה צריכה להישאר בעינה (sustained). מותנה, בכל אופן, אם הערעור התקבל אצל המזכיר הכללי בתוך שלושה חודשים לפני הפגישה הרגילה המתוכננת של המועצה התחקיתית, במקרה כזה הערעור על פעולת ההנהלה יוגש למועצה התחקיתית והיא זו שתחליט אם להשאיר את פעולת ההנהלה.

(סוף עמוד 180 MOP)

5.040: סמכויות ההנהלה - Powers of the Board

5.040.1: מנהלת ומבקרת את ענייני רוטרי בינלאומי. Direct and Controls the Affairs of RI

ההנהלה מנהלת ומבקרת את ענייני רוטרי על ידי:

- א. מייסדת מדיניות לכל הארגונים.
- ב. מעריכה את שילוב המדיניות על ידי המזכיר הכללי ו:
- ג. מפעילה סמכויות נוספות שהוענקו להנהלה על ידי החוקה, חוקי העזר ועל ידי החוק הכללי לאיגודים ללא כוונת רווח של מדינת אילינוי משנת 1986, וכל התיקונים שנוספו.

5.040.2: מבקרת ומפקחת על בעלי התפקידים והוועדות Controls and Supervises Officers and Committees

ההנהלה תבצע ביקורת ופיקוח על כל בעלי התפקידים, בעלי תפקיד נבחרים, בעלי תפקיד מיועדים והוועדות של רוטרי בינלאומי. ההנהלה רשאית להדיח מתפקידו כל בעל תפקיד, נבחר, מיועד או חבר ועדה, אם יש סיבה לכך, לאחר שימוע. על המועמד להדחה לקבל הודעה כתובה עם עותק ההאשמות, לפחות 60 יום לפני השימוע הנוגע בכך. הודעה זו תקבע את הזמן והמקום לשימוע, ותוגש אישית, בדואר או בכל אמצעי אחר לתקשורת מהירה. בעת השימוע, יוכל האדם להיות מיוצג על ידי יועץ. הצבעה על הדחה של בעל תפקיד, נבחר, מיועד או חבר ועדה, צריכה לעבור ברוב של שני שלישי של כל ההנהלה. להנהלה יש סמכויות נוספות, כרשום בסעיף 6.100.

5.040.3: סמכות ההנהלה Powers of the Board

הנהלה תפקח על הטמעתה של התכנית האסטרטגית של רוטרי. הדירקטור ישגיח על הטמעת התכנית האסטרטגית בתחומי המרחב בו נבחר ובמרחב האלטרנטיבי.

5.050: פגישות ההנהלה - Meetings of the Board

5.050.1: מועד, מקום והודעה Time, Place and Notice

ההנהלה תיפגש במועדים ובמקומות על פי קביעתה, או על פי זימון הנשיא. הודעה על הפגישות תינתן על ידי המזכיר הכללי לכל הדירקטורים לפחות 30 יום קודם להתחלת הפגישה אלא אם ויתרו עליה. לפחות 2 פגישות הנהלה תערכנה מדי שנה. במקום פגישות אישיות ניתן להשתמש באמצעי תקשורת לשיחות ועידה, אינטרנט ואמצעי תקשורת אחרים, לפגישה רשמית של הוועדה.

5.050.2: קוורום Quorum

רוב של חברי ההנהלה ירכיב קוורום לצורך עסקות וכל עניני עסק, למעט פריטים הדורשים הצבעה נרחבת יותר, כפי שרשום בחוקת רוטרי בינלאומי ובחוקי העזר.

5.050.3: הפגישה הראשונה בשנה First Meeting of Year

ההנהלה הנכנסת תיפגש מיד לאחר הוועידה השנתית. הנשיא הנכנס יציין את הזמן והמקום לפגישה זו. הפעולות שהוחלט עליהן חייבות להיות מאושרות על ידי ההנהלה ב-1 ביולי או אחריו, בפגישה או באחד מהאמצעים המתוארים בסעיף 5.060, וייכנסו לתוקף רק לאחר אישור כזה.

5.060: הצבעה באמצעות תקשורת - Voting by Communication

5.060.1: פגישות לא רשמיות Informal Meetings

הדירקטורים יכולים להשתתף בפועל בכל פגישה באמצעות שימוש בשיחות ועידה, באינטרנט, בטלפון או בכל ציוד תקשורת **(סוף עמוד 181 MOP)** אחר בו יכולים כל המשתתפים בפגישה לתקשר האחד עם השני. ההשתתפות בפגישה כזו תיחשב כנוכחות אישית של כל אחד מהמשתתפים בדרך זו.

5.060.2: פעולה לא רשמית Informal Action

ההנהלה רשאית לבצע כל עסקה בלי להיפגש ביחד על ידי קבלת הסכמה כללית בכתב מכל הדירקטורים.

5.070: ועדה ניהולית - Executive Committee

ההנהלה יכולה למנות ועדה ניהולית המורכבת מלפחות חמישה, אך לא יותר משבעה מחבריה, כולל אלה החברים מכוח תפקידם. הוועדה תבצע הערכות של עבודת המזכיר הכללי לפחות אחת לשנה, ותדווח את ממצאיה להנהלה. ההנהלה יכולה להסמיך את הוועדה לקבל החלטות של ההנהלה בין פגישותיה. סמכות זו מוגבלת לעניינים שבהם מדיניות רוטרי בינלאומי מוסדה על ידי ההנהלה. הוועדה הניהולית תתפקד בתנאים כאלה שלא יתנגשו בתנאי סעיף זה, כפי שיוכתב על ידי ההנהלה.

5.080: התפנות מקומות של חברים בוועדה. Vacancies in Board Membership

5.080.1: מחליף Alternate

בכל עת שמתפנה מקום של דירקטור, תהא הסיבה אשר תהיה, ההנהלה תבחר את המחליף שאותר במועד בו נבחר הדירקטור מאותו האזור (או יחידה באזור) לשרת כדירקטור למשך יתרת התקופה.

5.080.2: מחליף שאינו יכול לשרת Alternate Unable to Serve:

אם המחליף אינו יכול לשרת מכל סיבה שהיא, יתר החברים בהנהלה יבחרו בדירקטור (או יחידה באזור) שממנו התפנה הדירקטור. ההצבעה תתקיים בפגישה הבאה של חברי ההנהלה או באמצעות תקשורת, כל פי קביעת הנשיא.

פסקה 6: בעלי תפקידים - Officers

6.010 Election of Officers at Convention - בחירת בעלי תפקידים בוועידה

6.020 Selection of Vice-President and Treasurer. - בחירת סגן נשיא וגזבר

6.030 Election and Term of General Secretary - בחירת המזכיר הכללי ומשך תקופת השרות

6.040 directors not Eligible for Re-election - דירקטורים שאינם רשאים לבחירה חוזרת

6.050 Qualifications of Officers - כישורים של בעלי תפקידים

6.060 Term of Office - תקופת התפקיד

6.070 Vacancy in the Office of President - התפנות תפקיד הנשיא

6.080 Vacancy in the Office of President-elect - התפנות תפקידו של הנשיא הנבחר

6.090 Vacancies in the Offices of Vice-President or Treasurer - התפנות מקום של תפקידי סגן נשיא או גזבר

6.100 Vacancy in the Office of General Secretary - התפנות מקום בתפקיד המזכיר הכללי

6.110 Disability of Board Member - אי-כשירות של חבר הנהלה

6.120 Vacancy in the Office of Governor - התפנות מקום בתפקיד נגיד

6.130 Compensation of Officers - פיצויים לבעלי תפקידים

6.140 Duties of Officers - תפקידיהם של בעלי התפקידים

6.010: בחירת בעלי תפקידים בוועידה Election of Officers at Convention

בעלי התפקידים שייבחרו בוועידה השנתית יהיו הנשיא, דירקטורים (סוף עמוד 182 MOP) ונגידים של רוטרי בינלאומי וכן גם הנשיא, סגן הנשיא וגזבר הכבוד של RIBI.

6.020: בחירת סגן נשיא וגזבר Selection of Vice-President & Treasurer

סגן הנשיא והגזבר ייבחרו על ידי הנשיא הנכנס בפגישה הראשונה של ההנהלה, מבין הדירקטורים המשרתים זו השנה השנייה של תקופתם בתפקיד, כל אחד מהם ישרת שנה אחת המתחילה ב-1 ביולי.

6.030: בחירת המזכיר הכללי ומשך תקופת השרות Election and Term of General Secretary

המזכיר הכללי ייבחר על ידי ההנהלה לתקופה של לא יותר מאשר חמש שנים. הבחירה תהיה ב-31 במרץ בשנת שירותו האחרונה של המזכיר הכללי. התקופה החודשה תחל ב-1 ביולי שבא אחרי הבחירה. המזכיר הכללי יהיה רשאי להיבחר שנית.

6.040: דירקטורים שאינם רשאים לבחירה חוזרת directors not Eligible for Re-election

אדם ששרת את מלוא תקופתו כדירקטור, כפי שהוגדר בחוקי העזר או כפי שהוחלט על ידי ההנהלה, לא יורשה להמשיך בתפקיד דירקטור, למעט תפקיד של נשיא או סגן נשיא.

6.050: כישורים של בעלי תפקידים - Qualifications of Officers

6.050.1: חברות במועדון Club Membership

כל בעל תפקיד ברוטרי בינלאומי יהיה חבר בעל מעמד טוב במועדון.

6.050.2: נשיא President

מועמד לתפקיד הנשיא של רוטרי בינלאומי הוא זה ששרת תקופה מלאה כדירקטור של רוטרי בינלאומי קודם להעמדתו כמועמד למשרה זו (למעט במקרה בהם שרות של פחות מתקופה מלאה ייקבע על ידי ההנהלה כמספיק לכסות את כוונת התנאי הזה).

6.050.3: דירקטור Director

מועמד לתפקיד דירקטור של רוטרי בינלאומי הוא זה ששרת תקופה מלאה כנגיד של רוטרי בינלאומי קודם להצעתו כמועמד (למעט במקרה בהם שרות של פחות מתקופה מלאה ייקבע על ידי ההנהלה כמספיק לכסות את כוונת התנאי הזה) מועמד כזה חייב לאחור לפחות 3 שנים מאז שירותו כנגיד. מועמד כזה חייב להיות נוכח לפחות בשני מושבי אינסטיטוט ובוועידה עולמית אחת בתקופה של 36 חודשים קודם להגשת מועמדותו.

6.060: תקופת התפקיד - Term of Office

6.060.1: תקופת התפקיד Term of Office

כל בעל תפקיד יתחיל ב-1 ביולי שלאחר בחירתו, מלבד תפקידי נשיא, דירקטור ונגיד. כל בעלי התפקידים, מלבד דירקטורים, ישרתו לתקופה של שנה אחת, או עד שמחליפיהם ייבחרו במועד כל הדירקטורים ישרתו לתקופה של שנתיים, או עד שמחליפיהם מחליפיהם ייבחרו במועד.

6.060.2: תפקיד הנשיא הנבחר Office of the President-elect

האדם הנבחר לתפקיד נשיא ישראל כנשיא נבחר וחבר ההנהלה בשנה שלאחר בחירתו. הנשיא הנבחר לא רשאי להיבחר לתפקיד סגן נשיא. הנשיא הנבחר ישרת כנשיא בתום שנת שירותו כנשיא נבחר. (סוף עמוד 183 MOP)

6.060.3: תפקיד הדירקטור Office of Director

תקופת התפקיד של כל דירקטור תחל ב-1 ביולי בשנה שלאחר היבחרו.

6.070: התפנות תפקיד הנשיא - Vacancy in the Office of President.

במקרה שמתפנה תפקיד הנשיא, סגן הנשיא ימשיך את תפקיד הנשיא ויבחר סגן נשיא חדש מבין יתר חברי ההנהלה. מקומות הפנויים בהנהלה ימולאו בהתאם לסעיף 5.080 של חוקי העזר.

6.070.1: התפנות בו זמנית של נשיא וסגן הנשיא Simultaneous Vacancies in the Offices of President and Vice-President

במקרה של התפנות בו זמנית של מקומות הנשיא וסגן הנשיא, ההנהלה תבחר מבין חבריה (לא את הנשיא הנבחר) נשיא חדש שיבחר לאחר מכן סגן נשיא חדש. המקומות הפנויים בהנהלה ימולאו בהתאם לסעיף 5.080 של חוקי העזר.

6.080: התפנות תפקידו של הנשיא הנבחר Vacancy in the Office of President-elect

6.080.1: התפנות קודם לוועידה הבאה: Vacancy Prior to Next Convention

כאשר עמדת הנשיא הנבחר מתפנה קודם לפיזור הוועידה הבאה, ועדת המינוי לנשיא תבחר במועמד חדש לשנה שבה היה אמור הנשיא הנבחר לשרת. בחירה זו תיעשה מוקדם ככל האפשר, אם ניתן בפגישה הרגילה המתוכננת או בפגישת חירום של הוועדה. אם פגישות אלה אינן מתאפשרות תיערך הצבעה בדואר או בכל אמצעי תקשורת מהיר אחר.

6.080.2: נוהל מילוי המקום הפנוי על ידי ועדה ממנה Filling Vacancy by Nominating Committee Procedure

מועמד לנשיאות שנבחר לתפקידו כאמור בסעיפים 11.050 ו-11.060 יכול להיקרא על ידי הוועדה להיות המועמד החדש לנשיאות. במקרים כאלה הוועדה תבחר מיועד חדש לתפקיד הנשיא הנבחר.

6.080.3: תפקידים נשיאותיים במילוי המקומות. Presidential Duties in Filling Vacancies.

הנשיא יקבע את הנוהל בו ייכנס ממלא מקום הנשיא הנבחר. הנהלים יכללו העברת דיווחים של הוועדה למועדונים כדי שיציעו מועמדים. תנאים אלה יהיו בהתאמה לסעיפים 11.060, 11.070 ו-11.090 במגבלות הזמן הדרוש. במקרה בו אירוע התפנות המקום סמוך לתאריך הוועידה ואינו מאפשר לתקופת זמן למשלוח דיווח של הוועדה לכל המועדונים ולצורך הצעת מועמדים מאתגרים לקראת הוועידה, יוציא המזכיר הכללי הודעה כזו לכל המועדונים במהירות הסבירה האפשרית ותורשה למועדונים הצעת מועמדים מאתגרים מרצפת הוועידה.

6.080.4: התפנות מקום הנשיא סמוך לכניסתו לתפקיד Vacancy Immediately Preceding Assumption of Office

כאשר עמדת הנשיא הנבחר מתפנה לאחר פיזור הוועידה, סמוך היכנסו לתפקיד הנשיא, ייחשב אירוע כזה כאלו קרה ב-1 ביולי ויתמלא בהתאם לרשום בסעיף 6.070. (סוף עמוד 184 MOP)

6.080.5: אי ודאות הקשור להתפנות מקום Contingencies Pertaining to Vacancies

הנשיא יקבע את הנוהל שיתנהל במקרה של אי ודאות הנובעת מהעדר תקנה בנושא זה.

6.090: התפנות מקום של תפקידי סגן נשיא או גזבר Vacancies in the Offices of Vice-President or Treasurer.

במקרה של התפנות תפקידי סגן הנשיא או הגזבר, הנשיא יבחר דירקטור הנמצא בשנת השרות השנייה שלו בהנהלה למלא את התקופה שטרם הסתיימה.

6.100: התפנות מקום בתפקיד המזכיר הכללי Vacancy in the Office of General Secretary

במקרה של התפנות מקום של תפקיד המזכיר הכללי, ההנהלה תבחר רוטריון לתקופה של עד 5 שנים, בתוקף על פי קביעת על ידי ההנהלה.

6.110: אי-כשירות של חבר הנהלה - Disability of Board Member.

במקרה שחבר ההנהלה נהיה לא-כשיר במידה כזו שאינו מסוגל לבקש לשחררו מתפקידו, אזי, על פי החלטת ההנהלה, בהצבעה של שלושה רבעים, של כל חברי ההנהלה. החבר יעזוב את תפקידו על פי החלטה זו ויוחלף כפי שנקבע בחוקי העזר.

6.120: התפנות מקום בתפקיד נגיד Vacancy in the Office of Governor

6.120.1: סמכות ההנהלה והנשיא - Authority of Board and President

להנהלה יש סמכות לבחור רוטריון בעל כישורים מתאימים למלא מקום פנוי בתפקיד של נגיד לתקופת הזמן שנתרה. הנשיא רשאי למנות רוטריון כנגיד בפועל עד שתפקיד זה יאוכלס על ידי ההנהלה.

6.120.2: אי - יכולת זמנית לתפקד כנגיד Temporary Inability to Perform Duties of Governor
הנשיא רשאי למנות רוטריון בעל כישורים מתאימים כנגיד בפועל במהלך תקופת אי יכולתו הזמנית של הנגיד לתפקד כנגיד.

6.120.3: התפנות של משרת הנגיד

הוועדה לבחירת נגיד תבחר נגיד לשעבר זמין שייקרא סגן נגיד. תפקידו של סגן הנגיד יהיה להחליף את הנגיד במקרה של חוסר יכולת לתפקד זמנית, או קבועה, כדי להמשיך בביצוע מטלות הנגיד.

6.130: פיצויים לבעלי תפקידים - Compensation of Officers

המזכיר הכללי יהיה בעל התפקיד היחידי שיקבל פיצוי. ההנהלה תקבע את גובה הפיצוי. לא יהיו כל תשלומים, כולל כל ביטוי של הערכה, וכבוד ותשלומים דומים לכל בעל תפקיד אחר או לנשיא המיועד, למעט החזר הוצאות סבירות על פי קבלות כפי שאושר במדיניות החזר ההוצאות שמוקד על ידי ההנהלה.

6.140: תפקידיהם של בעלי התפקידים - Duties of Officers

6.140.1: נשיא - President

הנשיא הוא בעל התפקיד הרם ביותר של רוטרי בינלאומי. פְּכֹזָה, הנשיא:

א. יהיה האדם העיקרי שידבר בשם רוטרי בינלאומי.

ב. ישב בראש כל הוועידות ופגישות ההנהלה.

ג. ייוועץ עם המזכיר הכללי ו-

ד. יבצע כל תפקיד אחר של המשרה, בתאימות לתכנית האסטרטגית שאומצה על ידי ההנהלה.

6.140.2: הנשיא הנבחר - President-elect

לנשיא הנבחר יהיו רק תפקידים וסמכויות הנובעות מחוקי עזר אלה (סוף עמוד 185 MOP) ומחברותו בהנהלה, אך הוא רשאי להתמנות לתפקידים נוספים, על ידי הנשיא או ההנהלה.

6.140.3: המזכיר הכללי - General Secretary

המזכיר הכללי יהיה קצין התפעול הראשי של רוטרי בינלאומי. בתור קצין התפעול, המזכיר הכללי יהיה אחראי לניהול היום-יומי של רוטרי בינלאומי תחת ניהולה ושליטתה של ההנהלה. המזכיר הכללי יהיה אחראי בפני הנשיא וההנהלה להטמעת המדיניות, הפעילויות והמנהלה, כולל ההתנהלות הכספית. המזכיר הכללי גם יתקשר עם רוטריונים ומועדונים בנושאי מדיניות שכווננו על ידי ההנהלה. המזכיר הכללי יהיה האחראי הבלעדי לפיקוח על צוות המזכירות. המזכיר הכללי יכין דו"ח שנתי להנהלה. עם קבלת אישור ההנהלה, יוגש הדו"ח השנתי לוועידה. המזכיר הכללי יוציא תעודות לאלה המסיימים את תפקידם נאמנה, בכמות ובנוסח הנדרש על ידי ההנהלה.

6.140.4: הגזבר - Treasurer

הגזבר יקבל מידע פיננסי באורח קבוע וייוועץ עם המזכיר הכללי לגבי הניהול של כספי רוטרי בינלאומי. הגזבר יכין דו"חות מתאימים להנהלה וכן יכין דו"ח לוועידה השנתית. תפקידי הגזבר וסמכויותיו נובעים אך ורק מכוח חברותו בהנהלה, אך רשאי לקחת על עצמו תפקידים נוספים כפי שיוטלו עליו על ידי הנשיא וההנהלה.

7: פסקה 7: נוהל התחיקה - Legislative procedure

7.010 סוגי תחיקה - Types of Legislation

7.020 מי רשאי להציע תחיקה - Who May Propose Legislation

7.030 אישור האזור להצעת תחיקה של מועדון - District Endorsement of Club Legislation

7.035 מועד אחרון להצעות חוק ולהצעת החלטות - Deadline for Proposed Enactments and Resolutions

7.037 תחיקה שהוצעה כראוי; תחיקה פגומה - Duly Proposed Legislation; Defective Proposed Legislation

7.040 בחינה של הצעת תחיקה - Review of Proposed Legislation

7.050 בדיקת התחיקות המוצעות על ידי ההנהלה - Board Examination of Proposed Legislation

7.060 דיונים בהחיקת חירום - Consideration of Emergency Legislation.

7.010: סוגי תחיקה - Types of Legislation

תחיקות המצריכות לתקן את מסמכי החוקה יהיו ידועים בשם "הצעות תחיקה proposed enactments". תחיקות שאינן מצריכות לתקן את מסמכי החוקה יהיו ידועים בשם "הצעת החלטות proposed resolutions"

7.020: מי רשאי להציע תחיקה - Who May Propose Legislation

אפשר להציע תחיקה על ידי מועדון, ועידת אזור, המועצה הכללית או ועידת RIBI, המועצה התחיקתית וההנהלה. ההנהלה לא תציע תחיקה הנוגעת לקרן רוטרי קודם להסכמתם של הנאמנים.

7.030: אישור האזור להצעת תחיקה של מועדון - District Endorsement of Club Legislation

הצעת תחיקה על ידי מועדון באזור, חייבת באישור של ועידת האזור או בוועידת החלטות של האזור, או של מועצת אזור RIBI. כאשר הזמן אינו מאפשר להגיש הצעת תחיקה לוועידת האזור, או בוועידת החלטות של האזור, או למועצת אזור RIBI, אפשר להגיש הצעת תחיקה

(סוף עמוד 186 MOP) למועדונים באזור באמצעות הצבעה בדואר, בהנהלתו של הנגיד. ההצבעה תתנהל קרוב ככל שאפשר על פי הנהלים המובאים בסעיף 13.040. כל הצעות התחיקה יישלחו לידי המזכיר הכללי בצירוף אישור

הנגיד, המצהיר שההצעות נדונו בוועידת האזור, מועצת אזור RIBI, או שבוצעה הצבעה בדואר. אזור לא יגיש או לא יאשר יותר מחמישה פריטי תחיקה לכל מועצת חוקה.

7.035: מועד אחרון להצעות תחיקה ולהצעת החלטות - Deadline for Proposed Enactments and Resolutions

הצעות לתחיקה והצעות להחלטות יישלחו למזכיר הכללי בכתב, לא יאוחר מ-31 בדצמבר של השנה שלפני לכינוס המועצה. ההנהלה תציע ותשלח למזכיר הכללי הצעות חוק שאותן תאבחן כדחופות מטבען, לא יאוחר מ-31 דצמבר של שנת כינוס המועצה. הצעת החלטות יכולה להיעשות גם על ידי המועצה התחיקתית וגם על ידי ההנהלה והן יועלו בפני המועצה בכל זמן שהוא, קודם לפיזור המועצה.

7.037: תחיקה שהוצעה כראוי; תחיקה פגומה - Duly Proposed Legislation; Defective Proposed Legislation

7.037.1. תחיקה שהוצעה כראוי Duly Proposed Legislation

תחיקה מוצעת כראוי אם:

- א. נשלח אל המזכיר הכללי בהתאם למגבלות הזמנים אשר בסעיף 7.035 של חוקי העזר
- ב. ההצעה היא בהתאם לדרישות של סעיף 7.020 של חוקי העזר בנוגע למי רשאי להציע תחיקה
- ג. כאשר הוגשה ההצעה על ידי מועדון – עליה לעמוד בדרישות סעיף 7.030 של חוקי העזר בנוגע לצירוף אישור האזור
- ד. ההצעה מציגה הצהרה למטרתה ולאפקטיביות שלה, אינה עוברת 300 מילים, מזהה את הנושא או הבעיה אליו היא פונה ומסבירה כיצד תאיר או תפתור את הבעיה או הנושא.

7.032: תחיקה פגומה. Defective Legislation.

תחיקה תיחשב פגומה אם:

- א. יש בו כפל משמעויות או יותר.
- ב. נכשל בתיקונם של כל החלקים במסמכי החוקה המושפעים מההצעה.
- ג. אימוצה של ההצעה יגרום להפרה של חוק שריר.
- ד. הוגשה בצורה של החלטה אך, תדרוש הגשת הצעת תחיקה, או מהווה הבעת דעה, המתנגשת בכתובים וברוח של מסמכי התחיקה.

2. מצריכה או דורשת תיקון מנהלתי שהיא בתחום שיקולי הדעת של ההנהלה או המזכיר הכללי

- ה. תתקן את החוקה הסטנדרטית למועדון בדרך שתגרום לקונפליקט עם חוקי העזר של רוטרי בינלאומי או תתקן את חוקי העזר כך שיהיו בקונפליקט למסמכי החוקה. או,
- ו. תהיה בלתי אפשרית ליישום או לאכיפה. (סוף עמוד 187 MOP)

7.040: בחינה של הצעת תחיקה - Review of Proposed Legislation

וועדת החוקה וחוקי העזר תבחן את כל התחיקות המוגשים למזכיר הכללי לצורך העברתם למועצה והיא רשאית:

- 7.040.1:** להמליץ למציעים, בשם ההנהלה, להגיש שינויים מתאימים לתיקון ההצעה שאובחנה כפגומה;
- 7.042.2:** או להמליץ למציעים, בשם ההנהלה, הצעת תחיקה יסודית דומה, כפשרה המתיישבת עם הצעתם הפגומה.
- 7.040.3:** להמליץ להנהלה שתגיש באמצעות המזכיר הכללי הצעת תחיקה חליפית שתבטא טוב יותר את מטרתה של ההצעה הדומה כאשר המגישים אינם מסכימים להצעת הפשרה.
- 7.040.4:** להמליץ להנהלה אם ההצעה הוצעה כראוי או שמא היא פגומה.
- 7.040.5:** להמליץ להנהלה שהמזכיר הכללי לא יעביר למועצה הצעת תחיקה המאובחנת כפגומה על ידי הוועדה ו-1
- 7.040.6:** תנקוט באמצעים אחרים כמוגדר בתת-סעיף 8.130.2

7.050: בדיקת התחיקות המוצעות על ידי ההנהלה - Board Examination of Proposed Legislation

ההנהלה (באמצעות וועדת החוקה וחוקי העזר הפועלת בשמה) תבחן את התוכן של כל התחיקות המוצעות ותעיר למציעים על כל פגם בהצעה, ותמליץ, היכן שניתן, על פעולות תיקון.

7.050.1: הצעת תחיקה דומה Similar Legislation

כאשר מוגשת הצעת תחיקה יסודית דומה, ההנהלה (באמצעות וועדת החוקה וחוקי העזר הפועלת בשמה) רשאית להמליץ למציעים על הצעת פשרה. אם המציעים אינם מסכימים להצעת הפשרה, ההנהלה, בהתבסס על הצעתה של וועדת החוקה וחוקי העזר, רשאית להמליץ למזכיר הכללי להעביר הצעת תחיקה חליפית שתבטא טוב יותר את מטרתן של ההצעות הדומות. הצעת הפשרה וההצעה החליפית ייועדו ככאלה, ולא יהיו כבולות למסגרת המועד האחרון להגשה.

7.050.2: הצעת תחיקה שלא הועברה למועצה - Legislation Not Transmitted to the Council

כאשר ההנהלה, בעצתה של וועדת החוקה וחוקי העזר, הפועלת בהתאמה לסעיף 7.040.4, מחליטה שהצעת תחיקה לא הוגשה כראוי, תוּרָה ההנהלה שההצעה לא תועבר לדיון במועצה. והיה כאשר ההנהלה תחליט

כשהצעה פגומה, היא רשאית להורות כי הצעה לא תועבר לדיון במועצה התחיקתית. בכל מקרה של הפעלה זו, המציע יקבל הודעה על כך מהמזכיר הכללי. בכל אחד מהאירועים, על המציע להשיג הסכמה של שני שלישי מחברי המועצה כדי להביא את הצעה לדיון בפני המועצה.

7.050.3: החלטות שלא במסגרת תכנית העבודה - Resolutions Not Within the Framework.

ההנהלה (באמצעות וועדת החוקה וחוקי העזר הפועלת בשמה) (סוף עמוד 188 MOP), תבחן את תכנון של כל החלטות וההנהלה, בעצתה של וועדת החוקה וחוקי העזר, תורה את המזכיר הכללי להעביר למועצה התחיקתית את החלטות המוצעות שההנהלה החליטה שתהיינה כלולות במסגרת העבודה של תכנית רוטרי בינלאומי.

במקרה שההנהלה, באמצעות וועדת החוקה וחוקי העזר הפועלת בשמה, מחליטה שהצעת החלטה לא תהיה כלולה במסגרת העבודה של תכנית רוטרי בינלאומי, ההנהלה רשאית להורות שההחלטה לא תועבר לדיון במועצה. במקרה של הפעלה כזו על ידי ההנהלה, המציע יקבל הודעה קודם לכינוס המועצה. באינסטנציה זו, על המציע להשיג רוב של שני שלישי מחברי המועצה כדי להביא את הצעה לדיון בפני המועצה.

7.050.4: תיקונים אל המועצה והעברתם לתחיקה Amendments to the Council and Transmittal of Legislation

חובה על המציעים להגיש את כל התיקונים לתחיקות למזכיר הכללי, לא יאוחר מ-31 במרץ של השנה הקודמת לכינוס המועצה אלא אם הוארך המועד הסופי על ידי ההנהלה (באמצעות וועדת החוקה וחוקי העזר הפועלת בשמה), כפוף לתת-סעיפים 7.050.2 ו-7.050.3. המזכיר הכללי יעביר למועצה את כל הצעות תחיקה שהוגשו כראוי, כולל כל התיקונים שהתקבלו במועד.

7.050.5: פרסום התחיקות המוצעות - Publication of Proposed Legislation

המזכיר הכללי ישלח עשרה (10) עותקים של הצעות שהוגשו כראוי, כולל התצהיר של המגיש על מטרת התיקון והשפעתו, כפי שנבדק ואושר על ידי וועדת החוקה וחוקי העזר לכל נגיד, עותק אחד לידי כל חברי המועצה התחיקתית ולכל הדירקטורים לשעבר, עותק אחד לידי המזכיר של כל מועדון המבקש זאת, לא יאוחר מ-30 בספטמבר בשנה בה תתכנס המועצה. התחיקות המוצעות יהיו זמינים גם באמצעות אתר רוטרי הבינלאומי.

7.050.6: דיוני המועצה על תחיקות - Council Consideration of Legislation

המועצה תדון ותפעיל רק הצעות לתחיקות שהוגשו כראוי ובכל התיקונים המוצעים.

7.050.7: אימוץ החלטות Adoption of Resolutions

תחיקות בצורת החלטות ניתנות לאימוץ על ידי על ידי הצבעה רוב חיובית של לפחות אלה הנוכחים ומצביעים במועצה.

7.060: דיונים בתחיקת חירום Consideration of Emergency Legislation

ההנהלה, ברוב של שני שלישי של כל ההנהלה, רשאית להכריז על מצב חירום קיים ולהסמיך דיון תחיקתי כדלהלן:

7.060.1: תחיקת חירום הנידונה על ידי המועצה Emergency Legislation Considered by the Council

תחיקות המוצעות בעת פגישה יוצאת דופן של המועצה ניתנים לדיון במועצה שכזו, אפילו אם אינם עומדים במועדים המוכתבים לצורך הגשתם לדיון כפי הרשום במסמכי החוקה, בתנאי שהנהלים הרשומים בחוקי חירום שנדונו על ידי המועצה ימוצו במידה שהזמן מרשה.

7.060.2: אימוץ תחיקות Adoption of Legislation

תידרש הצבעה חיובית של שני שלישי מאלה הנוכחים ומצביעים, כדי לאמץ תחיקה על ידי המועצה במקרה של חירום פתנאים האלה (סוף עמוד 189 MOP)

פסקה 8: המועצה התחיקתית - Council on Legislation

- 8.010 חברי המועצה - Members of the Council
- 8.020 כישוריהם של חברים מצביעים במועצה - Qualifications of Voting Members of the Council
- 8.030 חובתם של נציגי האזורים במועצה - Duties of District Representatives to the Council.
- 8.040 ייעוד ותפקידים בעלי התפקידים - Designation and Duties of Officers.
- 8.050 ניהול בחירת הנציגים על ידי ועדה ממנה - Selection of Representatives by Nominating Committee Procedure
- 8.060 בחירת נציג בוועידת האזור - Election of Representatives at the District Conference.
- 8.070 בחירת נציגים על ידי הצבעה בדואר - Election of Representatives Through Ballot-by-Mail.
- 8.080 הודעה - Notice
- 8.090 ועדת לאימות האישורים - Credentials Committee
- 8.100 חברים כלליים - Members-at-Large
- 8.110 קוורום של המועצה - Quorum for the Council
- 8.120 נהלי המועצה - Procedures of the Council
- 8.130 ועדת המבצעים של המועצה; Council Operations Committee
- 8.140 הפעלה של המועצה - Action of the Council
- 8.150 בחירת מקום - Site Selection

8.010 חברי המועצה - Members of the Council

המועצה תהיה מורכבת מהחברים המצביעים והלא מצביעים כדלהלן:

8.010.1 נציגים – Representatives:

יהיה נציג אחד, שנבחר על ידי המועדונים לכל אזור, על פי התנאים בסעיף 8.050, 8.060 ו-8.070. כל מועדון שאינו במסגרת אזור, ייעד אזור מתאים שנציגו יישמש גם כנציג המועדון. הנציג יהיה חבר-מצביע. רוטריון לא יתייצב ליותר משלוש פגישות של המועצה (התחקית) בתור נציג.

8.010.2 יושב ראש, סגן יו"ר וחבר פרלמנט - Chairman, Vice-Chairman, and Parliamentarian

יושב ראש, סגן יו"ר וחבר פרלמנט במועצה, ייבחרו על ידי הנשיא הנכנס, בשנה המידית הקודמת לכינוס המועצה. היו"ר וסגן היו"ר יהיו חברים לא מצביעים, חוץ מאשר במקרים בהם ישבו בראש, יוכלו להיות בעלי הקול המשפיע במקרה של תיקו בהצבעה.

8.010.3 וועדת החוקה וחוקי העזר - Constitution & Bylaws Committee

החברים בוועדת החוקה וחוקי העזר של רוטרי בינלאומי יהיו חברים לא-מצביעים במועצה וישמשו בוועדת המבצעים של המועצה. יהיו להם תפקידים ואחריות על פי הנוהל בסעיפים 8.130.1 ו-8.130.2.

8.010.4 הנשיא, נשיא נבחר, דירקטורים ומזכיר כללי Secretary, President, President-elect, Directors, and General

הנשיא, הנשיא הנבחר, חברי הנהלה אחרים והמזכיר הכללי יהיו חברים לא-מצביעים במועצה.

8.010.5 נשיאים לשעבר Past Presidents

כל הנשיאים לשעבר של רוטרי בינלאומי יהיו חברים לא-מצביעים במועצה. (סוף עמוד 190 MOP)

8.010.6 נאמנים Trustees

נאמן של קרן רוטרי, שנבחר על ידי הנאמנים, יהיה חבר לא-מצביע במועצה.

8.010.7 חברים כלליים Members-at-Large

יהיו לא יותר משלושה חברים כלליים שיהיו חברים לא-מצביעים במועצה, אם ימונו על ידי הנשיא. חברים כלליים כאלה, יקבלו חובות ומטלות אשר יפורטו להלן בסעיף 8.100, שישרתו תחת הכוונתו של יושב ראש המועצה.

8.020 כישוריהם של חברים מצביעים במועצה - Qualifications of Voting Members of the Council

8.020.1 חבר מועדון Club Member

כל חבר המועצה יהיה חבר במועדון.

8.020.2 בעל תפקיד לשעבר Past Officer:

כל נציג ששירת תקופה מלאה כבעל תפקיד ברוטרי בינלאומי בזמן היבחרו. בכל אופן, באישור של הנגיד ובהסכמתו המלאה של נשיא רוטרי שאין בעל תפקיד לשעבר אחר באזור, יוכל להיבחר רוטריון אשר שרת פחות מתקופה מלאה כנגיד או כנגיד נבחר.

8.020.3 כישורים Qualifications:

כדי להיות כשיר לשרות במועצה, הנציג צריך לקבל מידע על הכישורים הנדרשים ויגיש למזכיר הכללי הצהרה חתומה שהרוטריון מבין מהם הכישורים, החובות והמטלות של הנציג, הוא אכן בעל כישורים, רוצה ויכול, להיכנס לתפקיד ולבצע נאמנה את כל החובות והמטלות ויהיה נוכח בכל הפגישות במהלך התקופה המלאה של הכינוס.

8.020.4 אינו רשאי Not Eligible:

חברים לא-מצביעים של המועצה וכל עובד שכיר במשרה מלאה של רוטרי בינלאומי או אזור, או מועדון(ים) לא יהיה רשאי לשרת כחבר מצביע של המועצה.

8.030 תפקידיהם של נציגי האזורים במועצה - Duties of District Representatives to the Council

חובתם של נציגי האזורים במועצה תכלול:

- א. לסייע למועדונים בהכנת הצעותיהם למועצה.
- ב. לדון בנושא הצעת תחיקות בוועידת האזור ו/או בכינוסים אחרים.
- ג. בעל ידע בעניין דעתם ועמדותיהם הקיימות של הרוטריונים באזור.
- ד. יביע את דעתו וביקורתו לכל התחיקות המוצעות המוגשות למועצה ויעביר באופן אפקטיבי את השקפות האזור אל המועצה.
- ה. יפעל כמחוקק אובייקטיבי של רוטרי בינלאומי.
- ו. יהיה נוכח בפגישות המועצה במלוא התקופה.

ז. ידווח על דיוני המועצה למועדוני האזור במהלך פגישות המועצה ו-

ח. יהיה נגיש למועדונים שבאזור כדי לעזור להם בהכנת הצעות למועצות בעתיד (סוף עמוד 191 MOP)

8.040: ייעוד ותפקידים של בעלי התפקידים Designation and Duties of Officers

8.040.1: יושב הראש Chairman:

יושב הראש יהיה בעל התפקיד אשר יישב בראש המועצה וכן יוטלו עליו תפקידים נוספים אשר ייוודו בחוקי העזר על פי סדרי הדין הישימים ואלה אשר קיימים באופן כללי לתפקיד זה.

8.040.2: סגן יושב הראש Vice-Chairman: סגן היו"ר ישמש כיושב ראש על פי קביעת היו"ר או כפי שמכתיבות הנסיבות. סגן היו"ר יעזור ליושב-ראש, על פי קביעתו.

8.040.3: הפרלמנטר Parliamentarian

הפרלמנטר ייעץ ויעזור ליושב ראש ולמועצה בענייני הנהלים הפרלמנטריים.

8.040.4: המזכיר Secretary: המזכיר הכללי יהיה מזכיר המועצה או, באישור הנשיא, יהיה רשאי למנות אדם אחר לשרת כמזכיר.

8.050: ניהול בחירת הנציגים על ידי ועדה ממנה – Selection of Representatives by Nominating Committee Procedure

8.050.1: בחירה - Selection

הנציג והנציג המחליף ייבחרו בנוהל של ועדה ממנה. נוהל הבחירה על ידי הוועדה הממנה, כולל כל מאתגר ותוצאת בחירה, ינוהל ויושלם בשנה הקודמת בשנתיים לכינוס המועצה. נוהל הוועדה הממנה יתבסס על נוהל ועדה ממנה לנציגי אזור כפי שנקבע בסעיף 13.020, במידה ואינו מתנגש עם סעיף זה. מועמד (לתפקיד) נציג לא יהיה רשאי לשרת בוועדה הממנה.

8.050.2: כשל באימוץ שיטה לבחירת חברים על ידי ועדה ממנה Failure to Adopt a Method for Selecting Members of a Nominating Committee:

כל אזור הנכשל באימוץ שיטה למינוח חברים לוועדה הממנה יפנה אל כל הנגידים לשעבר, החברים במועדון בתחומי האזור ואשר הינם רוצים וכשירים לשרת, כוועדה ממנה. מועמד לנציג לא יהיה מתאים לשרת בוועדה הממנה.

8.050.3: נציג ומחליפו שאינם יכולים לשרת Representative and Alternate Unable to Serve.

כאשר הנציג והנציג המחליף אינם יכולים לתפקד, רשאי הנגיד למנות מישהו כשיר וראוי שהוא חבר במועדון באזור, להיות נציג במועצה (התחיקתית).

8.060: בחירת נציג בוועידת האזור - Election of Representatives at the District Conference

8.060.1: בחירה - Election

אם האזור לא מפעיל נוהל של ועדה ממנה, הנציג והנציג המחליף יכולים להיבחר בוועידת האזור השנתית או, במקרה של אזור ב-RIBI במועצת האזור. הבחירות יתקיימו שנתיים קודם למועצה התחיקתית או, (סוף עמוד 192 MOP) במקרה של אזור ב-RIBI, בפגישה של מועצת האזור לאחר 1 באוקטובר, שנתיים קודם לשיבת המועצה התחיקתית.

8.060.2: מינויים - Nominations

כל מועדון באזור רשאי להציע חבר כשיר מכל מועדון באזור כמינוי לנציג כאשר חבר כזה הודיע על רצונו ויכולתו לשרת בתפקיד. המועדון יאשר מועמדות זו בכתב. אישור זה חייב לכלול את חתימותיהם של נשיא המועדון והמזכיר. המועמדות הזו תישלח לנגיד להצגה בפני הבוחרים, נציגי המועדונים בוועידת האזור. **כל בוחר בוועידת האזור יהיה רשאי להצביע פעם אחת בבחירת הנציג.** כל ההצבעות של מועדון בעל זכות ליותר מהצבעה אחת תהיינה עבור אותו מועמד. אי עמידה בהצבעה כזו תיחשב כהצבעה פסולה.

8.060.3: נציגים ומחליפיהם - Representatives and Alternates

המועמד המשיג את רוב הקולות יהיה הנציג במועצה. אם יש רק שני מועמדים, המועמד שלא קיבל רוב יהיה הנציג המחליף, שישרת רק במידה ונבצר מהנציג שנבחר לשרת. בחירה נוספת תיערך לצורך בחירת נציג מחליף, בהצבעת רוב. המחליף ישרת רק במקרה שהנציג הנבחר לא יוכל לתפקד. כאשר יש יותר משני מועמדים, שיטת הבחירה תהיה בשיטה נידת - בחירה אחת, לפיה המועמד השני שקיבל את מספר הקולות הרב יהיה הנציג המחליף.

8.060.4: מועמד יחיד לנציג - One Candidate for Representative

לא נדרשת הצבעה במקרה של מועמד יחיד באזור. במקרים כאלה הנגיד יכריז על הנציג הנבחר למועצה.

8.060.5: הצעת נציגים על ידי מועדונים Suggestions by Clubs for Representative

במקרה שהמועדון המציע אינו המועדון של המועמד, לא תתקבל ההצעה, אלא אם המועדון של המועמד יסכים במפורש בכתב והמסמך יהיה חתום על ידי הנשיא והמזכיר גם יחד.

8.070 Election of Representatives Through Ballot-by-Mail. באמצעות הצבעה בדואר

8.070.1 Election of Representatives by Mail Ballot. אישור ההנהלה להצבעה בדואר

בנסיבות מסוימות, ההנהלה תרשה לאזור לבחור את הנציג ואת הנציג המחליף למועצה באמצעות הצבעה בדואר. במקרה כזה, יכין הנגיד קול קורא רשמי לכל מזכיר מועדון באזור להציע מועמד כנציג למועצה. כל המועמדות חייבות להיעשות בכתב וחתומות על ידי הנשיא והמזכיר של המועדון. כל המועמדות חייבות להתקבל אצל הנגיד לפני, או ביום המועד האחרון שייקבע על ידי הנגיד. הנגיד יכין וישלח לכל מועדון רשימת מועמדים להצבעה בסדר אלף-בית. מועמדים שירצו להוציא עצמם מן הרשימה יעבירו בקשה בכתב לידי הנגיד לא יאוחר מהתאריך שייקבע על ידי הנגיד כמועד אחרון. אלה מהמועמדים שייגישו בקשה בכתב להסרת מועמדותם לא יאוחר מהתאריך שקבע הנגיד, יוסרו מרשימת ההצבעה של מכרו זה. כל מועדון רשאי לקול אחד לפחות. כל מועדון עם מעל 25 חברים יהיה רשאי לקול נוסף על כל 25 חברים או חלק הרוב ממספר זה. מספר החברים יאובחן **(סוף עמוד 193 MOP)** על פי מספר החברים במועדון בתאריך התשלום החצי-שנתי האחרון העדכני, הקודם לתאריך שבו ההצבעה אמורה להיערך. בכל אופן, כל מועדון שחברותו ברוטרי בינלאומי הושעתה על ידי ההנהלה, לא יהיה רשאי להשתתף בהצבעה. הנגיד רשאי למנות ועדה לצורך השגחה על נוהל ההצבעה באמצעות הדואר, על פי הנהלים בזאת.

8.070.2 Election Through Ballot By Mail – בחירה באמצעות הצבעה בדואר

הצבעת רוב של הבוחרים הנוכחים ומצביעים בוועידת האזור תביא לבחירת הנציג במועצה ומחליפו בהמשך להצבעה בדואר. ההצבעה בדואר תתנהל בחודש המידי לאחר ועידת האזור. הצבעה כזו באמצעות הדואר תתנהל בהתאם לתקנות אשר נקבעו בסעיף 8.070.1.

8.070.3 Suggestions by Clubs for Representative. הצעות מועדונים לנציגים

במקרה שהמועדון המציע מועמד (לנציגות) אינו המועדון של המועמד, על מנת שהגשת המועמד תתקבל, המועדון המציע צריך לבקש במפורש את הסכמת המועדון של המועמד בכתב ומסמך זה צריך להיות חתום על ידי נשיא המועדון והמזכיר גם יחד

8.080 Notice - הודעה

8.080.1 Report of Representative to General Secretary דיווח על נציג למזכיר הכללי

שמותיהם של הנציג ומחליפו במועצה התחיקתית ומחליפו ידווחו על ידי הנגיד למזכיר הכללי מידיית לאחר בחירתם.

8.080.2 Publication of Representatives to Council Meeting פרסום שמות הנציגים לפגישת המועצה

לפחות 30 יום קודם לפגישת המועצה יפיץ המזכיר הכללי את כל נציג את רשימת השמות של הנציגים כפי שדווחו על ידי הנגידים ויודיע על המועד ועל מקום פגישת המועצה.

8.080.3 Publication of Names of Chairman, Vice-Chairman, and Parliamentarian פרסום שמות היו"ר, סגן היו"ר והפרלמנטר

שמותיהם של יושב הראש, סגן יושב הראש והפרלמנטר יופצו על ידי המזכיר הכללי לכל המועדונים

8.090 ועדה לאימות האישורים - Credentials Committee

הנשיא ימנה ועדה (לבדיקת) האישורים שתיפגש קודם לכינוס המועצה במקום פגישתה. הוועדה תבדוק ותאשר את מהימנותם. כל פעולה שינקטו תיבחן על ידי המועצה.

8.100 חברים כלליים - Members-at-Large

מיד עם פרסום הצעות התחיקה, יו"ר המועצה יעביר לכל חבר חופשי פריטים של הצעות חוק. כל חבר חופשי ילמד את כל הצעות התחיקה שקיבל לטיפולו ויהיה מוכן לסייע בעת הדיון בהן ולדווח למועצה בדבר כל הערה בעד או נגד אימוץ ההצעה או סעיפים בהצעה שלא נדונו מספיק בדיון.

8.110 קוורום של המועצה - Quorum for the Council

קוורום יהיה מחצית של מספר החברים במועצה. כל חבר מצביע יהיה רשאי להצביע פעם אחת על כל שאלה המוגשת להצבעה. לא תהיה במועצה כל הצבעה על ידי מיופה כוח. **(סוף עמוד 194 MOP)**

8.120 Procedures of the Council - נהלי המועצה

8.120.1 כללי הנהל - Rules of Procedure

בכפוף לסעיף 8.130 כל מועצה רשאית לאמץ כללי נוהל הנראים לה כדרושים לניהול שיקולי הדעת. נהלים אלה יהיו בהתאמה לחוקי העזר ויישארו בתוקף עד לשינוי על ידי המועצה העוקבת.

8.120.2 ערעור - Appeal

ניתן להגיש ערעור למועצה על כל החלטה של היו"ר. נדרשת הצבעת רוב של המועצה לדחיית החלטתו של היו"ר.

8.130 ועדת המבצעים של המועצה; תפקידי ועדת החוקה וחוקי העזר - Council Operations Committee; Duties of the Constitution and Bylaws Committee

תוקם ועדת מבצעים המורכבת מהיו"ר, סגן היו"ר וחברי ועדת החוקה וחוקי העזר. יושב הראש של המועצה יהיה חושב הראש של ועדת המבצעים.

8.130.1: תפקידי ועדת המבצעים - Duties of the Council Operations Committee

ועדת המבצעים תמליץ על כללי הנוהל למועצה ועל סדר הדיונים בהצעות התחיקה. הוועדה תוציא ותערוך טיוטות של המועצה, כאשר ניתן, תיקונים לפגמים שנתגלו על ידי הוועדה או המועצה בכל הצעת תחיקה או תיקונים שלה. הוועדה תגדיל לעשות ותבחן כל הקשר לחוקה, לחוקי העזר ולחוקה הסטנדרטית למועדון כדי להראות את כל האפקט המשתמע מחוק שאומץ על ידי המועצה ותכין דיווח למועצה שיציב על כל המשתמע מההקשרים לתיקונים.

8.130.2: תפקידים נוספים של ועדת החוקה וחוקי העזר - Further Duties of the Members of the Constitution and Bylaws Committee.

ועדת החוקה וחוקי העזר תערוך ותאשר את מטרתה והשפעתה של כל הצעת תחיקה קודם להדפסתה. מיד עם פרסום כל הצעות התחיקה, יו"ר המועצה יעביר פריטי הצעות לכל חבר ועדת החוקה וחוקי העזר. כל חבר ועדת החוקה וחוקי העזר ילמד את כל הצעות התחיקה שקיבל במשימתו ויהיה מוכן לדווח למועצה בקשר למטרה, הרקע להגשת ההצעה, האפקט של ההצעה על סעיפי חוק אחרים וכל פגם בפריטים אלה.

8.140: הפעלה של המועצה - Action of the Council

8.140.1: דיווח של היו"ר - Report of the Chairman

יושב הראש של המועצה יעביר למזכיר הכללי דיווח מקיף על פעולת המועצה בתוך 10 ימים לאחר פיזור המועצה.

8.140.2: דיווח של המזכיר הכללי - Report of the General Secretary

המזכיר הכללי יעביר לכל מזכיר מועדון דיווח על פעולת המועצה ועל הצעות התחיקה שאומצו על ידי המועצה, תוך חודשיים מיום פיזור המועצה. הדו"ח ילווה בטופס תיעוד לשימוש המועדון החפץ להגיש את התנגדותו לחוק שאומץ על ידי המועצה. (סוף צמוד MOP 195)

8.140.3: התנגדות לפעולת המועצה - Opposition to Council Action

טופס התיעוד מהמועדונים המביעים התנגדות לפעולת המועצה לאימוץ תחיקה כלשהו, חייב להיות מאושר על ידי נשיא המועדון ולהתקבל אצל המזכיר הכללי לא יאוחר מהתאריך שצוין על גבי הטופס על ידי המזכיר הכללי, שיהיה לפחות חודשיים לאחר שליחת טופס הדיווח הזה בדואר. המזכיר הכללי יבדוק ויערוך טבלה של כל הטפסים שהוגשו כראוי מהמועדונים שהפקידו התנגדות לפעולת המועצה.

8.140.4: השעיית פעולת המועצה - Suspension of Council Action

הפעלה שנוקטה על ידי המועצה לגבי חוק, כאשר מועדונים המיצגים לפחות 10% של ההצבעות המורשות למועדונים מלאו טפסי תיעוד להתנגדותם.

8.140.5: הצבעת מועדונים באמצעות הדואר - Vote by Clubs Through Ballot-by-Mail

אם פריט אחד או יותר של תחיקה מאושרת, מושעים עקב התנגדותם של מועדונים, המזכיר הכללי יכין ויפיץ טופס הצבעה למזכירו של כל מועדון בתוך חודש ימים שלאחר השעיה כזו. ההצבעה תהיה על השאלה אם מאושרת (sustain) פעולת המועצה בקשר לפריט המושעה. כל מועדון רשאי לקול אחד לפחות. כל מועדון עם מעל 25 חברים יהיה רשאי לקול נוסף על כל 25 חברים או חלק הרוב ממנו (ראה פירוט בסעיף 15.050.1) התאריך הקובע למניין החברים במועדון הוא זה של מספר החברים המשלמים בדו"ח החצי שנתי האחרון שלפני פיזור המועצה. בכל מקרה, כל מועדון שחברותו ברוטרי בינלאומי הושעתה על ידי ההנהלה לא יהיה רשאי להשתתף בהצבעה. ההצבעה על ידי המועדונים חייבת להיות מאושרת על ידי נשיא המועדונים ולהתקבל אצל המזכיר הכללי לא יאוחר מתאריך הרשום בטפסי ההצבעה ובכל מקרה לפחות חודשיים מיום המשלוח של הצבעה זו בדואר.

8.140.6: פגישת ועדת הצבעה - Balloting Committee Meeting

הנשיא ימנה ועדת הצבעה שתתכנס במועד ובמקום שיוחלט על ידי הנשיא לבחינת תוצאות ההצבעה. הצבעות המועדונים בקשר לחוקים מושעים ייספרו בתוך שבועיים לאחר המועד האחרון לקבלת הטפסים. ועדת ההצבעה תעביר את אישורה לתוצאות ההצבעה אל המזכיר הכללי תוך 5 ימים מפיזור הוועדה.

8.140.7: תוצאות ההצבעה - Results of Balloting

אם רוב ההצבעות המועדונים הרשאים לשלחן הינן לדחיית פעולת המועצה, אזי פעולת המועצה בקשר לפריט זה תאויין החל מיום ההשעיה. לחילופין, אם אושרה פעולת המועצה, אזי החוק ישוב על כנו כאילו לא הייתה השעיה.

8.140.8: תאריך התחולה לפעולת המועצה - Effective Date of Council Action

פעולת המועצה בקשר לתחיקה תיכנס לתוקף ב-1 ביולי המידי לאחר פיזור המועצה, אלא אם הושעתה בעקבות פעולת המועדונים בהתאם לנוהל בסעיף 8.140.4

8.150: בחירת מקום - Site Selection

בהמשך לפסקה 10, סעיף 2 של חוקת רוטרי, ההנהלה תעשה כל מאמץ להבטיח שלא יהיה רוטריון שנמנעת ממנו הגעה למקום הכינוס עקב אזרחותו הלאומית. (סוף צמוד MOP 196)

8.160 פגישה יוצאת דופן של המועצה - Extraordinary Meeting of the Council

8.160.1: הודעה – Notice:

פגישה יוצאת דופן של המועצה תיקרא על ידי ההנהלה בהתאם לפסקה 10, סעיף 5 של חוקת רוטרי. הודעה על פגישה יוצאת דופן והתחיקות שיועלו לדיון, יישלחו לנגידים לא יאוחר מ-60 יום קודם לתאריך בו מתוכננת המועצה להתכנס. הנגידים יעבירו את ההודעה למועדונים באזוריהם מוקדם ככל האפשר וידווחו למזכיר הכללי את שמות נציגי האזור שלו.

8.160.2: ייצוג – Representation:

מועדוני האזור ייוצגו בפגישה יוצאת דופן כזו על ידי הנציג האחרון שנבחר לייצגם במועצה. כאשר הנציג אינו כשיר ומוכן לשרות זה, נציג האזור יהיה הנציג המחליף האחרון שנבחר. אם שניהם אינם כשירים ומוכנים אזי הנגיד או אדם שמונה על ידו אשר עומד בתנאים של חוקי העזר, ייצג את המועדונים באזור.

8.160.3: אימוץ תחיקה - Adoption of Enactments

יידרש רוב של שני שלישי של הצבעה חיובית של אלה הנוכחים ומצביעים לאימוץ תחיקה בישיבה יוצאת דופן של המועצה.

8.160.4: נהלים – Procedures:

הנהלים המיושמים בפגישה רגילה של המועצה ישימים בפגישה יוצאת דופן, אך עם 2 החריגות הבאות:

8.160.4.1: דיווח על הפעלת חוק - Report of Action

הדיווח על הפעלת חוק (בהתאם) לסעיף 8.140.2 יועבר למועדונים בתוך 15 יום מפזור הפגישה יוצאת הדופן של המועצה.

8.160.4.2: התנגדות לחוק - Opposition to Action

למועדונים יש חודשיים מיום הדיווח כדי לתעד את התנגדותם לכל תחיקה של הפגישה יוצאת הדופן של המועצה.

8.160.5: תאריך התחולה לתחיקה - Effective Date of Action

חוקים של פגישה יוצאת דופן ש המועצה ייכנסו לתוקף חודשיים לאחר שהמזכיר העביר את הדיווח, כל עוד לא הוגש המספר הדרוש להגשת התנגדויות על ידי המועדונים. אם הוגש מספר מספיק של התנגדויות לחוק, הפעלתו תהיה כפופה להצבעה בדואר במועד הכי קרוב שניתן, על פי הנוהל בסעיף 8.140.

8.170: הוראות זמניות - Interim Provisions

תקנות זמניות יפוגו כאשר אינן ישימות יותר. (סוף עמוד 197 MOP)

פסקה 9: ועידה - Convention

9.010 מועד ומקום הוועידה - Time and Place of Convention

9.020 קריאה להתייצב בוועידה - Call to Attend Convention

9.030 בעלי תפקידים של הוועידה - Officers of the Convention

9.040 נציגים לוועידה - Delegates to the Convention

9.050 אישורים לנציגים - Credentials for Delegates

9.060 נציגים כלליים - Delegates-at-Large

9.070 דמי הרשמה - Registration Fee

9.080 קוורום בוועידה - Convention Quorum

9.090 ועדה לאימות האישורים - Credentials Committee

9.100 צירים/אלקטורים - Electors

9.110 ועדת הצבעה - Balloting Committee

9.120 בחירת בעלי תפקידים - Election of Officers

9.130 תכנית הוועידה - Convention Program

9.140 כינוסים מיוחדים - Special Assemblies

9.150 מועד ומקום הוועידה - Time and Place of Convention

9.010: מועד ומקום הוועידה - Time and Place of Convention

ההנהלה יכולה לקבוע מועד ו/או מקום אפשריים לוועידה השנתית של רוטרי בינלאומי עד ל-10 שנים לפני השנה בה תתכנס הוועידה, ולעשות סידורים מתאימים לקיום ועידה כזו. ההנהלה, בעת בחירתה במקום הכינוס, תעשה כל מאמץ להבטיח שלא יהיה רוטריון שנמנעת ממנו הגעה למקום הכינוס עקב אזרחותו הלאומית,

9.020: קריאה להתייצב בוועידה - Call to Attend Convention

הנשיא יכין והמזכיר ישלח לכל מועדון קריאה רשמית לוועידה לפחות 6 חודשים קודם לוועידה. קריאה לוועידה מיוחדת תוצא ותישלח לפחות 60 ימים קודם לתאריך שנקבע.

9.030: בעלי תפקידים בוועידה - Officers of the Convention

בעלי התפקידים בוועידה יהיו הנשיא, סגן הנשיא, הנשיא הנבחר הגזבר, המזכיר הכללי, יו"ר ועדת הוועידה ושר הטקס. הנשיא ימנה את שר הטקס.

9.040: נציגים לוועידה - Delegates to the Convention

9.040.1: Delegates – נציגים

כל הנציגים ומחליפיהם, למעט נציגים עם ייפוי כוח, יהיו חברים במועדונים שאותם הם מייצגים.

9.040.2: Alternate Delegates - נציגים מחליפים

כאשר המועדון בוחר את נציגיו הוא רשאי לבחור בנציג מחליף לכל נציג. כאשר נציג מחליף אינו יכול להתייצב כאשר הוא נקרא לשרות, ניתן לבחור בנציג מחליף שני. נציג מחליף רשאי להצביע רק במקרה של היעדרו של הנציג הנבחר. הנציג המחליף, בשרתו כנציג, רשאי להצביע בכל העניינים שהנציג הנבחר היה רשאי להצביע.

(סוף עמוד 198 MOP)

9.040.3: Delegate Substitution Procedure - נוהל החלפת הנציג

הנציג המחליף את הנציג המחליף ידוֹן לוועדת האישורים. כאשר בוצע חילוף כזה, המחליף יפעל כנציג עד שהוועידה מתפזרת. ועדת האישורים רשאית לאשר לנציגות המועדון המארח (את הוועידה), להחליף את מחליפו של הנציג למושב אחד או יותר. החלפה כזו תתאפשר כאשר הנציג עסוק בעבודה אדמיניסטרטיבית לצרכי הוועידה, כך שאינו יכול להיות נוכח במושב/ הוועידה. החלפה כזו חייבת בדיווח הולם וברישום של ועדת האישורים לפני שתיכנס לתוקף.

9.040.4: Proxies - ייפוי כוח

מועדון אשר אינו מיוצג בוועידה על ידי נציג או נציג מחליף, רשאי למנות מיופה כוח שיעביר את הצבעותיו בכפוף לפסקה 9 סעיף 3/א של חוקת רוטרי בינלאומי. מיופה הכוח יכול להיות חבר של כל מועדון באותו אזור. מועדונים שאינם כלולים באזור יכולים למנות חברים בכל מועדון כמיופה/י כוח.

9.050: Credentials for Delegates - אישורים לנציגים

סמכותם של כל הנציגים, מחליפיהם ומיופי הכוח תוכח על ידי אישורים חתומים על ידי הנשיא והמזכיר של כל מועדון שהם מייצגים. כל האישורים חייבים להישלח לוועדת האישורים בוועידה, כדי לאפשר את זכאותם של הנציגים, מחליפיהם ומיופי הכוח להצביע.

9.060: Delegates-at-Large - נציגים כלליים

כל בעל תפקיד ברוטרי בינלאומי וכל נשיא לשעבר של רוטרי בינלאומי שעדיין מחזיקים בחברותם במועדון, יהיו נציגים כלליים הרשאים לקול אחד בכל שאלה המוגשת להצבעה בוועידה.

9.070: Registration Fee - דמי הרשמה

כל נוכח בוועידה, מגיל 16 ומעלה יירשם וישלם דמי הרשמה כדי להיות נוכח בוועידה. (גובה) דמי ההרשמה ייקבע על ידי ההנהלה. נציג או מיופה כוח יהיה רשאי להצביע בוועידה רק אם שולמו דמי ההרשמה.

9.080: Convention Quorum - קוורום בוועידה

9.080.1: Quorum Number - מספר הקוורום

נציגים ומיופי כוח המייצגים עשירית המועדונים ירכיבו קוורום בוועידה.

9.080.2: Absence of Quorum - העדר קוורום

והיה ושאלת הקוורום תועלה בהצלחה במהלך מושב מליאה כלשהו, לא תיערך כל הצבעה למשך זמן שייקבע על ידי יושב הראש של המושב. תקופה כזו לא תעלה על מחצית היום. עם תפוגת פרק הזמן הקצוב, הוועידה רשאית לפעול בנושאי הדברים שהועלו במועד קודם לכן, ללא התחשבות בקוורום.

9.090: Credentials Committee - ועדה לאימות האישורים

הנשיא ימנה ועדת אישורים קודם לכינוס הוועידה. בוועידה יהיו לא פחות מחמישה חברים.

9.100: Electors - צירים/אלקטורים

הנציגים, מיופי הכוח והנציגים הכלליים שאושרו כראוי ירכיבו את הגוף המצביע של הוועידה ויהיו ידועים כ"בוחרים" "Electors". **(סוף עמוד 199 MOP)**

9.110: Balloting Committee - ועדת הצבעה

9.110.1: Appointment and Duties - מינויים ותפקידים

הנשיא ימנה ועדת הצבעות מבין הבוחרים, בכל ועידה. ועדה זו תהיה אחראית על כל ההצבעות בוועידה, כולל פריסתן ומנייתן של ההצבעות. ועדה זו תהיה מורכבת מחמישה בוחרים לפחות כפי שייקבע על ידי הנשיא. על המזכיר הכללי מוטלת האחריות להדפסת (תוצאות) כל ההצבעות.

9.110.2: Notice of Election of Officers - הודעה על בחירת בעלי תפקידים

הנשיא יודיע לאלקטורים על המועד ועל המקום למינויים ולבחירות של בעלי התפקידים. הודעה כזו תינתן במושב הראשון של הוועידה.

9.110.3: Report of Committee - דיווח של הוועדה

ועדת ההצבעות תדווח לוועידה ללא דיחוי את תוצאות ההצבעה. הדיווח יהיה חתום על ידי רוב הוועדה. יושב הראש ישמור את כל ההצבעות. יושב הראש ישמיד את כל ההצבעות לאחר אימוצו של כל דיווח, אלא אם קיבל הוראה אחרת מהוועידה.

9.120: בחירת בעלי תפקידים - Election of Officers

9.120.1: זכויות ההצבעה של האלקטורים - Electors Voting Rights

כל אחד מהאלקטורים רשאי להצביע הצבעה אחת עבור כל בעל תפקיד העומד לבחירה.

9.120.2: הצבעה - Ballot

הבחירות לכל בעלי התפקידים תהיינה חשאיות. כאשר יש יותר משני מועמדים, תהיה הבחירה בזה שזכה ברוב עביר של הקולות. כאשר יש מועמד אחד לכל תפקיד, האלקטורים רשאים להורות למזכיר הכללי להעביר את הצבעתם המאוחדת לפי הצבעה קולית.

9.120.3: הצבעת רוב - Majority Vote

מועמד לכל אחד מהתפקידים הנזכרים לעיל המקבל רוב קולות צוות המשתתפים, יוכרז כנבחר. עדיפות שנייה ונוספות יילקחו בחשבון על פי הצורך.

9.120.4: הצגת נבחרים לוועידה - Presentation of Nominations to Convention

שמותיהם של הנבחרים המיועדים לתפקידי נשיא, דירקטורים, נגידים של רוטרי בינלאומי והנשיא, סגן הנשיא והגזבר לשם כבוד של RIBI, שאושרו למזכיר הכללי כראוי, יוצגו לוועידה על ידי המזכיר הכללי לצורך בחירתם.

9.130: תכנית הוועידה - Convention Program

התכנית המדווחת על ידי ועדת הוועידה, לאחר אישורה על ידי ההנהלה, תהווה את סדר היום לכל המושבים. שינויים בתכנית ייעשו במהלך הוועידה על ידי הצבעה שני שליש מההנהלה.

9.140 מושבים לנציגים - Seating of Delegates

בכל ישיבת מליאה שדרושה בה הצבעה, יישמרו במיוחד מספר מושבים הוזהר למספר הנציגים שאושרו כראוי על ידי ועדת האישורים. (סוף עמוד 200 MOP)

9.150 כינוסים מיוחדים - Special Assemblies

בכל ועידה ניתן לערוך כינוסים מיוחדים לרוטריונים מארץ אחת, או של קבוצת המדינות שמהן מורכב האזור. הנהלת RI או הנהלת הוועידה רשאים להחליט מעת לעת לאיזה קבוצה ייערך כינוס מיוחד ויורו את ועדת הוועידה בהתאם. בכינוסים כאלה, ניתן לדון בבעיות הנוגעות לענייני הקבוצה בלבד. הנשיא ימנה את בעל התפקיד המכנס ויודיע ברבים מהם הכללים לכינוסים כאלה בשאיפה שיהיו דומים ככל שאפשר לאלה הנוהגים בוועידה עם כינוסה, יבחרו משתתפי הכינוס המיוחד ביו"ר ובמזכיר.

פסקה 10: מינויים ובחירת בעלי תפקידים: הוראות כלליות. Nominations & Elections for

Officers: General Provisions

10.010 הרוטריון המוכשר ביותר - Best Qualified Rotarian

10.020 מינויים לתפקידים - Nominations for Officers

10.030 כישורים - Qualification

10.040 יחידים שאינם ראויים להיבחר - Individuals Not Eligible for Nomination

10.050 בחירה של בעלי תפקידים - Election of Officers

10.060 מערכת בחירות, תעמולה וניהול מערכת בחירות - Campaigning, Canvassing, and Electioneering

10.070 נהלי בקרת הבחירות - Election Review Procedures

10.010: הרוטריון המוכשר ביותר - Best Qualified Rotarian

הרוטריונים המוכשרים ביותר הם אלה שייבחרו לשרות בתפקידים הניתנים לבחירה ברוטרי בינלאומי.

10.020: מינויים לתפקידים - Nominations for Officers

המינויים לנשיא, דירקטורים, ונגידים של רוטרי בינלאומי אפשר שיעשו על ידי ועדת מינויים ומועדון.

10.030: כישורים - Qualification

כל המועמדים או מיועדים לתפקידים ברוטרי בינלאומי יהיו חברים במועדון ובעלי מעמד טוב.

10.040: יחידים שאינם ראויים להיבחר - Individuals Not Eligible for Nomination

10.040.1: ועדת מינויים - Nominating Committee

כל אחד שהסכים בכתב להיות חבר, חבר מחליף או מועמד לחברות בוועדת מינויים, בין אם נבחר או לא, או כל מועמד שנבחר ובינתיים התפטר מועדה כזו, וכן בן/בת זוג, ילד או הורה של אדם כזה, לא יהיה רשאי להתמנות לתפקיד בשנה בה משרתת הוועדה.

10.040.2: מועסקים ברוטרי בינלאומי - RI Employees

עובד במשרה מלאה בשכר במועדון, אזור, ורוטרי בינלאומי לא יהיה ראוי לשרת בכל תפקיד בחירה ברוטרי בינלאומי מלבד תפקיד המזכיר הכללי.

10.050: בחירה של בעלי תפקידים - Election of Officers

בעלי תפקידים ב-רוטרי בינלאומי ייבחרו בוועידה השנתית על פי הנוהל בסעיפים 6.010 ו-9.120.

10.060 מערכת בחירות, תעמולה וניהול מערכת בחירות - Campaigning, Canvassing, and Electioneering

כדי להבטיח שהרוטריונים המוכשרים ביותר ייבחרו לתפקידי הבחירה של רוטרי בינלאומי, כל מאמץ להשפיע על נוהל הבחירה לתפקיד אליו נבחרים (סוף עמוד 201 MOP), בין אם באורח חיובי ובין אם באורח שלילי, על ידי מערכת בחירות, תעמולה וניהול בחירות או כל אמצעי אחר – אסור. רוטריונים לא יערכו מסע בחירות, לא ינהלו תעמולת בחירות ולא יעסקו בניהול בחירות הן עבורם עצמם והן עבור מישהו אחר. לא יופצו או יועברו חוברות, ספרות, מכתבים וחומרים אחרים, כולל תקשורת ומדיה אלקטרונית על ידי רוטריונים או בשמם, למועדון או לחברים במועדון למעט מה שהנהלת רוטרי בינלאומי התירה במפורש. כאשר מועמדים מודעים על כל פעילות אסורה הנעשית בשמם, עליהם להביע את אי-הסכמתם לאלה העוסקים בכך ולהורות אותם לחזול את פעילותם זו.

10.070: נהלי בקרת הבחירות - Election Review Procedures

10.070.1: קבילות – Complaints

לא תינקט כל פעולה בגין קבילה הקשורה לנהל הבחירה לתפקיד של רוטרי בינלאומי, אלא אם הוגשה קבילה בכתב על ידי מועדון. לקבילה כזו חייבת לכלול הסכמה של 5 מועדונים נוספים לפחות, או בעל תפקיד מכהן ברוטרי בינלאומי. כל הקבילות, בצירוף תיעוד תומך, חייבות להגיע לידי המזכיר הכללי לא יאוחר מ-21 יום לאחר הכרזת תוצאות ההצבעה. נציגי הנשיא לפגישות באזור או במרחב יכולים ליזום תלונה, כאשר יש עדות תומכת להפרות. נציג זה יעביר את העדות להתייחסות המזכיר הכללי. המזכיר הכללי יפעל בקבילה זו בהמשך לנהלים הכתובים של ההנהלה.

10.070.2: דיון ההנהלה - Board Consideration

ההנהלה תיתן דעתה באופן הולם לקבילות העומדות. ההנהלה יכולה לבטל את הקבילה, לפסול את המועמד לתפקיד המבוקש או לתפקיד נבחר של רוטרי בינלאומי או לשניהם, או לנקוט בכל דרך פעולה שנראית לה הוגנת בתלונות על מהלך הבחירות וצודקת. הצבעת רוב של שני שלישי דרושה כדי לפסול מועמד, וכן גם לגבי מועמדים לתפקידים ברוטרי בינלאומי, לתקופות שהנהלה תחליט. ההנהלה יכולה לנקוט בכל דרך פעולה שתראה להם הוגנת וצודקת נגד כל רוטריון שיפר את תת-סעיף 10.060.1. החלטת ההנהלה תישלח מיידית לכל הנוגעים בדבר.

10.070.3: קבילות חוזרות על בחירות באזור - Repeated Election Complaints from a District

למרות כל נוהל אחר של חוקי עזר אלה או של החוקה הסטנדרטית למועדון:

א. אם בחירות לנגיד נבחר נשנות בשניים או יותר מערכות בחירה תחת תת-סעיף 10.070.1 הסתיימו בתלונות להנהלת רוטרי על מהלך הבחירות בתקופת חמש השנים הקודמות, ההנהלה יכולה לנקוט בכל דרך פעולה או בכל, כאשר יש סיבה להאמין שחוקי העזר של רוטרי בינלאומי או נהלי התלונות על בחירות הופרו:

1. לפסול את המיועד וכל אחד או את כל המועמדים ולבחור נגיד לשעבר ממועדון באזור שישרת כנגיד.
2. להסיר את הנגיד, הנגיד הנבחר או את הנגיד המיועד שהשתתפו באופן קלוקל במהלך הבחירות ו:

(סוף עמוד 202 MOP)

3. להצהיר שהקצין לשעבר של רוטרי בינלאומי שהשפיע באופן קלוקל או התערב בנוהל הבחירות לא יחשב יותר קצין מכהן או לשעבר ברוטרי בינלאומי.

ב. אם היו שלוש או יותר תלונות לאחר הבחירה לנגיד מיועד באזור, במהלך תקופת חמש השנים הקודמות וההנהלה טענה בשלושה או יותר תלונות על בחירות בחמש השנים הקודמות, רשאית ההנהלה לפזר את האזור ולהעביר את המועדונים לאזורים אחרים בסביבה. תנאי סעיף 15.010 אינם ישימים לחלק זה.

10.070.4: הצהרת מועמד על הוראות מערכת הבחירות - Candidate Declaration of Campaigning Provisions

כל טופס רשום המשמש להצעת מועמדים לתפקידי בחירה יכול להצהיר חתומה על ידי המועמדים, המאשרת כי המועמד קרא, הבין מקבל ומסכים להיות מחויב לתקנות שבחוקי העזר.

10.070.5: השלמת נוהל תהליך בחירה - Completion of Election Review Procedure

א. רוטריונים ומועדונים מחויבים לפעול על פי נוהל ביקורת בחירה שמוקדם בחוקי העזר כשיטת הבחירה הבלעדית להתמודדות נכונה למשרת בחירה או לתוצאת בחירות לרוטרי בינלאומי. אם רוטריון מועמד או מועדון הפועל בשם מועמד כזה, נכשל ואינו משלים את נוהל בקרת הבחירה (של רוטרי), או מבקש את התערבותו של גורם חיצוני או כל מערכת אחרת ליישוב סכסוכים, המועמד ייפסל מהשתתפות בבחירה הנדונה ומכל הליך בחירה שהוא למשרה של רוטרי בעתיד, לתקופה שתיקבע על ידי ההנהלה.

ב. ההנהלה יכולה לסבור, שמועדון שנכשל לעקוב ולמלא את דו"ח נוהל תהליך הבחירה, ככשל תפקודי ורשאית לנקוט בכל פעולה שתמצא לנכון.

11: מינויים ובחירות לנשיא - Nominations and Elections for President

11.010 מינויים לנשיא Nominations for President

11.020 הוועדה למינוי לנשיא

11.030 בחירת חברים לוועדה למינוי נשיא - Election of Members to the Nominating Committee for President

11.040 הנהל לתפקוד הוועדה - Procedure for Functioning of Committee

11.050 מינוי על ידי הוועדה - Nomination by the Committee

11.060 דיווח של הוועדה - Report of Committee

11.070 מועמדות נוספת על ידי המועדונים - Additional Nomination by Clubs

11.080 הוראות ביניים הנוגעות לסעיפים 11.020-11.070 - Interim Provision Relating to Sections

11.090 אפשרות שלא תוקנה בסעיף 11.070 - Contingency Not Provided For in Section

11.110 הצבעה באמצעות הדואר - Ballot-by-Mail

11.010 מינויים לנשיא - Nominations for President

נשיא לשעבר או חבר מכהן במועצת המנהלים לא יהיה רשאי להתמנות לנשיא.

11.020 כינון הוועדה למינוי לנשיא

11.020.1 כיצד פוננה - How Constituted

הוועדה למינוי נשיא תהיה מורכבת מ-17 חברים מ-34 מרחבים שכווננו לצורך מינוי דירקטורים של רוטר בינלאומי. חברים אלה ייבחרו כדלהלן:

א. בשנים שאינן עם מספר זוגי, כל אזור בעל מספר זוגי יבחר חבר לועדה.

ב. בשנים בעלות מספר זוגי, כל אזור בעל מספר אי-זוגי יבחר חבר לועדה. (סוף עמוד 203 MOP)

11.020.2 חבר מ-RIBI Member from RIBI

חבר מאזור RIBI ייבחר על ידי מועדוני האזור על ידי הצבעה בדואר בצורה ובמועד שהמועצה הכללית של RIBI תחליט. שמו של חבר זה יאושר ויועבר למזכיר הכללי על ידי המזכיר של RIBI.

11.020.3 חבר של מועדון באזור - Member of Club in Zone

כל חבר יהיה חבר במועדון באזור שממנו נבחר החבר.

11.020.4 לא זכאי לבחירה (לוועדת המינוי) - Not Eligible for Nomination

נשיא, נשיא נבחר, וגם כל נשיא לשעבר לא יהיו רשאים לכהן בוועדת המינוי.

11.020.5 כישורים - Qualification

כל חבר בוועדת המינוי יהיה דירקטור לשעבר ברוטר בינלאומי. מועמד לחברות בוועדה חייב להיות דירקטור לשעבר במועד הבחירה, מלבד במקומות שבהם אין דירקטור לשעבר הזמין לבחירה או למינוי כחבר בוועדה בתחומי המרחב המסוים. במקרה כזה, נגיד לשעבר נגיד לשעבר יהיה רשאי לבחירה או למינוי בתנאי שמגיד כזה שרת לפחות שנה כחבר בוועדה, על פי הנוהל של פסקות 16.010, 16.020 ו-16.030 או (שרת) כנאמן של קרן רוטר. אף רוטריון לא יהיה חבר בוועדת המינוי לנשיא יותר משלוש פעמים, אלא אם אין יותר משני מועמדים ברוצים לשרת בוועדה זו.

11.030 בחירת חברים לועדה למינוי נשיא - Election of Members to the Nominating Committee for President

11.030.1 הודעה למועמדים רשאים - Notification to Eligible Candidates

המזכיר הכללי ישלח מכתב לכל אחד מהדירקטורים לשעבר הרשאי לשרת בוועדה למינוי נשיא בשנה הבאה. המכתב חייב להישלח בין 1 ל-15 במרס. המכתב יודא שמא יש ברצונו של הדירקטור לשעבר להיות בין אלה שתישקל מועמדותם כחברי הוועדה למינוי נשיא ולהודיע על כך למזכיר הכללי קודם ל-15 באפריל והוא מבקש ששמו ייכלל בין אלה הרוצים וכשירים לשרת. כל דירקטור לשעבר שמכתבו לא יגיע עד 15 באפריל ייחשב כמי שאין ברצונו לשרת.

11.030.2 דירקטור לשעבר אחד ראוי במרחב - One Eligible Past Director in a Zone

כאשר יש רק דירקטור אחד באזור הרשאי ורוצה וכשיר לשרת, יכריז הנשיא כי דירקטור לשעבר זה יהיה חבר הוועדה מאזור זה.

11.030.3 שניים או יותר דירקטורים לשעבר במרחב - Two or More Eligible Past Directors from a Zone

כאשר יש שניים או יותר דירקטורים לשעבר ראויים במרחב, הרוצים וכשירים לשרת, ייבחרו החבר בוועדה ומחליפו על ידי הצבעה באמצעות הדואר כמתואר להלן.

11.030.3.1 הכנות למשאל - Ballot Preparation

המזכיר הכללי יכין את הדרוש להצבעה במשלוח יחיד כאשר אפשרי הדבר, שיכלול את שמותיהם של כל הדירקטורים לשעבר הרשאים להיבחר, בסדר אלף-בית.

11.030.3.2 מפרט המשאל - Ballot Specifications

המזכיר הכללי יגרום להעברת עותק של טופס הצבעה לכל מועדון במרחב, (סוף עמוד 204 MOP) עד 15 במאי. החומר יכלול תצלום ופרטים ביוגרפיים של כל אחד מהדירקטורים לשעבר המועמדים, כולל שם הדירקטור לשעבר, המועדון, התפקידים שביצע ברוטר בינלאומי, באילו ועדות היה חבר ובאילו שנים. החומר יישלח עם הוראות לשלוח את הטופס המלא ולהחזירו למזכיר הכללי במטה העולמי של מזכירות רוטר עד 30 ביוני.

11.030.4 הצבעת המועדון - Club Voting

כל מועדון יהיה רשאי לקול אחד לפחות. כל מועדון עם מעל 25 חברים יהיה רשאי לקול נוסף על כל 25 חברים או חלק הרוב ממנו (13 ומעלה). התאריך הקובע למניין החברים במועדון הוא זה של מספר החברים המשלמים בדו"ח החצי שנתי האחרון שלפני המועד שבו מתקיימת ההצבעה. בכל מקרה, כל מועדון שחברותו ברוטרי בינלאומי הושעתה על ידי ההנהלה לא יהיה רשאי להשתתף בהצבעה.

11.030.5: פגישה של ועדת הקלפי - Balloting Committee Meeting

הנשיא ימנה ועדת הצבעה שתיפגש במועד ובמקום שייקבעו על ידי הנשיא, כדי לבדוק ולספור את ההצבעות. פגישה כזו תתקיים לא יאוחר מ-10 ביולי. ועדת ההצבעות תכין ותאשר את הדיווח על תוצאות ההצבעות למזכיר הכללי, בתוך חמישה ימים מפיזור הוועדה.

11.030.6: הכרזת החבר ומחליפו - Declaration of Member and Alternate

המועמד המקבל את רוב הקולות שנתקבלו, יוכרז כחבר הוועדה. המועמד מאזור זה, שקיבל את מספר הקולות השני בדירוג, יוכרז כחבר מחליף בוועדה למינוי הנשיא. נוהל ההצבעה לחברים ולמחליפיהם ייקח בחשבון את המועמד השני וזה שלאחריו אם יש צורך. החבר המחליף ייקרא לשרות רק במקרה שהחבר שנבחר אינו מסוגל לשרת. במקרה של תיקון באזור כל שהוא, ההנהלה תמנה אחד מהם כחבר ואת השני כמחליפו בוועדה למינוי הנשיא.

11.030.7: התפנות מקום - Vacancy

במקרה של התפנות מקום של נציג אזור בוועדה, אזי הדירקטור לשעבר האחרון שיהיה זמין ואשר היה רשאי להיבחר בוועדה של מרחב זה ב-1 בינואר, יהיה זה שייקרא לשרת בוועדת המינוי

11.030.8 משך תקופת המינוי Term

תקופת המינוי של הוועדה תחל ב-1 ביולי של השנה השוטפת שבה נבחרו החברים. הוועדה תשרת למשך שנה אחת. כל מחליף שייקרא לשרות, ישרת בוועדה לשרתית תקופת המינוי שבתוקף.

11.030.9: התפנות שלא ניתנה עליה הדעת בחוקי העזר Vacancy Not Provided For in Bylaws

ההנהלה תמנה חבר למילוי כל מקום פנוי לא ניתנה עליו הדעת בתנאים שבחוקי העזר. עדיף שהממונה המחליף יהיה ממועדון באותו אזור שממנו היה בעל התפקיד שהתפנה. (סוף עמוד 205 MOP)

11.040: הנוהל לתפקוד הוועדה - Procedure for Functioning of Committee

11.040.1: הודעה על שמות חברי הוועדה - Notification of Names of Committee Members.

המזכיר הכללי יודיע להנהלה ולמועדונים את שמות חברי הוועדה תוך חודש ימים מיום בחירתם.

11.040.2: בחירת יושב הראש - Selection of Chairman

הוועדה תבחר חבר שישרת כיושב ראש הוועדה. בחירה זו תתבצע כאשר הוועדה מתכנסת.

11.040.3: העברת שמות לוועדה - Forwarding Names to Committee

המזכיר הכללי ישלח מכתב בין 1 ל-15 במאי של כל שנה לכל הרוטריונים אשר יהיו רשאים לשרת כנשיא. המכתב ישאל אם רוטריונים אלה רוצים להיחשב בין המועמדים לנשיאות ויבקשם לענות לו קודם ל-30 ביוני, אם הם ששמו יכלול ברשימת המועמדים ואם הם רוצים וכשירים לשרת.

רוטריונים שלא יענו למזכיר הכללי עד 30 יוני, לא יועלו לדיון בוועדה הממנה. המזכיר הכללי יעביר את רשימת השמות של אלה הרוצים לשרת אל הוועדה הממנה ולרוטריונים, על פי בקשה, לפחות שבוע קודם לפגישת הוועדה.

11.050: מינוי על ידי הוועדה - Nomination by the Committee

11.050.1: הרוטריון המתאים ביותר: Best Qualified Rotarian.

הוועדה תיפגש ותמנה מתוך רשימת הדירקטורים לשעבר שציינו שהם רוצים לשרת כנשיא, את הרוטריון המתאים ביותר בנמצא, למלא את דרישות התפקיד.

11.050.2: פגישת הוועידה - Committee Meeting

הוועדה תתכנס לא יאוחר מ-15 באוגוסט במקום ובמועד שייקבע על ידי ההנהלה. לכל המועמדים תינתן הזדמנות להתראיין בפני הוועדה בהתאם לנהלים שייקבעו על ידי ההנהלה.

11.050.3: קוורום והצבעה - Committee Meeting

שנים עשר חברים בוועדה ירכיבו קוורום. התנהלות כל ענייני קבלת החלטות הוועדה תהיה על פי הצבעת רוב, למעט הצבעת הוועדה על מינוי הנבחר לנשיא שתיקבע על ידי הצבעת רוב של לפחות עשרה מחברי הוועדה בעד המועמד הנבחר.

11.050.4: התפטרות של מיועד לנשיא ונוהל בחירה חדש - Resignation of Nominee for President and Procedure for New Selection

כאשר הנשיא המיועד אינו כשיר לשרת או מגיש מכתב התפטרות לנשיא, מועמד שכזה לא יהיה עוד רשאי למועמדות או לבחירה למשרת נשיא בשנה הזו. הנשיא יודיע על זאת ליו"ר הוועדה והוועדה תבחר לנשיא מיועד רוטריון מתאים אחר. בנסיבות אלה יינקטו הנהלים הבאים:

11.050.4.1: נהלים לוועדה - Procedures for Committee

עם התכנסותה, תסמך הוועדה את יושב הראש לפעול בשמה להתחיל מידית את הנהלים הקבועים למקרה כזה.

(סוף עמוד 205 MOP)

11.050.4.2: נוהל הצבעת הוועדה - Committee Voting Procedure

נהלים כאלה יכולים לכלול הצבעה באמצעות הדואר או כל אמצעי אחר של תקשורת מהירה, או פגישת חירום של הוועדה כפי שיקבע הנשיא בשם הוועדה.

11.050.4.3: מועמדים מאתגרים - Challenging Candidates

כאשר הוועדה חייבת לבחור מיועד אחר כפי שצוין לעיל, המועדונים יכולים לקבל במידת האפשר, תקופה סבירה כפי שיוחלט על ידי ההנהלה, להגיש מועמדים מאתגרים. מועמדים מאתגרים כאלה יוצעו בהתאמה לסעיף 11.070, למעט התייחסות למועדי הגשה ספציפיים.

11.050.4.4: מקרה שאינו מכוסה בחוקי העזר - Contingency Not Provided For in Bylaws

כאשר יש מקרה שאינו קיים בתקנות הוועדה, ההנהלה תקבע את הנוהל שעל פיו תנהג הוועדה.

11.060: דיווח של הוועדה - Report of Committee

הדו"ח של הוועדה יהיה מופנה למועדונים ויוגש על ידי היו"ר לאישור המזכיר הכללי בתוך 10 ימים מיום פיזור הוועדה. המזכיר הכללי יודיע לכל מועדון את תוכן הדו"ח מוקדם ככל שאפשר, במגבלות התקציב, אך בכל מקרה תוך 30 יום לאחר קבלת הדו"ח לידיו.

11.070: מועמדות נוספת על ידי המועדונים - Additional Nomination by Clubs

בנוסף למינוי שנעשה על ידי הוועדה, יוגשו מועמדים מאתגרים בזה האופן:

11.070.1: מועמד שנדון קודם והסכמה - Candidate Previously Considered and Concurrence

כל מועדון רשאי להציע שם של רוטריון מתאים כמועמד מאתגר שהודיע באופן ראוי למזכיר הכללי בהתאם לתת-סעיף 11.04.3 על רצונו/ה להיות בין אלה שיש לשקול למינוי כנשיא. שם המועמד המאתגר יוגש בעקבות החלטה ראויה שאומצה במועדון בהצבעה רגילה. ההחלטה צריכה לקבל את תמיכת רוב מועדוני האזור, שנתקבלה בהצבעה באמצעות הדואר בכנס החצי שנתי של האזור המאתגר. ההסכמה הכללית החתומה חייבת להיות מוגשת לאישור המזכיר הכללי על ידי נגיד האזור. ההחלטה צריכה להיות מלווה בהצהרה כתובה של המועמד המאתגר שאכן ברצונו להגיש מועמדות זו שהוגשה על ידי המועדונים לאישורם. הדרישות בהמשך חייבות להיות מוגשות בשלמותן עד 1 באוקטובר של השנה הרלוונטית.

11.070.2: הודעה למועדונים על מועמדם מאתגרים - Notification to Clubs of Challenging Candidates

המזכיר הכללי יודיע למועדונים על המועמדים המאתגרים המוצעים ויספק למועדונים טופס רשום, לשימושו של כל מועדון החפץ להגיש מועמד מאתגר כזה. המזכיר הכללי יספק הודעה וטפסים אלה, מיד לאחר 1 באוקטובר הקרוב.

11.070.3: היעדרות של מועמד מאתגר - Absence of a Challenging Candidate

כאשר לא הוצע מועמד מאתגר, הנשיא יצהיר שהמועמד שנבחר על ידי ועדת המינוי יהיה הנשיא המיועד.

(סוף עמוד 207 MOP)

11.070.4: תמיכה במועמד מאתגר - Endorsement of Challenging Candidate

אם ב-15 בנובמבר הוגשה תמיכה במועמד מאתגר בשם 1% של המועדונים המרכיבים חברות רוטריון בינלאומי ביום 1 ביולי הקודם, כאשר לפחות מחצית מהחתימות באות ממועדונים באזורים אחרים מזה של המועמד(ים) המאתגר(ים), אזי המועמד(ים) המאתגר(ים) והמועמד הנבחר על ידי הוועדה יועמדו לבחירה באמצעות הדואר על פי הנוהל בסעיף 11.100. כאשר מועמד מאתגר נכשל בהשגת הדרישה הרשומה כנדרש עד 15 בנובמבר, יכריז הנשיא שמועמד הוועדה יהיה הנשיא המיועד.

11.070.5: תקפות הדרישות - Validity of Endorsement

ועדת הקלפי להצבעה באמצעות הדואר, על פי הנוהל בתת-סעיף 11.110.1 תקבע תקפות, תספור ותאשר את טופסי הדרישות המוחזרות ותדווח לנשיא. והיה אם ועדת הקלפי להצבעה באמצעות הדואר מוצאת שאכן יש מספר מספיק של דרישות לכוונן תביעה של מועמד מאתגר, אך יש סיבה טובה לחשוד במהימנות של הטפסים, תעביר הוועדה את חשדותיה אל הנשיא והוא, מצדו, לפני שיוציא הודעה בנושא, יכוונן את ועדת הביקורת לבחירות של רוטריון בינלאומי שתפסוק באשר לתוקפם של הטפסים הנ"ל. לאחר שנתקבלה החלטת ועדת הביקורת, ועדת הקלפי להצבעה באמצעות הדואר תדווח לנשיא.

11.080: אפשרות שלא תוקנה בסעיף 11.070 - Contingency Not Provided For in Section

כאשר יש אפשרות שלא נתנה עליה הדעת בסעיף 11.070, תקבע ההנהלה את הנוהל שבו יש לנקוט.

11.090: מועמדים המוצגים לוועידה - Nominations Presented to Convention

11.090.1: הצגת המיועד לבחירה כנשיא - Presentation for Election of Nominee for President

המזכיר הכללי יציג בפני הוועידה את שמו של המיועד לנשיאות על בחירתה של הוועדה במועמד לנשיא, שנבחר באופן ראוי על ידי הוועדה ומועמד זה יחל את תפקידו ב-1 ביולי בשנה שלאחר הבחירה, אלא אם נערכה הצבעה באמצעות הדואר.

11.090.2: התפנות תפקיד הנשיא הנבחר - Vacancy in the Office of President-elect

כאשר חלה התפנות בתפקיד הנשיא הנבחר, יציג המזכיר הכללי בפני הוועידה את שמו של המועמד שימלא את מקומו. מינויים כאלה יכולים לכלול את שם המועמד שנבחר על ידי על ידי הוועדה וגם את שם המועמד המתאגר, אם יש כזה, שהוגש באופן ראוי על ידי מועדון.

כאשר הנסיבות דורשות, על פי הנוהל בסעיף 11.080, מינוים של מועמדים מאתגרים יכול להיעשות על ידי נציגי מועדונים על רצפת הוועידה

11.100: הצבעה באמצעות הדואר - Ballot-by-Mail

נוהל בחירת הנשיא בהמשך לבחירה באמצעות הדואר, כמפורט בסעיף 11.070 ייערך על פי הנהלים הבאים:

11.100.1: ועדת קלפי: Balloting Committee

הנשיא ימנה ועדת קלפי להשגחה על ההכנות, החזרת (הטפסים) ומניית הקולות שבוצעו במועדונים.

11.100.2: מפרט ההצבעה Ballot Specifications

ועדת הקלפי תכין את טופסי ההצבעה, רצוי במשלוח אחד, אם ניתן ליישום. (סוף עמוד 208 MOP) טופסי ההצבעה יכללו את שמות כל אלה שהוצעו בצורה ראויה כמועמדים המוצעים. רשימה זו תהיה בסדר אלף-בית, אחרי שם המועמד שנבחר על ידי ועדת המינוי. שם המועמד שנבחר על ידי הוועדה יוצג באופן ברור בטופס, להדגיש שהוא הוא אשר נבחר על ידי הוועדה.

11.100.3: משלוח (טופסי) ההצבעה - Mailing of Ballot

ועדת הבחירות תגרום למשלוח עותק של טופס ההצבעה לכל מועדון, לא יאוחר מ-15 בפברואר הקרוב. החומר יכלול הוראות לשלוח את הטפסים שמולאו לידי ועדת ההצבעה במטה העולמי של המזכירות לא יאוחר מ-15 באפריל. החומר יכלול את תצלומי המועמדים ואת תצהירי הביוגרפיות שלהם.

11.100.4: הצבעת מועדון - Club Voting

כל מועדון רשאי לקול אחד לפחות. כל מועדון מעל 25 חברים, יהיה רשאי לקול נוסף על כל 25 חברים או חלק הרוב ממנו. התאריך הקובע למניין החברים במועדון הוא זה של מספר החברים המשלמים בדו"ח החצי שנתי האחרון שלפני המועד שבו מתקיימת ההצבעה. בכל מקרה, כל מועדון שחברותו ברוטרי בינלאומי הושעתה על ידי ההנהלה לא יהיה רשאי להשתתף בהצבעה.

11.100.5: פגישת ועדת קלפי - Balloting Committee Meeting

ועדת הקלפי תפגש במועד ובמקום שייקבע על ידי הנשיא. הוועדה תבדוק ותספור את הקולות. מפגש זה יתקיים לא יאוחר מ-20 אפריל. ועדת הבחירות תאשר את דו"ח התוצאות ותעבירו לידי המזכיר בתוך חמישה ימים לאחר מכן.

11.100.6: מניית הקולות - Counting of Votes

המועמד המקבל את רוב מספר הקולות, יוכרז כנשיא הנבחר. ההצבעה תיקח בחשבון את התוצאה השנייה ואת מספר הקולות העוקבים כאשר יש צורך בדבר.

11.100.7: הכרזה על הנשיא הנבחר - Announcement of President-elect

הנשיא יכריז על שם הנשיא הנבחר לא יאוחר מ-25 אפריל.

11.100.8: תוצאת תיק"ו Tie Vote

להלן הנוהל במקרה שתוצאות הבחירה באמצעות הדואר מסתימות בהצבעת תיק"ו. כאשר שמו של אחד מהמועמדים שהשיגו את הצבעת התיק"ו היה שמו של מועמד שנבחר על ידי הוועדה, מועמד זה יוכרז כנשיא הנבחר. במקרה שאף לא אחד משני המועמדים היה מועמד הבחירה של הוועדה, תבחר ההנהלה (של רוטרי) אחד משני אלה (שבמצב התיק"ו) לנשיא הנבחר.

פסקה 12 מינויים ובחירות לדירקטורים - Nominations and Elections for Directors

12.010 מינויי דירקטורים על ידי המרחבים - Nominations for Directors by Zones

12.020 בחירת דירקטור מיועד ומחליפו בנוהל של ועדת מינויים -

12.030 נוהל הצבעה באמצעות הדואר - Ballot-by-Mail Procedure

12.040 מינויים של בעלי תפקידים ב-RIBI. (סוף עמוד 209 MOP) . Nominations for Officers of RIBI

12.010: מינויי דירקטורים על ידי המרחבים - Nominations for Directors by Zones

מינויי הדירקטורים יהיו על ידי מרחבים בהתאם לתקנות להלן:

12.010.1 מספר המרחבים - Number of Zones

העולם יחולק ל-34 מרחבים שבהם מספר שווה, פחות או יותר, של רוטריונים.

12.010.2 לו"ז למינויים - Schedule of Nominations

כל מרחב ימנה דירקטור מהחברים במועדוני המרחב בכל שנה רביעית על פי לו"ז שייקבע על ידי ההנהלה.

12.010.3 גבולות המרחב - Zone Boundaries

הגבולות ההתחלתיים של המרחב יאושרו כל פי החלטה של המועצה.

12.010.4 עדכון עיתי של גבולות המרחבים - Periodic Review of Zone Boundaries

ההנהלה תיקח על עצמה, בתדירות של לא פחות מכל שמונה שנים, לעדכן את הרכב המרחבים כדי לשמור על מספר חברים שווה, פחות או יותר, בכל מרחב. ההנהלה יכולה גם לקחת על עצמה לערוך מבדקי ביניים על פי הצורך, לאותו צורך.

12.010.5 ארגון מחדש של מרחבים - Realignment of Zones

ההנהלה יכולה לעשות כל ארגון מחדש של המרחבים.

12.010.6 יחידות בתוך המרחבים Sections Within Zones

ההנהלה יכולה ליצור, לשנות או למחוק יחידות בתוך מרחבים כדי לארגן באופן הוגן את המנהלות בתוך המרחב. יחידות אלה ימנו דירקטורים ברוטרי בינלאומי על פי לוח זמנים שיוחלט על ידי ההנהלה, המתבסס על שוויון מספרי, ככל הניתן, של רוטריונים במרחבים. למעט מרחבים הכוללים מועדונים בתוך RIBI, לא תיווצר יחידה כזו, לא תעבור שינוי או תימחק אם תהיה התנגדות של רוב המועדונים במרחב

12.010.7 דירקטור ממרחב של RIBI Director from Zone in RIBI

הדירקטור ממרחב של RIBI, או יחידה של מרחב הכלולה בתוך RIBI ימונה על ידי המועדונים שבמרחב או ביחידה, בוועידה השנתית של RIBI, או באמצעות הצבעה באמצעות הדואר, בצורה ובמועד שהמועצה הכללית של RIBI תקבע. שמו של מיועד זה יאושר למזכיר הכללי על ידי מזכיר RIBI.

12.020 בחירת דירקטור מיועד ומחליפו בנוהל של ועדת מינויים - Selection of Director-nominee and Alternate by Nominating Committee Procedure

12.020.1 הוראות כלליות לנוהל של ועדה הממנה - General Provisions of Nominating Committee Procedure

דירקטורים מיועדים ומחליפיהם ייבחרו באמצעות נוהל של ועדה ממנה, למעט במרחבים או יחידות של מרחבים הכלולים בשלמותן ב-RIBI. וועדות ממנות יורכבו מכלל המרחב, למעט מרחבים הכוללים אזורים בתוך RIBI ואזורים שאינם ב-RIBI. למרות כל תנאי של חוקי עזר, או הבנה לא רשמית היכולה להגביל את השטח שבתוך המרחב אשר ממנו יוכל להיבחר המועמד. בכל אופן, כאשר יש שתי יחידות או יותר בתחום של מרחב, הוועדה תיבחר מאותם אזורים ביחידה/ות שמהם אמור הדירקטור להיבחר, אם רוב האזורים בכל יחידה של המרחב הסכימו, בהחלטות שאומצו בוועידות האזור, לצורך בחירה מיחידות כאלה. (סוף עמוד 210 MOP) ראשית, כדי שהסכם כזה יהיה בר תוקף עבור בחירה של ועדה ממנה, על הנגיד לאשררו אצל המזכיר הכללי עד 1 במרץ של השנה הקודמת לבחירה כזו. הסכם כזה יפקע אם האזורים המרכיבים את המרחב השתנו, אך הם יישארו בתוקף אלא אם בוטל תוקפם על ידי רוב האזורים בכל יחידה של המרחב על פי החלטה שאומצה בוועידותיהם ונגידי האזורים יאשררו ביטולי תוקף אלה אצל המזכיר הכללי.

12.020.2 נוהל לוועדה ממנה לאזורים בתוך יחידה/ות של RIBI ויחידה/ות מחוץ ל-RIBI. Nominating Committee Procedure for Zones with Section(s) within RIBI and Section(s) not within RIBI

במרחב שיש בו יחידות שכולן בתחום RIBI, ויחידות שאינן בתחום RIBI ייבחרו הדירקטורים ומחליפיהם בנוהל של ועדה ממנה ביחידות שאינן ב-RIBI. הוועדות הממנות ליחידות שאינן ב-RIBI תיבחרנה מיחידה זו.

12.020.3 חברות בוועדה הממנה - Membership on Nominating Committee

ועדה ממנה תהיה מורכבת מחבר אחד מכל אזור במרחב או ביחידה, שנבחר על ידי המועדונים של אזור זה, כפי שיפורט להלן. כל חבר יהיה נגיד לשעבר במועד בו ישרת וכן יהיה חבר במועדון רלבנטי במרחב או ביחידה. על חברים אלה חלה חובת נוכחות בשני מכוני רוטרי לפחות, במרחב שממנו ייבחר הדירקטור וכן חלה עליהם חובת השתתפות בוועידה אחת במהלך שלושת השנים הקודמות לשנת השרות בוועדת המינויים, נקבע, שאזור רשאי לאמץ החלטה בוועידת האזור, באמצעות רוב של קולות האלקטורים מהמועדונים, הנוכחים ומצביעים, להקל כמה, או את כל הדרישות הנ"ל, ולהביאם להצבעה בוועידה הבאה. החברים ייבחרו לתקופה של שנה אחת. הנשיא, הנשיא הנבחר, כל נשיא לשעבר או כל דירקטור לשעבר אינם רשאים לשרות בוועדה ממנה. כל רוטריון שהיה חבר בוועדה כזו פעמיים, לא יוכל לשרת פעם שלישית. לכל חבר יהיה קול אחד.

12.020.4 בחירה - Election

למעט הנהלים בתת-סעיפים 12.020.9 ו-12.020.10, החבר ומחליפו בוועדת המינויים ייבחרו בוועידה השנתית של האזור בשנה הקודמת למינוי המתוזמן.

12.020.5: מינויים - Nominations

כל מועדון באזור יכול למנות חבר ראוי מהמועדון לחברות בוועדה הממנה כאשר החבר הביע את רצונו ומוכנותו לשרת. המועדון יאשר את המינוי בכתב. האישור חייב לכלול את חתימותיהם של נשיא המועדון ושל המזכיר. מינוי זה יישלח אל נגיד האזור להצגתו בפני האלקטורים של המועדונים בוועידת האזור. לכל אלקטור יש הצבעה של קול אחד לבחירה בחבר הוועדה.

12.020.6: חברים ומחליפים - Members and Alternates

מועמד המקבל את רוב הקולות יהיה החבר בוועדה הממנה. המועמד המקבל את מספר הקולות השני יוכרז כחבר מחליף, ישרת רק במקרה שייבצר מהחבר הנבחר לשרת.

12.020.7: מועמד שהוכרז כחבר בוועדת מינויים - Candidate Declared as a Member of the Nominating Committee

לא תידרש הצבעה כאשר יש מועמד אחד באזור. (סוף עמוד 211 MOP) במקרים כאלה, הנגיד יכריז על המינוי של המועמד לחבר בוועדה הממנה.

12.020.8: חבר ומחליפו שאינם יכולים לשרת - Member and Alternate Member Unable to Serve

כאשר גם החבר וגם מחליפו אינם יכולים לשרת, על הנגיד למנות חבר מועדון באזור, המתאים וראוי להיות חבר בוועדה הממנה.

12.020.9: בחירת חבר בוועדה הממנה באמצעות הצבעה בדואר - Election of Member of the Nominating Committee by Mail Ballot

בנסיבות מסוימות, ההנהלה תאשר לאזור לבחור את החבר בוועדה הממנה ואת מחליפו בוועדה הממנה בהצבעה באמצעות בדואר. במקרים כאלה הנגיד יכין את החומר וישלח למזכיר של כל מועדון באזור קול קורא למינוי חבר. כל ההצעות חייבות להיות בכתב וחתומות על ידי נשיא המועדון והמזכיר. על התשובות להגיע עד או במועד האחרון שיקבע על ידי הנגיד.

הנגיד יכין את החומר וטופס ההצבעה שבו יפורט שמות המועמדים המתאימים שהוצעו, בסדר אלף-בית. מועמדים אשר הגישו בקשה בכתב להסיר את שמם מההצבעה לא יאוחר מהתאריך שקבע הנגיד, יוסרו מרשימת ההצבעה.

כל מועדון רשאי לקול אחד לפחות. כל מועדון עם מעל 25 חברים יהיה רשאי לקול נוסף על כל 25 חברים או חלק הרוב ממנו. התאריך הקובע למניין החברים במועדון הוא זה של מספר החברים המשלמים בדו"ח החצי שנתי הקודם לתאריך בו נערכת ההצבעה. בכל אופן, כל מועדון שחברותו ברוטרי בינלאומי הושעתה על ידי ההנהלה לא יהיה רשאי להשתתף בהצבעה. הנגיד רשאי למנות ועדה למטרת ניהול ההצבעה באמצעות הדואר, על פי הנהל שיפורט להלן.

12.020.10: בחירה באמצעות הדואר - Election Through Ballot-by-Mail

הצבעת רוב של האלקטורים הנוכחים ומצביעים בוועידת האזור מספיקה לבחירת החבר ומחליפו בוועדה הממנה בעקבות הצבעה באמצעות הדואר. הצבעה באמצעות הדואר תתנהל בהתאם לתנאים שנקבעו בסעיף 12.020.9 ואשר הסתיימה לא יאוחר מיום 15 במאי של השנה המתאימה.

12.020.11: דיווח למזכיר הכללי על חבר - Report of Member to the General Secretary

שמותיהם של החבר ומחליפו שנבחרו על ידי הוועדה הממנה ידווחו על ידי הנגיד אל המזכיר הכללי מידית לאחר בחירתם, אך בכל מקרה, לא יאוחר מ-1 ביוני של השנה המתאימה.

12.020.12: מקרה שאינו מכוסה על ידי סעיף 12.020

ההנהלה תקבע את הנהל שלפיו יש לנהוג בכל עניין תלוי ועומד הנובע מהחלטה על ההצבעה שלא כוסה בסעיפים הנ"ל.

12.020.13: מינוי מְכַנֵּס, מקום ומועד הפגישה, בחירת יו"ר - Designation of Convener, Time and Place of Meeting, Election of Chairman

ההנהלה תמנה מְכַנֵּס מתוך חברי הוועדה הממנה, לא יאוחר מ-15 ביוני בשנה הקודמת לשנה שבה הדירקטור (סוף עמוד 212 MOP) ומחליפו יכהנו בתפקיד. ההנהלה תיעד בהתאם את מקום הפגישה. פגישה זו חייבת להיערך בין 15 ו-30 של ספטמבר הבא. הוועדה תבחר יושב ראש מבין חבריה במועד פגישתה.

12.020.14: הצעות מהמועדונים לוועדה - Suggestions from Clubs to Committee

המזכיר הכללי יודיע למועדונים במרחב או ביחידה את הרכבה של הוועדה הממנה לא יאוחר מ-1 ביולי. המזכיר הכללי יזמין את המועדונים במרחב או ביחידה להגיש את הצעותיהם לדירקטור מהמרחב או היחידה, לשיקולה של הוועדה לכתובתו של המְכַנֵּס שסיפק המזכיר הכללי. ההצעות יוגשו לוועדה הממנה בטופס שהוכן על ידי ההנהלה. הטופס יכלול רקע, ומידע לגבי המועמד המוצע הן ברוטרי והן בתחומים אחרים וכן תצלום עדכני של המועמד המוצע. ההצעות חייבות להגיע לוועדה הממנה לא יאוחר מיום 1 בספטמבר.

12.020.15: פגישת הוועדה הממנה - Meeting of the Nominating Committee

הוועדה תפגש בספטמבר הבא במועד ובמקום שייקבע על ידי ההנהלה. רוב של חברי הוועדה ירכיב קוורום. העברת החלטות תהיה על פי הצבעת רוב, למעט בחירת הוועדה בדירקטור המיועד - המועמדים המיועדים לדירקטור ולמחליפו חייבים לקבל לא פחות ממספר הקולות המרכיב רוב של 60 אחוז מהוועדה.

יושב ראש הוועדה הממנה מצביע בעת הצבעה לדירקטור ומחליפו, אך אינו מצביע בעניינים האחרים של הוועדה, אך רשאי להצביע בהכרעה במקרה של תיקון.

12.020.16: מינויי הוועדה - Committee Nominations

מינויי הוועדה לדירקטור ולמחליפו ייעשו מבין חברי המועדונים במרחב או ביחידה של המרחב, ששמותיהם הוצעו על ידי המועדונים. כאשר יש פחות משלושה שמות שהוצעו, הוועדה יכולה לשקול הצעת רוטריונים מתאימים אחרים באזור או ביחידה לבחירה. הוועדה אחראית למנות את האיש המתאים ביותר האפשרי.

12.060.17: דיווח על בחירת הוועדה - Report of Selection of Committee

הוועדה הממנה לתפקיד דירקטור ומחליפו מהמרחב תעביר את דיווחיה אל המזכיר הכללי בתוך 10 ימים מפיזור הפגישה. המזכיר הכללי ידווח לכל המועדונים במרחב או ביחידה על בחירתה של הוועדה הממנה עד ל-15 באוקטובר.

12.020.18: נבחר שאינו יכול לשרת - Nominee Unable to Serve

כאשר דירקטור שנבחר על ידי הוועדה הממנה אינו יכול לשרת, הוועדה תמנה אוטומטית את מחליפו אשר כבר נבחר קודם לכן.

12.020.19: הצעה של מועמדים מאתגרים - Proposal of Challenging Candidates

כל מועדון במרחב או ביחידה רשאי להציע מועמד מאתגר. (סוף עמוד 213 MOP) המועמד המתגר חייב להיות מוצע באופן ראוי לוועדה הממנה. שמו של המועמד המתגר יוגש בעקבות החלטה של המועדון שאומצה במועד בפגישה רגילה. ההחלטה חייבת להיות בהסכמה על ידי רוב מועדוני האזור או, במקרה שהאזור משויך ליותר ממרחב אחד, על ידי רוב המועדונים שבאותו אזור שאליו משייך המועדון שממנו אמור המועמד להתמנות. הסכמה כזו תושג בוועידת האזור, או על ידי הצבעה באמצעות הדואר. ההסכמה חייבת להיות מאושררת על ידי הנגיד שיעביר אותה אל המזכיר הכללי. להחלטה יצורפו תצהיר של המועמד המתגר שהוא רוצה וכשיר לשרת, חומר רקע ביוגרפי (על הטופס שהוכן על ידי ההנהלה), ותצלום עדכני. כל הנוהל הנ"ל חייב להיות מושלם עד 1 בדצמבר בשנה הרלוונטית.

12.020.20: הצהרת הדירקטור הנבחר, הצבעה בדואר - Declaration of Director-nominee, Selection in - Ballot-by-Mail

כאשר המזכיר הכללי לא מצליח לקבל את ההסכמות הדרושות עד 1 בדצמבר, הנשיא יכריז שהמיועד שבחרה הוועדה הממנה יהיה הדירקטור המיועד של המרחב. הכרזה זו תיעשה לא יאוחר מ-15 בדצמבר. אם המזכיר הכללי מקבל את כתב ההצעה וההסכמות עד 1 בדצמבר, תיערך בחירה בין המועמדים המתגרים והמיועד של הוועדה על ידי הצבעה באמצעות הדואר, בהתאמה לסעיף 12.030.

12.030: נוהל הצבעה באמצעות הדואר - Ballot-by-Mail Procedure

נוהל הצבעה באמצעות הדואר לבחירתו של דירקטור מיועד בהמשך לסעיף 12.020 יהיה כדלקמן.

12.030.1: הצבעה - Voting

כל המועדונים בתחומי המרחב ישתתפו בהצבעה, למעט מרחבים אשר בהם יש לבחור ועדה ממנה מאזורים הנמצאים בתחומי יחידות, בהתאם לנהלים הרשומים בסעיף 12.020.1 או בסעיף 12.020.2. באזורים אלה, ישתתפו בהצבעה רק מועדונים בתחומי היחידה אשר ממנה ייבחר הדירקטור של רוטרי בינלאומי.

12.030.2: ועדת קלפי - Balloting Committee

הנשיא ימנה ועדת קלפי לבדיקה ומניית ההצבעות.

12.030.3: מפרט ההצבעה - Ballot Specifications

המזכיר הכללי יכין את ההצבעה, רצוי במשלוח דואר אחד, אם ניתן ליישום. לטופס ההצבעה יצורפו תקציר ביוגרפי של כל מועמד, כפי שסיפקו המועדונים. סיכום זה יהיה בטופס המוכן שנשלח על ידי ההנהלה. טופס ההצבעה יכול את כל השמות אשר הוצעו במועד על ידי המועדונים. השמות יהיו בסדר אלף-בית, לאחר שמו של המועמד שנבחר על ידי הוועדה הממנה. שם המועמד שנבחר על ידי הוועדה יוצג באופן ברור בטופס, להדגיש שהוא הוא אשר נבחר על ידי הוועדה.

12.030.4: מועד אחרון לקבלת ההצבעות - Deadline for Receipt of Ballots

המזכיר הכללי ישלח בדואר עותק של חומר ההצבעה כולל תצלומים ותצהירים ביוגרפיים לכל מועדון במרחב/ביחידה לא יאוחר מיום 31 בדצמבר. הצבעה זו תישלח עם הנחיות (סוף עמוד 214 MOP) שיש להחזיר את טופס ההצבעה המלא לידי המזכיר הכללי במטה העולמי של המזכירות לא יאוחר מיום 1 במרץ.

12.030.5: הצבעת מועדון - Club Voting

כל מועדון רשאי לקול אחד לפחות. כל מועדון עם מעל 25 חברים יהיה רשאי לקול נוסף על כל 25 חברים או חלק הרוב ממנו. התאריך הקובע למניין החברים במועדון הוא זה של מספר החברים המשלמים בדו"ח החצי שנתי האחרון שלפני המועד שבו מתקיימת ההצבעה. בכל מקרה, כל מועדון שחברותו ברוטרי בינלאומי הושעתה על ידי ההנהלה לא יהיה רשאי להשתתף בהצבעה.

12.030.6: פגישת ועדת הקלפי ודיווח - Balloting Committee Meeting and Report

ועדת ההצבעה תפגש במועד ובמקום שייקבע על ידי הנשיא, לצורך בדיקת ההצבעות ומנייתן. פגישה זו תהיה לא יאוחר מ-5 במרץ. ועדת ההצבעה תאשר את התוצאות ותשלח לידי המזכיר הכללי 5 ימים לאחר מכן.

12.030.7: מניית ההצבעות - Counting Ballots:

המועמד לדירקטור שיקבל את רוב מנין הקולות יוכרז כמיועד. הספירה תיקח בחשבון את הבחירה בעדיפות השנייה במניין, למינוי הדירקטור המיועד המחליף.

12.030.8: הכרזת הדירקטור המיועד - Announcement of Director-nominee:

הנשיא יכריז את שם הדירקטור המיועד שנבחר על ידי ההצבעה באמצעות הדואר לא יאוחר מיום 10 במרץ.

12.030.9: תוצאת תיק"ו - Tie Vote:

כאשר תוצאות ההצבעה בדואר לדירקטור מיועד הן תיק"ו, תיערך הצבעה חוזרת באמצעות הדואר. המזכיר הכללי יפקח על ההכנות ועל משלוח הטפסים. המסמכים יכילו את שמותיהם של המועמדים שקיבלו תוצאת תיק"ו בהצבעה הראשונה. לטופס ההצבעה יצורפו התצהירים הביוגרפיים ותצלומי המועמדים האלה. כל החומר יישלח למועדונים במרחב/יחידה עד 15 במרץ. לחומר יצורפו הוראות לפיהן יש להחזיר את טופסי ההצבעה לידי המזכיר הכללי במטה העולמי של המזכירות, לא יאוחר מיום 1 במאי הקרוב. ועדת ההצבעה תתכנס במועד ובמקום שייקבעו על ידי הנשיא, לצורך בדיקת ההצבעות ומנייתן. פגישה זו תהיה ב-5 במאי. ועדת ההצבעה תאשר את הדו"ח על תוצאות ההצבעה למזכיר הכללי בתוך 5 ימים לאחר מכן. הנשיא יודיע לכל המועדונים במרחב את שם הדירקטור המיועד לא יאוחר מ-10 במאי.

12.030.10: הארכת מועד - Extension of Time:

להנהלה יש סמכות לשנות את התאריך(ים) כפוף לסעיף זה, בפנותם למועדונים בכל מרחב אשר יש סיבות יוצאות דופן.

12.040: מינויים של בעלי תפקידים ב-RIBI - Nominations for Officers of RIBI:

מינויים לנשיא, סגן נשיא וגזבר לשם כבוד ב-RIBI ימוינו, יוצעו וימונו בהתאם לחוקי העזר של RIBI.

(סוף עמ' 215 MOP)

פסקה 13 מינויים ובחירות לנגיד - Nominations and Elections for Governors

13.010 מיון לנגיד מיועד - Selection of a Governor-nominee

13.020 נוהל המינוי לנגיד - Nominating Procedure for Governor

13.030 בחירה בנגיד על ידי הצבעה בדואר - Selection Through Ballot-by-Mail of Governor

13.040 מפרט ההצבעה באמצעות הדואר - Ballot-by-Mail Specifications

13.050 אישורו של נגיד מיועד - Certification of Governor-nominee

13.060 דחייה או השעייה של נגיד מיועד - Rejection or Suspension of Governor-nominee

13.070 בחירות מיוחדות - Special Elections

13.010: מיון לנגיד מיועד - Selection of a Governor-nominee:

האזור יבחר את המיועדים לנגידות לא לפני 36 חודשים, אך לא פחות מ-24 חודשים קודם ליום כניסתם לתפקיד. המועמד יישא את השם **נגיד מועמד נבחר Governor-nominee-designate** וישא את התואר **נגיד מיועד**

Governor nominee, ב-1 יולי, שנתיים קודם לתחילת תפקידו. להנהלה יש סמכות להאריך את המועד הנקוב בסעיף זה בעטייה של סיבה טובה ומספקת. המועמד ייבחר בוועידת רוטרי בינלאומי שתיערך מיד עם תחילת השנה הקודמת לשנה שבה מועמד זה יתאמן בכנס הבינלאומי. מועמדים שייבחרו כך, ישרתו שנה אחת כנגיד נבחר ויתחילו בתפקידם ב-1 ביולי של השנה הקלנדרית שלאחר בחירתם.

13.020: נוהל המינוי לנגיד - Nominating Procedure for Governor:

13.020.1: שיטה למיון נגיד מיועד: Method of Selection of Governor-Nominee:

למעט האזורים של RIBI, האזור יבחר את מועמדיו בין אם בנוהל של ועדה ממנה שתפורט להלן ובין אם על ידי הצבעה באמצעות הדואר, כמפורט בסעיף 13.030 ו-13.040 או, לחילופין, בוועידת האזור כאמור בסעיף 13.020.13. הבחירה באיזו שיטה תיקבע על פי ההחלטה שתאומץ בוועידת האזור על פי רוב הקולות של האלקטורים הנוכחים ומצביעים, של המועדונים.

13.020.2: ועדה ממנה לנגיד - Nominating Committee for Governor:

באזורים המאמצים נוהל של ועדה ממנה לבחירת נגיד מיועד, נוטל על הוועדה הממנה החובה לאתר ולהציע את המועמד הזמין הטוב ביותר לנגיד מיועד. תנאי ההתייחסות של הוועדה, כולל השיטה לבחירת חברים, תתקבל בהחלטה שתאומץ על ידי האלקטורים הנוכחים ומצביעים של המועדונים, בכנס האזור. תנאי ההתייחסות לא יהיו בניגוד לחוקי העזר.

13.020.3: כשל באימוץ שיטה לנהל ועדה ממנה - Failure to Adopt Nominating Committee Procedure:

כל אזור שאימץ נוהל של ועדה ממנה לבחירת נגיד מיועד אך נכשל בבחירת החברים לוועדה הממנה, כנדרש בסעיף 13.020.2, יפעיל את 5 הנגידים לשעבר האחרונים, שעדיין חברים במועדון באזור, שישמשו כוועדה ממנה. הוועדה שכך תיפון, תתפקד בהתאמה לסעיף 13.020. כאשר אין בנמצא 5 נגידים לשעבר זמינים, נשיא רוטרי בינלאומי ימנה אנשים מתאימים נוספים מהאזור, כך שבוועדה יהיו 5 חברים

13.020.4: הצעות המועדונים לנגיד Suggestions by Clubs for Governor

באזור הבחור את הנגיד המיועד בין אם על ידי הנוהל של ועדה ממונה ובין אם בכנס האזור, יזמין הנגיד את המועדונים (סוף עמוד 216 MOP) להגיש את הצעותיהם למינוי נגיד. כאשר הוחלט להשתמש בנוהל של ועדה ממנה, הצעות אלה יידונו בפני הוועדה, כל עוד תתקבלנה בוועדה עד התאריך שנקבע והוכרז עליו על ידי הנגיד. הכרזה כזו תועבר למועדונים באזור לפחות חודשיים לפני שהן חייבות להגיע אל הוועדה הממנה. ההכרזה תכלול את כתובת המשלוח להצעות. ההצעות ימסרו בצורת החלטה שאומצה על ידי המועדון בפגישה רגילה שבה הציע המועדון את שם המועמד. ההחלטה תאושר בחתימות הנשיא והמזכיר של המועדון. מועדון רשאי להציע רק אחד מהחברים במועדון כמועמד לנגיד מיועד.

13.020.5: מינוי הרוטריין המתאים ביותר על ידי הוועדה Nomination by Committee of Best Qualified Rotarian

הוועדה הממנה לנגיד לא תהיה מוגבלת לבחירת אלה ששמותיהם הוצעו על ידי המועדונים באזור. הוועדה תמנה את הרוטריין המתאים ביותר הזמין לשרת כנגיד.

13.020.6: הודעה על מינוי Nomination by Committee of Best Qualified Rotarian

יו"ר הוועדה הממנה יודיע לנגיד על המועמד שנבחר. הנגיד יפרסם את שם הנגיד המיועד ומועדונו בכל מועדוני האזור בתוך 24 שעות מקבלת ההודעה של יושב הראש של הוועדה הממנה. ההודעה תיעשה במכתב, דואר אלקטרוני או פקס למועדונים באזור.

13.020.7: אי יכולת של הוועדה לבחור במיועד Committee Inability to Select Nominee

כאשר הוועדה הממנה אינה מגיע לתמימות דעים על מועמד, ייבחר הנגיד המיועד על ידי הצבעה באמצעות הדואר. כמפורט בסעיף 13.040. לחילופין, ייבחר הנגיד המיועד מבין המועמדים בעת כנס האזור בהתאמה לסעיף 15.050.

13.020.8: מועמדים מאתגרים - Challenging Candidates

כל מועדון באזור, אשר קנים לפחות שנה בתחילת אותה שנה, יכול גם הוא להציע מועמד מאתגר לנגיד מיועד, בתנאי שהמועדון כבר הציע בעבר מועמד כזה. מועדון הקנים פחות משנה מתחילת אותה השנה רשאי להציע מועמד מאתגר בתנאי שהמועמד המוצע הוא מהמועדון והמועמד המאתגר הוצע כראוי לוועדה הממנה. שם המועמד המאתגר יוגש בעקבות החלטה של המועדון שאומצה בפגישה רגילה. על המועדון להעביר את החלטה אל הנגיד עד התאריך שנקבע על ידי הנגיד כמועד אחרון. תאריך זה יהיה לפחות 14 ימים לאחר פרסום הודעת הנגיד על בחירת הנגיד המיועד.

13.020.9: תמימות דעים על מאתגרים - Concurrence to Challenges

הנגיד יידע את המועדונים באמצעות טופס של רוטרי בינלאומי מיועד לכך, את שמו של כל מועמד מאתגר שהוצע כפי שפורט לעיל. הנגיד יבדוק אם יש מועדונים המסכימים לקבל את המאתגר. מועדון חייב להגיש החלטת מועדון שאומצה בפגישת מועדון רגילה (סוף עמוד 217 MOP) על פיה הוא מסכים למאתגר. החלטות כאלה חייבות להתקבל אצל הנגיד עד התאריך שקבע. רק מאתגרים שקיבלו הסכמה על ידי לפחות חמישה מועדונים אחרים, שהיו קיימים לפחות שנה אחת בתחילת שנה זו או 10% של סך מספר המועדונים שהיו קיימים בתחילת שנה זו, הגבוה מן השניים, ייחשבו תקפים. מועדון יתמוך במאתגר אחד בלבד.

13.020.10: היעדרות של מועמדים מאתגרים Absence of Challenging Candidate

הנגיד יכריז על המועמד של הוועדה הממנה לנגיד מיועד, כאשר לא הוגש כל מועמד מאתגר עד לתאריך שנקבע. הכרזה זו תצא לכל המועדונים בתוך 15 ימים מהמועד האחרון.

13.020.11: הגשת מועמדים מאתגרים - Challenging Nominations

הנגיד יודיע לכל המועדונים באזור, בתוך 7 ימים שלאחר המועד האחרון, כאשר מועמד מאתגר בר-תוקף התקבל עד למועד האחרון. הודעה כזו תכלול את שם וכישורים של כל מועמד מאתגר כזה. הודעה כזו תכלול שם המועמדים המאתגרים ומועדוניהם בהתאמה ויצהיר כי מועמדים אלה ייבחרו על ידי הצבעה באמצעות הדואר או, לחילופין, בכנס האזור, אם המאתגר נשאר בתוקף עד לתאריך שנקבע על ידי הנגיד.

13.020.12: כישלון של מינוי מאתגר בתוקף Lack of Valid Challenging Nomination

כאשר אף מינוי מאתגר לא התקבל, יכריז הנגיד על המועמד של הוועדה הממנה של האזור כנגיד המיועד. הנגיד יודיע על כך למועדונים בתוך 15 ימים.

13.020.13: הצבעה בכנס האזור לבחירת נגיד מיועד - Ballot at District Conference for Election of Governor-nominee

ההצבעה בכנס האזור תהיה קרוב ככל האפשר לתנאי ההצבעה באמצעות הדואר. כל ההצבעות ממועדון שיש לו יותר מקול אחד יהיו עבור אותו המועמד. אי עמידה בתנאי זה תפסול את ההצבעות.

13.030: בחירה בנגיד על ידי הצבעה בדואר Selection Through Ballot-by-Mail of Governor

האזור יבחר את הנגיד המיועד שלו על ידי הצבעה באמצעות הדואר ללא סיועה של הוועדה הממנה' כאשר הנסיבות דורשות פעולה כזו, על פי תת-סעיף 13.020.1 או כאשר ניתן אישור על ידי ההנהלה (של רוטרי בינלאומי).

13.030.1: נוהל – Procedure

הנגיד ישלח למזכירו של כל מועדון באזור, קול קורא רשמי להגשת מועמדות לנגיד. כל המועמדות חייבות להיות בכתב וחתומות על ידי נשיא ומזכיר המועדון. מועדון רשאי להציע רק אחד מהחברים כמועמד לנגיד מיועד. כל המועמדות חייבות להיות בידי הנגיד בתאריך שהוא עצמו קבע, שיהיה לפחות חודש אחד לאחר הוצאת הקריאה למועמדות אלה. כאשר הוצעה רק מועמדות אחת של מועדון, לא יהיה צורך בנהלה של הצבעה באמצעות הדואר והנגיד יכריז על המועמד כנגיד מיועד. (סוף עמוד 218 MOP)

13.030.2: הצעת שני מועמדים או יותר ע"י מועדון Club Nomination of Two or More Candidates

כאשר יש שניים או יותר מועמדים, יודיע הנגיד לכל המועדונים באזור את השם והכישורים של כל אחד מהמועמדים לנגיד מיועד, שמהם יבחר הנגיד המיועד על ידי הצבעה באמצעות הדואר.

13.040 מפרט להצבעה באמצעות הדואר - Ballot-by-Mail Specifications

הנגיד יכין את טופס ההצבעה בטופס שנקבע על ידי ההנהלה וכן, אחד לכל מועדון, ויציין את השם של כל מועמד שנבחר במיון של הוועדה הממנה של האזור. בטופס יירשם, בסדר אלף-בית, שמו של כל אחד מהמועמדים אשר התקבלו אצל הנגיד. כאשר יש יותר משני מועמדים, ההצבעה תיערך בשיטת הצבעה עוברת יחידה בכל טופס. הנגיד ישלח עותק של הטופס, חתום על ידי כל חברי וועדת ההצבעה לכל המועדונים, עם הוראות למלא ולהחזיר את הטופס לנגיד. כל ההצבעות יתקבלו עד למועד שנקבע על ידי הנגיד. מועד זה יהיה לא פחות מ-15 יום או לא יותר מ-30 יום לאחר יום המשלוח של טופסי ההצבעה למועדונים. כל טופס הצבעה יוצג קול אחד. הנגיד ישלח לכל מועדון את מספר הטופסים שהמועדון רשאי להצביע.

13.040.1: הצבעת מועדון - Club Voting

כל מועדון רשאי לקול אחד לפחות. כל מועדון עם מעל 25 חברים יהיה רשאי לקול נוסף על כל 25 חברים או חלק הרוב ממנו. התאריך הקובע למניין החברים במועדון הוא זה של מספר החברים המשלמים בדו"ח החצי שנתי האחרון שלפני המועד שבו מתקיימת ההצבעה. בכל מקרה, כל מועדון שחברותו ברוטרי בינלאומי הושעתה על ידי ההנהלה לא יהיה רשאי להשתתף בהצבעה. אם מועדון רשאי להצביע יותר מקול אחד, על המועדון להצביע עבור אותו מועמד בכל אחד מהקולות. שם המועמד שעבורו נתן המועדון את קולותיו יאומת על ידי המזכיר ונשיא המועדון, יושם במועטפה שסופקה יחד עם הטופס, אשר תיחתם ותישלח אל הנגיד.

13.040.2: ועדת קלפי - Balloting Committee

הנגיד יקבע ויכריז על המקום, המועד והשעה למניית הקולות וימנה ועדת קלפי בת שלושה חברים לארגון נאות של המקום ולאחר מכן תחל באימות הקולות ומנייתם. אימות הקולות ייעשה בנפרד מספירתם. הוועדה תעשה את כל הסידורים הדרושים לשמירת סודיות ההצבעה. ייעשו סידורים שהמועמדים או נציגים מטעם מועמד יצפו בנהלה המנייה. כל המעטפות החתומות המכילות את טופסי ההצבעות מכל מועדון יפתחו בנוכחות המועמדים או נציגיהם.

13.040.3: תוצאת רוב או תיקו - Majority or Tie Vote

המועמד המקבל את רוב הקולות יוכרז כנגיד המיועד לאזור. אם שני מועמדים השיגו 50% מהקולות ואחד מן השניים הוא בחירתה של הוועדה הממנה – אזי הוא זה שיוכרז כנגיד המיועד. אם אף לא אחד מהמועמדים הוא בחירתה של הוועדה הממנה, הנגיד יבחר אחד מהשניים לנגיד המיועד (סוף עמוד 219 MOP)

13.040.4: דיווח של ועדת הקלפי - Report of Balloting Committee

ועדת הקלפי תדווח לנגיד באופן מידי את תוצאות הבחירות. הדיווח יכלול את מספר הקולות שניתנו לכל מועמד. הנגיד יודיע מידי למועמדים את תוצאות הבחירות. ועדת הקלפי תשמור את כל חומר הבחירות לתקופה בת 15 יום לאחר הודעת הנגיד למועמדים. החומר יהיה פתוח לבדיקתו של נציג של כל מועדון במשך תקופה זו. יושב הראש של ועדת הקלפי האמורה ישמיד את כל החומר לאחר תקופת 15 הימים.

13.050 אישורו של נגיד מיועד Certification of Governor-nominee

הנגיד יאשר את שם הנגיד המיועד אל המזכיר הכללי תוך 10 ימים לאחר שהמיועד הוכרז כמיועד.

13.060: דחייה או השעיה של נגיד מיועד Rejection or Suspension of Governor-nominee

13.060.1: כשל בעמידה בכישורים - Failure to Meet Qualifications

כל מועמד לנגיד אשר אינו עומד בכישורים ובדרישות המוכתבים, יידחה ולא יוצג על ידי המזכיר הכללי לבחירה בוועדה השנתית.

13.060.2: השעיה של מועמד - Suspension of Nomination

למרות קבלת הצהרה חתומה מנגיד מיועד, רשאית ההנהלה להשעות מינוי זה כאשר יש סיבה להאמין שהמיועד יהיה בלתי כשיר למלא במלואן את חובות ומחויבויות תפקיד הנגיד לפי דרישות חוקי העזר. הנגיד והנגיד המיועד יקבלו דיווח על ההשעיה ותינתן לנגיד המיועד הזדמנות להציג להנהלה, באמצעות הנגיד והמזכיר הכללי, מידע נוסף על יכולתו של המיועד לבצע את תפקיד הנגיד. ההנהלה תדון בכל הנסיבות הנוגעות לעניין כולל כל המידע שהוגש בפניה על ידי המיועד ותחליט אם לדחות את המינוי, על ידי הצבעת רוב של שני שלישי, או למשוך את ההשעיה.

13.060.3: דחיית המיועד - Rejection of Nominee

המזכיר הכללי יודיע לנגיד באזור הנוגע בעניין את החלטת ההנהלה על דחייתו של הנגיד המיועד. המזכיר הכללי יעביר את נימוקיהם לדחייה זו והנגיד יתבקש להעביר את ההודעה לנגיד המיועד. אם מרשה הזמן, יערוך הנגיד הצבעה חדשה באמצעות הדואר לבחירת נגיד מיועד אחר, בהתאם לתקנות חוקי העזר. אם האזור נכשל בבחירת מועמד מתאים לנגידות, ייבחר מועמד בהתאם לסעיף 13.070.

13.070: בחירות מיוחדות - Special Elections

במקרה שאזור נכשל בבחירת מועמד לנגיד, או כאשר המיועד לתפקיד זה נהיה בלתי כשיר או אין ביכולתו או ברצונו למלאותו ואין מועמד אחר שאותר באזור קודם לבחירה השנתית בעלי התפקידים בוועידה, יתחיל הנגיד מחדש את הנהלים לבחירת נגיד בהתאם לסעיף 13.020. בדומה לכך, (סוף עמוד 220 MOP) כאשר נגיד מיועד נבחר בוועידה, אך נהיה בלתי מתאים או בלתי כשיר מסיבה זו או אחרת, או מתחרט ואינו רוצה למלא התפקיד, לפחות 3 חודשים קודם לוועידת השנתית של רוטרי בינלאומי, יתחיל הנגיד מחדש את הנהלים לבחירת נגיד בהתאם לסעיף 13.020. בכל אחד מהמקרים, תבחר ההנהלה את הרוטריון שמונה כך, לשרת כנגיד מיועד. והיה אם לאחר מכן נהיה הרוטריון שנבחר לבלתי כשיר, או אינו רוצה לשרת, תיבחר ההנהלה רוטריון מתאים לנגיד מיועד בהתאם לסעיף 15.070, כדי למלא את המקום שהתפנה. בתנאי, בכל אופן, אם נגיד נבחר או נגיד מיועד נהיים בלתי כשירים או אינם רוצים לשרת כנגיד, אזי הממשיך הנותר ימלא את התפקיד באופן אוטומטי, אם ברצונו לעשות כן, כפוף לבחירות הנדרשות הן ע"י הוועידה או של ההנהלה.

פסקה 14: קבוצות ניהול ויחידת ניהול טריטוריאלית

Administrative Groups & Administrative Territorial Unit

14.010 סמכות ההנהלה - Board Authority

14.020 פיקוח - Supervision

14.030 יחידת ניהול טריטוריאלית (RIBI) - Administrative Territorial Unit

14.010: סמכות ההנהלה - Board Authority

בכל מקום בו המועדונים מנוהלים בפיקוחו של נגיד באזור מכונן (constituted), ההנהלה יכולה להסמיך ועדות, כינוסים או כל אמצעי עזר שהנהלה תמצא כנכון וכנחוץ.

14.020: פיקוח - Supervision

ההנהלה רשאית ליצור שיטת פיקוח בנוסף לפיקוח של הנגידים, במועדונים שבתחומי כל שטח המורכב משניים או יותר אזורים ביחידות גיאוגרפיות סמוכות. במקרים כאלה, ההנהלה תכתיב את הכללים או הנוהל שהיא רואה לנכון. כללים אלה חייבים לקבל את אישור המועדונים באזורים אלה ועל ידי ועידה.

14.030 יחידת ניהול טריטוריאלית (RIBI) - Administrative Territorial Unit

המועדונים הממוקמים ב-RIBI יאורגנו ויפעלו כיחידה טריטוריאלית של רוטרי בינלאומי. RIBI תפעל בהתאם לחוקתה, שאושרה על ידי המועצה התחיקתית. כמו כן היא תפעל בשם ההנהלה ותסמיך את המועדונים ב-RIBI, בהיותה ועדה המאשרת ומסמיכה אזורים של רוטרי בינלאומי, וכן גם בנושאים הפיננסיים של רוטרי בינלאומי על פי הנוהל בחוקי העזר וככל אשר יאושר על ידי ההנהלה.

14.030.1: חוקת RIBI - Constitution of RIBI

חוקת RIBI תהיה בתאימות לרוח ולתנאים של החוקה וחוקי העזר של רוטרי בינלאומי. החוקה וחוקי העזר של רוטרי בינלאומי ושל RIBI, יכללו תנאים ייחודיים המתייחסים לניהול הפנימי של היחידה.

14.030.2: תיקוני חוקה של RIBI - Amending Constitution of RIBI

התנאים של חוקת RIBI המכתיבים להנהלה הפנימית של האזור להוציא אל הפועל את סמכותה, מטרותיה ותפקודיה, ניתנים לשינוי רק בהפעלת תחיקה בוועידה השנתית של RIBI באישורה של המועצה התחיקתית.

כאשר המועצה התחיקתית מתקנת את מסמכי החוקה של רוטרי בינלאומי בעניינים הנוגעים ליחידה אדמיניסטרטיבית, נדרשים תיקונים תואמים במסמכי החוקה של RIBI (סוף עמוד 221 MOP) על מנת לשמור על תאימות עם מסמכי החוקה של רוטרי בינלאומי וכתוצאה בלתי נמנעת מכך (ipso facto) גם חוקי רוטרי בינלאומי יושפעו מתיקונים במסמכי החוקה של RIBI.

14.030.3: תיקונים בחוקי העזר של RIBI - Amending Bylaws of RIBI

חוקי העזר של RIBI ניתנים לתיקון על פי הנוהל בחוקתה ובמסמכי החוקה של רוטרי בינלאומי. תיקונים כאלה יהיו בתאימות לחוקת RIBI ולמסמכי החוקה של רוטרי בינלאומי.

פסקה 15: אזורים - Districts

- 15.010 כיצד כוננו - How Established
- 15.020 ועידת האזור - District Assembly
- 15.030 אולפן לנשיאים נבחרים - Presidents-elect Training Seminar (PETS)
- 15.040 כנס האזור - District Conference
- 15.050 הצבעה בכנס - Conference Voting
- 15.060 כספי האזור - District Finances
- 15.070 כישורי הנגיד המיועד - Qualifications of a Governor-nominee
- 15.080 כישורי הנגיד - Qualifications of a Governor
- 15.090 תפקידיו של נגיד - Duties of a Governor
- 15.100 תפקידיו של נגיד ב-RIBI - Duties of a Governor in RIBI
- 15.110 הדחה מתפקיד - Removal from Office
- 15.120 הצבעה באמצעות הדואר באזור - District Ballot-by-Mail

15.010: כיצד כוננו - How Established

ההנהלה מוסמכת לקבץ מועדונים לאזור. הנשיא יפרסם רשימה של אזורים כאלה וגבולותיהם. הפעלה כזו תהיה בפיקוחה של ההנהלה. ההנהלה רשאית לכונן מועדון לווין לכל אזור, ללא קשר לגבולות האזור. ההנהלה רשאית לבטל או לשנות את הגבולות של כל אזור שבו פחות מ-33 מועדונים או פחות מ-1100 רוטריונים. לא ייעשו שינויים בכל אזור בו יש 33 מועדונים או יותר או 1100 רוטריונים או יותר, אם תהיה התנגדות של רוב סך כל המועדונים באזור. ההנהלה יכולה לבטל או לשנות גבולות של אזור רק אחרי התייעצות עם האזור/ים ומתן הזדמנות לנגידי האזורים והמועדונים המערבים להביע המלצותיהם על השינוי המוצע. ההנהלה תיקח בחשבון את הגבולות הגיאוגרפיים, פוטנציאל הרחבת האזור, התרבות הכלכלה השפה וכל הגורמים הרלוונטיים. **ההנהלה תמסד את ההליכים, כגון, מנהלות, מנהיגות ונציגות לאזורים העתידיים להתמזג בעתיד.**

הוראת ביניים בנוגע לפסקה 15.010 - Interim Provision Relating to Section

בהמשך לתחיקה 10-167 שאומצה על ידי המועצה התחיקתית, שתיקנה את סעיף 15.010, עד 1 יולי 2012, המספר 33 יהיה 30 והמספר 1,200 יהיה 1,000 בשני המקומות בהם הם מופיעים.

15.010.1: מועדונים באותה יחידת שטח - Clubs in the Same Area

כאשר מספר מועדונים קיימים ביחד באותה יחידת שטח: עיר, מחוז, מועצה או מטרופולין, אזי אין להוציאם לאזורים אחרים ללא אישורם של רוב המועדונים האלה. למועדונים המצויים באותה רשות יש זכות להשתייך לאותו אזור. **למעט e-clubs**, זכות זו יכולה להתבטא בהגשת עתירה של רוב המועדונים האזורים. ההנהלה תעביר את כל המועדונים הכלולים במסגרת כזו לאותו אזור, תוך שנתיים מקבלת עתירה כזו (סוף עמוד 222 MOP).

15.020: אולפן ההדרכה האזור - District Training Assembly

אולפן ההדרכה של האזור, שאפשר שיהיה גם כנס רב אזורי, ייערך מדי שנה, רצוי במרס, באפריל או במאי, לפיתוח מנהיגי מועדון בעלי מיומנויות בסיסיות, ידע ומוטיבציה כדי לשמר ו/או להגדיל את בסיס החברים, להפעיל פרויקטים מוצלחים, הפונים אל צרכי קהילתם וקהילות בארצות אחרות ולתמוך בקרן רוטרי הן על ידי השתתפות והן על ידי תרומות. **הנגידים הנבחרים יהיו האחראים לאולפן ההדרכה של האזור.** אולפן ההדרכה באזור יתוכנן, ינוהל ויפוקח על ידי הנגיד הנבחר. בנסיבות מיוחדות, יכולה ההנהלה לאשר את אולפן ההדרכה של האזור במועד אחר מזה הרשום בנוהל זה. אלה המזומנים במיוחד לאולפן ההדרכה של האזור, הינם הנשיאים הנכנסים לתפקידם וחברי המועדונים שמונו על ידי הנשיא הנבחר לתפקידי מנהיגות בשנה הבאה.

15.030: אולפן לנשיאים נבחרים (PETS) Presidents-elect Training Seminar

האולפן, שניתן לערוך גם במתכונת של מולטי-אזור, ייערך למטרת הדרכה ואימון של הנשיאים הנבחרים של מועדוני האזור. רצוי שהאולפן ייערך בחודש פברואר או מרס. הנגיד הנבחר יהיה האחראי לאולפן. האולפן יתוכנן, ינוהל ויפוקח על ידי הנגיד הנבחר.

15.040: וועידת האזור ופגישת החלטות של האזור - District Conference and Resolutions Meeting

15.040.1: זמן ומקום - Time and Place

כנס האזור ייערך מדי שנה במקום ובמועד המוסכם על הנגיד ורוב נשיאי המועדונים באזור. מועד הכנס לא יתנגש עם אולפן ההדרכה של האזור, ועידת רוטרי השנתית, או ועידה בינלאומית. ההנהלה רשאית לאשר לשני אזורים או יותר לערוך כנס משותף. בנוסף, האזור רשאי לערוך פגישה של ועידת החלטות באזור במועד ובזמן שיקבע הנגיד, לאחר הודעה ברורה שתישלח 21 ימים קודם למועד שנקבע, לכל מועדוני האזור.

15.040.2: בחירת האתר - Site Selection

כאשר נגיד מיועד נבחר ואושרר למזכיר הכללי, ניתן לתכנן מראש את ועידת האזור של שנת שירותו. הנגיד המיועד ורוב נשיאי המועדונים המכהנים כעת באזור חייבים להסכים על מקום הוועידה הזו. באישור ההנהלה,

האזור רשאי לתכנן גם את מקום הוועידה של שנת הנגיד המיועד, ברוב של הנשיאים אשר ישרתו בשנת כהונתו כנשיאי מועדונים. והיה אם מועדון טרם בחר את הנשיא המיועד, אזי הנשיא המכהן יצביע על מקום הוועידה.

15.040.3: הפעלת תחיקה בוועידה או בפגישת החלטות – Conference and District Resolutions Meeting Actions

בכנס האזור ובפגישת החלטות, ניתן לאמץ המלצות על נושאים בעלי חשיבות לאזור, בתנאי שפעולה כזו תהיה בתאימות לחוקה ולחוקי העזר ותשמור על הרוח והכוונות של רוטרי. **וועידת החלטות או פגישת החלטות באזור, ישקלו ויפעילו תחיקות בכל הנושאים שיועלו בפניו לשיקול על ידי ההנהלה ורשאות לאמץ החלטות על הנושאים שהועלו. (סוף עמוד 223 MOP)**

15.040.4: מזכיר (מנהל) הכנס Conference Secretary

הנגיד, בהתייעצות עם נשיא המועדון המארח, ימנה מזכיר לכנס. מזכיר הכנס ישתף פעולה עם הנגיד בתכנון הכנס ובתיעוד פרוטוקול הדיונים.

15.040.5: דו"ח הכנס - Conference Report

הנגיד, או יושב ראש בפועל, יחד עם המזכיר יכינו ויוציאו לאור דו"ח כתוב של פרוטוקול הכנס בתוך 30 ימים מפיזורו של הכנס האזור. הם ישלחו שלושה עותקים אל המזכיר הכללי ועותק אחד לכל מזכיר מועדון באזור.

15.050: הצבעה בכנס או בפגישת החלטות – Conference and District Resolutions meeting Voting

15.050.1: אלקטורים – Electors

כל מועדון באזור יבחר, יאשר וישלח לכנס השנתי של האזור או לפגישת ההחלטות של האזור, לפחות אלקטור אחד. כל מועדון שבו יותר מ-25 חברים יהיה רשאי לאלקטור נוסף לכל 25 חברים נוספים, או חלק הרוב ממנו (הערה: חלק הרוב של 25 חברים נקבע כ-12). לפיכך, מועדון ובו עד 37 חברים רשאי לאלקטור אחד, מועדון עם 38 עד 62 חברים זכאי ל-2 אלקטורים, מועדון עם 63 עד 87 חברים רשאי ל-3 אלקטורים וכן הלאה. התאריך הקובע למניין החברים במועדון הוא זה של מספר החברים המשלמים בדו"ח החצי שנתי האחרון שלפני פיזור המועצה. בכל מקרה, כל מועדון שחברותו ב-RI הושעתה על ידי ההנהלה לא יהיה רשאי להשתתף בהצבעה. כל אלקטור יהיה חבר במועדון שבחר בו. אלקטור חייב להיות נוכח בכנס האזור או בפגישת ההחלטות של האזור, כדי להצביע.

15.050.2: הליכי ההצבעה בכנס און בפגישת החלטות – Conference or District Resolution Meeting Voting Procedures

כל חבר בעל מעמד טוב במועדון באזור, הנוכח בכנס האזור, או בפגישת החלטות של האזור, רשאי להצביע בכל העניינים המוגשים להצבעה בכנס זה, **למעט: בחירה בנגיד מיועד, בחירה בחבר ובמחליפו לוועדה הממנה נגיד מיועד, בחירת חבר לוועדה למינוי דירקטור ומחליפו, הרכב ותנאי ההתייחסות לוועדה הממנה לנגיד, בחירת נציג מועדון ומחליפו כנציגי האזור למועצה התחיקתית, והצבעה על גובה תשלום דמי החבר. בכל אופן, לכל אלקטור יש זכות לדרוש הצבעה על כל עניין המוצג בכנס או בפגישת החלטות של האזור. במקרים כאלה, ההצבעה תהיה אסורה על האלקטורים. כאשר מצביעים לנגיד מיועד, לבחירה בחבר ובחבר מחליף לוועדה למינוי דירקטורים, בהרכב ובתנאי ההתייחסות של הוועדה הממונה למינוי נגיד, או בבחירה בנציג מועדון ובנציג מחליף של האזור למועצה התחיקתית, בכל ההצבעות של מועדון בעל זכות הצבעה של יותר מקול אחד, תהינה עבור אותו המועמד, או עבור אותה ההצעה. להצבעות הדורשות או משתמשות בהצבעה יחידה, או בהצבעה ניידת עם שלושה או יותר מועמדים, תהינה כל ההצבעות של מועדון בעל זכות הצבעה של יותר מקול אחד, עבור אותו מבחר של מועמדים.**

15.050.3: ייפוי כוח - Proxies

כל מועדון רשאי למנות מיופה כוח במקום אלקטור(ים) הנעדר/ים מהכנס. מועדון כזה חייב להשיג את אישורו של הנגיד לייפוי כוח כזה. ייפוי הכוח יכול להינתן לחבר במועדון או בכל מועדון אחר באזור בו ממוקם המועדון. כתב המינוי למיופה הכוח חייב להיות מאושר בחתימת הנשיא והמזכיר של מועדון זה. מיופה הכוח יהיה רשאי להצביע כמיופה כוח רק עבור האלקטור(ים) הנעדר(ים) ולכל הצבעה בנושא אחר שמחייב ייפוי כוח. (סוף עמוד 224 MOP)

15.060: כספי האזור - District Finances

15.060.1: קופת (כספי) האזור - District Fund

כל אזור רשאי להקים קופה שתיקרא "קופת האזור" לשם מימון הפרויקטים הנתמכים ולניהול ולפיתוח רוטרי באזור. קופת האזור תמוסד על ידי החלטה בכנס האזור.

15.060.2: אישור דמי חבר - Approval of Levy

קופת האזור תמומן על ידי כל המועדונים באזור על ידי דמי חבר שיוטלו על החברים במועדונים אלה. גובה המס יוחלט ב:

- א. **אולפן ההדרכה של האזור**, לאחר אישורם של שלושה רבעים מהנשיאים הנכנסים הנוכחים, בתנאי שכל נשיא נכנס שקיבל אישור להיעדרות מאולפן ההדרכה של האזור על ידי הנגיד המיועד, בהתאם לפסקה 10 סעיף 5(ג) של החוקה הסטנדרטית למועדון, מינה נציג שיהיה רשאי להצביע במקומו, או על פי העדפת האזור;
- ב. בוועידת האזור על ידי רוב של האלקטורים הנוכחים ומצביעים. או,

ג. באופציה של האזור להצביע באולפן לנשיאים הנכנסים, לאחר אישור של שלושה רבעים של הנשיאים הנכנסים בתנאי שנשיא נבחר שקיבל אישור מהנגיד הנבחר להיעדר מהאולפן בהתאם לפסקה 10סעיף 5(ג) של החוקה הסטנדרטית למועדון, נציג שמונה על ידי הנשיא הנבחר יהיה רשאי להצביע במקומו.

15.060.3 דמי חבר - Per Capita Levy

דמי החבר לאזור הנם **חובה** על כל המועדונים באזור. הנגיד יביא לידיעת ההנהלה את שמו של כל מועדון הנכשל בהעברת תשלום דמי החבר למעלה משישה חודשים. ההנהלה תשעה את כל השירותים של רוטרי בינלאומי הניתנים למועדון העבריין כל עוד לא שולמו דמי החבר.

15.060.4 תצהיר שנתי ודיווח על כספי האזור - Annual Statement and Report of District Finances

הנגיד חייב להעביר לכל מועדון תצהיר שנתי ודיווח על כספי האזור. שנערך באופן בלתי תלוי בתוך שלושה חודשים מתום שנת כהונתו. הדו"ח יכול להיות מבוקר או על ידי רואה חשבון מוסמך או על ידי ועדת הביקורת של האזור, בהתאם להחלטה שתתקבל בוועידת האזור. אם הוחלט על ועדת ביקורת, אזי היא חייבת:

- א. להיות מורכבת משלושה חברים לפחות.
- ב. כל חברה יהיו רוטריונים פעילים.
- ג. יש בה חבר אחד לפחות שהוא נגיד לשעבר או אדם בעל ניסיון בראיית חשבון.
- ד. אין להרשות את אלה המשרתים בוועדת הביקורת להשתתף בשנת כהונתם בתפקידי: נגיד, גזבר, מורשה חתימה בחשבונות הקופה, או כחברים בוועדת הכספים ו-

ה. החברים נבחרו בהתאם לנהלים שקבע האזור. (סוף עמוד 225 MOP)

תצהיר שנתי זה והדו"ח יכללו, אך לא יהיו מוגבלים רק לפרטים אלה:

- א. כל המקורות של כספי האזור (RI, קרן רוטרי, האזור והמועדון).
- ב. כל הכספים שהתקבלו על ידי או בשמו של האזור מפעולות לגיוס כספים.
- ג. מענקים שנתקבלו מקרן רוטרי או כספי קרן רוטרי המיועדים לשימוש של האזור.
- ד. כל העסקאות הכספיות של ועדות האזור.
- ה. כל העסקאות הכספיות של הנגיד עבור או בשם האזור.
- ו. כל ההוצאות הקשורות בכספי האזור ו-
- ז. כל הכספים שנתקבלו על ידי הנגיד מ-RI.

התצהיר השנתי והדו"ח יועלו לדיון ולאיומן בפגישת האזור הבאה, שבה רשאים המועדונים לשלוח נציגים ואשר על קיומה ניתנה הודעה 30 ימים מראש, על הצגת התצהיר והדיווח הכספי. אם לא תיערך פגישה אזורית כזו, יוצגו התצהיר והדו"ח לדיון ולאיומן בוועידת האזור הבאה.

15.070: כישורי הנגיד המיועד Qualifications of a Governor-nominee

לא ייבחר אדם לנגיד מיועד שלא יענה על הכישורים הבאים בעת בחירתו, אלא אם קיבל אישור ספציפי מההנהלה (RI).

15.07.1: רוטריון במעמד טוב - Rotarian in Good Standing

רוטריון חייב להיות בעל מעמד טוב כחבר מתפקד במועדונו.

15.070.2: רוטריון בעל כישורים מלאים של חברות - Rotarian Maintaining Full Qualifications of Membership

הרוטריון חייב להיות בעל כישורים מלאים של חברות במובן המלא של התנאים הנובעים מכך ויושרת הסיווג המקצועי שלו חייבת להיות ללא עוררין.

15.070.3: רוטריון בעל כישורי נשיא לשעבר - Rotarian's Qualification as Past President of Club

הרוטריון חייב להיות נשיא לשעבר ששרת את מלוא תקופתו, או נשיא מייסד של מועדון אשר שירת תקופה מלאה מיום קבלת תעודת ייסוד עד 30 ביוני, בתנאי שתקופה זו הייתה לפחות שישה חודשים.

15.07.4: יכולת הרוטריון למלא את חובות הנגיד - Rotarian's Ability to Fulfill Duties of Governor

הרוטריון חייב להראות נחישות, מחויבות ויכולת, פיזית ואחרת, למלא את חובות ומחויבויות תפקיד הנגיד כפי שנקבע בסעיף 15.090.

15.070.5: אישור לכישורי הרוטריון - Rotarian's Certification of Qualifications

על הרוטריון להפגין ידע על הכישורים, החובות והאחריות של נגיד, כמוכתב בחוקי העזר, ולהגיש ל-RI באמצעות המזכיר הכללי הצהרה חתומה שהוא מבין הכישורים, החובות והאחריות הנ"ל. ההצהרה תאשר גם שהרוטריון מתאים לתפקיד הנגיד ורוצה, (סוף עמוד 226 MOP) יכול ומסוגל לתפקד במטלות ובמחויבויות התפקיד ולבצען באמנה.

15.080: כישורי הנגיד - Qualifications of a Governor

אלא אם אושר על ידי ההנהלה באופן ספציפי, חייב הנגיד להתייצב בכנס בינלאומי למלוא התקופה, להיות חבר במועדון אחד או יותר של רוטרי לפחות 7 שנים, וחייב להמשיך להחזיק בכישורים המפורטים בסעיף 15.070.

15.090: תפקידיו של נגיד - Duties of a Governor

הנגיד הינו קצין (בעל תפקיד) של רוטרי בינלאומי, המתפקד תחת שליטתה הכללית ופיקוחה של ההנהלה. הנגיד מחויב באחריות להרחבת מטרתו של רוטרי על ידי מנהיגות ופיקוח על מועדוני האזור. הנגיד צריך לעבוד עם האזור ומנהיגי המועדונים לעידוד ההשתתפות בתכניות פיתוח המנהיגות כפי שיפותחו על ידי ההנהלה. הנגיד יעניק השראה ומוטיבציה למועדונים באזור על ידי עבודה עם מנהיגי העבר, ההווה והעתיד לאימוצם של מועדונים אפקטיביים. הנגיד יהיה אחראי לפעילויות הבאות באזור:

- א. הקמת מועדונים חדשים.
- ב. חיזוק מועדונים קיימים.
- ג. קידום הגדלת מספר החברים על ידי עבודה עם מנהיגי האזור ונשיאי המועדונים להצבת יעד ריאלי של חברות עבור כל מועדון באזור.
- ד. תמיכה בקרן רוטרי על ידי השתתפות בתכניות הקרן ועל ידי תרומות כספיות.
- ה. קידום יחסים לבטיים בין המועדונים לבין עצמם ובין המועדונים והאזור.

ו. יתכנן וישב בראש ועידת האזור, יסייע לנגיד הנבחר בכתנון ובהכנות לאולפן הנשיאים הנבחרים ו**לאולפן ההדרכה של האזור**.

ז. יקבע ביקורים רשמיים באופן אישי במועדונים או בפגישות רב-מועדוניות במהלך השנה, במקומות או באירועים שיעצימו את ביקור הנגיד למטרות הבאות:

- 1) מיקוד תשומת הלב בנושאים החשובים של רוטרי.
- 2) מתן תשומת לב למועדונים חלשים.
- 3) הנעת רוטריונים להשתתפות בפעולות שרות.
- 4) לוודא שהחוקה וחוקי העזר של המועדונים הנם בתאימותם המסמכים התחיקתיים, במיוחד בעקבות הוועידות התחיקתיות ו-

- 5) יעניק הוקרה אישית לתרומות יוצאות דופן של רוטריונים באזור.
- ה. יפרסם איגרת חודשית לכל נשיא ומזכיר מועדון באזור.
- ט. ידווח מדידת לרוטרי בינלאומי כפי שיידרש על ידי הנשיא או ההנהלה.
- י. יעביר לנגיד הנבחר, קודם ליציאתו לוועידה הבינלאומית, מידע מלא על מצב המועדונים באזור עם המלצות לדרכי פעולה לחיזוק המועדונים. (סוף עמוד 227 MOP)
- יא. יודא שהמינויים והבחירות באזור מתנהלות בהתאמה לחוקת רוטרי בינלאומי, חוקי העזר האלה והמדיניות שמוסדה על ידי רוטרי בינלאומי.
- יב. יבדוק בקביעות את פעילויות ארגוני הרוטריונים הפועלים באזור (חילופי רעות, ועדות בין-ארציות, קבוצות רשת עולמית וכו').
- יג. יעביר תיעוד ודיווחים באופן שוטף לנגיד הנבחר ו-
- יד. יבצע כל חובה אחרת הנדרשת באופן טבעי כבעל תפקיד ברוטרי בינלאומי.

15.100: תפקידיו של נגיד ב-RIBI Duties of a Governor in RIBI

חובותיו של נגיד ב-RIBI יבוצעו בדרך המסורתית הנהוגה באזור, כפוף להשגחתה של המועצה הכללית ובתאימות לחוקת RIBI ולחוקי העזר. הנגיד ידווח מדידת לרוטרי בינלאומי כנדרש על ידי הנשיא וההנהלה יבצע כל חובה אחרת הנדרשת באופן טבעי כבעל תפקיד ברוטרי בינלאומי באזור.

15.110 הדחה מתפקיד Removal from Office

הנשיא רשאי להדיח נגיד מתפקידו כאשר הוא אינו ממלא את מחויבויותיו ואחריותו באופן מספק, כנדרש מתפקידו. במקרים כאלה, הנשיא יודיע וייעץ לנגיד האמור שיש לו 30 ימים להסביר מדוע אין להדיחו מתפקידו. הנשיא רשאי להדיח את הנגיד מתפקידו בתום תקופת 30 הימים, אם הנגיד לא נתן הסבר מניח את הדעת, על פי שפיטתו של הנשיא. נגיד שהודח מתפקידו לא ייחשב כנגיד לשעבר.

15.120: הצבעה באמצעות הדואר באזור - District Ballot-by-Mail

כל ההחלטות והבחירות המתרחשות בוועידת האזור או בכנס האזור יכולות להיעשות על ידי המועדונים באמצעות הצבעה בדואר **באולפן ההדרכה של האזור**. הצבעה כזו תתנהל בהתאמה קרובה ככל האפשר לנהלים שבסעיף 13.040.

פסקה 16: ועדות - Committees

16.010 מספרן ותקופתן - Number and Term

16.020 חברות - Membership

16.030 פגישות - Meetings

16.040 ועדות מיוחדות - Special Committees

- 16.050 תנאי שרות - Term of Service
16.060 מזכיר הוועדות - Secretary of Committees
16.070 קוורום - Quorum
16.080 העברות ועסקאות באמצעי תקשורת - Transaction of Business by Communication
16.090 סמכות - Authority
16.100 ועדה לתכנון אסטרטגי - Strategic Planning Committee
16.110 ועדה לביקורת כספים - Audit Committee
16.120 הוועדה לביקורת תפעולית - Operations Review Committee

16.010: מספרן ותקופת השרות - Number and Term

ההנהלה תקים ועדות קבועות לתקשורת, לחוקה ולחוקי עזר, לוועידות, לקביעת אזורים, לביקורת לבחירות, לכספים, לרוטראקט (סוף עמוד 228 MOP) לאינטראקט וכן כל ועדה שתמצא לנכון על פי האינטרסים של RI. מספר ותקופת השרות לוועדות הקבועות יהיה כדלקמן:

- א. **תקשורת:** מורכבת מ-6 חברים, שניים מהם ימונו מדי שנה לתקופה בת 3 שנים.
 - ב. **חוקה וחוקי עזר:** מורכבת מ-3 חברים, אחד מהם ימונה מדי שנה לתקופה בת 3 שנים, למעט בשנה בה מתכנסת המועצה התחיקתית ובה ישרת החבר לשעבר שנכנס האחרון, שנה רביעית בוועדה.
 - ג. **ועדת הכנסים:** מורכבת מ-6 חברים, אחד מהם יהיה יושב ראש של הארגון המארח לוועידה השנתית.
 - ד. **ועדת לקביעת אזורים:** מורכבת מ-3 חברים, אחד מהם ימונה מדי שנה מההנהלה, לתקופה של 3 שנים.
 - ה. **ועדת בקורת לבחירות:** מורכבת מ-6, כל אחד מהם ישרת 3 שנים, שני חברים מהם ימונו מדי שנה.
 - ו. **ועדת כספים:** מורכבת משמונה חברים, שישה מהם ישרתו תקופה בת 3 שנים ושני חברים ימונו מדי שנה. הגזבר של RI ועוד חבר אחד מההנהלה ימונו על ידי ההנהלה, כל אחד מהם ישרת שנה אחת, כחבר לא-מצביע.
 - ז. **ועדת רוטראקט ואינטראקט:** מורכבת משישה חברים, כל אחד מהם ישרת תקופה בת 3 שנים, כאשר שני חברים ימונו מדי שנה, וכן מינימום שלושה חברי רוטראקט.
- מספר החברים בוועדות ותנאי החברות, למעט תנאי השרות בוועדות הקבועות, יוחלט על ידי ההנהלה, כפוף לתנאים בסעיף 16.050 להלן. ההנהלה תכתוב את חובותיהן של כל הוועדות וסמכויותיהן, למעט הוועדות הקבועות, וכן תתקן את המשך הוועדות משנה לשנה.

16.020: חברות - Membership

אלא אם הותנה אחרת בחוקי עזר אלה, הנשיא ימנה את החברים בוועדות ובכל ועדת משנה הנובעת ממנה, לאחר התייעצות עם ההנהלה. הנשיא יקבע את יושב הראש לכל ועדה וועדת משנה. הנשיא, מכוח תפקידו, יהיה חבר בכל ועדות רוטרי בינלאומי.

16.030: פגישות - Meetings

אלא אם הותנה אחרת בחוקי עזר אלה, ועדות וועדות משנה ייפגשו במועדים ובמקומות על פי הודעות בהחלטתו של הנשיא. רוב של החברים יהווה קוורום וקביעתם (act) של רוב החברים הנוכחים בפגישה בה קיים קוורום, תהווה את קביעתה של הוועדה או ועדת המשנה.

16.040: ועדות מיוחדות - Special Committees

התנאים בסעיפים 16.010-16.030 אינם ישימים לכל ועדה ממנה או לכל ועדה שהוקמה בכפוף לסעיפים 16.100-16.120.

16.050: תנאי שרות - Term of Service

אף לא אחד רשאי לשרת בוועדה של רוטרי בינלאומי למעלה משלוש שנים אלא אם נקבע אחרת בחוקי העזר. אף לא אחד אשר שרת שלוש שנים בוועדה, יהיה רשאי להמשך במינוי לאותה ועדה. תנאי סעיף זה לא יחולו על מי שחבר בוועדה מכוח תפקידו (ex officio), או על חברים שמונו לוועדה אד-הוק. (סוף עמוד 229 MOP) למרות האמור לעיל, הנשיא רשאי למנות ליושב ראש של ועדת הכנסים, רוטריון אשר שרת שנתיים כחבר בוועידת הכנסים אך לא שרת קודם בתפקיד יושב ראש.

16.060: מזכיר הוועדות - Secretary of Committees

המזכיר הכללי יהיה המזכיר של כל הוועדות, אלא אם נקבע אחרת בחוקי העזר או על ידי ההנהלה בעת הקמתה של הוועדה. המזכיר הכללי רשאי למנות אדם אחר לשמש כמזכיר לוועדה.

16.070: קוורום - Quorum

רוב של כל החברים בוועדה יכונן קוורום בכל פגישה של ועדה זו, אלא אם נקבע אחרת בחוקי העזר או על ידי הוועדה בעת הקמתה של הוועדה.

16.080: העברות ועסקאות באמצעי תקשורת - Transaction of Business by Communication

ועדה רשאית להעביר עסקאות באמצעים מתאימים של תקשורת בהתאם לכללי הנוהל שהוכתבו על ידי ההנהלה, אלא אם נקבע אחרת בחוקי העזר.

16.090: סמכות - Authority

מבצעים ופעולותיהם של כל הוועדות יהיו כפופים לשליטתה ולפיקוחה של ההנהלה בהמשך לסעיף 5.040.2. כל תחיקותיה והחלטותיה של ועדה, תהיינה על פי אישור ההנהלה, למעט החלטות של הוועדה הממנה לנשיא ובחירתה בנשיא מיועד. בכל מקרה, להנהלה יש כוח שיפוט על כל הפעלה והחלטה המפרים את תנאי סעיף 10.060. —10.070.

16.100: ועדה לתכנון אסטרטגי Strategic Planning Committee

ההנהלה תמנה ועדה לתכנון אסטרטגי ובה 6 חברים. 4 מהם ישרתו תקופה אחת בת 6 שנים, שניים מהם ימונו כל שנה שלישית, ושניים מהם יהיו חברי ההנהלה המתמנים מדי שנה. חבר בוועדה לא יהיה נשיא לשעבר או חבר מכהן בהנהלת רוטרי בינלאומי או נאמן מכהן של קרן רוטרי. החברים ייבחרו כך, שכישורי הוועדה ישלבו ניסיון בתכנון ארוך טווח, בתכניותיה ופעילויותיה של רוטרי בינלאומי ובניהול פיננסי. הוועדה תיפגש אחת לשנה במקומות ובמועדים שיוחלט על ידי הנשיא, ההנהלה, או יושב ראש הוועדה. והיה אם הנשיא או ההנהלה יראו כי יש צורך בפגישות נוספות, ייקבעו הפגישות במקומות ובמועדים על פי קביעתם של הנשיא או ההנהלה. הוועדה לתכנון אסטרטגי תפתח, תמליץ ותעדכן תכנית אסטרטגית לדימויה של ההנהלה, רוטריונים בצוותי סקרים ומועדונים, לא פחות משלוש שנים לפני גמר תפקידה. תכין המלצות המתייחסות לתכנית האסטרטגית להנהלה, הערוך ותתייעץ עם הנשיא הנבחר על התכנית לשנה הבאה כדי לקבוע אם תכניתו הינה קונסיסטנטית עם התכנון ארוך הטווח ותקבל על עצמה תפקידים אחרים שיוטלו על ידי ההנהלה. הוועדה תיקח בחשבון מחקרים על שינויים בפוטנציאל הרוטריונים בכל יבשת, כולל כל המדינות העשויות להיפתח להרחבה בקרוב, כדי לחזות את השפעתם של שינויים אלה על מצב החברות בכל מרחב. (סוף עמוד 230 MOP)

הוראת ביניים בנוגע לפסקה 16.100

תיקונים שאומצו במועצה התחיקתית 2010 בהמשך להפעלת תחיקה 10-173 ייושם על ידי ההנהלה באופן שייראה כמתאים.

16.110: ועדה לביקורת כספים - Audit Committee

ההנהלה תמנה ועדה לביקורת כספים מורכבת מ-7 חברים, כל אחד מהם יהיה עצמאי ומשכיל בתחום הכספים. החברים בוועדה יכללו 3 חברים עכשוויים בהנהלה, שימונו על ידי ההנהלה מדי שנה ושני נאמנים של קרן רוטרי שיתמנו מדי שנה על ידי הנאמנים. בנוסף תכלול הוועדה שני חברים שימונו על ידי ההנהלה שאינם חברי הנהלה או נאמנים שישרתו תקופה אחת בת 6 שנים כאשר אחד מהם מתחלף כל שנה שלישית. הוועדה לביקורת הכספים תבדוק ותדווח להנהלה על מצב הכספים של רוטרי בינלאומי, דו"ח הביקורת החיצוני של הנהלת החשבונות, שיטת הביקורת הפנימית, דו"ח המבקר הפנימי, ושאר נושאים הקשורים לעניין. הוועדה תיפגש עד 3 פעמים בשנה, במועדים ובמקומות על פי החלטת הנשיא, ההנהלה או יושב ראש הוועדה והיה אם נראה שיש צורך בפגישות נוספות במהלך השנה ייקבעו הפגישות במועדים ובמקומות על פי החלטת הנשיא, ההנהלה או יושב ראש הוועדה. יושב ראש הוועדה לביקורת תפעולית או מינוי אחר של הנשיא, ישרת כקישור לוועדה לביקורת כספים. הוועדה, שתפעל אך ורק בתוקף של גוף מייעץ, תתפקד בכפוף להוראות האלה, שלא יתנגשו עם תנאי סעיף זה, כפי שיוכתב על ידי ההנהלה והנאמנים.

הוראת ביניים בנוגע לפסקה 16.110

תיקונים שאומצו במועצה התחיקתית 2010 בהמשך להפעלת תחיקה 10-172 תיושם על ידי ההנהלה באופן שיימצא כמתאים. ההנהלה תמנה ועדה לביקורת תפעולית שתהיה מורכבת משישה חברים, כל אחד מהם ישרת תקופה יחידה שלא תחרוג מתקופת שש השנים, כאשר שני חברים מתמנים כל שנה אחרת כדי לשמור על הרכב בן שישה חברים בוועדה. חבר בוועדה לא יהיה נשיא לשעבר או חבר מכהן בהנהלת רוטרי בינלאומי או נאמן של קרן רוטרי. החברים ייבחרו כך, שכישוריהם ישלבו ניסיון בתכנון ארוך טווח, בתכניותיה ופעילויותיה של רוטרי בינלאומי, ובניהול פיננסי. הוועדה תיפגש עד שלוש פעמים בשנה, במועדים ובמקומות על פי החלטת הנשיא, או ההנהלה. והיה אם נראה שיש צורך בפגישות נוספות במהלך השנה, ייקבעו במועדים ובמקומות על פי החלטת הנשיא, או ההנהלה. הוועדה לביקורת תפעולית רשאית לבדוק את כל ענייני הכספים, כולל, אך לא מוגבלים רק, מצב הכספים של רוטרי בינלאומי, דו"ח הביקורת החיצוני של הנהלת החשבונות, שיטת הביקורת הפנימית, דו"ח המבקר הפנימי וכן תבדוק את האפקטיביות (סוף עמוד 231 MOP) והיעילות של הפעולות, הנהלים האדמיניסטרטיביים, סטנדרטים של ניהול, וכל עניני תפעול וכספים שייראו לנכון. הוועדה, שתפעל אך ורק בתוקף של גוף מייעץ, תתפקד בכפוף לתנאי ההתייחסות האלה, שלא יתנגשו עם תנאי סעיף זה, כפי שיוכתב על ידי ההנהלה. הוועדה לביקורת תפעולית שתדווח ישירות להנהלה במלואה.

16.120: הוועדה לביקורת תפעולית - Operations Review Committee

ההנהלה תמנה ועדה לביקורת תפעולית, שתהא מורכבת משישה חברים, שכל אחד מהם ישרת תקופה אחת שלא תעלה על 6 שנים. בכל שנה ימונה חבר אחד, כדי לשמור על וועדה של שישה. חבר בוועדה לא יהיה נשיא לשעבר, או חבר מכהן בהנהלת רוטרי, או נאמן של קרן רוטרי. החברים בוועדה ייבחרו כך, שכישוריהם יהיו איזון בחברות על ידי ניסיונם בניהול, בפיתוח מנהיגות, ובניהול כספים. הוועדה תיפגש במקומות ובמועדים על פי קריאה, לפי אבחנתו של הנשיא, או ההנהלה. הוועדה לביקורת תפעולית יכולה לבדוק כל דבר, כולל, אך לא מוגבל לאפקטיביות וליעילות של הפעילויות, תהליכים מנהליים, סטנדרטים של ניהול וכל פעילות מבצעית אחרת שייראו לנכון. הוועדה, שתפעל כגוף מייעץ בלבד להנהלה, תתפקד על פי תנאי התייחסות שלא יתנגשו בתנאים של פסקה זו, כפי שיוכתבו על ידי ההנהלה. הוועדה לביקורת תפעולית תדווח ישירות למליאת ההנהלה.

פסקה 17: נושאי כספים - Fiscal Matters

17.010	שנת הכספים - Fiscal Year
17.020	דיווחי מועדונים - Club Reports
17.030	תשלומים - dues
17.040	מועד התשלום - Date of Payment
17.050	תקציב - Budget
17.060	תחזית חומש פיננסית - Five-Year Financial Forecast
17.070	ביקורת - Audit
17.080	דו"ח - Report
17.090	נסיעות - Travel

17.010: שנת הכספים - Fiscal Year

שנת הכספים של רוטרי של רוטרי מתחילה ב-1 ביולי ומסתיימת ב-30 ביוני.

17.020: דיווחי מועדונים - Club Reports

כל מועדון יאשרר להנהלה את מספר החברים במועדון ב-1 ביולי וב-1 בינואר בכל שנה. אישור זה יהיה חתום על ידי נשיא המועדון ומזכיר המועדון וימוען אל המזכיר הכללי (האזור מעביר את הדיווח לציריך).

17.030: תעריפים - dues

17.030.1: תעריף חבר - Per Capita Dues

כל מועדון ישלם ל-רוטרי בינלאומי תעריף אישי עבור כל אחד מחבריו, כדלקמן:
לכל מחצית שנה בשנת 2013-14 \$26.50. לכל מחצית שנה בשנת 2014-15 \$27.00, לכל מחצית שנה בבשנת 2015-16, \$27.50 ובשנת 2016-17 \$28.00 ולאחריה. הסכומים האמורים יישארו קבועים עד שישתנו על ידי המועצה התחיקתית.

17.030.2: תעריפים נוספים - Additional Dues

כל מועדון ישלם לרוטרי בינלאומי עבור כל חבר במועדון תעריף של \$1.00 או כל סכום אחר שייקבע על ידי ההנהלה, המספיק לצורך תשלום ההוצאות החזויות המועצה התחיקתית המתוזמנת הבאה. אם במועדון יש פחות מ-10 חברים, תשלום התעריף יהיה כאילו יש במועדון 10 חברים. לא יחול תשלום מינימום ל-רוטרי בינלאומי, על אף מועדון. במקרה של פגישה יוצאת-דופן של המועצה התחיקתית, יושתת תשלום תעריף נוסף, לצורך כיסוי ההוצאה הנוספת, שישולם במועד מוקדם ככל האפשר בעקבות הפגישה. התעריפים הנוספים יוחזקו כחשבון נפרד המיועד להוצאות הנציגים הנוכחים בכינוס המועצה התחיקתית וכן להוצאות מנהלתיות אחרות שיוחלטו על ידי ההנהלה. ההנהלה תמציא למועדונים דו"ח חשבונאי של תקבולים והוצאות. (סוף עמוד 232 MOP)

17.030.3: החזר או הפחתת תעריפים - Return or Reduction of Dues

ההנהלה רשאית להחזיר או לדחות, כל חלק מהתעריפים הנ"ל, לכל מועדון, כפי שתמצא לנכון כמוצדק, כאשר הרשות בו ממוקם המועדון ספגה אסונות אן נזקי טבע חמורים.

17.030.4: תעריפים לתשלום על ידי RIBI - Dues Payable by RIBI

כל מועדון ב-RIBI ישלם את התעריפים האישיים כפי שנקבע בסעיף משנה 17.030.1 באמצעות RIBI הפועלת בשם רוטרי בינלאומי. הסכום הכללי של התעריף האישי המשולם לרוטרי בינלאומי בכל מחצית שנה בהתאמה לנקבע בסעיף משנה 17.030.1 על ידי מועדוני RIBI, שיישמר אצל רוטרי בינלאומי, יהיה לא פחות ממחצית חלק ההוצאות של רוטרי בינלאומי המוצאות מדי שנה בשם מועדוני RIBI. המאזן של תשלום התעריף האישי המוצא על ידי מועדונים אלה, יופרש ויישמר על ידי RIBI. RIBI תשמור מחצית של התשלום החצי שנתי בהמשך לסעיף 17.030.1 ותעביר לרוטרי בינלאומי את יתרת מאזן המיסים האלה.

17.030.5: החלק של רוטרי בינלאומי - Percentage Retained by RI

סכום התעריף האישי המשולם מדי מחצית שנה כנקבע בתת-סעיף 17.030.4, על ידי מועדוני RIBI שיישמר על ידי רוטרי בינלאומי, יוחלט מדי שנה על ידי ההנהלה ויוישם בתעריפי שישולמו בשנה העוקבת הבאה. החלטה זו תיעשה על בסיס ההוצאות של רוטרי בינלאומי בשנה הבאה המיידית. החלטה כזו של ההנהלה תיעשה על בסיס סכום ההוצאות של רוטרי בינלאומי בשנה הקודמת המיידית לזו שבה נעשית ההחלטה, בשם מועדוני RIBI כולל חלקם הפרופורציונאלי בהוצאות הכלליות של רוטרי בינלאומי להרחבת רוטרי ברחבי העולם. לסכום שהוחלט תווסף סכום של \$1.25 בכל מחצית שנה בשנת 2010-11, \$1.50 כל מחצית שנה ב-2012-13 ו-\$2.00 בשנת

2013-14 ולאחריה, כתרומה לנכסי הנטו הבלתי מוגבלים של רוטרי בינלאומי. סכום נוסף זה ייבדק לא פחות מאחת ל-6 שנים, כדי לוודא אם צריך להעלותו, להשאירו או להפחיתו, בהתחשב בניסיון של השנה הקודמת. המצב הנוכחי והנסיבות החזויות לעתיד.

17.030.5: התאמת תעריפי החובה Adjustment of Payments Due

ההנהלה רשאית להתאים את תעריפי החובה של המועדונים בכל ארץ שבה חל פחות במידה כזו שהמועדונים נדרשים לשלם סכום משמעותי בכסף המקומי כדי לעמוד במחויבותם לרוטרי בינלאומי.

17.040: מועד התשלום - Date of Payment

17.040.1: מועד התשלום לתעריף האישי - Due Date of Per Capita Dues

תשלום התעריף האישי (SAR) יבוצע בתאריכים המוכתבים בתת-סעיף 17.030.1, ב-1 ביולי וב-1 בינואר של כל שנה. מועד התשלום לתעריפים (הנוספים) שעל פי סעיף 17.030.2 ישולמו ב-1 ביולי.

17.040.2: תשלום תעריפים יחסיים - Prorated Dues

המועדון ישלם תעריף יחסי עבור כל חבר הנבחר למועדון עד לתחילת תקופת מחצית השנה הקרובה. הסכום הנדרש לתשלום עבור כל חודש יהיה החלק השנים-עשרה (1/12) של התשלום השנתי המלא. בכל אופן, המועדון לא ישלם עבור חבר במעבר או חבר לשעבר במועדון אחר, כאמור בסעיף 4.030. המועדים לתשלומים היחסיים (סוף עמוד 233 MOP) הם 1 ביולי ו-1 בינואר. תעריפים אלה ישתנו אך ורק על ידי המועצה התחיקתית.

17.040.3: מטבע - Currency

התעריפים ישולמו לרוטרי בינלאומי ב-USD. בכל אופן, כאשר למועדון לא מתאפשר או לא מעשי לשלם ב-USD, רשאית ההנהלה להתיר תשלום במטבע אחר. בידי ההנהלה יש גם אפשרות להעניק הארכת זמן עבור תשלום התעריפים, במקרי חירום שבהם יש לנקוט באפשרות זו.

17.040.4: מועדונים חדשים - New Clubs

מועדון חדש לא ישלם כל תעריף עד למועד החצי שנתי הקרוב שלאחר המועד בו שילם את דמי הרישום.

17.050: תקציב - Budget

17.050.1: אימוץ על ידי ההנהלה - Adoption by Board

ההנהלה תאמץ מדי שנה תקציב לשנת הכספים הבאה של רוטרי בינלאומי. סך ההוצאות הצפויות לא יחרוג מסך ההכנסות הצפויות.

17.050.2: תיקון התקציב - Revision of Budget

ההנהלה יכולה לתקן תקציב זה בכל עת, בתנאי שסך ההוצאות הצפויות לא יעלה על סך ההכנסות הצפויות.

17.050.3: הוצאות מתוקצבות - Budgeted Expenditures

לא תבצע כל הוצאה של כספי רוטרי בינלאומי אלא אם הוצאה זו כלולה בתוך התקציב שאושר על ידי ההנהלה. למזכיר הכללי יש סמכות לאכוף ציות לתת-סעיף זה.

17.050.4: הוצאות חורגות מההכנסה הצפויה, מצבי חירום ומצבים שלא נצפו - Expenditures in Excess of Anticipated Revenue; Emergency and Unforeseen Circumstances

ההנהלה, באישורם של שלושה רבעים של כלל הדירקטורים, רשאית להורות על הוצאת סכומים החורגים מההכנסות הצפויות, אך רק במצב של חרום ונסיבות בלתי צפויות, בתנאי שההנהלה לא תתחייב על הוצאה שתוצאתה יכולה להיות פגיעה כספית שתפגע בנכסי הנטו של רוטרי בינלאומי. פרטים מלאים של ההוצאות החריגות והנסיבות שגרמו לכך ידווחו על ידי הנשיא לכל בעלי התפקידים ברוטרי בינלאומי בתוך 60 ימים ובוועידה הבאה.

17.050.5: פרסום התקציב השנתי של רוטרי בינלאומי - Publication of the Yearly Budget of RI

תקציב רוטרי בינלאומי כפי שאומץ בהתאם לתנאי תת-סעיף 17.050.4, יפורסמו באופן שתחליט ההנהלה, ויובאו לידיעתם של כל מועדוני רוטרי, לא יאוחר מ-30 בספטמבר של כל שנת רוטרי.

17.050.6: הוצאות חורגות מההכנסה הצפויה; קרן עודפים כללית - Expenditures in Excess of Anticipated Revenue; General Surplus Fund.

למרות תנאי סעיף 17.050.4, אם בכל עת שהעודף הכללי בקופה עולה על 85% מהרמה הגבוהה ביותר של ההוצאות השנתיות במהלך תקופת שלושת השנים האחרונות, לא כולל הוצאות שנתקבלו מקרן העודף הכללית העודף מהוועידה השנתית המבוססת על תקצוב עצמי ותקציבה של המועצה התחיקתית, ההנהלה, בהצבעה של שלושה רבעים, יכולה לאשר הוצאת סכומים חריגים על סמך הכנסות צפויות, בתנאי, בכל אופן, שהוצאה זו לא תגרום לעודף הכללי לרדת מתחת ל-100% של רמת ה-85% (סוף עמוד 234 MOP) האמורה. פרטים מלאים על פרטים מלאים של ההוצאות החריגות והנסיבות שגרמו לכך ידווחו על ידי הנשיא לכל בעלי התפקידים ברוטרי בינלאומי בתוך 60 ימים ובוועידה הבאה.

17.060: תחזית חומש פיננסית - Five-Year Financial Forecast

17.060.1: סקירה שנתית של תחזית חומש - Annual Review of Five-Year Forecast

ההנהלה תבחן תחזית חומש פיננסית על בסיס שנתי. תחזית כזו תתאר את התפתחות סל ההכנסות וסך ההוצאות של רוטרי בינלאומי. התחזית תתאר גם את התפתחות מצב הנכסים, החבויות (Liabilities) ומאזני הכספים של רוטרי בינלאומי.

17.060.2: הצגת תחזית החומש בפני המועצה התחיקתית - Presentation of Five-Year Forecast at the Council on Legislation

תחזית החומש הפיננסית תוצג על ידי ההנהלה בפני המועצה התחיקתית כרקע לכל תחיקה בעלת טבע פיננסי התלויה ועומדת.

17.060.3: תחזית שנתי במועד התכנסות המועצה התחיקתית - Year of Forecast Coincides with Council on Legislation

השנה הראשונה של כל תחזית חומש פיננסית תהיה ביחד עם אותה שנה בה מתכנסת המועצה התחיקתית.

17.060.4: הצגת תחזית החומש במכונני רוטרי - Presentation of Five-Year Forecast at Rotary Institutes

תחזית החומש הפיננסית תוצג על ידי דירקטור או נציג אחר של ההנהלה לדיון בכל מכון רוטרי.

17.070: ביקורת - Audit

ההנהלה תדאג לביקורת של רוטרי בינלאומי על בסיס שנתי לכל הפחות. ביקורת זו תוכן על ידי רואי חשבון מורשים, מוסמכים או מאושרים כרואי חשבון ציבוריים, או מבקרים בעלי מעמד מוכר בארץ, במדינה או במחוז (Province) בו היא נערכת. המזכיר הכללי יציג את ספריהם ואת אישורים לעריכת ביקורת בכל עת שיידרש על ידי ההנהלה.

17.080: דו"ח - Report

המזכיר הכללי יפרסם את הדו"ח השנתי המבוקר של רוטרי בינלאומי לא יאוחר מסוף דצמבר של סוף השנה הפיסקאלית. דו"ח זה, על ידי משרד יחיד, יראה בבירור את כל החזרי ההוצאות ששולמו, ואת כל התשלומים שנעשו על שם הנשיא, הנשיא הנבחר והנשיא המיועד. בנוסף, דו"ח זה יראה בבירור את כל החזרי ההוצאות ששולמו ואת כל התשלומים שנעשו על שם משרד הנשיא. הדו"ח יכיל גם הוצאות ההנהלה, הוועידה השנתית, וכל חטיבה עיקרית במנהלת ובמבצעים של המזכירות, ויהיה מלווה בהצהרה המשווה בין פריטים אלה ובין התקציב שאומץ בהתאם לתת-סעיף 17.050.1 ואם יש צורך, תיערך גם השוואה בין הפריטים שאומצו לפי תת-סעיף 17.050.2. הדו"ח יכיל פירוט מלא של כל הוצאה בכל קטגוריה, השונה ביותר מ-10% מזו שבתקציב המאושר. הדו"ח יופץ לכל בעל תפקיד ב-רוטרי בינלאומי בהווה ובעבר ויהיה זמין לכל מועדון, על פי בקשה. הדו"ח לשנה המידית הקודמת לכינוסה של המועצה התחיקתית, יישלח על ידי המזכיר לכל החברים באותה מועצה, לפחות 30 יום קודם לפתיחתה. (סוף עמוד 235 MOP)

17.090 נסיעות Travel

כל הנוסעים על חשבון RI או קרן רוטרי, ללא כל קשר למעמדם (בעבר או בהווה), או למטרת הנסיעה (לא כולל נשיאים לשעבר, נשיא נבחר, דירקטורים, יו"ר קרן רוטרי או נאמני הקרן, המזכיר הכללי ושותפיהם), יקבל כרטיס, או החזר הוצאות על פי העריך **economy** אשר ישרת את מטרת הנסיעה מטעם RI או קרן רוטרי. כל שינוי בלוח הזמנים לצורך התאמה אישית, יהיה על חשבוננו של הנוסע. הנשיא, הנשיא הנבחר יו"ר קרן רוטרי ונאמני הקרן והמזכיר הכללי הנוסעים בעת תקופת שרותם בתפקיד בענייני רוטרי, יטוּסו במחלקת עסקים או במחלקת ראשונה ברמה העליונה הזמינה ולאחר מכן יטוּסו במחלקת עסקים הגבוהה הזמינה, או במחלקת היסכון. דירקטורים משרתיים, או נאמנים יוכלו, בתקופת שרותם לטוס במחלקת עסקים או ראשונה, ברמה הנמוכה ביותר הזמינה.

פסקה 18: שם וסמל - Name and Emblem

18.010 שמירה על הקניין הרוחני של רוטרי בינלאומי - Preservation of RI's Intellectual Property

18.020 איסורים על שימוש בקניין הרוחני של רוטרי בינלאומי - Restrictions on the Use of RI's Intellectual Property

18.010: שמירה על הקניין הרוחני של רוטרי בינלאומי - Preservation of RI's Intellectual Property

ההנהלה תתחזק ותשמר סמל, תג ושאר סימני רוטרי בינלאומי לשימושם האקסקלוסיבי ולטובתם של הרוטריונים.

18.020: איסורים על שימוש בקניין הרוחני של רוטרי בינלאומי - Restrictions on the Use of RI's Intellectual Property

שם, סמל, תג או כל סימן רוטרי בינלאומי אחר, לא יהיו בשימוש של מועדון רוטרי כלשהו, או של חבר במועדון, כסימן מסחרי או מותג לטובין או לצורך מטרה מסחרית. השימוש בשם, סמל או כל סימן מסימני רוטרי בצירוף לכל שם או סמל אחר, לא יוכר על ידי רוטרי בינלאומי.

פסקה 19: פגישות אחרות - Other Meetings

19.010 כנס בינלאומי - International Assembly

19.020 מכוני רוטרי - Rotary Institutes

19.030 ועידה רגיונלית של רוטרי בינלאומי Regional Conferences of

19.040 מועצת הנשיאים - לשעבר Council of Past Presidents

19.050 נוהל הפגישות - Meetings Procedure

19.010: כנס בינלאומי - International Assembly

19.010.1: מטרה – Purpose:

כנס בינלאומי ייערך מדי שנה. מטרת כנס זה לספק לרוטריונים חינוך, הדרכה בחובות מנהלתיות, מוטיבציה, והשראה לנגידים נבחרים ולאפשר לכל הנוכחים הזדמנות לדיון, לתכנון ולהטמעה של תכניות רוטרי ופעילויותיה במהלך השנה הבאה.

19.010.2: מועד ומקום - Time and Place:

ההנהלה תקבע את המועד והמקום לכנס הבינלאומי. הנשיא הנבחר יהיה אחראי לתכנית ויהיה יושב הראש של כל ועדה שתתמנה להשגיח על סידורי הכנס. הכנס (סוף עמוד 236 MOP) ייערך קודם ל-15 בפברואר. ההנהלה תעשה כל מאמץ להבטיח שלא יהיה רוטריון שתישלל ממנו ההשתתפות בכנס על בסיס אזרחות, כאשר תבחר את המקום לכנס הבינלאומי.

19.01.3: משתתפים – Participants:

המשתתפים המורשים להיות בכנס כוללים את: הנשיא, הדירקטורים, הנשיא המיועד, דירקטורים-נבחרים, דירקטורים מיועדים, המזכיר הכללי, הנגידים הנבחרים, בעלי התפקידים המיועדים של RIBI וכל אדם אחר שתמנה ההנהלה.

19.010.4: כנסים מיוחדים או מקומיים Special or Sectional Assemblies

ההנהלה רשאית לארגן שנים או יותר כנסים מיוחדים או מקומיים עקב מצב חירום או תנאים מיוחדים.

19.020: מכוני רוטרי - Rotary Institutes

הנשיא יכול לאשר כינוס של פגישות שנתיות לא פורמאליות, הידועות בשמן "מכוני רוטרי", שבה יתכנסו בעלי תפקידים ברוטרי בינלאומי בעבר, בהווה ובעתיד, רוטריונים אחרים ואורחים שיוזמנו על ידי המְכַנֵס. מכון רוטרי יכול להתכנס עבור רוטרי בינלאומי, מרחב, יחידה במרחב, או קבוצת מרחבים.

19.030: ועידה רגיונלית של רוטרי בינלאומי - Regional Conferences of

ועידה רגיונלית של מועדונים יכולה להיות ביוזמת ההנהלה. ההנהלה תייעד את המועדונים שישתתפו בוועידה הרגיונלית. ההנהלה תכתוב את שם הוועידה, כיצד תארגן ותנוהל, כללי הנוהל ואת כל הפרטים האחרים.

19.030.1: מיקום - Site:

לא תיערך ועידה או מכון המארגן על ידי רוטרי בינלאומי אלא אם להנהלה יש אישור בכתב באמצעות הנגיד או סמכות אחרת במדינה המארחת שהגישה למקום זה תהיה אפשרית לכל הרוטריונים בלא להתייחס לאזרחותם, גזעם או דתם.

19.030.2: מטרה – Purpose:

המטרות לכנסים הרגיונליים הם לפיתוח ולקידום הכרות והבנה, מתן במה לחילופי רעיונות ודיונים על נושאים הכלולים במטרת רוטרי.

19.030.3: החלטות לדיעת ההנהלה - Resolutions to the Board

כנסים רגיונליים רשאים לאמץ החלטות כהמלצות להנהלה, בתאימות למטרות רוטרי.

19.040: מועצת הנשיאים לשעבר - Council of Past Presidents

19.040.1: כיצד כוננה - How Constituted

תיוכון מועצה של נשיאים לשעבר, שתהיה מועצה קבועה של נשיאים לשעבר המחזיקים בחברות במועדון. הנשיא יהיה חבר במועצת הנשיאים לשעבר מכוח תפקידו, עם הפריבילגיה להשתתף בפגישותיה ולקחת חלק בדיוניה, אך לא תהיה לו זכות הצבעה בסיכומיה וכיוצא בזה. (סוף עמוד 237 MOP)

19.040.2: בעלי תפקידים - Officers

הנשיא לשעבר שלפני האחרון ישרת כיושב ראש של מועצת הנשיאים לשעבר. חבר המועצה שהינו הנשיא לשעבר המידי ישרת כסגן היושב-ראש. המזכיר הכללי יהיה מזכיר המועצה אך לא יהיה חבר במועצה.

19.040.3: תפקידים – Duties

מועצת הנשיאים לשעבר תדון, באמצעות התכתבות, בנושאים שהתייחסו אליהם הנשיא או ההנהלה והם רשאים לייעץ ולהמליץ להנהלה על כך. המועצה תפעל, על פי בקשת ההנהלה, כגוף מתווך בנושאים המעִרְבִים מועדונים, אזורים ובעלי תפקידים.

19.040.4: פגישות – Meetings

הנשיא או ההנהלה יכולים לקרוא לפגישה של מועצת הנשיאים לשעבר, כאשר יש צורך בדעותיהם ובהמלצותיהם של הנשיאים לשעבר. לפגישה כזו יהיה סדר יום שתכלול את כל הנושאים להתייחסות שביקשו הנשיא או

ההנהלה. יושב ראש המועצה יכין דיווח להנהלה על בעקבות כל פגישה. דיווח זה לא יפורסם ברבים, אלא אם ישוחרר במלואו או בחלקו למטרה זו, על ידי ההנהלה.

19.040.4.1: פגישה ועידה או בכנס שנתי - Meeting at Convention and International Assembly

מועצת הנשיאים לשעבר תיפגש בוועידה השנתית ו/או בכנס בינלאומי.

19.050: נוהל הפגישות - Meetings Procedure

יושב הראש של כל פגישה, כנס, דיון או ועידה, יחליט על כל נושאי הנהלים שאינם מוגדרים באופן מפורש על ידי החוקה, חוקי העזר או חוקים מיוחדים שאומצו על ידי רוטרי בינלאומי. נושאים כאלה של נהלים יתחשבו בהגנות בסיסית, כולל הזכות לערער בפני המועצה.

20: פסקה 20: המגזין הרשמי - Official Magazine

20.010 הסמכות להוצאת מגאזין רשמי - Authority for Publishing Official Magazine

20.020 מחירי המנוי - Subscription Prices

20.030 מנויים למגאזין - Subscription to Magazines

20.010: הסמכות להוצאת מגאזין רשמי Authority for Publishing Official Magazine

ההנהלה תהיה אחראית להוצאת עיתון רשמי של רוטרי בינלאומי. העיתון הרשמי יודפס במספר מהדורות על פי קביעת ההנהלה. המהדורה הבסיסית תודפס באנגלית ותהיה ידועה בשמה **The Rotarian**. מטרתו של העיתון הרשמי תהיה לשרת כמדיה המסייעת להנהלה בהרחבת המטרות של רוטרי בינלאומי והחזון של רוטרי.

20.020: מחירי המנוי - Subscription Prices

20.020.1: מחיר - price

ההנהלה תקבע את מחיר המנוי לכל מהדורותיו של העיתון הרשמי.

20.020.2: מנוי חובה Required Subscription

כל חבר מועדון שאינו ממוקם בבארה"ב או בקנדה וכל חבר במועדון לוויין יהיה מנוי בתשלום למגאזין הרשמי של רוטרי בינלאומי, או למגזין שאושר ונרשם למועדון זה על ידי ההנהלה. למשך כל חברותו. (סוף עמוד 238 MOP) שני רוטריונים, המתגוררים באותה כתובת יש אופציה לעשות מנוי משותף למגזין. החברים יחזיקו במנוי המשותף, בכל מהלך חברותם. **לכל חבר תהיה אופציה לרכוש מנוי בדפוס או מנוי אלקטרוני באמצעות האינטרנט.**

20.020.3: הכנסות המגאזין:

ההכנסה הנוצרת כל שנה על ידי המגאזין, לא תנוצל במהלך השנה למטרה אחרת מלבד להוצאתו ולשיפורים. כל עודף הכנסה מעל להוצאות יועבר לקרן העודפים הכללית של רוטרי בינלאומי בסוף אותה שנה, אלא אם נקבע אחרת על ידי ההנהלה.

20.030: מנויים למגאזין - Subscription to Magazines

20.030.1: מנוי חובה Required Subscription

כל חבר במועדון אשר אינו בתחומי ארה"ב או קנדה וכל חבר במועדון **e-club**, יהיה מנוי בתשלום למגאזין הרשמי של רוטרי בינלאומי או למגאזין המאושר והמומלץ על ידי ההנהלה למועדון זה. לשני רוטריונים המתגוררים באותה כתובת יש אופציה לעשות מנוי משותף לעותק אחד. החברים ימשיכו מנוי זה בכל מהלך חברותם.

20.030.2: יוצאים מן הכלל למנוי חובה - Exceptions to Subscription Requirement

מועדון רשאי להיות פטור על ידי ההנהלה מעמידה בתנאי זה במקרה שחברי המועדון אינם שולטים בשפת המגאזין הרשמי או בכל שפה אחרת בה נדפס מגאזין שאושר על ידי ההנהלה

21: פסקה 21: הרשת רוטרי העולמית - Rotary Worldwide Web

ההנהלה אחראית לפתיחת אתר רשת רוטרי בינלאומי ולתחזוקתה. רשת זו תיקרא **Rotary Worldwide Web site**, ותפתח במספר שפות שאושרו על ידי ההנהלה. האתר הבסיסי ייפתח באנגלית ויקרא **Rotary Worldwide Web site**. מטרתה של הרשת תהיה לשרת כמדיה המסייעת להנהלה בהרחבת המטרות של רוטרי בינלאומי והחזון של רוטרי. מומלץ לאזורי רוטרי ולמועדונים לתחזק אתרים בשפתם הם, עם קישורים לאתר רוטרי בינלאומי.

22: פסקה 22: קרן רוטרי - The Rotary Foundation

22.010 תכלית הקרן - Purpose of The Foundation

22.020 הנאמנים - Trustees

22.030 תקופת שרות לנאמנים - Terms of Trustees

22.040 פיצויים לנאמנים - Compensation of Trustees

22.050 הוצאות של הנאמנים - Compensation of Trustees

22.060 דו"ח הנאמנים - Report of Trustees

22.010: תכלית הקרן - Purpose of The Foundation

קרן רוטרי של רוטרי בינלאומי תפעל באופן אקסקלוסיבי למטרות חינוכיות ולצדקה על ידי חבר הנאמנים של קרן רוטרי, בהתאם לסעיפי האיגוד של הקרן ולחוקי העזר. סעיפי האיגוד וחוקי העזר ניתנים לתיקון על ידי מועצת הנאמנים ובהסכמת ההנהלה. (סוף עמוד 239 MOP)

22.020: הנאמנים - Trustees

יהיו 15 נאמנים שימונו על ידי הנשיא הנבחר, שייבחרו על ידי ההנהלה בשנה קודם לכניסתם לתפקיד. ארבעה מהנאמנים יהיו נשיאים לשעבר של רוטרי בינלאומי. על כל הנאמנים לעמוד בכישורים המפורטים בחוקי העזר של קרן רוטרי.

22.020.1: התפנות משרה של נאמן

במקרה של התפנות משרה של נאמן, ימונה נאמן חדש על ידי הנשיא וייבחר על ידי המליאה למלא את המקום שהתפנה.

22.030: תקופת שרות לנאמנים - Terms of Trustees

הנאמנים ישרתו לתקופה של ארבע שנים. ניתן למנותם מחדש.

22.040: פיצויים לנאמנים - Compensation of Trustees

כל הנאמנים ישרתו ללא כל פיצוי.

22.050: הוצאות של הנאמנים - Compensation of Trustees

הנאמנים יקבלו הוצאות מקופת הקרן אך ורק עם אישור ההנהלה למעט שני סוגי הוצאות המפורטים להלן, המצריכים רק את אישור הנאמנים:

(1) הוצאות מנהלתיות נחוצות של הקרן.

(2) הוצאות מהכנסה או קבלת שי לקרן הרשומות בהתאם לתנאי קבלת השי או הירושה/עזובון.

22.060: דו"ח הנאמנים - Report of Trustees

הנאמנים ידווחו לרוטרי בינלאומי לא פחות מאחת לשנה על התכניות והכספים של הקרן. הדו"ח השנתי של הקרן שייעשה על ידי משרד יחיד, יראָה בבירור את כל החזרי ההוצאות ולמי שולמו, כל התשלומים שנעשו על שמם ובשם של כל אחד מנאמני הקרן.

23: שיפוי - Indemnification

ההנהלה רשאית לכונן ולבצע מדיניות של שיפוי לדירקטורים, בעלי תפקידים, עובדים בשכר וסוכנים של רוטרי בינלאומי.

24: בוררות ופישור - Arbitration and Mediation

24.010 מחלוקות - disputes

24.020 מועד הפישור או הבוררות - Date for Mediation or Arbitration

24.030 פישור - Mediation

24.040 בוררות - Arbitration

24.050 החלטת בורר או שופט-בורר - Decision of Arbitrators or Umpire

24.060 עלויות פישור או בוררות - Costs of Mediation or Arbitration

24.010: מחלוקות - disputes

במקרה של מחלוקת, שאינה מחלוקת על החלטת ההנהלה, המתעוררת בין חבר/ים נוכחיים או לשעבר במועדון, אזור, רוטרי בינלאומי, או בעל תפקיד ברוטרי בינלאומי, או כל מקרה שיהיה אשר יהיה, שאינה ניתנת לפתרון בדרכי נועם, אזי, ניתן להגיש בקשה למזכיר הכללי על ידי אחד מהצדדים המסוכסכים לקביעת נוהל של פישור או, במידה והפישור נדחה על ידי אחד או יותר הנוגעים בדבר, לנקוט בנוהל של בוררות. בקשה כזו, לפישור או בוררות, תחל תוך שישים (60) יום מאירוע המחלוקת.

24.020: מועד הפישור או הבוררות - Date for Mediation or Arbitration

במקרה של פישור או בוררות תקבע ההנהלה מועד לפישור או לבוררות, בהתייעצות עם שני הצדדים, שתחל בתוך תשעים (90) יום מקבלת הבקשה. (סוף עמוד 240 MOP)

24.030: פישור - Mediation

הנוהל לפישור כזה, ייקבע על ידי ההנהלה. כל אחד מהחולקים רשאי לבקש מהמזכיר הכללי למנות מפשר שהוא חבר מועדון רוטרי, שאינו מהמועדון של הצדדים המסוכסכים ואשר יש לו הכישורים והניסיון למטרה זו.

24.030.1: תוצאות הפישור - Mediation Outcomes

התוצאות או ההחלטות שהוסכם עליהן בין הצדדים כתוצאה מהפישור יתועדו ויחולקו עותקים לכל אחד מהצדדים, המפשר/ים, ועותק אחד להנהלה שיופקד אצל המזכיר הכללי. יוכן תצהיר סיכום התוצאות המקובל על שני הצדדים המעורבים לידיעתם של שני הצדדים. כל צד בהסכם רשאי לבקש פישור נוסף, אם צד אחד חזר בו באופן משמעותי מעמדת הפישור.

40.030.2: פישור שלא צלח - Unsuccessful Mediation

אם פישור שהתבקש לא הצליח, יכול כל צד לבקש בוררות כנקבע בסעיף 24.040 של פסקה זו.

24.040: בוררות – Arbitration:

במקרה של בקשת בוררות, כל צד ימנה בורר מטעמו, והבוררים ימנו שופט-בורר. רק חבר מועדון רוטרי אחר מזה של הצדדים במחלוקת, יכול להתמנות כבורר או כשופט-בורר.

24.050: החלטת בורר או שופט-בורר Decision of Arbitrators or Umpire

אם בבוררות עסקינן, החלטת שני הבוררים או, במקרה שלא הגיעו להסכמה, החלטתו של השופט-הבורר, תהיה סופית ומחייבת את כל הצדדים מבלי יכולת להגשת ערעור.

24.060: עלויות פישור או בוררות Costs of Mediation or Arbitration

העלויות הכרוכות ביישוב הסכסוך, בין אם פישור ובין אם בוררות, יתחלקו שווה בשווה בין הצדדים אלא אם הוחלט אחרת על ידי המפשר או על ידי השופט-הבורר

פסקה 25: תיקונים - Amendments

כל חוקי העזר ניתנים לתיקון רק על ידי רוב של אלה הנוכחים ו מצביעים במועצה התחיקתית, אלא אם נקבע אחרת עבור ישיבה יוצאת דופן של המועצה התחיקתית בסעיף 7.060

(סוף עמוד 241 MOP)

החוקה הסטנדרטית למועדון

פסקה	נושא	עמוד M.O.P.
1	הגדרות	243
2	שם	243
3	מיקום המועדון	243
4	נושא/תכלית המועדון	243
5	חמשת אפיקי השרות	244
6	פגישות	245
7	חברות	245
8	סוג	248
9	נוכחות	247
10	מנהלים וחברי הנהלה	249
11	דמי קבלה ודמי חבר	250
12	משך זמן החברות	250
13	קהילה, יחסים לאומיים ובינלאומי	253
14	ביטאוני רוטרי	253
15	קבלת התכלית של רוטרי וציות לחוקה ולחוקי העזר	254
16	בוררות וגישור/פישור	254
17	חוקי עזר	255
18	פרשנות	255
19	תיקונים	255

(סוף עמוד 242 MOP)

*החוקה הסטנדרטית למועדון

Standard Rotary Club Constitution

הערה* חוקי העזר של רוטרי בינלאומי קובעים כי מועדון החבר ברוטרי בינלאומי חייב לאמץ את החוקה הסטנדרטית למועדון, הרשומה להלן.

פסקה 1: הגדרות

המילים הרשומות מטה בחוקה זו תהיינה בעלות המשמעות הרשומה להלן (אלא אם נדרש בוודאות פירוש אחר):

- 1 הנהלה (Board): חברי מועצת המנהלים של מועדון זה.
- 2 חוקי עזר (Bylaws): חוקי העזר של מועדון זה.
- 3 חבר הנהלה (Director): חבר בהנהלת המועדון הזה.
- 4 חבר (Member): חבר, להבדיל מחבר כבוד, במועדון זה.
- 5 רוטרי בינלאומי (Rotary International): רוטרי בינלאומי.
- 6 מועדון לוויין (Satellite Club): מועדון פוטנציאלי שחבריו יהיו (כאשר אפשרי) גם חברים במועדון זה.
- 7 שנה (Year): תקופת שנים עשר החודשים, המתחילה ב-1 יולי.

פסקה 2: שם

שם הארגון הזה יהיה:

מועדון רוטרי.....חבר ברוטרי בינלאומי

(חבר ברוטרי בינלאומי)

או: שם הארגון הזה יהיה

רוטרי E-Club.....חבר ברוטרי בינלאומי

(חבר ברוטרי בינלאומי)

- שמו של מועדון הלוויין של מועדון זה (כאשר מיושם), יהיה לוויין של מועדון רוטרי

פסקה 3: מיקומו של המועדון

שם הרשות של מועדון זה היא:

.....

או שם הרשות של e-club זה היא:

.....

פסקה 4: תכלית Object

התכלית של רוטרי היא לעודד ולאמץ את אידיאל השרות כבסיס למיזם בעל ערך, ובמיוחד לעודד ולאמץ:

ראשית: פיתוח של היכרויות כהזדמנות לשרות;

שנית: סטנדרטים מוסריים גבוהים בעסקים ובמקצועות; הכרה בערכם של כל המקצועות השימושיים והמכובדות של כל משלח-יד של רוטריון כהזדמנות לשרת את החברה.

שלישית: ליישם את אידיאל השרות של כל רוטריון באופן אישי, בעסקיו ובחיי הקהילה.

(סוף עמוד 243 MOP)

רביעית: קידום הבנה הבינלאומית, רצון טוב ושלוש באמצעות אחווה עולמית של עסקים ואנשי מקצוע המאוחדים באידיאל של שרות.

פסקה 5: חמשת אפיקי השרות – Five Avenues of Service

חמשת אפיקי השרות הם מסגרת העבודה הפילוסופית והמעשית של מועדון רוטרי זה.

1 **שרות למועדון,** הראשון מבין אפיקי השרות, מערב את החבר בפעולה שהוא חייב לעשות במועדון כדי שיפעל בהצלחה.

2 **שרות למקצוע,** השני מבין אפיקי השרות, נושא את המטרה של קידום סטנדרטים גבוהים בעסקים ובמקצועות, תוך הכרה בשווים של כל משלח-היד המכובדים ואימוץ אידיאל השרות בפעילותם של כל המקצועות. תפקיד החברים הוא להוביל אישית ומקצועית בהתאמה לעקרונות רוטרי.

3. **שרות לקהילה**, השלישי מבין אפיקי השרות, מורכב ממאמצים שונים שעושים החברים, לפעמים בצירוף אחרים, לשיפור איכות החיים של אלה החיים במקום הפעילות או פְּרָשות בה קיים המועדון.
4. **השרות הבינלאומי**, הרביעי מבין אפיקי השרות, מורכב מהפעולות שעל החברים לעשות למען קידום הבנה בינלאומית, רצון טוב, ושלוש על ידי אימוץ הכריות עם אנשים במדינות אחרות, תרבותם, מנהגיהם, הישגיהם, שאיפותיהם ובעיותיהם, על ידי קריאה, התכתבות ושיתוף פעולה בכל פעילויות המועדון ובפרויקטים שנועדו לסייע לאנשים במדינות אחרות.
5. **שרות הנוער**, החמישי מבין אפיקי השרות, מכיר בשינוי החיובי המושקע בצעירים ובמתבגרים באמצעות פעילויות לפיתוח מנהיגות, מעורבות בקהילה ואימוץ שלום, פרויקטים של שרות בינלאומי ותכניות חילוף המעשירים ומאמצים שלום בעולם והבנה בינלאומית.

פסקה 6: פגישות – Meetings (בחר את פסקה המתאימה)

סעיף 1: פגישות רגילות - Regular Meetings

- (א) **יום ושעה**: מועדון זה יקיים פגישה רגילה אחת לשבוע, ביום ובשעה הנקובות בחוקי העזר.
- (ב) **שינוי פגישה**: ההנהלה רשאית, למען סיבה טובה, לשנות את הפגישה הרגילה לכל יום אחר במהלך התקופה שלאחר יום הפגישה שהתקיימה ועד יום קודם לפגישה הרגילה הבאה שתקיים במועדה, או לשנות את השעה הרגילה של היום הרגיל, או לשנות את מקום הפגישה למקום אחר.
- (ג) **ביטול**: ההנהלה יכולה לבטל אם הוא נופל על חג חוקי, כולל גם חג מוכר, או במקרה של מות חבר במועדון, או במקרה של מגיפה או אסון המשפיע על כל הקהילה, או סכסוך מזוין המסכן את חיי החברים במועדון. ההנהלה רשאית לבטל לא יותר מ-4 פגישות רגילות בשנה בגלל גורמים שלא פורטו כאן, בתנאי שהמועדון אינו מבטל יותר (סוף עמוד 244 MOP) מ-3 פגישות ברצף.

סעיף 2: פגישה שנתית - Annual meeting

- פגישה שנתית למטרת בחירת בעלי תפקידים תיערך לא יאוחר מ-31 דצמבר, כנדרש בחוקי העזר.
- (א) **מועדון לוויין (אם מיושם)** יקיים אף הוא פגישה שנתית של חבריו, לא יאוחר מ-31 דצמבר, כדי לבחור את הנהלה הכללית של מועדון הלוויין.

סעיף 3:

פגישות של מועדוני לוויין, (כאשר מתקיימות), במידה ונכללו בחוקי העזר, על מועדון הלוויין לנהל פגישות שבועיות, במקום, בשעה וביום שנקבעו על ידי חבריו. היום, השעה והמקום ניתנים לשינוי, בדומה לאלו של מועדון רגיל, בסעיף 1(ב) של פסקה זו. פגישות מועדון לוויין ניתנות לביטול על פי כל אחת מהסיבות המ8ובאות בסעיף 1(ג) של פסקה זו. הליכי ההצבעה יתנהלו על פי הכתוב חוקי העזר.

פסקה 6: פגישות (for e-Clubs) – Meetings

סעיף 1: שם הארגון הזה יהיה

רוטרי E-Club.....חבר ברוטרי בינלאומי
(חבר ברוטרי בינלאומי)

- סעיף 2:** שמו של מועדון הלוויין של מועדון זה (כאשר מיושם), יהיה מועדון לוויין של מועדון רוטרי _____
סעיף 3:

פסקה 7: חברות Membership

סעיף 1: כישורים כלליים General Qualifications:

מועדון זה יהיה מורכב מאנשים בגירים בעלי אופי טוב, עסק טוב, עיסוק ו/או שם טוב בקהילה

סעיף 2: סוגים Kinds:

במועדון זה יהיו שני סוגי חברות, כלומר: חברות פעילה וחברות כבוד.

סעיף 3: חברות פעילה Active Membership:

אדם בעל הכישורים שפורטו לעיל בסעיף 5, חלק 2 של חוקת רוטרי בינלאומי רשאי להיבחר כחבר פעיל במועדון זה.

סעיף 4: עובר דירה, או רוטרי לשעבר Transferring or Former Rotarian:

(א) **חברים פוטנציאליים (Potential Members)** חבר (במועדון) או חבר במועדון קודם, יכול להציע למועדון לקבל כחבר אדם שהיה חבר במועדון רוטרי או שעבר דירה לתחומי המועדון, אם החבר המוצע מסיים או סיים את חברותו במועדון הקודם עקב הפסקת עבודתו בסיווג בו היה במועדונו הקודם ולא מצא מקום עבודה בסיווג זה בסביבת המועדון. אם עזב בנסיבות אלה, יכול גם המועדון הקודם לפנות למועדון במקום החדש ולהציעו כחבר.

סיווגו של העובר (סוף עמוד 245 MOP) ממועדו הקודם לא ימנע את קבלתו למועדון החדש, גם אם בחירתו למועדון החדש תביא להריגה, זמנית, מסה"כ החברים שיכולים להיות בסיווג זה.

על המועדון לדרוש מהחבר הפוטנציאלי אימות בכתב שאינו חייב כל תשלום למועדון הקודם. קבלתו של חבר במעבר או של רוטריון לשעבר כחבר פעיל בהתאם לסעיף זה תתאפשר עם קבלת אישור של הנהלת המועדון הקודם המאשר את החברות הקודמת של המועמד במועדון הקודם. **חברים במעבר מתבקשים להביא מכתבי המלצה ממועדונם הקודם**

(Current or Former Members) חברים נוכחים או קודמים

מועדון זה ינפק הצהרה אם יש חוב כספי למועדון, כאשר המועדון מתבקש ממועדון אחר באשר לחבר נוכחי או לחבר לשעבר במועדון זה, כאשר נשקלת מועמדותו במועדון האחר. **אם הצהרה כזו לא נתקבלה בתוך 30 ימים ממועד בקשתה, ייחשב הדבר כאילו לחבר הנדון אין כל חוב למועדון זה.**

סעיף 5: חברות במועדון לוויין Satellite Club Membership

חברים המועדון לוויין, יהיו גם חברים במועדון ספונסר, עד למועד בו יוכרו המועדון כחבר ברוטרי בינלאומי.

סעיף 6: חברות כפולה: Dual Membership

חבר במועדון לא יכול להחזיק חברות פעילה כפולה במועדון אחר, **מלבד מועדון הלוויין של מועדון זה.** חבר אינו יכול להיות גם חבר וגם חבר כבוד באותו מועדון. חבר אינו יכול להיות בו זמנית גם חבר במועדון וגם חבר במועדון רוטראקט.

סעיף 7: חברות כבוד Honorary Membership

(א) כשירות לחברות כבוד במועדון Eligibility for Honorary Membership: אנשים שהצטיינו בשרותם את הקהילה למען האדרכת האידיאלים של רוטרי ואלה הנחשבים חברים של רוטרי בעקבות תמיכתם הקבועה ברוטרי, יכולים להיבחר כחברי כבוד במועדון זה. תקופת חברותם תהיה כפי שהתוותה ההנהלה. אנשים רשאים להיות חברי כבוד ביותר ממועדון אחד.

(ב) זכויות ופריבילגיות: Rights and Privileges: חברי כבוד יהיו פטורים מתשלום מיסים ותשלומים, אינם רשאים להצביע, ולא יהיו רשאים להיות בעלי תפקידים במועדון. לחברים כאלה לא יהיה סיווג, אך הם רשאים להשתתף בכל הפגישות וליהנות מכל פריבילגיה אחרת במועדון. אין לחבר כבוד במועדון שום זכות במועדון אחר למעט הזכות לבקר במועדון אחר ללא היותם אורחים של רוטריון במועדון.

סעיף 8: מחזיקי משרות ציבוריות Holders of Public Office

אנשים שנבחרו או מונו למשרה ציבורית לזמן מוגדר לא יהיו כשירים להיות חברים פעילים תחת סעיף סיווג זה במועדון זה. איסור זה אינו חל על אנשים המחזיקים בעמדות או תפקידים בבתי ספר, מכללות, או מוסדות חינוך או לכאלה שנבחרו או מונו למערכת המשפט. חברים אשר נבחרו או מונו למשרה ציבורית לזמן מוגדר, יכולים להמשיך את חברותם במועדון במסגרת סיווגם הקיים במהלך התקופה בה הם מחזיקים בתפקיד.

סעיף 9: מועסקים ברוטרי בינלאומית Rotary International Employment

מועדון זה יישמר בשורותיו כל חבר המועסק על ידי רוטרי בינלאומי.

פסקה 8: סיווגים - Classifications

סעיף 1- הוראות כלליות General Provisions:

(א) פעילות עיקרית Principal Activity: כל חבר יסווג בהתאמה לעסקו, מקצועו או סוג שירותו לקהילה.

(סוף עמוד 246 MOP) הסיווג יהיה זה אשר מיטיב לתאר הפעילות העיקרית המזוהה עם פירמה, חברה או מוסד אשר אליו החבר קשור או עסק, או פעילות מקצועית המתארת את טבעה של עבודת החבר בשרות הקהילה.

(ב) תיקון או התאמה Correction or Adjustment: אם הנסיבות מצדיקות, ההנהלה יכולה לתקן או להתאים את סיווגו של כל חבר. הודעה על התיקון או ההתאמה המוצעת/תועבר לחבר והוא יהיה רשאי לשימוע בנושא.

סעיף 2: הגבלות Limitations:

מועדון זה לא יבחר באדם לחבר פעיל בסיווג שיש בו חמישה או יותר באותו סיווג, אלא אם במועדון יש יותר מחמישים חברים. במקרה כזה, יכול המועדון להצביע בעדו כחבר פעיל בסיווג כל עוד לא יעלה הסיווג ליותר מ-10 אחוזים מכלל החברים הפעילים. חברים שיצאו לגמלאות לא יקללו בסך כל החברים בסיווג. הסיווג של חברים קודמים במועדון או כאלה שעברו דירה או בוגרי (alumnus) קרן רוטרי כמוגדר על ידי חברי מועצת המנהלים של רוטרי בינלאומי, לא יקללו בסך כל החברים בסיווג, גם אם זמנית יחרוג מספר החברים בסיווג מהמותר. אם חבר משנה את סיווגו, המועדון רשאי להמשיך את חברותו תחת הסיווג החדש, מבלי לחרוג ממגבלות אלה.

פסקה 9: נוכחות - Attendance

סעיף 1: הוראות כלליות - General Provisions:

כל חבר חייב להתייצב לפגישות רגילות במועדון זה, ולהשתתף בפרויקטים לשרות של מועדון זה, או בפגישות של מועדון לוויין, אם הוגדרו בחוקי העזר באירועים ובפעילויות אחרות. החבר ייספר במניין המתייצבים בפגישה רגילה, אם יהיה נוכח לפחות ב-60% מהפגישות הרגילות או אם הגיע לפגישה אך נקרא במפתיע לצאת, ואחר כך מביא להנהלה הסבר מניח את הדעת, או מפצה על העדרו בדרכים הבאות:

סעיף 1: הוראות כלליות (עבור מועדוני לוויין) - General Provisions (for E-Clubs):

כל חבר חייב להתייצב לפגישות רגילות במועדון זה. החבר ייספר במניין המתייצבים בפגישה, אם ישתתף בפגישה רגילה באתר המועדון, במועד שנקבע. החבר יכול לפצות פגישה מוחמצת באחת מהדרכים הבאות:

(א) 14 ימים לפני או אחרי הפגישה: 14 Days Before or After the Meeting: והיה אם בתוך 14 ימים לפני או אחרי מועד הפגישה הזו, החבר:

(1) נוכח לפחות 60% במועדון אחר או במועדון זמני (בהקמה); או:

(2) נוכח בפגישה רגילה של מועדון (או מועדון בהקמה) או במועדון לוויין אחר, רוטראקט או אינטראקט, או **Rotary Community Corps** (כוח עזר קהילתי של רוטרי), או בפעילות של **Rotary Fellowship**. או:

(סוף עמוד MOP 247)

(3) נוכח בוועידה של רוטרי, באסיפה של המועצה התחיקתית, בכנס בינלאומי, במכון רוטרי לקצינים בעבר ונוכחיים של רוטרי בינלאומי או כל פגישה אחרת המתכנסת באישורם של חברי מועצת המנהלים, או בשם נשיא רוטרי הבינלאומי הפועל בשם הנהלת רוטרי בינלאומי, או בוועידה של מולטי-אזור, פגישה של ועדה מטעם רוטרי בינלאומי, ועדה אזורית, כנס אזורי, פגישה אזורית מיזמת הנהלת רוטרי בינלאומי, פגישה אזורית מטעם הנגיד, או פגישת אשכול, או:

(4) נוכח במועד הפגישה הרגילה במועדון אחר, או במועדון לוויין אחר למטרת נוכחות, אך המועדון הזה לא נפגש בשעה הזו או במקום הזה, או:

(5) נוכח ומשתתף בפרויקט שרות של המועדון, או באירוע קהילתי הנתמך על ידי המועדון או בפגישה, שאושרה על ידי הנהלת המועדון. או:

(6) משתתף בישיבת הנהלה או, אם אושר על ידי ההנהלה, בפגישה של ועדת שרות שאליה מונה; או:

(7) משתתף בפעילות באתר אינטראקטיבי של מועדון אחר ברשת לפחות 30 דקות.

כאשר חבר שוהה מחוץ לאזור או בחו"ל יותר מ-14 ימים, לא תחול מגבלת עליו והוא יכול להתייצב בפגישות בכל מועדון, בכל מועד במהלך המסע. כל התייצבות כזו תיספר כפיצוי (make-up) בר תוקף לכל פגישה רגילה שהפסיד החבר בעת שהותו בחו"ל.

(ב) במועד הפגישה At the Time of the Meeting אם במועד הפגישה, החבר:

(1) נוסע עם תיאור הגעה סביר אל או ממקום הפגישות הספציפיות כפי שרשום בתת-פסקה 3 של חלק זה; או:

(2) משרת כבעל תפקיד או חבר בוועדה של רוטרי בינלאומי, או נאמן של קרן רוטרי; או:

(3) משמש כנציג מיוחד של נגיד האזור בעת הקמתו של מועדון חדש; או:

(4) בנסיעה עסקית מטעם רוטרי בינלאומי כמועסק על ידי רוטרי בינלאומי; או

(5) מעורב במישרין ובאופן פעיל בפרויקט נתמך על ידי האזור, או על ידי רוטרי בינלאומי או על ידי קרן רוטרי; באזור מרוחק שבו אין אפשרות של פיצוי או:

(6) עוסק בעניין של רוטרי שאושר כראוי על ידי הנהלת רוטרי בינלאומי, המונע ממנו להתייצב בפגישה.

סעיף 2: היעדרות מוצדקת בשליחות במקום נידח - Extended Absence on Outputted Assignment

אם חבר יעבוד בשליחות במקום נידח לתקופת זמן ארוכה, אזי נוכחות בפגישות של מועדון במקום השליחות, יבואו במקום הפגישות הרגילות במועדונו הקבוע, בתנאי שיש הסכם הדדי בין שני המועדונים.

סעיף 3: היעדרות מוצדקת - Excused Absences

היעדרותו של חבר תיחשב מוצדקת אם:

(א) היעדרות מוצדקת בתנאים והנסיבות שאישרה ההנהלה. ההנהלה יכולה לקבל את היעדרות החבר

(סוף עמוד MOP 248) מסיבות שהנהלה רואה כראויות ומספקות. היעדרויות מוצדקות כאלה לא יעלו על 12 חודשים. בכל אופן, אם היעדרות היא מסיבה רפואית, הנמשכת יותר מ-12 חודשים, הנהלת המועדון רשאית לחדש את היעדרות מעבר לתקופה המקורית של 12 החודשים. אי נוכחות כזו, מחמת סיבות רפואיות, לא תירשם במסמכי המועדון כהיעדרות מנוכחות.

(ב) גילו של החבר וסך שנות חברותו במועדון רוטרי אחד או יותר מצטברים ל-85 או יותר והחבר הודיע למזכיר בכתב, על רצונו לא להיות במניין הנוכחות וההנהלה אישרה זאת.

סעיף 4: היעדרות של בעל תפקיד רוטרי בינלאומי - RI Officers' Absences

היעדרות של חבר תהיה מוצדקת, אם החבר משמש כבעל תפקיד עכשווי רוטרי בינלאומי, או כרוטריון שותף של בעל תפקיד נוכחי רוטרי בינלאומי.

סעיף 5: תיעוד נוכחות - Attendance Records

כאשר חבר שהיעדרויותיו הוצדקו על פי תנאי פסקת משנה 3(א) של סעיף זה, נכשל מלהתייצב בפגישות המועדון, החבר והיעדרויותיו לא ייכללו בנתוני החברים הנוכחים. במקרה של היעדרויות מוצדקות בהתאם לתת סעיף 3(ב), או סעיף 4, נוכח בפגישת מועדון, נוכחותו תיחשב במניין הדיווח המשמש לחישוב הנוכחות במועדון.

פסקה 10: מנהלים וחברי הנהלה - Directors and Officers

סעיף 1: גוף השליטה - Governing Body

גוף השליטה של מועדון זה תהיה ההנהלה שכוונה על פי תנאי חוקי העזר.

סעיף 2: סמכות - Authority

להנהלה תהיה שליטה כוללת על בעלי התפקידים והוועדות ובאפשרותה להכריז על כל תפקיד כפנוי, מסיבות ראויות.

סעיף 3: החלטת ההנהלה סופית - Board Action Final

החלטת ההנהלה בכל ענייני המועדון היא סופית, וכפופה רק לעתירה למועדון. בכל אופן, בהחלטה בנושא סיום חברות, ביכולתו של החבר, בהמשך לסעיף 12, פסקה 6 (להלן), להגיש עתירה למועדון, או לבקש גישור או בוררות. והיה אם הוגש ערעור, החלטת ההנהלה תתהפך על ידי הצבעה של שני שלישים (2/3) של החברים הנוכחים בפגישה רגילה שיוחזר (לנושא) על ידי ההנהלה, בתנאי שיש קוורום והודעה על הערעור הועברה לידיעת החברים לפחות חמישה (5) ימים קודם לפגישה. אם התקבל הערעור על ידי המועדון – ההחלטה שקיבל המועדון היא הסופית.

סעיף 4: בעלי התפקידים (Officers):

בעלי התפקידים במועדון הם הנשיא, הנשיא לשעבר המידי, הנשיא הנבחר, אחד או יותר סגני נשיא - כל אלה מהווים את הנהלת המועדון. המזכיר, הגזבר ושר הטקס (ממונה על הסדר sergeant-at-arms), יצורפו להנהלה בהתאם להגדרתם בחוקי העזר של המועדון. על בעלי התפקידים במועדון להשתתף בפגישות מועדון הלוויין באופן קבוע.

סעיף 5: בחירת בעלי תפקידים - Election of Officers

(א) משך השרות של בעלי התפקידים, למעט הנשיא Terms of Officers other than President:

כל בעל תפקיד ייבחר בהתאם לרשום בחוקי העזר. למעט הנשיא, כל בעל תפקיד ייכנס מידית לתפקידו ב-1 ביולי לאחר בחירות וישרת לתקופת התפקיד המלאה, או עד שנבחר לו מחליף כראוי ויאושר.

(ב) משך השרות של הנשיא Term of President:

הנשיא ייבחר בהתאם לכתוב בחוקי העזר, לא יותר משנתיים, אך לא פחות משמונה עשר (18) חודשים קודם לכניסתו לתפקיד וישרת עם בחירתו, כנשיא מיועד. הנשיא המיועד יקבל את התואר של נשיא נבחר ביום 1 ביולי של השנה הקודמת לכניסתו לתפקיד כנשיא. הנשיא ייכנס לתפקיד ב-1 ביולי, או עד שמחליף ייבחר במועד ויאושר.

(ג) כישורים QUALIFICATIONS:

כל בעל תפקיד ומנהל יהיה חבר במעמד טוב במועדון. מועמד לתפקיד הנשיא הנבחר חייב לשרת כחבר במועדון זה, לפחות שנה קודם שיהיה מועמד למשרה כזו, אלא אם במקרה ששרות במשך פחות משנה מלאה, ייקבע על ידי נגיד האזור כמספיק לדרישה זו. הנשיא הנבחר ישתתף באולפן ההדרכה (סוף עמוד MOP 249) לנשיאים נבחרים ובוועידת האזור. בלתי אם קיבל אישור מהנגיד הנבחר. במקרה זה יש למנות נציג מהמועדון שיעדכן לנשיא הנבחר. אם הנשיא הנבחר לא קיבל את אישור הנגיד הנבחר ואינו מתייצב לאולפן ובוועידת האזור, או והיה אם כן קיבל רשות להעדר אך לא שלח נציג מועדון מטעמו, לא יוכל הנשיא הנבחר לשרת כנשיא מועדון. במקרה כזה, הנשיא הנוכחי ימשיך לכהן עד שימונה מחליף שנכח בעבר באולפן נשיאים ובוועידת האזור, או הנשיא הנבחר יקבל הדרכה באופן ראוי המקובלת על ידי הנגיד הנבחר, המאשר את מינויו לנשיא המועדון.

סעיף 6: ניהול מועדון לוויין של מועדון זה [כאשר מוקם] Governance of a Satellite Club of This Club

מועדון הלוויין ימוקם באות רשות מקומית של המועדון הספונסר, או בסביבתו הקרובה.

א. הפיקוח על מועדון הלוויין: מועדון הספונסר יפקח ויתמוך במועדון הלוויין ברמה הנראית כהולמת, על ידי הנהלת המועדון הספונסר.

ב. הנהלת מועדון הלוויין: לצורך הניהול היום-יומי, תהיה למועדון הלוויין הנהלה נבחרת משלו, הנבחרת מדי שנה, מתוך כלל חבריו ותכלול 4-6 חברים אחרים, על פי מה שנקבע בחוקי העזר. בעל התפקיד הבכיר במועדון הלוויין יהיה יושב הראש ובעלי התפקידים האחרים יהיו היו"ר לשעבר המידי, היו"ר הנבחר, מזכיר וגזבר. הנהלת מועדון הלוויין תהיה אחראית לארגון היום-יומי של מועדון הלוויין ופעילויותיו, בתאימות לחוקי רוטר, דרישותיו, מדיניותו, כוונותיו ומטרותיו, בהשגחתו של מועדון הספונסר. לא תהיה לו כל סמכות בתוך או מעל למועדון הספונסר.

ג. נוהל הדיווח למועדון לוויין: על מועדון הלוויין להגיש מדי שנה לנשיא המועדון ולהנהלה של המועדון הספונסר דיווח על מצב החברות, פעילויותיו ותכניותיו, כולל הצהרת מצב פיננסית וחשבונות מבוקרים, לצורך הוספתם לדיווחי המועדון הספונסר באסיפה הכללית, וכן כל דו"ח אחר, שמועדון הספונסר יראה לנכון לבקש, מעת לעת.

פסקה 11: דמי כניסה למועדון ותשלומים - Admission Fees and Dues

כל חבר יישא בתשלום דמי כניסה ובדמי חבר שנתיים, ככתוב בחוקי העזר, למעט חבר במועדון קודם שעבר לגור בסביבת המועדון והתקבל כחבר למועדון, בהמשך לפסקה 7 סעיף 4(a), או כל חבר קודם במועדון זה, המצטרף מחדש למועדון זה, לא יידרש לשלם דמי כניסה פעם שנייה. רוטראקטור שהפסיק להיות חבר ברוטראקט בתוך השנתיים שקדמו והמתקבל כחבר במועדון זה, לא יידרש לשלם דמי כניסה.

פסקה 12: משך החברות - Duration of Membership

סעיף 1: תקופה Term:

החברות תימשך כל מהלך קיומו של המועדון הזה, אלא אם הסתיימה כמפורט להלן.

סעיף 2: סיום אוטומטי - Automatic Termination

(א) **כישורי החברות Membership Qualifications:** תיפסק באופן אוטומטי כאשר החבר אינו עומד בכישורי החברות למעט:

(1) ההנהלה יכולה להעניק לחבר המעתיק את מקום מגוריו מאזור המועדון או מסביבתו, חופשת היעדרות מיוחדת, שלא תעבור תקופה בת שנה אחת על מנת לאפשר לחבר לבקר במועדון (החדש) ולאפשר למועדון להכיר אותו ולקבלו, במידה ועמד בכל תנאי החברות של המועדון החדש.

(2) ההנהלה יכולה לאפשר לחבר המעתיק את מקום מגוריו מאזור המועדון לשמור על חברותו אם הוא ממשיך לעמוד בכל התנאים הנדרשים לחברות במועדון.

(ב) **כיצד להצטרף מחדש How to Rejoin:** כאשר חברותו של חבר מסתיימת כמפורט בתת-סעיף (א) של סעיף זה, אדם זה, בתנאי שחברותו הייתה במעמד טוב בזמן סיום החברות, יכול לפנות בבקשה לחברות, תחת סיווג חדש או בסיווג הקודם. לא יידרש תשלום נוסף של דמי כניסה.

(ג) **סיום חברות של כבוד Termination of Honorary Membership:** חברות כבוד תסתיים באופן אוטומטי בסוף התקופה שהוגדרה על ידי ההנהלה לחברות כזו. בכל אופן, ההנהלה יכולה להאריך את חברות הכבוד לתקופה נוספת. ההנהלה יכולה לבטל חברות כבוד בכל זמן שהוא. (סוף עמוד 250 MOP)

סעיף 3: סיום חברות – אי תשלום דמי חבר - Termination — Non-payment of Dues

(א) **הנוהל Process:** כל חבר המאחר בתשלום דמי חבר לתקופה של שלושים (30) ימים לאחר המועד הנקוב, יקבל הודעה בכתב מהמזכיר לכתובתו הידועה האחרונה. אם החוב לא משולם לאחר או לפני תום 10 ימים מתאריך ההודעה, ניתן לסיים את חברותו, לפי שיקול דעתה של ההנהלה.

(ב) **החזרת המצב לקדמותו Reinstatement:** ההנהלה יכולה להשיב את החבר הקודם לחברות, בעקבות עתירה (petition) ותשלום של כל חובותיו למועדון זה. בכל אופן, לא תושב חברותו של חבר קודם כחבר פעיל במועדון אם סיווגו בהתנגשות על פי סעיף 8, חלק 2.

סעיף 4: סיום חברות – אי-נוכחות - Termination - Non-attendance

(א) **אחוז נוכחות Percentage.** החבר חייב:

(1) להשתתף או לפצות (make up) בלפחות 50% של הפגישות הרגילות של המועדון, או לעסוק בפרויקטים של המועדון, או באירועים אחרים שמשך 12 שעות לפחות בכל מחצית שנה, או ביחס פרופורציוני של שניהם.

(2) להשתתף לפחות ב-30% מהפגישות הרגילות של מועדון זה בכל מחצית שנה או לעסוק בפרויקטים של המועדון, או באירועים ובפעילויות בכל מחצית שנה (עוזרי נגיד, כפי שהוחלט על ידי הנהלת רוטרי בינלאומי, פטורים מדרישה זו).

אם חבר נכשל להתייצב כנדרש, אפשר יהיה לסיים את חברותו, אלא אם ההנהלה מקבלת שהיעדרות זו נעשתה מסיבה טובה.

(ב) **היעדרויות רצופות Consecutive Absences:** והיה וההנהלה קיבלה, מסיבות טובות ומספקות או בכפוף לסעיף 9 פסקה 3, כל חבר הנכשל בהתייצבות לפגישות רגילות או פיזיו התייצבות (make up) למשך ארבע (4) פעמים רצופות, יקבל הודעה מהנהלת המועדון כי אי התייצבותו יכולה להיחשב כבקשה לסיים את חברותו במועדון זה. אי לכך, ההנהלה באמצעות הצבעת רוב החברים יכולה לסיים את חברותו.

סעיף 5: סיום חברות - סיבות אחרות - Termination — Other Causes

(א) **סיבות מוצדקות Good Cause:** ההנהלה יכולה לסיים חברותו של כל חבר, שכישרו לחברות במועדון זה חדלים או מכל סיבה מוצדקת אחרת, על ידי הצבעה של לא פחות משני שלישי של חברי ההנהלה, הנוכחים ומצביעים בפגישה שנקבעה למטרה זו. העקרונות המנחים לפגישה זו חלק 7 סעיף 1 ומבחן ארבעת הדרכים ובסגנונות המוסריים הגבוהים שעל יחיד לנקוט כחבר במועדון רוטרי.

(ב) **הודעה Notice:** קודם לנקיטת כל פעולה בהתאם לתת-סעיף (א) של סעיף זה, יקבל החבר הודעה כתובה, לפחות 10 ימים מראש, על פעולת ההשעיה ועל ההזדמנות לענות בכתב להנהלה. לחבר תישמר הזכות להופיע בפני ההנהלה ולשטוח טענותיו. הודעה תישלח במסירה אישית או במכתב רשום לכתובתו הידועה האחרונה.

(ג) **מילוי סיווג Filling Classification:** כאשר ההנהלה סיימה חברותו של חבר על פי סעיף זה, לא ייכנס חבר למועדון זה בסיווג זה של החבר הקודם, עד פקיעת המועד הדרוש לשימוע ולערעור והחלטת המועדון הזה או הכרעת הדין של הבורר הוכרזה. בכל אופן, האמור בתת-סעיף זה לא יתפוס, (סוף עמוד 251 MOP) אם במקרה של

קבלת חבר חדש, סך-הכול של החברים במועדון תחת סעיף הסיווג האמור יישאר בגבול המגבלות, גם אם החלטת ההנהלה בנוגע לסיום חברותו תתהפך.

סעיף 6: זכות ערעור, גישור ובוררות Right to Appeal, Mediate or Arbitrate Termination

(א) הודעה Notice: בתוך שבעה (7) ימים לאחר החלטת ההנהלה לסיים חברות, המזכיר ימסור לחבר הודעה בכתב על ההחלטה. בתוך ארבעה עשר (14) ימים מיום תאריך ההודעה החבר יכול להגיש למזכיר הודעה בכתב על כוונתו להגיש ערעור למועדון, לבקש פישור או לבקש גישור כאמור בסעיף 16.

(ב) תאריך לשימוע הערעור Date for Hearing of Appeal: במקרה של ערעור, ההנהלה תקבע מועד לשימוע הערעור בפגישת מועדון רגילה שתתנהל בתוך עשרים ואחד (21) לאחר קבלת הודעת הערעור. יש להגיש הודעה כתובה לכל חבר במועדון על הפגישה ועניינה לפחות חמישה (5) ימים מראש. רק חברים יהיו נוכחים בעת שימוע הערעור.

(ג) גישור או בוררות Mediation or Arbitration: הנהלים לשימוש בגישור או בוררות יהיה על פי הכתוב בסעיף 16.

(ד) ערעור Appeal: אם ננקטת פעולת ערעור, החלטת המועדון היא סופית ומחייבת את כל הצדדים ולא תהיה נתונה לבוררות.

(ה) החלטה של בוררים או בורר שלישי Decision of Arbitrators or Umpire: אם מוגשת בקשה לבוררות, ההחלטה המתקבלת על ידי הבוררים או, במקרה של חילוקי דעות ביניהם, על ידי בורר שלישי – תהיה סופית ומחייבת את כל הצדדים ולא תהיה ניתנת לערעור.

(ו) גישור לא מוצלח Unsuccessful Mediation: אם נוהל הגישור שנתבקש לא הצליח, יכול החבר לערער בפני המועדון או לבקש בוררות כאמור בתת-סעיף (א) לסעיף זה.

סעיף 7: פעולה סופית של ההנהלה - Board Action Final

פעולת ההנהלה תהיה סופית המקרה שהמועדון לא נתבקש לקבל ערעור ולא נתבקשה כל בקשה לבוררות.

סעיף 8: התפטרות - Resignation

התפטרות של כל חבר ממועדון זה תהיה בכתב, מופנית אל הנשיא או אל המזכיר. ההתפטרות תתקבל על ידי ההנהלה אם לחבר אין כל חוב למועדון.

סעיף 9: ויתור על רכוש או ריבית Forfeiture of Property Interest

כל אדם שחברותו במועדון הסתיימה בכל דרך, חייב לוותר על כל חלק בכל הכספים או כל רכוש אחר, השייכים למועדון זה אם, תחת החוקים המקומיים החבר השיג זכות כלשהי על בעת שנתקבל למועדון.

סעיף 10: השעיה זמנית - Temporary Suspension

למרות כל האמור בחוקה זו, אם דעת ההנהלה:

(א) הובאה האשמה אמינה שהחבר סרב או זלזל בקבלת חוקה זו או נמצא אשם בהדרכת מועמד לא להיות חבר, או מזיק לאינטרסים של המועדון; ו-

(ב) האשמות אלה, אם אומתו, מהווים סיבה מוצדקת לסיים את חברותו במועדון; ו-

(ג) יש לשאוף שלא תינקט כל פעולה ביחס לחברותו, עד אשר העניין או האירוע התלוי ועומד נגד החבר ייגמר בתוצאה כפי שחששה ההנהלה, לפני שתינקט פעולה כל שהיא ו- (סוף עמוד 252 MOP)

(ד) (יהיה זה) לטובת האינטרסים של המועדון, אם ללא כל הצבעה פְּנוּשָׁא החברות, תושעה חברותו במועדון באופן זמני, והחבר יוצא מרשימת הנוכחות בפגישות ושאר פעילויות המועדון ומכל תפקיד או עמדה שהחבר מחזיק במועדון. לצורך העניין, החבר יהיה פטור מחובת הנוכחות;

ההנהלה יכולה, בהצבעת רוב של לא פחות משני שלישים (2/3), להשעות זמנית את החבר כפי שנאמר לעיל, לתקופה כזו ובתנאים נוספים, כפי שההנהלה מוצאת לנכון, אף כי לתקופה לא ארוכה יותר מן הנחוץ על פי ההיגיון על פי הנסיבות.

פסקה 13: עניינים קהילתיים, לאומיים ובינלאומיים - Community, National, and International Affairs

סעיף 1: נושאים מתאימים - Proper Subjects

הערך של כל נושא ציבורי הנוגע לרווחת הקהילה, האומה והעולם הוא עניינם של החברים במועדון זה ואלה יהיו הנושאים הראויים לקבלת מידע, ללימוד ולדיון בפגישה במועדון, להארת עיניהם של החברים וליצירת דעתם האישית. בכל אופן, מועדון זה לא יביע דעה על כל נושא קונטרוברסלי התלוי ועומד לפני הציבור.

סעיף 2: אי מעורבות - No Endorsements

מועדון זה לא יתמוך ולא ימליץ על כל מועמד למשרה ציבורית ולא ידון בכל פגישת מועדון על היתרונות והחסרונות של אי מי ממועמדים שכאלו.

סעיף 3: לא פוליטי - Non-Political

(א) החלטות ודעות Resolutions and Opinions – מועדון זה לא יאמץ, ולא יעביר החלטות או דעות ולא ינקוט בשום פעולה הנוגעת בענייני העולם או במדיניות בינלאומית בעלות אופי פוליטי.

(ב) פניות Appeals: מועדון זה לא יעביר פניות למועדונים, אנשים או ממשלות, ולא יעביר מכתבים, נאומים או תכניות לפתרון של בעיות בינלאומיות הנושאות אופי פוליטי.

סעיף 4: ציון התחלת רוטרי Recognizing Rotary's Beginning

השבוע שבו חל יום השנה לרוטרי (23 פברואר), יהיה ידוע בשם שבוע ההבנה והשלום הבינלאומי (World Understanding and Peace Week). במהלך שבוע זה, המועדון יחגוג את השרות ברוטרי, המשקף את הישגי העבר ומתמקד בתכניות לשלום, הבנה ורצון טוב בקהילה וברחבי העולם.

פסקה 14: ביטאוני רוטרי - Rotary Magazines

סעיף 1: מגוי חובה - Mandatory Subscription

רק במידה ומועדון זה (תוך התאמה לחוקי העזר של רוטרי בינלאומי) פטור על ידי הנהלת רוטרי בינלאומי מלמלא את מילוי ההוראה בסעיף זה, כל חבר יחתום על מגוי למגזין הרשמי או לעיתון המאושר שאושר למועדון על ידי הנהלת רוטרי בינלאומי לכל משך תקופת חברותו במועדון זה. המגוי ישולם לתקופות בנות שישה (6) חודשים ועד תום תקופת מחצית השנה שבה החברות להסתיים. ל-2 רוטריונים הגרים באותה הכתובת יש אופציה לחתום ביחד על הביטאון הרשמי. המגוי על הביטאון יהיה בשתי תקופות של 6 חודשים כל אחד למשך החברות במועדון ועד לסיום תקופת ששת החודשים שבמהלכן אפשר שתסתיים החברות.

סעיף 2: תשלום עבור המגוי - Subscription Collection

דמי המגוי ייגבו מראש פעמיים בשנה על ידי מועדון זה מכל חבר ויועברו למזכירות של רוטרי בינלאומי או למשרד שהוגדר על ידי מועצת מנהלי רוטרי בינלאומי כמשרד המנהל את הפרסום האזורי.

(סוף עמוד 253 MOP)

פסקה 15: קבלת התכלית של רוטרי וציות לחוקה ולחוקי העזר Acceptance of Object and Compliance with Constitution and Bylaws

על ידי תשלום המיסים והתשלומים, מקבל החבר את עקרונות רוטרי כמתואר בתכלית ומסכים לציית ולהיות מחויב לחוקה ולחוקי העזר של מועדון זה ועל בסיס תנאים אלה לבדם יהיה רשאי לכל הפריבילגיות של המועדון. כל חבר יהיה כפוף לתנאים אלה של החוקה וחוקי העזר, ללא קשר אם קיבל עותקים מהם

פסקה 16: בוררות וגישור/פישור - Arbitration and Mediation

סעיף 1: מחלוקות - Disputes

והיה ותהיה מחלוקת, שאינה קשורה להחלטת ההנהלה, שהתעוררה בין כל חבר נוכחי או חבר (ים) בעבר ובין מועדון זה, אי מי מבעלי התפקידים או ההנהלה, על כל עניין שלא יהיה, אשר לא ניתן ליישבו בכל נוהל הקיים למטרה זו, יועבר העניין, על פי בקשת המזכיר או מי מבעלי המחלוקת, לפתרון על ידי מגשר או ליישבו על ידי בורר.

סעיף 2: מועד לגישור או בוררות Date for Mediation or Arbitration

במקרה של גישור או בוררות. תקבע ההנהלה מועד לגישור או לבוררות, בהתייעצות עם בעלי המחלוקת, שתיערך בתוך עשרים ואחד (21) ימים לאחר קבלת הבקשה לגישור או בוררות.

סעיף 3: גישור - Mediation

נוהל גישור שכזה יהיה מוכר כסמכות מתאימה בעלת שיפוט לאומי או ברמת מדינה או מי שיומלץ על ידי גוף מקצועי שיכולתו המוכחת כוללת פתרון אלטרנטיבי למחלוקת, או שהומלץ על פי קווים מנחים שפורסמו על ידי מועצת מנהלים של רוטרי בינלאומי או הנאמנים של קרן רוטרי. רק חבר/ים במועדון רוטרי יכול להתמנות כמגשר/ים. המועדון יכול לבקש מנגיד האזור או מנציגו של הנגיד למנות מגשר החבר במועדון רוטרי ואשר יש לו כישורים מתאימים וניסיון באמנות הגישור.

(א) תוצאות הגישור - Mediation Outcomes: התוצאות או ההחלטות מוסכמות על שני הצדדים כהחלטה של הגישור יתועדו והעותקים יוחזקו בידי כל אחד מהצדדים, המגשר/ים, ותק נוסף בידי ההנהלה, למשמורת בידי המזכיר. תקציר של מסמך התוצאות המקובל על כל הצדדים יוכן ויועבר לידיעת המועדון. כל צד יכול, באמצעות הנשיא או המזכיר, לבקש גישור נוסף, אם צד זה או אחר חזר בו מהסכמתו.

(ב) גישור שלא צלח Unsuccessful Mediation: אם גישור לא הצליח, רשאי כל צד לבקש בורר כאמור בסעיף 1 של פסקה זו.

סעיף 4: בוררות Arbitration

במקרה של בקשת בוררות, כל צד ימנה בורר מטעמו והבוררים ימנו בורר שלישי. רק חבר במועדון רוטרי יכול להתמנות כבורר שלישי או כבורר.

סעיף 5: החלטה של בוררים או בורר שלישי - Decision of Arbitrators or Umpire

אם מוגשת בקשה לבוררות, ההחלטה המתקבלת על ידי הבוררים או, במקרה של חילוקי דעות ביניהם, על ידי בורר שלישי – תהיה סופית ומחייבת את כל הצדדים ולא תהיה ניתנת לערעור. (סוף עמוד MOP 254)

פסקה 17: חוקי עזר - Bylaws

מועדון זה לא יאמץ חוקי עזר שאינם בהתאמה עם החוקה וחוקי העזר של רוטרי בינלאומי, עם חוקי התנהלות של יחידה טריטוריאלית מנהלתית היכן שנוסדה על ידי רוטרי בינלאומי, בצירוף כל הדרוש לשליטה של מועדון זה. חוקי עזר אלה יתקנו מעת לעת על פי הדרוש.

פסקה 18: פרשנות - Interpretation

בכל האמור בחוקה זו, המונחים "לשלוח", "דיוור" "הצבעה בדואר" יכללו שימוש בדואר אלקטרוני, ובטכנולוגיות האינטרנט למען חיסכון בעלויות והקטנת זמן התגובה

פסקה 19: תיקונים - Amendments

סעיף 1: אופן התיקון - Manner of Amending

חוק מהכלול בסעיף 2 של פסקה זו, חוקה זו תיקבע אך ורק על ידי המועצה התחיקתית באותו אופן שפונן בנושא חוקי העזר של רוטרי בינלאומי לתיקוני חוקי העזר של רוטרי בינלאומי.

סעיף 2: תיקונים לפסקה 2 ולפסקה 3 - Amending Article 2 and Article 3

פסקה 2 (שם) ופסקה 3 (הרשות בה ממוקם המועדון) של החוקה, ניתנים לתיקון בכל פגישה רגילה של המועדון בקוורום המיוצג על ידי הצבעתם החיובית של לא פחות משני שלישים (2/3) מסך כל החברים הנוכחים ומצביעים, בתנאי שכל הצעת תיקון נשלחה לכל חבר לפחות עשרה (10) ימים קודם לפגישה כזו ובתנאי נוסף שתיקון זה יישלח למועצת המנהלים של רוטרי בינלאומי לאישורם. התיקון ייכנס לתוקף רק עם קבלת אישורם. הנגיד יכול להציע את חוות דעתו למועצת המנהלים של רוטרי בינלאומי בנושא התיקון המוצע.

(סוף עמוד MOP 255) עמוד ריק 256

חלק חמישי: מסמכי חוקה אחרים

PART FIVE: Other Legal Documents

Recommended Rotary Club Bylaws

Bylaws of The Rotary Foundation of RI

Articles of Incorporation of The Rotary Foundation (partial)

חוקי עזר המומלצים למועדון

חוקי עזר של קרן רוטרי בינלאומי

מסמכי ההתאגדות של קרן רוטרי בינלאומי
(חלקי)

(סוף עמוד MOP 257)

עמוד	נושא	פיסקה
259	הגדרות	1
259	הנהלה	2
259	בחירת מנהלים ובעלי תפקידים/חברי הנהלה	3
260	תפקידים של קציני המועדון	4
260	פגישות	5
261	תשלומים ודמי חבר	6
261	נוהל ההצבעה	7
261	אפיקי השרות	8
262	ועדות	9
262	תפקידי הוועדות	10
263	חופשת היעדרות	11
263	כספים	12
263	שיטה לבחירת חברים	13
264	החלטות	14

264	סדר הפגישה	15
264	תיקונים	16

סוף עמוד MOP 258

Bylaws of the Rotary Club of

חוקי העזר של מועדון רוטרי

שם המועדון

פסקה 1: הגדרות - Definitions

1. הנהלה Board: המנהלים של מועדון זה.
2. חבר הנהלה נבחר Director: חבר בהנהלת מועדון זה.
3. חבר Member: חבר במועדון זה.
4. RI - רוטרי בינלאומי.
5. שנה: תקופת שנים-עשר החודשים המתחילה ב-1 ביולי.

פסקה 2: הנהלה - Board

הגוף המושל במועדון זה יהיה הנהלה המורכבת מ- [] חברים של מועדון זה, דהיינו, נשיא, נשיא לשעבר מידי, נשיא נבחר (או נשיא מיועד אם לא נבחר נשיא ממשך), סגן נשיא (אם יש צורך) מזכיר, גזבר, ושר הטקס (הממונה על הסדר sergent-at-arms). על פי שיקול דעתה ההנהלה, יכולים להתווסף גם [] חברי הנהלה (דירקטורים) שנבחרו בהתאם לפסקה 3 סעיף 1 של חוקי עזר אלה.

פסקה 3: בחירת מנהלים וחברי הנהלה Election of Directors and Officers

סעיף 1: בפגישה רגילה, חודש ימים קודם לפגישה בה נערכת בחירת בעלי התפקידים, בעל התפקיד המנהל את הישיבה יבקש מהחברים להציע מועמדות לנשיא המועדון, סגן הנשיא (אם יש צורך) מזכיר, גזבר, ו- [] חברי הנהלה (דירקטורים). המועמדים יכולים להיות מוצעים הן על ידי ועדת מינויים והן על ידי אנשים מן השורה, על פי קביעת המועדון. אם מוחלט להשתמש בוועדת מינויים, ועדה זו תמונה על פי קביעת המועדון. המועמדים שהוצעו למועד, יירשמו להצבעה בסדר אלפביתי (מתחת לכותרת ההצעות) לכל תפקיד וההצבעה תיערך בכנס השנתי. המועמדים לתפקיד נשיא, מזכיר וגזבר שיקבלו את הצבעת הרוב, יוכרזו כאלה שנבחרו לתפקידים. [(מספר)] המועמדים לחברי הנהלה שיקבלו את רוב ההצבעות, יוכרזו כאלה שנבחרו לחברי הנהלה. המועמד שנבחר בהצבעה זו יהיה הנשיא המיועד. הנשיא המיועד יקבל את התואר נשיא נבחר ביום ה-1 יולי המידי הבא לאחר הבחירה ואז ישרת כחבר הנהלה במהלך שנה זו. ב-1 ביולי המידי בשנה הבאה לאחר השנה הנוכחית, הנשיא הנבחר יקבל את משרת הנשיא.

סעיף 2: בעלי התפקידים וחברי הנהלה שנבחרו ירכיבו את הנהלה (Board). תוך שבוע לאחר בחירתם, ייפגשו חברי הנהלה הנבחרים ויבחרו בשר הטקס מבין חברי המועדון.

הערה: חוקי עזר אלה הינם המלצה בלבד וניתן לשנות אותם על ידי כל מועדון רוטרי כדי שיתאימו למצבו, בתנאי ששינויים אלה הינם בהתאמה לחוקה הסטנדרטית למועדון רוטרי ולחוקת רוטרי בינלאומי, חוקי העזר של רוטרי בינלאומי וקובץ המדיניות של רוטרי. אם קיים חשש כלשהו, יש להעביר את השינויים המוצעים למזכיר הכללי, לצורך עיונם של חברי מועצת המנהלים של רוטרי בינלאומי. (סוף עמוד MOP 259)

סעיף 3: מקום שנתפנה בהנהלה או בתפקיד יאוּיש על ידי אחד מחברי הנהלה הנותרים.
סעיף 4: מקום שנתפנה של בעל תפקיד נבחר, או חבר הנהלה נבחר, יאוּיש על ידי אחד מחברי הנהלה הנותרים שנבחרו.

פסקה 4: תפקידיהם של בעלי התפקידים - Duties of Officers

סעיף 1: הנשיא – President: תפקידו של הנשיא לשבת בראש פגישות המועדון והנהלה, ולבצע את כל התפקידים השייכים בדרך כלל לתפקידי הנשיא.

סעיף 2: נשיא לשעבר מידי Immediate Past President – הנשיא לשעבר מידי ישרת כדירקטור (חבר הנהלה) וימלא כל תפקיד שיוטל עליו על ידי הנשיא והנהלה.

סעיף 3: נשיא נבחר – President-elect: הנשיא הנבחר ישרת כדירקטור (חבר הנהלה) ויבצע את כל המטלות השייכים בדרך כלל לתפקידי הנשיא.

סעיף 4: סגן נשיא - Vice-President: סגן הנשיא ישיב בראש הישיבות במועדון ובהנהלה בהעדרו של הנשיא ויבצע את כל המטלות השייכות כרגיל לתפקידי סגן הנשיא.

סעיף 5: המזכיר – Secretary: תהיה זו חובתו של המזכיר לשמור את כל נתוני החברות; לתעד את הנוכחות בפגישות; לשלוח סיכומים ותכתובת בנושאי המועדון, ההנהלה ופגישות הוועדות; לתעד ולשמור פרוטוקולים של ישיבות אלה; לדווח כנדרש לרוטרי בינלאומי, כולל הדיווחים החצי שנתיים של חברות (SAR) ב-1 בינואר וב-1 ביולי של כל שנה, להעביר את התשלומים והחובות עבור כל חברי המועדון ואת החלק היחסי עבור חברים שנבחרו מהתחלת יולי או ינואר ודווחו בדו"ח החצי שנתי; לדווח על שינויים בחברות; להעביר דו"ח נוכחות חדשי אשר יימסר לנגיד האזור בתוך 15 ימים מהפגישה האחרונה של החודש; לאסוף כסף ולשלם עבור מנויים למגאזין הרשמי ויבצע את כל המחויבויות השייכות כרגיל לתפקידי המזכיר.

סעיף 6: הגזבר – Treasurer: חובתו של הגזבר להיות אחראי למשמורת של כל הכספים, לדווח עליהם מדי שנה ובכל עת על פי דרישת ההנהלה, ולבצע כל תפקיד אחר השייך למשרת הגזבר. לקראת פרישתו מהמשרה, יעביר הגזבר לגזבר הנכנס או לנשיא, את כל הכספים, ספרי החשבונות וכל רכוש אחר השייך למועדון.

סעיף 7: שר הטקס (הממונה על הסדר) – Sergeant-at-Arms: מחויבויותיו של שר הטקס יהיו כל אשר שייך לתפקיד מסוג זה ועל פי התכתיב של הנשיא או ההנהלה.

פסקה 5: פגישות - Meetings

סעיף 1: הפגישה השנתית - Annual Meeting: הפגישה השנתית של המועדון תיערך ביום _____ בכל שנה, במועד של בחירת בעלי התפקידים ומנהלי המועדון העומדים לשרת מיד עם תחילת השנה החדשה.

הערה: (ראה: פסקה 6 סעיף 2 לחוקה הסטנדרטית למועדון מציינת: "פגישה שנתית לבחירת בעלי התפקידים תיערך לא יאוחר מ-31 דצמבר...").

סעיף 2: הפגישות השבועיות הרגילות ייערכו ביום: _____, בשעה: _____, במקום: _____ הודעות על כל שינוי או (סוף עמוד 260 MOP) ביטול פגישה יימסרו לכל החברים במועדון. כל החברים, למעט חברי-כבוד (או חברים שאושרה היעדרותם על פי החוקה הסטנדרטית למועדון), בעלי מעמד טוב במועדון זה, ביום הפגישה הרגילה, חייבים להיכנס כנוכחים או נעדרים, ואשר יש להם נוכחות מוכחת של שישם אחוזים (60%) מהפעמים המוקדשות לפגישות רגילות, בין אם במועדון זה ובין אם במועדון רוטרי אחר, או על פי המצוין בחוקה הסטנדרטית למועדון, פסקה 9 בסעיפים 1 ו-2.

סעיף 3: נוכחות של שלישי אחד מהחברים ירכיב קוורום (quorum) בפגישה שנתית או בפגישות רגילות של מועדון זה.

סעיף 4: ישיבות הנהלה תיערכנה ב (תאריך, שעה) של כל חודש. פגישות מיוחדות של ההנהלה יהיו כאשר יש צורך בכך, על פי קביעת הנשיא, או על פי בקשה של שני (2) חברי הנהלה נבחרים (directors) על פי הודעה מוקדמת שניתנה.

סעיף 5: רוב של חברי הנהלה נבחרים (directors) יכונן קוורום של ההנהלה.

פסקה 6: תשלומים ודמי חבר - Fees and Dues

סעיף 1: דמי הכניסה למועדון יהיו בסך _____ ש"ח שישולמו לפני שהמבקש יתקבל כחבר, למעט הרשום בחוקה הסטנדרטית למועדון רוטרי בפסקה 11.

סעיף 2: דמי החבר יהיו בסך _____ ש"ח לשנה, שישולמו בשני תשלומים ביום הראשון של חודש יולי וביום הראשון של חודש דצמבר. בהבנה שכל תשלום יכול גם דמי מנוי לעיתון הרשמי של רוטרי בינלאומי.

פסקה 7: שיטת ההצבעה - Method of Voting

ענייני המועדון הזה ייקבעו על ידי viva voce (קול חי – הסכמה בקול), למעט בחירת בעלי התפקידים והמנהלים אשר תהיה בהצבעה. ההנהלה יכולה לקבוע אם סעיף מסוים יהיה בהצבעה או בהצבעה קולית.

פסקה 8: אפיקי השרות - Avenues of Service

אפיקי השרות מהווים מסגרת עבודה פילוסופית ושימושית לעבודת מועדון רוטרי זה והם: השרות למועדון, השרות למקצוע, השרות לקהילה השרות הבינלאומי והשרות לדורות החדשים. מועדון זה יהיה פעיל בכל אחד מאפיקי השרות.

פסקה 9: ועדות - Committees

ועדות המועדון ממונות על ההוצאה הפועל של היעדים האסטרטגיים השנתיים וארוכי הטווח של המועדון. הנשיא הנבחר, הנשיא והנשיא לשעבר המידי צריכים לעבוד ביחד להבטחת המשכיות בהנהגה ועקביות בתכנון. אם ניתן ליישם, חברי הוועדות צריכים להיות בתפקידם למשך 3 שנים לצורך השגת רציפות. הנשיא הנבחר אחראי למינוי חברי הוועדה, למלא מקומות פנויים, למנות יושבי ראש ולקיים פגישות תכנון קודם להתחלת שנת נשיאותו. יש למנות את הוועדות הקבועות כדלהלן: (סוף עמוד 261 MOP)

- חברות: ועדה זו תפתח ותבצע תכנית מקיפה לגיוס ולשימור החברים.
- תדמית ציבורית: ועדה זו תפתח ותטמיע תכניות כיצד לפרסם את רוטרי בציבור ולקדם את הפרויקטים והפעילויות לשרות הקהילה.
- הנהלת המועדון: ועדה זו צריכה לטפל בכל הפעילויות הקשורות להפעלה חלקה של המועדון.

- פרויקטים של שרות: ועדה זו תפתח ותטמיע פרויקטים חינוכיים, הומניטאריים, ומקצועיים העונים לצרכי הקהילה שבתחום המועדון ולקהילות בארצות אחרות.
 - קרן רוטרי: ועדה זו תתכנן ותטמיע תכניות לתמיכה בקרן רוטרי הן על ידי תרומות כספיות והן על ידי השתתפות בתכניות.
- ועדות אד-הוק ימונו לפי הצורך.
- א. הנשיא יהיה חבר ex officio (מכוח משרתו) בכל הוועדות וקִבְּוָה, יישא בכל הפריבילגיות של חברות בכל ועדה.
- ב. כל ועדה תפעל בעיסוקה מכוח המטלות שניתנו לה הן על ידי חוקי עזר אלה וכן ממטלות נוספות שיוטלו עליה על ידי הנשיא ומועצת המנהלים. למעט המקרים שבהם האצילה ההנהלה סמכות נוספת, ועדות אלה לא ינקטו בפעולה עצמאית עד שיגישו דו"ח שיאושר על ידי ההנהלה.
- ג. כל יו"ר יהיה אחראי לפגישות קבועות ולפעילויותיה של הוועדה, יפקח ויתאם את עבודת הוועדה וידווח להנהלה על כל פעולות הוועדה.

הערה: המבנה של כל ועדה יהיה בהתאמה לתכנית העבודה של האזור, ולתכנית העבודה של המועדון. למועדון יש שיקול דעת ליצור ועדות לפי הצורך, כדי להשיג דרישות השרות והחברות באפקטיביות. דוגמה לסוגי ועדות נמצא במדריך לוועדות המועדון. למועדון יש יכולת להקים ועדות במבנה שונה מהמתואר).

פסקה 10: תפקידי הוועדות - Duties of Committees

תפקידיהן של כל הוועדות יתבססו ויעודכנו על ידי נשיא/ת המועדון עבור שנת כהונתו. בהודעתו בדבר התפקידים של כל ועדה, יתייחס הנשיא לעזרים שמציע רוטרי בינלאומי בנושא. ועדת הפרויקטים של אפיק השרות למועדון תיקח בחשבון את כל אפיקי השרות, כשתפתח את התכנית לשנת העבודה. לכל ועדה יהיו מטרות חובה (מנדטוריות) מוגדרות היטב ותכניות עבודה כבר בתחילת כל שנת עבודה, לצורך ביצוען במהלך השנה. תהיה זו אחריותו העיקרית של הנשיא הנבחר לספק את המנהיגות הנדרשת להכנת ההמלצות לוועדות המועדון, מטרות החובה, יעדים, ותכניות מוכנות להצגה בפני ההנהלה קודם להתחלת השנה, כפי שצוין לעיל. **(סוף עמוד 262 MOP)**

פסקה 11: Leave of Absence

עם הגשת בקשה בכתב להנהלת מועדון, המנמקת את הגורמים וסיבות טובות, יש בידי ההנהלה אפשרות להעניק חופשת היעדרות עם משך זמן מוגדר, להצדקת אי הופעתו במועדון, לתקופה שלא תעלה על שנים עשר (12) חודשים.

הערה: חופשת היעדרות כזו אינה מיועדת לצורך ויתור על ירידה במספר החברים; היא אינה מיועדת לתת למועדון קרדיט על הנוכחות של החבר. למעט מספר הפעמים שהחבר נוכח במועדון אחר (המשמשים כפיצוי), יירשם החבר כ"נעדר", אך היעדרותו תהיה במסגרת מה שמאפשרת החוקה הסטנדרטית למועדון רוטרי ולכן לא תחושב בתיעוד הנוכחות של המועדון.

פסקה 12: כספים - Finances

סעיף 1: קודם להתחלתה של כל שנת כספים, תכין ההנהלה תקציב על פי ההכנסות וההוצאות המשוערות לשנת העבודה והתקציב הזה יציין את הגבול למטרות אלה, אלא אם ההנהלה תוציא אישור מיוחד לעניין. התקציב יחולק לשני חלקים נפרדים: אחד – תקציב הנוגע לפעולות המועדון ואחד – תקציב הנוגע לפרויקטים לצדקה / שרות הקהילה.

סעיף 2: הגזבר יפקיד את כל כספי המועדון בבנק שייבחר על ידי הנהלת המועדון. כספי המועדון יופרדו לשני חלקים נפרדים: חשבון להפעלת המועדון וחשבון לכספים המיועדים לשרות ופרויקטים.

סעיף 3: כל החשבונות ישולמו על ידי הגזבר או בעל תפקיד אחר, רק אם אושר על ידי 2 חברי הנהלה או דירקטורים.

סעיף 4: ביקורת מקיפה של כל הפעולות הכספיות תיעשה אחת לשנה על ידי אדם מוסמך.

סעיף 5: בעלי תפקיד שיש להם שליטה או אחריות על כספי המועדון יצטרכו להפקיד ערבות כנדרש על ידי ההנהלה להבטחת המשמורת של כספי המועדון, התשלום בגין הערבות יהיה על המועדון.

סעיף 6: שנת הכספים של מועדון זה תימשך מיום 1 יולי עד 30 יוני, ולצורך גביית כספי המס תחולק השנה לשתי (2) תקופות בנות חצי שנה מ-1 יולי עד 31 דצמבר ומ-1 ינואר עד 30 יוני. תשלום דמי החבר והמנוי על המגאזין יבוצע ב-1 יולי וב-1 ינואר על בסיס מספר החברים במועדים האלה.

פסקה 13: שיטה לבחירת חברים

סעיף 1: שמו של החבר המוצע המוגש על ידי חבר פעיל במועדון, יימסר בכתב להנהלה, באמצעות מזכיר המועדון. חבר במעבר או חבר במועדון אחר יכולים להיות מוצעים לחברות על ידי המועדון הקודם. ההצעה תישמר בסוד, למעט אם כתוב בנזהל זה.

סעיף 2: ההנהלה תודא שההצעה עונה לכל דרישות הסיווג והחברות על פי החוקה הסטנדרטית למועדון רוטרי.

סעיף 3: ההנהלה תאשר או תפסול את ההצעה בתוך 30 ימים ממועד הגשתה ותודיע למציע, באמצעות המזכיר, מה החלטתה.

סעיף 4: והיה וההנהלה תחליט באופן חיובי, המועמד לחברות יקבל מידע על מטרת רוטרי ועל הזכויות והחובות שיש בחברות. בעקבות המידע שקיבל, יחתום המועמד על טופס בקשה לחברות במועדון וירשה ששמו וסיווגו המקצועי יפורסמו במועדון. (סוף עמוד MOP 263)

סעיף 5: אם לא התקבלה כל התנגדות בכתב לבקשת המועמד, כולל סיבות, מאף חבר במועדון (לא כולל חברי כבוד), בתוך שבעה (7) ימים מיום הצגת פרטיו במועדון, המועמד, לאחר ששילם את דמי הכניסה למועדון (אם אין הוא חבר כבוד), כרשום החוקי עזר אלה, ייחשב כחבר במועדון.

והיה והוגשה התנגדות להנהלה, תדון על כך הוועדה בפגישתה הבאה. אם אושר (הערה: במועדון) למרות בקשת ההתנגדות ייחשב המועמד, לאחר ששילם את דמי הכניסה למועדון (אם אין הוא חבר כבוד), כרשום החוקי עזר אלה, כחבר במועדון.

סעיף 6: בעקבות ההצבעה יארגן הנשיא לחבר החדש טקס קבלה, ויעניק לו כרטיס חבר וחברת מידע רוטרי לחבר חדש. בנוסף, הנשיא או המזכיר יעבירו את פרטי החבר החדש לרוטרי בינלאומי והנשיא ימנה חבר ותיק שיסייע בהטמעתו של החבר החדש במועדון. הנשיא יפעל במקביל להשמתו של החבר החדש בתפקיד או בפרויקט.

סעיף 7: המועדון יכול לבחור, בהתאמה לחוקה הסטנדרטית למועדון רוטרי, בחבר כבוד שהוצע על ידי ההנהלה.

פסקה 14: החלטות - Resolutions

המועדון לא ידון בכל החלטה או בתמריץ כדי להניע את המועדון בכל עניין שהוא, עד שהנהלה תדון בו. כל הצעה או המרצה כאלה, אם הוצעו בפגישת המועדון, יועברו לעיון ההנהלה, ללא כל דיון.

פסקה 15: סדר הישיבה - Order of Business

- הפגישה נקראת לסדר
- הצגת האורחים
- הודעות, תכתובת ומידע רוטרי
- דוחי הוועדות, אם יש.
- כל עניין לא גמור הדורש דיון
- כל עניין חדש לדיון
- הרצאה
- פיזור

פסקה 16: תיקונים - Amendments

חוקי עזר אלה ניתנים לתיקון בכל ישיבה רגילה אם יש קוורום, על ידי הצבעה של שני שלישי (2/3) של כל החברים הנוכחים, בתנאי שכל הצעת תיקון נשלחה לכל חבר לפחות עשרה (10) ימים קודם לפגישה. לא ייקבע או יתווסף כל תיקון העומד בסתירה לחוקה הסטנדרטית למועדון רוטרי של רותרי בינלאומי.

(סוף עמוד MOP 264)

עמוד MOP 265 עמוד ריק

חוקי העזר של קרן רוטרי בינלאומי

Bylaws of Rotary Foundation of RI

עמוד	נושא	פיסקה
267	מטרות האגודה	1
267	חברות	2
268	מועצת הנאמנים	3
270	פגישות הנאמנים	4
271	מנהלי האגודה	5
273	וועדות	6
273	וועדה משותפת של הנאמנים ומנהלי האגודה	7
274	דו"חות כספיים	8
275	שונות	9

(סוף עמוד 266 MOP)

חוקי העזר של קרן רוטרי בינלאומי

Bylaws of Rotary Foundation of RI

פסקה 1: מטרות האגודה - Purposes of Corporation

1.1 מטרות Purposes: מטרות האגודה יפורטו בפסקות הנוגעות לאיגוד.

פסקה 2: חברות - Membership

2.1 Members – חברים: לאגודה יהיה סוג אחד של חברים, שיורכב מחבר יחיד, אשר ייקרא בשם "חבר האגודה". חבר האגודה הראשוני הזה יהיה רוטרי בינלאומי, אגודה שלא למטרות רווח המאוגדת באילינוי, או כל ממשיך נוסף כתוצאה ממיזוג, איחוד או שינוי של שם. אם יחול מצב של התפנותו של "חבר האגודה" מכל סיבה שתהיה, נאמני האגודה יבחרו חבר אגודה חדש.

2.2 בחירות ומינויים - Elections and Appointments.

מדי שנה, חבר האגודה ימנה נאמנים שיחליפו נאמנים שתקופת שרותם הסתיימה ומקומות שהתפנו. פעולה כזו על ידי חבר האגודה תכונן את הפגישה השנתית של החברים.

2.3 אופן הפעולה - Manner of acting

חבר האגודה, אלא אם תוקן כאן אחרת, יפעל על ידי הצבעת רוב של מועצת הדירקטורים הבינלאומיים שלו, על פי הודעות יושב הראש או המזכיר הכללי של האגודה באמצעות מסמך חתום, החתום על ידי בעל תפקיד של האגודה המגדיר את הפעולה הננקטת.

2.4 נושאים הדורשים אישור של חבר האגודה Matters requiring Approval of the Corporate Member

חבר האגודה חייב לאשר את הפעולות הבאות של הנאמנים:

א. הוצאות מרכוש הקרן, למעט:

(1) ההוצאות הנחוצות לניהול הקרן

ו-

(2) הוצאות לצורך הכנסה או קרנות מתנה או עיזבון הרשומות בתנאי מתנות או עיזבונות, אשר שתיהן מצריכות רק את אישורם של הנאמנים.

ב. תיקונים או חידוש הצהרות של פסקאות האיגוד או של חוקי העזר.

ג. מיזוג, איחוד, פירוק או מכירה, החכרה החלפה, משפון או ערבות עיקרית של כל נכסי האיגוד.

ד. כל ההצעות לתכנון, לפרויקטים או פעילויות של האיגוד לפני הפרסום או המימון, לכל המטרות אשר נקבעו בסעיפי ההתאגדות.

2.5: אחריות חבר האגודה Responsibilities of the Corporate Member

חבר האגודה יהיה אחראי לכל המטלות הבאות:

- א. לעודד את בעלי התפקידים של רוטרי בינלאומי ושל כל הרוטריונים לתמוך בתכניות, בפרויקטים ובפעילויות של הקרן על ידי מעורבות אישית ותרומות כספיות ולקדם א תכנית הקרן הפרויקטים והפעילויות באמצעות המועדון, האזור, והפגישות הבינלאומיות, פיתוח מנהיגות, תכניות חינוכיות ופרסומים. (סוף עמוד 267 MOP)
- ב. להציע לנאמנים תכניות חדשות, פרויקטים ופעילויות עבור הקרן.

פסקה 3: מועצת הנאמנים - Board of Trustees

3.1: סמכויות כלליות - General Powers

דירקטורים של איגוד זה יהיו יודעים בשם נאמנים. כל עסקי האיגוד יתנהלו על ידי הנאמנים, למעט עניינים מסוימים הדורשים גם את אישור חבר האגודה, כפי שנקבע בסעיף 2.4 של פסקה 2. לצורך ניהול ענייני האיגוד הנאמנים יוסמכו להוציא אל הפועל את כל הסמכויות אשר יוענקו להם עכשיו או לאחר מכן, לאיגוד על ידי חוק מדינת אילינוי לאיגודים שאינם עם כוונת רווח משנת 1986, או כל חוק המשך שאומץ במדינת אילינוי של ארה"ב של אמריקה; למעט סמכויות כאלה אשר יכולות להתבצע לקידום המטרות של האיגוד כמוצהר בסעיפי האיגוד, ובהתאם למעמדו כאיגוד ככתוב בסעיף 501(c)(3) של חוקת מס ההכנסה משנת 1986, כמתוקן התיקון. לנאמנים יהיו החובות הייחודיות הבאות:

- א. להחזיק, להשקיע, לתפעל ולנהל את כל רכוש הקרן. בהרחבה של אחריות זו ובנוסף על הסמכות שהוענקה להם על ידי חוקי עזר אלה, הנאמנים מוסמכים לפעול:
 - 1) למכור, להחזיר, להעביר, או להחליף את כל או חלק מרכוש הקרן במחירים כאלה ובתנאים כאלה ובאופן שייראו לנכון כטובים ביותר.
 - 2) לבצע ולהפעיל כל מיופי כוח, ייפויי כוח נוטריונים או הסכמים שיראו לנכון, או נאותים אשר יהיו מותרים על פי חוק.
 - 3) להשקיע ולחזור ולהשקיע בהלוואות, בטחונות, ונכסי דלא נידי אשר יראו לנכון מתאימים להשקעת כספי הקרן.
 - 4) לקבוע אם כסף, רכוש או עיזבונות ומתנות המגיעים לחזקתם יוחזק ככספים בלתי מוגבלים לצורך השלמת המטרות הספציפיות ולחייב או להקציב הוצאות או הפסדים לכספים מוגבלים או בלתי מוגבלים כפי שייראה להם צודק והוגן.
 - 5) לבחור ולהעסיק סוכנים ועורכי-דין מתאימים, כול העסקתם של מנהלי השקעות שיהיו להם סמכויות לניהול ולהשקעת כספי האיגוד כפי שייראו הנאמנים לנכון, על פי מה שהחוק והשיפוט מרשים ולשלם להם הוצאות ושיפויים סבירים.
 - 6) לאמץ תקציבים וכספים נאותים ל תכניות, פרויקטים ופעילויות של הקרן ו-
 - 7) לשלם את כל ההוצאות הנחוצות לניהול הקרן, כולל הוצאותיהם של הנאמנים. מתוך כספי הקרן, אלא אם תוקן אחרת על ידי חברי ההנהלה של חבר האגודה (=רוטרי בינלאומי); (סוף עמוד 268 MOP)
- ב. להעריך, לקבל ולדחות בשם האגודה כל פוזיציה כנאמנות בכל אופן שנוצרה, ולהוציא אל הפועל את כל סמכויות הנאמנות החוקיות, בכל ותחת חוקי כל מדינה או ארץ, כולל כל אי-ההגבלות של סמכויות הנאמנות תחת חוקי הנאמנות והנאמנים וחוקים אחרים של מדינת אילינוי. לוותר, להעניק או להחזיק כל שחרור ביחס לכל רכוש, כספים או עניינים אחרים מועילים או חוקיים כאשר פועלים בשם האגודה או אחרים בכל ייפוי כוח, נאמנות או נסיבות אחרות.

- ג. ליצור, לנהל ולתפעל או להשתתף בשותפויות-השקעות כגון אלה הנאגרות (pooled) בקרנות השקעות.
- ד. לנהל את כל התכניות, הפרויקטים והפעילויות של הקרן, אלא אם הנאמנים וְחבר האגודה מסכימים שתכנית ספציפית או פעילות של הקרן תהיה מנוהלת על ידי חבר האגודה כסוכנם של כל הנאמנים או בשם שניהם כאגודה.
- ה. להעריך על בסיס מתמשך את כל התכניות, הפרויקטים והפעילויות המשולמות בכספי הקרן ולדווח לחבר האגודה מדי שנה על כל פרס ומענק שנעשה על ידי הקרן.

- ו. לקדם את הקרן ולהפיץ מידע עליה וליצור אמצעי הוקרה הולמים ליחידים, מועדוני רוטרי, ואחרים התומכים בקרן
- ז. ליישם אחריות ראשונית לפיתוח ולייזום תכניות, פרויקטים ופעילויות חדשות לקרן.
- ח. להקים או להשתלב עם כל מי שקשור או מתייחס לאגודות צדקה, קרנות, נאמנויות או ארגונים דומים בכל מקום בעולם.

ט. לשקול ולאשר הצעות של הדירקטורים של חבר האגודה על החלטות הנוגעות לקרן ועל תיקונים לתנאים שבחוקי העזר או בחוקה של חבר האגודה הנוגעים לקרן, קודם העלאתם לדיון בפני המועצה התחיקתית של חבר האגודה. אם תיקונים או החלטות כאלה מועלות על ידי גופים אחרים, הנאמנים והדירקטורים של חבר האגודה ידונו במשותף בתיקונים האלה קודם העלאתם לדיון בפני המועצה התחיקתית של חבר האגודה ו-

י. יאמצו ויתקנו כללים ותקנות לניהול הקרן כפי שימצאו לנכון ולמועיל, בתנאי שכללים ותקנות אלה אינם בניגוד לחוקה ולחוקי העזר של חבר האגודה או לסעיפי ההתאגדות של הקרן וחוקי עזר אלה.

3.2: מספר הנאמנים, מינויים ותקופת השרות Number, Appointment, and Term

- מספרם של הנאמנים יהיה 15. הנאמנים ימונו על ידי נשיא חֶבֶר האגודה בהסכמתם של הדירקטורים של חֶבֶר האגודה. ארבעה מהנאמנים יהיו נשיאים לשעבר של חֶבֶר האגודה, תקופת השרות תהיה בת ארבע שנים.
- ניתן למנות נאמנים מחדש לאחר שסיימו את תקופת השרות, בתנאי שהם עומדים אז בכישורים הנדרשים לשרות כנאמן כפי שנקבע בסעיף זה ובסעיף 3.3 של פסקה זו. למעט מקרי מוות, התפטרות, הדחה או כשל בכישורים, **(סוף עמוד 269 MOP)** יחזיק כל נאמן בתפקידו לתקופה שבה מחזיק נאמן שנבחר או עד לאיתור ולבחירת מחליפו.
- 3.3: **כישורים – Qualifications**: כל נאמן יהיה חבר, לא חבר כבוד, במועדון רוטרי. כל נאמן יהיה רוטריון בעל ניסיון רחב בחיי רוטרי וכן בעל ניסיון כמנהל בכיר ומתווה מדיניות, במיוחד בתחום הפיננסי ובשטחים שהקרן תומכת בפעילותם. הנאמנים ימונו מכל חלקי העולם.
- 3.4: **התפטרות – Resignation**: כל נאמן רשאי להתפטר באופן מילולי בפגישת הנאמנים או במכתב המופנה אל המזכיר הכללי של הקרן. התפטרות כזו של נאמן תהיה בתוקף כפי שצוין, ללא כל קבלה פורמלית.
- 3.5: **הדחה – Removal**: כל נאמן הנכשל בעמידה בכישורים שנקבעו בסעיף 3.3 לפסקה זו, יאבד את תפקידו כנאמן מיד עם אי-עמידתו בכישורים שנקבעו בסעיף 3.3 ואין צורך בפעולה של הדירקטורים של חבר האגודה או של שאר הנאמנים כדי להפעיל הדחה זו. נאמן שהודח מתפקידו בהתאם לסעיף זה, יוחלף בהתאם לסעיף 3.6 של פסקה זו. אם נאמן נהיה מוגבל עד כדי שאין ביכולתו להשתחרר בצורה נאותה מחובותיו בתפקיד, כפי שהוחלט על ידי הנאמנים וחבר האגודה נאמן כזה יודח מתפקידו על פי החלטה זו ויוחלף כפי שתוקן בסעיף 3.6 בפסקה זו. כאשר יש סיבה טובה ומוצדקת ועל פי הודעה לכל הנאמנים ולכל הנאמנים הנוגעים בדבר (שיקבלו הזדמנות להשמיע את טיעוניהם), נאמן יכול להיות מודח בהצבעת רוב של שלושה רבעים של הדירקטורים של חבר האגודה. הדחה כזו תהיה תיכנס לתוקף על פי אישור החלטת הדירקטורים בהצבעת רוב בוועידה הבאה של חבר האגודה.
- 3.6: **התפנות מקום – Vacancies**: כל התפנות מקום בין הנאמנים הנגרמת כתוצאה ממוות, התפטרות, כשל בתפקוד, אי-כשירות או הדחה, ניתן למלא את יתרת התקופה על ידי חבר האגודה, בהתאם להליכים שיוחדו בסעיף 3.2 של פסקה זו. לנאמן הממשיך יהיו כל הסמכויות, שיקולי הדעת והתפקודים הנהלים של הנאמנים המקוריים.
- 3.7: **יושב הראש – Chairman**: הנאמנים יבחרו מדי שנה אחד מהנאמנים כיושב ראש נבחר לשנה הבאה. היו"ר הנבחר ישרת כיושב ראש בשנה שלאחר היבחרו כיו"ר נבחר. במקרה של מוות, התפטרות, אי-כשירות או הדחה, היו"ר הנבחר ישרת את תקופת השרות שנותרה.
- 3.8: **פיצויים – Compensations**: הנאמנים ישרתו ללא כל פיצויים.
- פסקה 4: פגישות של נאמנים - Meetings of Trustees**
- 4.1: **פגישה שנתית – Annual Meeting**: הפגישה השנתית של נאמני הקרן תתקיים מדי שנה במועד ובמקום שיהיה לא רק בתחומי אילינוי, על פי קביעת הנאמנים. אם יש צורך או רצון, הנאמנים והדירקטורים של חבר האגודה יקבעו פגישה משותפת במועד ובמקום מוסכם.
- 4.2: פגישות אחרות: פגישות נוספות של הנאמנים על פי קביעת יושב הראש או על ידי רוב הנאמנים על ידי הודעה כתובה לכל הנאמנים האחרים.
- 4.3: **הודעה על פגישות – Notice of Meetings**: אלא אם הוסרה בכתב, הודעה כתובה או מודפסת על מועד (תאריך ושעה) ומקום של כל הפגישות הרגילות תישלח לכל אחד מהנאמנים לכתובת המגורים או העסק, **(סוף עמוד 270 MOP)** לפחות 30 יום קודם לפגישה, בטלפון, מברק או שליח – 20 יום קודם לפגישה. הודעה על פגישה מיוחדת, עם מועד (תאריך ושעה) ומקום, תישלח בדואר לפחות 10 ימים לפני המועד, או תימסר באמצעות שליח, או בטלפון לפחות 6 ימים קודם למועד הפגישה. התייצבות של נאמן בפגישה מכוונת ויתור על הודעה, אלא אם הנאמן התייצב למטרת הבעת התנגדות לביצוע העסקה הנדונה, מאחר שהיא לא נקראה או לא כוננה כחוק.
- 4.4: **קוורום ואופן ההפעלה – Quorum and Manner of Acting**: רוב של הנאמנים הכשירים והפעילים יהיו קוורום לצורך ביצוע ענייני הפגישה וכל נושא הדורש הפעלה על ידי הנאמנים, בכל פגישה של הנאמנים והחלטתם תהיה לפי הצבעת רוב של הנוכחים, אלא אם נקבע אחרת בחוק או בחוקי עזר אלה. במקרה של העדר קוורום, רוב הנאמנים הנוכחים יכולים, ללא הודעה מוקדמת, לפזר את הפגישה למועד בו יהיה קוורום. אין צורך בהודעה מוקדמת על פיזור כל ישיבה שהיא.
- 4.5: **פעולה לא רשמית – Informal Action**: כל פעולה שניתן לקבלה בפגישה של הנאמנים, ניתן לקבל גם ללא פגישה, אם התקבלה הסכמה בכתב, הקובעת את דרך הפעולה שצריך לנקוט. פרסום הפעולה שנקטה יהיה חתום על ידי כל אלה הרשאים להצביע. למזכיר הכללי יש סמכות להוציא הצבעה באמצעות הדואר, כאשר הנושא הנדון מחליף מדיניות קיימת. כאשר הנושא הנדון אינו מתייחס לתחומי המדיניות הקיימת, יש ליושב ראש הנאמנים הסמכות לקבוע אם הנושא יועלה להצבעה באמצעות הדואר או יידחה עד לפגישה הבאה של הנאמנים.
- 4.6: **פגישה טלפונית – Telephonic Meetings**: נאמנים יכולים להשתתף ולפעול בכל פגישה באמצעות שיחת ועידה בטלפון או באמצעי אחר שבו יכולים כולם להשתתף ולתקשר עם כולם. השתתפות בפגישה כזו תהווה התייצבות ונוכחות של הנאמן/ים בפגישה המשותפת באופן זה.

4.7: **יושב ראש** - Presiding Officer יושב ראש הנאמנים יישב בראש כל הפגישות של הנאמנים. במקרה של היעדרות היו"ר, היו"ר הנבחר או סגן-היו"ר, יבחרו הנאמנים יושב ראש זמני (pro tem), מבין החברים.

פסקה 5: בעלי התפקידים באגודה Officers of the Corporation

5.1: **תארים** – Titles: בעלי התפקידים באגודה יהיו יושב ראש הנאמנים (The Chairman), יושב הראש הנבחר, סגן היו"ר והמזכיר הכללי.

5.2: בחירות, תקופת שרות ופיצויים Election, Term, & Compensation

יושב הראש הנבחר וסגן היו"ר ייבחרו מדי שנה על ידי הנאמנים. היו"ר הנבחר אינו רשאי להיבחר כסגן היו"ר. תחילת כהונתם תהיה 1 יולי שבעקבות הבחירה. הנאמן שנבחר כיו"ר-נבחר, ישרת לתקופה של שנה אחת ובעקבותיה ישרת לתקופה של שנה אחת כיושב ראש. המזכיר הכללי ייבחר על ידי הדירקטורים של חבר האגודה ויהיה אותו אדם המשרת כמזכיר הכללי של חבר האגודה. (סוף עמוד 271 MOP) למעט מקרי מוות, התפטרות, כשל בכישורים או, הדחה ישרת כל בעל תפקיד את תקופת הבחירה, או עד שייבחר מחליפו המתאים. יושב הראש, היו"ר הנבחר וסגן היו"ר ישרתו ללא כל פיצויים. פיצוייו של המזכיר הכללי ייקבעו על ידי חבר האגודה.

5.3: **התפטרות** - Resignation כל בעל תפקיד יכול להתפטר באמצעות מכתב המופנה ליושב הראש והתפטרות זו תכנס לתוקף כפי שצוין, ללא צורך בקבלתה באופן פורמלי.

5.4: **הדחה** – Removal: יושב הראש, היו"ר הנבחר וסגן היו"ר ניתנים להדחה, ללא כל סיבה, על ידי הנאמנים, בכל פגישה של הנאמנים. המזכיר הכללי ניתן להדחה על ידי דירקטורים של חבר האגודה.

5.5: **התפנות** – Vacancies במקרה של התפנות תפקיד יושב הראש, סגן היו"ר ימשיך את תפקיד יושב הראש. כל התפנות אחרת של תפקיד אחר תתמלא על ידי מחליף, נבחר או ממונה, על ידי אלה המוסמכים לכך, שימשיך עד סוף התקופה.

5.6: **יושב ראש** – Chairman יושב הראש הינו בעל התפקיד הרם ביותר באגודה. פְּכָנָה, עליו:

- א. להיות האדם העיקרי שמדבר בשם הקרן.
- ב. לשבת בראש כל פגישות הנאמנים.
- ג. לייעץ למזכיר הכללי.
- ד. לבצע כל תפקיד השייך למשרה זו.

יושב הראש יכול להאציל כל סמכות מסמכויות התפקיד לנאמנים אחרים של האגודה. יושב הראש ימנה את החברים לכל הוועדות הממשיכות והזמניות ויהיה חבר בכל ועדה ויצביע אך ורק במקרה של הצבעת תיקו. יושב הראש רשאי לפעול במקרה חרום בשם כל הנאמנים, כאשר הם או ועדות הניהול אינם בישיבה ואין מתאפשר לזמנם בדחיפות לישיבה, כל עוד ההחלטות הינם בהתאמה לחוקה ולחוקי העזר האלה. כל פעולת חרום הננקטת על פי סעיף זה, חייבת להיות מדווחת לנאמנים תוך 10 ימים מהפעלתה.

5.7: **יושב ראש נבחר** - Chairman-elect על יושב הראש הנבחר:

- א. לתכנן ולהתכונן לתקופת השנה הבאה עת יכהן כיו"ר.
- ב. לבצע כל תפקיד שיוטל עליו על ידי היו"ר או הנאמנים.

5.8: **סגן היו"ר** - Vice-Chairman סגן היו"ר יפעל בשם היו"ר בין או במשך הפגישות של הנאמנים, כאשר יאציל עליו יושב הראש לעשות זאת או במקרה שיושב הראש אינו יכול לפעול. כמו כן יבצע כל תפקיד שיוטל עליו על ידי היו"ר או הנאמנים.

5.9: **המזכיר הכללי** - General Secretary המזכיר הכללי הינו בעל התפקיד המנהלתי והפיננסי הבכיר של האגודה, כפוף להוראות הנאמנים ויושב הראש ואחראי להטמעת מדיניות חבר הנאמנים ולניהול הכללי ולמנהלה של כל האגודה.

5.10: **תפקידים אחרים** - Other duties: בנוסף לכך התפקידים והסמכויות המנויים לעיל, בעלי התפקידים האלה של האגודה יבצעו כאלה תפקידים אחרים של האגודה ויפעילו את סמכותם בהתאם לחוקי עזר אלה, כפי שהנאמנים יקבעו או יאצילו עליהם (סוף עמוד 272 MOP), או כפי שיוטל עליהם על ידי יושב הראש או כל בעל תפקיד בכיר אחר. כל בעל תפקיד, הפועל בשם הנאמנים ידווח לנאמנים על פעולה כזו בפגישתם המתוכננת הבאה.

פסקה 6: ועדות - Committees

6.1: **מספרם ותקופת השרות** - Number and Term: נאמני האגודה יקימו וועדות, ויכתיבו את תפקידיהן וסמכויותיהן הטובות ביותר על לענייני האגודה, על פי קביעתם מזמן לזמן. מספר החברים בוועדות ותקופת החברות יהיו על פי קביעת הנאמנים בתנאי שלא תהיה ועדה שיהיו לה סמכויות ניהול כפי שיש לנאמנים בניהול האגודה, אלא אם רוב חברי העמותות הם נאמנים.

6.2: **חברות** – Membership: יושב הראש ימנה את החברים בוועדות ובכל ועדת משנה הנובעת מכך, וכן גם ימנה את יושב הראש של כל ועדה וועדת משנה. כל ועדה תכיל לפחות שני נאמנים.

6.3: **פגישות – Meetings**: ועדות וועדות משנה ייפגשו במועדים ובמקומות ועל פי הודעה כזו, כפי שיוחלט על ידי יושב הראש של הנאמנים. רוב החברים בוועדה יכונן קוורום, ופעולה שנתקבלה בהצבעה של רוב החברים הנוכחים ומצביעים תהיה החלטת הוועדה.

6.4: **ועדות עומדות – Standing committees**: בלתי אם נקבע אחרת בהצבעת רוב של הנוכחים ומצביעים בפגישה השנתית או בפגישות אחרות, תהיה לאגודה ועדת מבצעת, ועדת תכניות, ועדת פיתוח וועדת פיקוח. לכל ועדה יהיו חברים ותפקידים אשר יושתו עליה מזמן לזמן על ידי הנאמנים.

6.5: **ועדות זמניות – Temporary Committees**

יושב הראש של הנאמנים יכול, מזמן לזמן, להקים ועדות זמניות אד-הוק ולמנות חברים ויושב ראש בהתאם. בוועדות אלה ישבו נאמנים, אשר להם יש זכויות הצבעה ו/או מי שאינם נאמנים שיוורשו להצביע או לא, על פי שיקול דעתו של יושב הראש.

פסקה 7: הוועדה המשותפת של הנאמנים והדירקטורים של חבר האגודה – Article VII: Joint Committee of Trustees and Directors of the Corporate Member

7.1: **הברות ותקופת שרות – Membership and Term** כאמצעי להבנה ולשיתוף פעולה הדדי בין הנאמנים והדירקטורים של חבר האגודה, תוקם ותוחזק ועדה משותפת של הנאמנים והדירקטורים של חבר האגודה. הוועדה תכלול בין שלושה (3) ל-5 דירקטורים של חבר האגודה ומספר שווה של נאמנים. הדירקטורים ימונו על ידי הנשיא והנאמנים ימונו על ידי יושב הראש של הנאמנים. חברי הוועדה ישרתו תקופה בת שנה וניתן למנותם מחדש.

7.2: **סמכויות – Powers**: הוועדה תדון בנושאים בעלי אינטרס משותף לנאמנים ולדירקטורים ובסמכותה להמליץ שיאושרו הן על ידי הנאמנים והן על ידי הדירקטורים של חבר האגודה.

7.3: **פגישות – Meetings**: הוועדה תיפגש על פי קריאה של הנשיר של חבר האגודה ויושב הראש של הנאמנים (סוף עמוד 273 MOP).

7.4: **התפניות – Vacancies**: יושב הראש של הנאמנים והנשיא של חבר האגודה, בהתאמה, יהיו בעלי סמכות למלא התפניות הנגרמת כתוצאה ממוות, התפטרות, אי-כשירות, הדחה או כשל בתפקוד של החבר שהם מינו.

7.5: **הודעה – Notice**: אלא אם הוסרה באמצעות הודעה כתובה או מודפסת, המועד (תאריך ושעה) והמקום של כל הפגישות הרגילות יישלח לכל אחד מהנאמנים לכתובת המגורים או העסק, לפחות 30 יום קודם לפגישה, בטלפון, מברק או שליח – 20 יום קודם לפגישה. הודעה על פגישה מיוחדת, עם מועד (תאריך ושעה) ומקום, תישלח בדואר לפחות 10 ימים לפני המועד, או תימסר באמצעות שליח, או בטלפון לפחות 6 ימים קודם למועד הפגישה. התייצבות של חבר וועדה בפגישה מהווה כתב ויתור על הודעה, אלא אם חבר כזה מתייצב למטרת הבעת התנגדות לביצוע הנדון, מאחר (שהפגישה) לא נקראה או לא כוננה באופן חוקי.

7.6: **קוורום ואופן ההפעלה – Quorum and Manner of Acting**

רוב של הנאמנים ושל הדירקטורים של חבר האגודה שמונו לוועדה המשותפת יהיו קוורום לצורך ביצוע ענייני הפגישה וכל נושא הדורש הפעלה על ידי הוועדה המשותפת, יהיו קוורום בכל פגישה של הוועדה המשותפת והחלטתם תהיה לפי הצבעת רוב של הנוכחים, אלא אם נקבע אחרת בחוק או בחוקי עזר אלה. במקרה של העדר קוורום, רוב חברי הוועדה המשותפת הנוכחים יכולים, ללא הודעה מוקדמת, לפזר את הפגישה למועד בו יהיה קוורום. אין צורך בהודעה מוקדמת על פיזור כל ישיבה שהיא.

פסקה 8: דיווחים פיננסיים – Financial Reports

8.1: **ספרים ותיעוד פיננסי – Books and Financial Records**

הנאמנים יספקו ביקורת מדויקת של הספרים ותיעוד של הקבלות, הוצאות, השקעות, רכוש וכל נכסים אחרים של הקרן כשבסופו של דבר כל נכסי הקרן יוקדשו באופן אקסקלוסיבי למטרות שנקבעו בחוקי ההתאגדות.

8.2: **דו"חות – Reports**: הנאמנים יודיעו אחת לתקופה לחבר האגודה על מצב הנכסים הסגורים ועל סכום הכסף הפנוי של הקרן לטובת הרחבת מטרות הקרן.

8.3: **ביקורת – Audit**: האגודה, תעסיק, לצורך ניהול ההוצאות, מבקרי חשבונות שכירים על בסיס שנתי לביקורת על חשבונות חבר האגודה ולביקורת על חשבונות הקרן. המזכיר הכללי יפיץ את דו"ח המבקרים לנאמנים ולדירקטורים של חבר האגודה, במתכונת שיראה לנכון כמתאימה להדפסה ולהפצה.

8.4: **שעבודים לביטחון – Surety Bonds**: הנאמנים יקבעו את הצורך והסכום של שעבודים לביטחון לכל האנשים העוסקים בפעילויות הקרן ויעבירו נתונים תקציביים של עלויות הביטחונות לצורך תקציב הניהול.

8.5: **שנת התקציב – Fiscal Year**

שנת התקציב של האגודה תהיה זהה לזו של חבר האגודה.

8.6: **תקציב – Budget**: הנאמנים יאמצו כל שנה תקציב לשנה הבאה, כאשר יש ביכולתם לעדכנו בעת הצורך, בשנת הכספים הממשיכה (סוף עמוד 274 MOP)

8.7: **Reimbursement for Services by Corporate Member** החזרי הוצאות לשירותי חבר האגודה

הקרן תחזיר הוצאות של חבר האגודה עבור כל שרותי הניהול ושירותים אחרים הנדרשים על ידי הנאמנים. המזכיר הכללי יציג תחזית שנתית להוצאות עבור שירותים כאלה כאשר הנאמנים יאמצו תקציב לקרן. בהמשך

לתחזית זו, הנאמנים יזרימו מזמן לזמן מקדמות לצורך כיסוי ההוצאות האלה. לאחר הביקורת השנתית והעדכון הן של הקרן והן של חבר האגודה בסוף שנת התקציב, כל ההבדלים המתועדים, בין בזכות ובין בחובה, בין התחזית וההוצאות שבוצעו בפועל יותאמו בהתאם לכך.

פסקה 9: שונות - Miscellaneous

9.1: שיפוי – **Indemnification**: הקרן תשפה את הנאמנים העכשוויים ולשעבר ואת בעלי התפקידים במידה המרבית המורשית בחוק האיגודים שלא למטרת רווח של מדינת אילינוי משנת 1986, או כל חוק ממשל אחר שאומץ במדינת אילינוי של ארה"ב, בתנאי השיפוי שמאוגדים כאן בהתאמה. בנוסף, הקרן יכולה על פי אישור הנאמנים, לשפות כל חבר ועדה או סוכן של הקרן במידה המרבית המורשה על פי החוק האמור. הקרן תביא גם לרכישת ביטוח לצור שיפויים אלה לבעלי התפקידים ולנאמנים במידה המרבית שנקבעת מזמן לזמן על ידי נאמני הקרן.

9.2: **חותמת** - Seal חותמת האגודה תהיה בצורה שתאומץ מזמן לזמן על ידי הנאמנים.

9.3: מדיניות למענקים - Grant Policy האנשים הבאים אינם רשאים לכל פרס או מענק של הקרן:

א. רוטריון, עם פטור ייחודי של כל פעולות השירות המוגדר על ידי הנאמנים.

ב. מי שמועסק על ידי מועדון, אזור או כל ישות רוטרית או רוטרית בינלאומית ו-

ג. בן/בת זוג, צאצא ישיר, (ילד או נכד בדם וכל ילד מאומץ), בן/בת זוג של צאצא ישיר, או של הורים והוריהם או כל אדם בקטגוריה א ו-ב.

9.4: **תיקונים לחוקי עזר** - Bylaws Amendments חוקי עזר אלה נבדקים על ידי הנאמנים מזמן לזמן, לצורך עדכונים הכרחיים. עם אישורם של העדכונים על ידי הנאמנים, יועברו העדכונים אל הדירקטורים של הַבְּר האגודה, לאישורם. העדכונים ייכנסו לתוקף לאחר אישורם של הדירקטורים של הַבְּר האגודה, בתנאי, בכל אופן, שכל חוקי עזר שאינם בהתאמה לתנאי החוקה או חוקי העזר של הַבְּר האגודה, לא ייכנסו לתוקף עד שיאושרו המועצה התחיקתית של הַבְּר האגודה.

(סוף עמוד 275 MOP)

עמ' 276 עמוד ריק

**Extracts from the Articles of Incorporation of
The Rotary Foundation of Rotary International Filed 31 May 1983**

מובאות מתוך סעיפי ההתאגדות של

קרן רוטרי של רוטרי בינלאומי 31 מאי 1983

שם - Name: שם האגודה הוא: קרן רוטרי של רוטרי בינלאומי.

מטרה - Purpose: אגודה זו הוקמה ותפעל בכל עת, באופן ייחודי למען מטרות צדקה וחינוכיות, או מטרה אחרת שכזו או נושאים, כפי שתוקנו בפסקה 501 (c) (3) של תחיקת מס הכנסה של שנת 1954 (או תקנות מקבילות או תוספות בעתיד של חוקי המס הפדראליים), או כפי שיאושר על ידי "חבר האגודה" (The Corporate Member) כולל, אך בלי הגבלה, כאמור להלן: הרחבת ההבנה ויחסי הידידות בין האנשים במדינות שונות, באמצעות אימוץ של תכניות מוחשיות ואפקטיביות בעלות אופי פילנתרופי, נדיבותי וחינוכי, או כל או כל פעילות בעלת חסד מטבָעה.

הקדשה של הכנסה ונכסים - Dedication of Income and Assets:

א. כל חלק של הנכסים או הרווחים הנקיים של אגודה זו לא ינוצל לטובתו של דירקטור, נאמן או בעל תפקיד של אגודה זו או לכל טובת כל אדם פרטי מלבד אלה שהאגודה תשלם או תפיץ לצורך הרחבת המטרות שנקבעו לעיל, כולל תשלומים סבירים לשיפוי השירותים שנדרשו. למרות כל קביעה אחרת של סעיפים אלה, התאגיד לא יעשה כל פעולה: **1.** שאינה מאושרת לביצוע כפטור על ידי תחיקת המס הפדראלי תחת פסקה 501 (c) (3) של תחיקת מס הכנסה של שנת 1954 (או תקנות מקבילות או תוספות בעתיד, של חוקי המס הפדראליים) או, **2.** על ידי תאגיד, בתרומות המוכרות לצרכי מס תחת פסקה 170 (c) (2) של תחיקת מס הכנסה של שנת 1954 (או תקנות מקבילות או תוספות עתידיות של חוקי המס של ארצות הברית).

ב. שום חלק ממשי של פעילויות תאגיד זה ייכלל תעמולה או ניסיון אחר להשפיע על תחיקה. תאגיד זה לא ייטול חלק (כולל פרסום או הפצה של הצהרות) בכל מערכת פוליטית שהיא למען מועמד למשרה ציבורית.

ג. במקרה של פיזור או חיסול של תאגיד זה, לאחר תשלום או מילוי חובותיו ומחויבויותיו, יעברו כל נכסיו (למעט כל נכס/רכוש אשר הועבר לתאגיד בתנאי שיוחזר, יועבר או שיינתן להעברה במקרה של פיזור התאגיד), או יינתנו להעברה בהתאם לחוק, לארגון אחד או יותר, כמתואר בפסקה 501 (c) (3) של תחיקת מס הכנסה של שנת 1954 או תקנות מקבילות או תוספות של חוקי המס הפדראליים, לאחת או יותר מהמטרות שתוארו לעיל, כפי שיגדירן חבר האגודה. **(סוף עמוד 277 MOP)**

חבר האגודה - Corporate Member:

לאגודה יהיה סוג אחד של חברים, כאשר סוג זה של חברים יורכב מחבר אחד, שימונה כ"חבר האגודה". אופן בחירתו של חבר האגודה יכתב על פי חוקי העזר. בנוסף לכל הנושאים הנדרשים על פי חוק, ל"חבר האגודה" יהיה הכוח הבלעדי למנות את הדירקטורים של האגודה (אשר יהיו ידועים בשם "נאמנים" (Trustees)). סעיפי האיגוד וחוקי העזר לא יהיו ניתנים לשינוי ללא אישורו של חבר האגודה. חוקי העזר עשויים לדרוש שעניינים נוספים יוגשו לאישורו של חבר האגודה.

(סוף עמוד 278 MOP)

רשימת פירושים של מונחי מפתח ברוטרי
 * התרגום מסודר לפי סדר הא' ב' העברי ולא לפי המופיע ב-MOP המסודר לפי סדר ABC.

המונח	מקור	הסבר
אולפן לנשיאים, מזכירים וגזברים	Assembly, district.	כנס הדרכה שנתי, הנערך במרס, אפריל או מאי, לנשיאים הנבחרים ולמנהיגי מועדון נכנסים. מטרתו להכין מנהיגי המועדון הנכנסים לשנת התפקיד, לבנות צוות מנהיגות ולאפשר לנגיד הנכנס ולעוזרי הנגיד ויו"ר הוועדות הזדמנות להנעת מנהיגי המועדון ויצירת קשרי עבודה.
אזור	District	קבוצת מועדונים באזור גיאוגרפי למטרות אדמיניסטרטיביות של RI
אזור, תצהיר פיננסי	District Financial Statement	תצהיר פיננסי של השנה הקודמת, שעבר דיון ואומץ בוועידת האזור, כדי להבטיח את הסבירות של ההתנהלות הפיננסית של האזור בפני המועדונים.
אזורי מיקוד	Areas of focus	ששת הקדימויות של הצרכים בעולם, אשר אליהן מנתבת קרן רוטרי את מקורותיה הכספיים וההתנדבותיים כדי להגיע לאימפקט בר-קיימא הניתן להערכה. נושאי המיקוד הם: שלום ומגיע/פתרון סכסוכים בעולם, טיפול במחלות ומניעתן, מים וסניטציה, טיפול ביולדת ובריאות הילד, חינוך בסיסי ולימוד קרוא וכתוב, פיתוח כלכלי וקהילתי.
איגרת חודשית של הנגיד	Governor's Monthly Letter	איגרת קשר היוצאת אחת לחודש על ידי הנגיד לנשיאי ולמזכירי כל המועדונים באזור והמכילה נושאים בעלי עניין וחשיבות, כולל פרטי הנוכחות החודשיים במועדונים
אינטראקט	Interact	מועדון לצעירים המסורים לשרות ולהבנה בינלאומית, הנתמך על ידי מועדון רוטרי. מיועד לתלמידים בטווח הגילים 12-18
אישור המלצות	Credentials Certificate	מכתב החתום על ידי נגיד, המאשר את בחירת נציג האזור ומחליפו בוועידה התחקיתית. אישור זה חייב להיות מוצג כהמלצה בפני המועצה
אלפון רשמי (מועדונים)	Official Directory	מידע קשר של בעלי התפקידים ברוטרי ובקרן רוטרי, בוועדות, קבוצות המשאבים, וצוות המזכירות, רישומי אזוריים ונגידים, מועדונים בסדר אלף-בית על פי אזורם, כולל מידע ליצירת קשר.
אלקטורים	Electors	נציגים שנבחרו כראוי והוכרו רשמית כנציגים, מיופי כוח ונציגים כלליים המכוננים את הגוף הבוחר של ועידת רוטרי בינלאומי
אפיקי השרות	Avenues of Service	אבני הפינה והיסוד הפילוסופיים של פעילות המועדון המבוססים על תכלית רוטרי: השרות למועדון, השרות למקצוע, השרות לקהילה השרות הבינלאומי והשרות לדורות החדשים.
ארצות ויחידות גיאוגרפיות לא-רוטריוניות	Non-Rotary Countries and Geographical Areas	מקום שטרם נפתח רשמית להרחבה על ידי הנהלת RI. מועדונים ואזורים לא יעסקו בכל פעילות הרחבה שהיא, אלא אם ועדת ההרחבה של RI הורתה להם לעשות כן.
ארצות ויחידות גיאוגרפיות של רוטרי	Rotary Countries & Geographical Areas	כל המקומות שבהם יש מועדוני רוטרי. רוטרי נמנע במכוון מלהשתמש במונחים של טריטוריה או תלות, כדי להימנע ממעורבות פוליטית.
גישת חבר	Member access	גישה באתר רוטרי לחברים בלבד ובו הם יכולים לתרום לקרן רוטרי, לנהל את מנויהם, להירשם לפגישות, להוריד חומר אדמיניסטרטיבי ולהיכנס לאתר ההטבות לחבר. לבעלי תפקידים במועדון ובאזור יש גישה לתיעוד ולדו"חות נוספים.
דו"ח חצי שנתי	Semiannual Report SAR	דיווח שכל מועדון מגיש ל-רוטרי בינלאומי ב-1 ביולי וב-1 בינואר, המאשרר להנהלת רוטרי בינלאומי את מספר החברים בתאריכים אלה. הדו"ח חתום על ידי נשיא המועדון והמזכיר ונשלח אל המזכיר הכללי על טפסים שסופקו על ידי המזכירות, או ניתן להשלימו און-ליין על ידי הנשיא או המזכיר. דו"חות אלה מהווים את בסיס התשלום שהמועדון מעביר ל-רוטרי בינלאומי כדמי חבר.
דו"ח כספי של האזור	District Financial Statement	דו"ח כספי של השנה הקודמת, שעבר דיון ואומץ בוועידת האזור, כדי להבטיח את הסבירות של ההתנהלות הפיננסית של האזור בפני המועדונים
דמי חבר	Per Capita Dues	דמי החברות שכל מועדון משלם לרוטרי בינלאומי כל מחצית שנה (ב-1 ביולי וב-1 ינואר) עבור כל חבר פעיל במועדון.
דמי כניסה למועמד (לחברות)	Admission fee (Prospective Member)	תעריף המשולם למועדון על ידי מועמד לחברות במועדון. גובה התעריף משתנה ממועדון למועדון על פי חוקי העזר שקבע.
דמי חבר לאזור	District Dues	תשלומי חובה המוטלים על כל חבר ומשולמים על ידי כל מועדון אזור כדי לתמוך בקופת האזור. גובה התשלום האישי חייב להיות מאושר או באסיפת האזור או בוועידת האזור, מדי שהמועדונים הנכשלים בתשלום מסייהם לאזור יותר משישה חודשים, צפויים להשעיה
דמי חבר	Per Capita Dues	דמי החבר שכל מועדון משלם לרוטרי בינלאומי כל מחצית שנה (ב-1 ביולי וב-1 ינואר) עבור כל חבר פעיל במועדון.
דמי כניסה (למועדון בהקמה)	Admission fee (Prospective Club)	תעריף המשולם ל-רוטרי בינלאומי על ידי מועדון בהקמה המבקש לשלם את תעריף דמי הכניסה לחברות ברוטרי. גובה דמי הכניסה נקבע על ידי הנהלת רוטרי בינלאומי
דמי כניסה (למועמד)	Admission fee	תעריף המשולם למועדון על ידי מועמד לחברות במועדון. גובה התעריף משתנה ממועדון

למועדון על פי חוקי העזר שקבע	(Prospective Member)	(להברות)
שטחי ההתמקדות של נשיא רוטרי העולמי בשנת תפקידו, התומכים בתכנית הכללית של רוטרי. מומלץ למועדונים ולחברים לבצע פעילויות התומכות בהדגשים אלה. ראה: התמה של רוטרי	President's Emphases	הדגשי הנשיא העולמי
פעולה של מועצת החוקה, אשר אינה מתקנת או נוגדת למסמכי החוקה של רוטרי, אך מבטאת דעה או המלצה להנהלת RI.	Resolution	החלטה
הסיסמה השנייה בחשיבותה של רוטרי, שניתן להשתמש בה בספרות רוטרי ובכל אשר שנדרש	One Profits Most Who Serves Best	המיטיב לשרת - מרוויח בגדול
העיתון הרשמי של רוטרי בינלאומי, היוצא אחת לחודש.	The Rotarian	הרוטריון
מלאכת ההרחבה של רוטרי על ידי הקמת מועדונים במקומות בהם אין מועדוני רוטרי, המתבצעת באזורים על ידי הנגידים, בשיתוף פעולה עם מזכירות RI. במקומות בהם אין רוטרי, מנוהלת עבודה זו על ידי ועדת-השלוחות בהנחיית הנהלת RI.	Extension, External	הרחבה, חיצונית
מלאכת ההרחבה של רוטרי על ידי הקמת מועדונים במקומות בהם אין מועדוני רוטרי, המתבצעת באזורים על ידי הנגידים, בשיתוף פעולה עם מזכירות RI. במקומות בהם אין רוטרי, מנוהלת עבודה זו על ידי ועדת-השלוחות בהנחיית הנהלת RI.	Extension, External	הרחבה, פנימית
ועדה שהוקמה על ידי חברי הנהלת רוטרי בינלאומי הנמשכת עד לסיום המשימה אשר מונתה לה	RI ad hoc Committee	ועדה אד-הוק של רוטרי בינלאומי
הגוף המנהל את רוטרי בינלאומי, המכונן על פי חוקי העזר של רוטרי בינלאומי	Board of Directors, RI	הנהלת רוטרי בינלאומי
ביטאון - המגזין הרשמי של רוטרי בינלאומי	The Rotarian	הרוטריון
קבוצה של רוטריונים, מועדוני רוטרי או אזורים, הנוצרת על ידי או באישורם של נגידים מעוניינים, כדי לעודד מגעים בין מועדונים ורוטריונים ביו שתי ארצות או יותר ועל ידי כך לפתח הבנה ביניהן תוך קידום אחווה בין אנשים באומות שונות	Intercountry Committee (ICC)	ועדה בינארצית
ועדה המוקמת על ידי הנהלת רוטרי בינלאומי, הממשיכה בקיומה עד לסוף שנת רוטרי שבו הוקמה	Committee, RI special	ועדה מיוחדת של רוטרי בינלאומי
ועדה עומדת מנדט על פי סעיף 16.010 של חוקי העזר של רוטרי	RI standing Committee	ועדה עומדת של רוטרי בינלאומי
ועדה שכווננה על פי פסקה 16.010. לחוקי העזר של רוטרי בינלאומי.	Committee, RI standing	ועדה קבועה של רוטרי בינלאומי
ועדה של חברי הנהלת רוטרי נבחרים, המוקמת על ידי הנשיא לצורך המלצות כל נושא ייחודי, בפני מליאת ההנהלה.	Committee, RI Board	ועדה, הנהלת רוטרי בינלאומי
פגישה שנתיית בינלאומית הפתוחה לכל הרוטריונים ולאורחיהם. מטרתה העיקרית היא להשראה ולמידע רוטריוני ברמה הבינלאומית. נציגי המועדונים מכל העולם בוחרים את בעלי התפקידים לשנה הבאה, כולל את הנשיא ואת חברי ההנהלה	RI Convention	ועידה, רוטרי בינלאומי
פגישה שנתיית הנערכת בכל אזור לצורך הרחבת המטרות של רוטרי דרך ידידות, נאומים מחאי השראה, ודיון בנושאים המתייחסים לנושאי המועדון והאזור. הפגישה פתוחה לכל הרוטריונים ומשפחותיהם	District Conference	ועידת האזור
דיווח חובה, על כל פעולה שננקטה הוועידה, מספר המועדונים שנכחו ועניינים אחרים המוגשת לרוטרי בינלאומי על ידי הנגיד ומזכיר האזורי של הוועידה	District Conference Report	ועידת האזור, דיווח
אדם הנבחר למועדון רוטרי בגלל שרות מסור להרחבת האידיאל של רוטרי, או בגלל היותו ידיד-רוטרי עקב תמיכתו הקבועה. חבר כבוד אינו משלם מיסים למיניהם, אינו רשאי להצביע ואינו מחזיק בתפקיד, אך רשאי להיות נוכח בכל פגישות המועדון ולהגנות מכל ההטבות של חברי המועדון. על הנהלת המועדון להגדיר את משך תקופת חברות הכבוד	Honorary Member	חבר כבוד
חבר מייסד של מועדון רוטרי, הנבחר לחבר קודם להצטרפות המועדון לשורות רוטרי	Charter Member	חבר מייסד
אדם שנבחר כחבר במועדון על פי סיווגו בעסקים, או על פי עיסוקו או על פי סוג שירותו בקהילה ואשר יש בידי את כל המחויבויות והפריבילגיות המוענקות על פי חוקת רוטרי בינלאומי וחוקי העזר.	Active Member	חבר פעיל
טופס של רוטרי בינלאומי שמזכיר המועדון משתמש בו כדי לדווח על חבר חדש, סיום חברות ושינויי כתובת וסיווג למזכיר הכללי	Membership Data Form	חברות, טופס פרטים
תהליך רב-שלבים לעידוד גידול החברות המורכב משלושה יסודות עיקריים: גיוס חברים חדשים, שימור החברים הקיימים והקמת מועדונים חדשים	Membership Development	חברות, פיתוח
ייעודים מיוחדים של הנהלת רוטרי בינלאומי להדגשת מעורבותו של כל רוטריון, לא רק במועדון, בפעילויות של רוטרי: חברות והרחבה (אוגוסט), דורות חדשים (ספטמבר), שירות המקצוע (אוקטובר), קרן רוטרי (נובמבר), משפחה (דצמבר), מודעות לרוטרי (ינואר), הבנה עולמית (פברואר), אוריינות (מרס), המגזין (אפריל), מענקי רוטרי (יוני)	Rotary Months	חודשי רוטרי

חוקה סטנדרטית למועדון רוטרי	Constitution Standard rotary Club	החוקים המכפפים את מועדון רוטרי שחייב לאמץ. חוקים אלה חופפים עם חוקת רוטרי בינלאומי וחוקי העזר של רוטרי בינלאומי הניתנים לתיקון אך ורק על המועצה התחיקתית
חוקה, מסמכים	Constitutional Documents	כלל המסמכים: חוקת רוטרי בינלאומי, חוקי העזר של רוטרי בינלאומי והחוקה הסטנדרטית למועדון רוטרי
חוקי עזר המומלצים למועדון רוטרי	Bylaws, Recommended Rotary club	חוקי הניהול של מועדון רוטרי. חוקי העזר המומלצים חוקקו על ידי הנהלת רוטרי בינלאומי, אך המועדון רשאי לשנות אותם כדי להתאימם לצרכיו הוא, כל עוד הינם בהרמוניה עם מסמכי החוקה
חוקי עזר של רוטרי בינלאומי	Bylaws, RI	חוקי הניהול של רוטרי בינלאומי, שהינם בהתאמה עם חוקת רוטרי בינלאומי. ניתנים לתיקון אך ורק על ידי על ידי מועצה התחיקתית
חוקת רוטרי בינלאומי	Constitution. RI	החוקים המכפפים את רוטרי בינלאומי, אשר ניתנים לתיקון רק על ידי המועצה התחיקתית
חילופי ידידות של רוטרי	Rotary Friendship Exchange	תכנית מובנית של רוטרי בינלאומי לרוטריונים ולמשפחותיהם להיות מעורבים בהזדמנויות להכרת תרבויות אחרות מיד ראשונה על ידי ביקורים הדדיים של רוטריונים ומשפחותיהם בארצות אחרות
חילופי נוער של רוטרי	Youth Exchange, Rotary	תכנית מובנית של רוטרי בינלאומי לתלמידי תיכון בגילים 15-19 ללמוד או לטייל בחו"ל לתקופה של עד שנה אקדמאית, כדי לקדם הבנה בינלאומית ורצון טוב. התלמידים נתמכים הן על ידי המועדון/האזור השולח והן על ידי המועדון/האזור הקולט. הם נבחרים על פי הקווים המנחים והפרוצדורות של הנהלת רוטרי בינלאומי
טופס נתונים לנג'נ'	Governor Nominee Data Form	מידע ביוגרפי שממלא המועמד לנגידות שנבחר לתפקיד על ידי האזור. הטופס מכיל מידע אישי על הצלחותיו של המועמד, ועל בן/בת הזוג ומשמש כטופס הרשמה ראשונית לכנס הבינלאומי
יום ההבנה והשלום	World Understanding and Peace Day	יום הייסוד של רוטרי, 23 בפברואר 1905, נקבע כציון שנתי להבנה ולשלום בעולם. ביום זה, כל מועדון בעולם מוקיר ומדגיש את מחויבות רוטרי להבנה, אחווה ושלום בעולם
ישויות של רוטרי	Rotary Entities	רוטרי בינלאומי, קרן רוטרי, מועדון רוטרי או קבוצת מועדונים, אזור רוטרי או קבוצת אזורים, (כולל פעילות של מולטי-אזורים או קבוצת מנהלה מולטי-אזורית), קבוצת פעולה רוטריונית, מענקי רוטרי, ועדות אירוח של ועידת רוטרי, וקבוצות אדמיניסטרטיביות של רוטרי בינלאומי. תכניות אינדיבידואליות של רוטרי בינלאומי אינן מהוות ישות רוטריונית
כוח-קהילה של רוטרי	Rotary Community Corps	קבוצות של מבוגרים לא-רוטריונים המתמסרים לשרות ומשפרים את חברתם או קהילתם, הנתמכות על ידי מועדון רוטרי.
כל רוטריון: הבא אחד, שמור אחד	Each Rotarian: Reach One, Keep One.	סיסמת החברות של רוטרי, שניתן להשתמש בה בספרות רוטרי ובכל מקום.
כנס בינלאומי (אולפן הנגידיים) (GETS)	Assembly, International	פגישת הדרכה שנתי, בה מתייצבים כל בעלי התפקידים הכלליים, נגידיים נבחרים ובעלי תפקידים אחרים הממונים על ידי הנהלת RI. הפגישה מספקת חינוך רוטרי, הדרכת מחויבויות מנהלתיות, הנעה והשראה לנגידיים נבחרים וכן גם הזדמנות לדון כיצד להטמיע תכניות רוטרי ופעילויות במהלך שנת התפקיד.
כנס האזור	District Assembly	פגישת הדרכה שנתי, הנערכת באפריל או במאי, לנשיאים ולחברי ההנהלה הנבחרים. מטרתה להכין את מנהיגי המועדון לשנת כהונתם בתפקידיהם, לבנות אותם כצוות מנהיג ולאפשר לנגיד הנבחר, לעוזרי הנגיד הנבחרים וליו"ר האפקים הזדמנות להכרת מנהיגי המועדונים ולבנות עמם יחסי עבודה.
כנס המועדון	Club Assembly	פגישה של כל חברי המועדון, כול בעלי התפקידים, הדירקטורים ויושבי ראש של הוועדות, הנערכת לצורך דיון בתכניות המועדון ופעילותו, או לטקס הקבלה של חבר/ים חדש/ים
כרטיס דיווח לרוטריון אורח	Visiting Rotarian Report Card	טופס לשימושו של המזכיר כדי לדווח למזכיר מועדון על נוכחות של רוטריון מבקר ממועדונו לצורך קרדיט על נוכחות
כרטיס חבר	Membership card	כרטיס אחיד לזיהויו של חבר, המומלץ לשימושם של מועדוני רוטרי אשר ניתן להשיגו אצל כל מורשי המכירות של רוטרי
מבחן ארבע הדרכים	Four-Way Test	הצהרה של אתיקה בעסקים ובעיסוקים, המתמקדת בארבע שאלות: האם זו האמת? האם זה הוגן לכל הנוגעים בדבר? האם זה יבנה רצון טוב ויותר ידידות? האם יהיה זה לטובת כל הנוגעים בדבר?
מבט לעתיד, פילוט	Future Vision pilot.	תכנית מבחן לשלוש שנים שהחלה ביולי 2010 ב-100 אזורים, המרכיבים קבוצה מייצגת במובן של מיקום, גודל ורמת מעורבות עם קרן רוטרי. בהתבסס על הערכת הפילוט, תכנית מבט לעתיד תבצע התאמות כנדרש, לפני החלתה על כל מועדוני רוטרי והאזורים.
מבט לעתיד, תכנית	Future Vision Plan	מודל חדש לעריכת מענקים תואמים של קרן רוטרי. התכנית מעדכנת את שליחות הקרן ויוצרת דרך אפקטיבית יותר ויעילה יותר, כדי לסייע לרוטריונים לפתח מגוון של פרויקטים עם תוצאות טובות יותר ובנות קיימא.
מדריך הנהלים	Manual of Procedure	פרסום שמטרתו לסייע למנהיגי המועדון והאזור להבין את רוטרי ואת המדיניות וההליכים הרלוונטיים לשרות. יוצא אחת לשלוש שנים, לאחר כינוס המועצה התחיקתית. המדריך מכיל גם את מסמכי החוקה של רוטרי

מזכיר וניהול מועדון אפקטיבי	Planning Guide for Effective Rotary Clubs	כלי להערכה ולהצבת מטרות, לשימוש של נשיא המועדון הנבחר בשיתוף עם מנהיגי המועדון והאזור, לצורך קביעת יעדים המתייחסים ליסודות המועדון האפקטיבי ולתכנית המנהיגות של המועדון. המדריך מכיל אסטרטגיות להשגת המטרות: ראה: תכנית המנהיגות למועדון
מוכר מורשה	Official Licensee	ישות שקיבלה רישיון של RI לייצר ו/או להפיץ פריטים מוגדרים הנושאים את סימני רוטרי (כמוגדר בהסכמי הרישיונות של RI).
מועדון e	Rotary e-club	ישות שקיבלה רישיון של RI לייצר ו/או להפיץ פריטים מוגדרים הנושאים את סימני רוטרי (כמוגדר בהסכמי הרישיונות של RI).
מועדון אפקטיבי	Effective Club	מועדון אפקטיבי הוא זה אשר: 1. שומר או מגדיל את בסיס החברים. 2. מטמיע פרויקטים של שרות הפונים לצרכי קהילתו או לקהילות בעולם. 3. תומך בקרן רוטרי באמצעות תכניות שיתוף ועל ידי תרומות כספיות ו-4. מפתח מנהיגים בעלי יכולת לשרת את רוטרי מעבר לרמת המועדון.
מועדון ספונסר	Sponsor Club	מועדון רוטרי המקבל על עצמו אחריות לארגון ולהקמת מועדון חדש ובהדרכתו בשלבי התפתחותו כחבר ברוטרי בינלאומי.
מועדון רוטרי מתפקד	Functioning Rotary Club	מועדון המשלם את תשלומי SAR ל-RI במועד. נפגש בקביעות, מודא שחבריו חתומים על אחד מפרסומי הדפוס העולמי של רוטרי בהתאמה, מטמיע פרויקטים של שירות, מקבל את ביקור הנגיד, עוזר הנגיד, בעל תפקיד ב-RI, ומחזיק בביטוח חבות כנדרש. נוהג בתאימות לחוקת RI וקודי המדיניות של RI, משלם את תשלומי החברות הנדרשים על ידי RI ואת התשלומים לאזור מבלי להסתייע בגורמים חיצוניים, מעביר במדויק ובמועד את נתוני החברות, פותר סכסוכים במועדון בצורה חברית, מקיים יחסי שיתוף פעולה עם האזור; משתף פעולה עם RI, ע"י אי הגשת תביעות משפטיות נגד RI, TRF, עמותות חברות, ומשרדים מרחביים של המזכירות.
מועדון, בעלי תפקידים	Officers, Club	הנשיא, הנשיא לשעבר המידי, הנשיא הנבחר, סגן או סגני הנשיא, חברי הנהלה (דירקטורים), המזכיר הגזבר ושר הטקס של המועדון.
מועדון, הנהלה	Board of Directors, Club	הגוף המנהל את מועדון רוטרי, המכונן על פי חוקי העזר של המועדון.
מועדון, מיקומו	Club Locality	תיאור של המקום בו המועדון מספק שרות. מועדון יכול להתארגן בתחומי אזור שיש בו כבר מועדון או מועדונים קיימים.
מועדון, תכנית מנהיגות	Club leadership Plan	התצורה האדמיניסטרטיבית המומלצת למבנם של מועדוני רוטרי, המיועד לסייע למועדונים להגדיל את יכולתם להשגת המטרות בכל אפיקי השרות. המועדונים אינם מוכרחים לאמץ את התכנית.
מועדוני פיילוט של רוטרי	Pilot Rotary Clubs	פרויקטים ניסיוניים בהדרכת הנהלת רוטרי בינלאומי כדי לבחון רעיונות חדשים, שיטות או מסגרות ארגוניות למועדונים אשר עשויים להבטיח את עתידו של רוטרי כארגון מוביל עיקרי בשרות ההומניטארי. מועדוני הפיילוט הינם מועדוני רוטרי המתפקדים במלואם, המשוחררים ממספר דרישות של החוקה הסטנדרטית למועדון רוטרי.
מועדונים, מיוזג	Merger of Clubs	בקשה המופנית אל רוטרי בינלאומי על ידי שני מועדונים או יותר בתחומי אותו אזור, המבקשים להתמזג למועדון אחד.
מועצה תחיקתית	Council on Legislation	הגוף המחוקק של רוטרי בינלאומי, כפי שתוקן בפסקה 10 של חוקת רוטרי בינלאומי ופסקה 9 של חוקי העזר של רוטרי בינלאומי. חבריו המצביעים מורכבים מנציגי המועדונים בכל אזור. המועצה נפגשת כל שנה שלישית, כדי לדון ולפעול בהצעות חקיקים ובהחלטות, המוגשות על ידי מועדונים, ועידות אזוריות, המועצה הכללית או הועידה השנתית של RIBI, מועצת החוקה עצמה והנהלת RI. פעולותיה באימוץ חוקים נתונים לעיונם ולהערותיהם של כל המועדונים.
מועצה תחיקתית, נציג	Council on Legislation, Representative	בעל תפקיד לשעבר ברוטרי בינלאומי (או רוטריון אחר, אם אושר על ידי הנשיא) הנבחר כדי לייצג את המועדונים באזור בפני המועצה התחיקתית. הנציגים הינם חברים-מצביעים במועצה
מועצה כללית של RIBI	General Council, RIBI	הגוף המושל של RI בבריטניה ואירלנד, המורכב מבעלי תפקידים של RIBI (נשיא, נשיא לשעבר מידי, סגן נשיא, גזבר כבוד ומזכיר) ומנציגי האזורים של בריטניה ואירלנד. הדירקטור של RIBI ברוטרי בינלאומי הוא חבר של המועצה הכללית מכות תפקידו.
מזכיר כללי	General Secretary	בעל התפקיד התפעולי הבכיר ביותר של RI, תחת ניהולה ופיקוחה של הנהלת RI. המזכיר הכללי אחראי בפני הנהלה והנשיא להטמעת המדיניות של רוטרי, לפעילות רוטרי ולניהולו, כולל התפעול הכספי של RI. משמש גם כמזכיר הכללי של קרן רוטרי.
מזכירות	Secretariat	כלל הפעילות של המזכיר הכללי והצוות, כול המשרדים הבינלאומיים וכל הצוות המיועד לענייני הקרן
מטרות רוטרי בינלאומי	Purpose of Rotary International	המטרות של רוטרי בינלאומי: א. לתמוך במועדונים ובאזורים של רוטרי בינלאומי בהטמעת תכניות ופעילויות המקדמות את תכלית רוטרי. ב. לעודד, לקדם, להרחיב ולנפתח את רוטרי ברחבי העולם. ג. לתאם ולהדריך באופן כללי את פעילויות רוטרי בינלאומי
מייסד רוטרי	Founder of Rotary	פאול פ. האריס, אשר הקים את המועדון הראשון בשיקגו בשנת 1905.
מכון בינלאומי	Institute, International.	פגישה בה נוכחים נגידים אזוריים, מכהנים, לשעבר ונבחרים, הנערכת בסמיכות לוועידת רוטרי. נדונים במכון נושאי שעה של תכנית RI והתנהלותה, באופן לא-פורמלי.
מכון רוטרי	Institute, Rotary	פגישה, הדרכה, מוטיבציה ואחווה לנגידים לשעבר, עכשוויים ונכנסים וכן גם בעלי

תפקיד של רוטרי בינלאומי מהאזורים המרכיבים את המרחב/ים. מכון רוטרי מיועד לתת למשתתפים מידע עדכני על תכניות רוטרי ועל רעיונות לשיפור ולהיזוק רוטרי		
הנשיא העכשווי, הנשיאים הנכנסים, נשיאי העבר של רוטרי, הדירקטורים והנאמנים של קרן רוטרי.	Rotary Senior Leaders	מנהיגים בכירים של רוטרי
כמוססה במסמכי החוקה של רוטרי, מונח זה מתייחס לחבר המועדון, או לחברות של המועדון עצמו ברוטרי בינלאומי, ומשמעותו היא שהרוטריון או המועדון ממשיכים למלא את כל הדרישות של RI במועדון או ברוטרי בינלאומי.	Good Standing	מעמד טוב
קבוצה של אזורים, המוקמת על פי חוקי העזר של רוטרי בינלאומי ומכוננת על ידי הנהלת רוטרי בינלאומי, במטרה להקים ועדה ממנה לבחירת נשיא לרוטרי בינלאומי ולמינוי דירקטורים. הארגון של מכוני רוטרי מבוסס לא אחת על המתאר של המרחב.	Zone	מרחב
בן/בת הזוג, אלמן/ה ילדים, נכדים וקובי משפחה אחרים של רוטריונים וכן גם בוגרי קרן רוטרי, קבוצות עיון, חילופי נוער, רוטראקטורים, אינטראקטורים, משתתפי ריילה, האופן הפנימי וכל קבוצות בני/בנות זוג וכן גם קבוצות רשת עולמית	Family of Rotary	משפחת רוטרי
משרד של המזכירות שאינו ממוקם במטה העולמי של רוטרי. כל משרד בינלאומי משרת את מועדוני רוטרי והאזורים בתחומי אחריותו: משרד ברזיל, משרד EEMA בצ'יכר, משרת את אירופה, אפריקה ואת אגן ים התיכון המזרחי. משרד יפן, משרד קוריאה, משרד דרום אסיה, משרד לדרומה של אמריקה הדרומית ומשרד הפסיפיק, הפיליפינים ואיי האוקיינוס השקט.	International Office, RI	משרד בינלאומי של רוטרי בינלאומי
תכנית מובנית של רוטרי בינלאומי המאגדת שרות לזולת מעל לפרט. מעודדת רוטריונים להיות מעורבים פעילים בפרויקטים בהם באים כישוריהם האישיים לידי ביטוי. תכנית מתנדבי רוטרי מאפשרת לרוטריונים ולנשי מקצוע אחרים להציע את כישוריהם ומומחיותם לפרויקטים הומניטאריים מקומיים ובינלאומיים הזקוקים לעזרתם	Rotary Volunteers	מתנדבי רוטרי
בעל תפקיד של רוטרי בינלאומי באזור, המתפקד תחת הבקרה הפיקוח הכלליים של הנהלת רוטרי בינלאומי. הנגיד מפקח במישרין על כל המועדונים באזור, מקרין מנהיגות ומבטיח המשכיות	District Governor	נגיד אזור
אדם שמונה על ידי נשיא רוטרי למלא מקום שהתפנה עד לבחירת נגיד חדש בוועידה השנתית של RI או על ידי ההנהלה. נגיד בפועל יכול להתמנות כמחליף בעת נבצרות זמנית למשך הזמן שהנגיד אינו מסוגל לתפקד.	Acting Governor	נגיד בפועל
מסמך, החתום על ידי נגיד, המאשר את מינויו של רוטריון שנבחר על ידי המועדונים לתפקיד הנגיד	Certificate of Nomination of Governor	נגיד נבחר, אישור מינוי
אולפן הדרכה ברמת המרחב, לנגידים נבחרים, הנערך בשילוב או במקביל למכוני רוטרי	Governors-elect Training Seminar (GETS)	נגידים נבחרים, אולפן הדרכה
סיכום חודשי של נוכחות החברים במועדוני האזור. מידע זה ניתן לפרסום באיגרת החודשית של הנגיד.	Membership Attendance Report (District)	נוכחות באזור, דו"ח
סיכום חודשי של נוכחות החברים הנערך על ידי מזכיר המועדון, ושולח העתק לנגיד.	Club Membership Attendance Report	נוכחות במועדון, דו"ח
מונה בשימוש של מועדונים המתייחס לחבר בעל 100% נוכחות תיעוד	Perfect Attendance,	נוכחות מושלמת,
תיעוד הנוכחות של פגישות המועדון. חוקי העזר של RI דורשות מכל מועדון לדווח נוכחות לנגיד האזור בכל חודש.	Attendance Report	נוכחות, דו"ח
נציג של מועדון רוטרי בוועידה השנתית של רוטרי בינלאומי	Delegate	נציג
רוטריון המתמנה על ידי הנשיא להתייצב בוועידת האזור בהעדרו של הנשיא	President's Representative	נציג הנשיא העולמי
בעל תפקיד עכשווי ברוטרי בינלאומי, או נשיא רוטרי בינלאומי לשעבר, הרשאי להצביע בוועידה שנתית של רוטרי בינלאומי.	Delegate at Large	נציג כללי (בוועידה)
חבר מועדון המורשה להצביע בוועידה במקרה של אי נוכחותו של הנציג שנבחר.	Alternate (Delegate)	נציג מחליף
אדם, בדרך כלל רוטריון, ועדיף שיהיה חבר במועדון ספונסר המקיים מועדון חדש, הממונה על ידי הנגיד ומייצג אותו בכל ההליכים הקשורים להקמת המועדון	Special Representative	נציג מיוחד
פגישת הדרכה המתנהלת מדי שנה, עדיף בחודש פברואר, לנשיאים הנבחרים של המועדונים, במטרה להכין את הנשיאים הנכנסים לשנת נשיאותם ולתת הדמנות לעוזרי הנגיד הנבחרים להכירם ולעורר בהם מוטיבציה ולבנות מערכת יחסי עבודה.	President-elect Training Seminar PETS	נשיאים נבחרים, אולפן
רוטריון המתנדב לקבל ולהפקיד תשלומים הנעשים על ידי המועדונים בארצו של הסוכן והוא המעביר את הכספים כפי שהוסמך על ידי הגזבר של רוטרי בינלאומי. שמות הסוכנים הכספיים מופיעים באלפון הרשמי.	Fiscal Agent	סוכן כספים
עסק או מקצוע שרות הניתן לקהילה, שהוא נפרד ומובנה באופיו. כל מועדון מגדיר את הסיווגים הקיימים בקהילה בה הוא פועל, ולכל חבר פעיל יהיה סיווג משלו, המתייחס לעיסוקו העיקרי והמוכר של החבר או של הפירמה, חברה או מוסד.	Classification	סיווג

סימני רוטרי	Rotary Marks	הקניין הרוחני של רוטרי בינלאומי. הסימנים המסחריים וסימני השרות השייכים לרוטרי ברחבי העולם כולל מלל וסימנים
סיסמה (המסר) של רוטרי בינ"ל	Theme, RI	הסיסמה השנתית של רוטרי המובע על ידי הנשיא. הסיסמה מציגה את אופי השרות במהלך שנת הנשיאות
סמל רוטרי	Rotary Emblem	סמל של רוטרי בינלאומי, המורכב מגלגל שיניים בעל שישה חישורים, 24 גלגלי שיניים ושגם, צבעו כחול-צי וזהב, הנישא על הדש בגאווה על ידי כל רוטריין
עוזר נגיד	Assistant Governor	רוטריין, הממונה על ידי נגיד האזור בהתאם למדיניות הנהלת רוטרי בינלאומי, לסייע לנגיד בעבודה האדמיניסטרטיבית המשויכת לתפעול המועדונים שיועדו לו בתחומי האשכול (אזור גיאוגרפי נתון)
עולם רוטרי	Rotary World	עיתון הנדפס מספר פעמים בשנה בתשע שפות, למועדון רוטרי, לאזור ולמנהיגות הבינלאומית של רוטרי. מקור מידע אוניברסאלי על כל התכניות של רוטרי ושל קרן רוטרי, על חדשות רוטרי מעניינות הנוצרות במועדונים ובאזורים
עמית פאול האריס	Paul Harris Fellow	יחיד התורם \$1,000 לקרן רוטרי או אשר הועברה על שמו תרומה בסכום זה
פוליו פלוס	Polio Plus	תכנית מיוחדת של רוטרי בינלאומי וקרן רוטרי בעלת "חשיבות עליונה" לביעור מחלת הפוליו
פיצוי (נוכחות)	Make-up	נוכחות במועדון אחר או באירועים אחרים המוגדרים בסעיף 9 של החוקה הסטנדרטית למועדון, כדי להגן על ההכרות על ידי השגת קרדיט לטובת מועדונו של החבר, שלא נכח בפגישה.
צ'רטר, חבר	Charter Member	חבר מייסד של מועדון רוטרי, הנבחר לחבר קודם להצטרפות המועדון לשרות רוטרי.
קבוצות ניהול מולטי-אזוריות	Multi districts Admin. Group	קבוצה שנוסדה באישור ההנהלה כאשר שני אזורים או יותר מבקשים להקים הנהלה משותפת לצורך מתן שירות למועדונים
קבוצות רשת עולמית	Global Networking Groups	קבוצות של יחידים, רוטריינים ואחרים, מארצות שונות המתאחדים לשם ענין משותף בין אם כ"מענקי רוטרי" (לשם מניעים מקצועיים ונופש), או קבוצות פעולה של רוטריינים (לשם מניעים של פעולות שרות), המיועדים לאמץ אחוה בינלאומית, רעות, ושרות. פתוח לכל הרוטריינים, בני/בנות זוג של רוטריינים ורוטראקטורים
קבוצת מקורות	Resource Group	קבוצת פעולה של רוטריינים, שמונו על ידי נשיר רוטרי המוציאה אל הפועל פעילויות מסוימות כדי לסייע למועדונים ואזורים להשיג את מטרותיהם בשרות ופעילות. שתי הקטגוריות של קבוצת המקורות הן: (1) קבוצת מקורות לשרות שיועדה הוא לסייע למועדון ולאזור במתן שרות בתחומי האוריינות, רעב, ילדים בסיכון וסביבה. (2) קבוצת מקורות אופרטיבית המסייעת למועדון ולאזור לתפעל ביותר יעילות בתחומי פיתוח חברות, שימור חברות, הדרכה ויחסי ציבור
קואורדינאטור אזורי של קרן רוטרי (RRFC)	Regional Rotary Foundation Coordinator	רוטריין המשמש כקשר בין הנאמנים והאזורים בנושאי קרן רוטרי באזור. הקואורדינאטור אחראי בעיקר לקידום תרומות ולהשתתפות בתכניות
קוד המדיניות של רוטרי בינ"ל	Code of Policies, Rotary	מסמך המכיל את כל נושאי המדיניות הכלליים והקבועים של הנהלת רוטרי בינלאומי. הקוד משלים את מסמכי החוקה
קוד תקנות המדיניות של קרן רוטרי	Code of Policies, The Rotary Foundation	מסמך המכיל את כל נושאי המדיניות הכלליים והקבועים של נאמני קרן רוטרי
קרן חברה	Associate Foundation	ארגון שהוקם בהתאם לקריטריונים והקווים המנחים של נאמני קרן רוטרי ואושר על ידי הנאמנים לפעול כקרן חברה. מטרתה העיקרית היא לספק הטבות מס לרוטריינים בארצות אשר בהן הוקמה קרן חברה זו
קרן מיועדת של האזור	District Designated Fund D.D.F.	חמישים האחוזים של תרומות האזור לקרן רוטרי בתוספת התאמות, הזמינה לשימוש בתכניות במהלך כל שנה נתונה.
קרן רוטרי	Rotary Foundation of RI	אגודה ללא מטרות רווח המקבלת תרומות ומסייעת בתרומות ל תכניות הומניטאריות וחינוכיות, המוטמעות באמצעות מועדוני רוטרי ואזורים. מטרתה לאפשר לרוטריינים לקדם הבנה בעולם, רצון טוב ושלום על ידי שיפור הבריאות, תמיכה בחינוך והפחתת העוני.
קרן רוטרי, חבר מתמיד	Rotary Foundation sustaining Member	יחיד, המעלה תרומה התחלתית של \$100 או יותר לקרן השנתית של רוטרי בינלאומי ומצהיר בכתב על כוונתו להמשיך לתרום \$100 או יותר השנתית מדי שנה.
קרן רוטרי, מערכת Share	SHARE System	המכניזם להפצת תכנית הפרסים של קרן רוטרי ברחבי העולם.
קרן רוטרי, נאמנים	Trustees of the Rotary Foundation	הדירקטורים של קרן רוטרי הממונים על ידי נשיא RI ובהסכמתה של הנהלת RI. המתמנים על ידי הנשיא הנבחר ונבחרים על ידי הנהלת רוטרי בינלאומי בשנה שלפני כניסתם לתפקיד. הנאמנים מנהלים את כל ענייני הקרן במטרה לקדם את מטרת האגודה כמצאה בסעיפי ההתאגדות
קרן שנתית לתכניות	Annual Programs Fund	המקור העיקרי לתמיכה פיננסית בלתי מוגבלת לתכניות קרן רוטרי. מטרתה - לתמוך במאמצי RI להשגת הבנה ושלום בעולם באמצעות תכניות הומניטאריות, חינוכיות ותרבותיות ברמה המקומית, הארצית, והבינלאומית.
רוטראקט	Rotaract	מועדונים לצעירים בטווח הגילים 18-30 הנתמכים על ידי מועדוני רוטרי במטרה לפתח מנהיגים ואזרחים בעלי מודעות לשרות

רוטרי	Rotary	שם המתייחס הן לאגודת רוטרי בינלאומי הכוללת את כל המועדונים והרוטריונים והן לאידיאלים של הארגון ועקרונותיו
רוטרי בינלאומי, מטא	Officers, RI General	הנשיא, הנשיא הנבחר, סגן הנשיא, הגזבר, דירקטורים אחרים והמזכיר הכללי
רוטרי בינלאומי, בעלי תפקידים	Officers, RI	הנשיא, הנשיא הנבחר, סגן הנשיא, הגזבר, דירקטורים אחרים, המזכיר הכללי, הנגידים של רוטרי בינלאומי וכן גם הנשיא, הנשיא לשעבר המידי וגזבר הכבוד של רוטרי בינלאומי בבריטניה ואירלנד (RIBI)
רוטרי בינלאומי	Rotary International	איגוד של מועדוני רוטרי ברחבי העולם
רוטרי בינלאומי, מטא ראשי	World Headquarters, RI	המשרד הראשי של המזכירות, הממוקם ב-Evanston, Illinois, המספק שרותי חברות למועדונים ולאזורים ברחבי העולם
רוטרי, הדפוס העולמי (RWMP)	Rotary World (Magazine Press)	קבוצת הפרסומים המורכבת מ-The Rotarian וכל העיתונים הרגיונליים המאושרת על ידי הנהלת RI.
רוטריאן	Rotarian	חבר מועדון רוטרי
ריילה: פרס רוטרי למנהיגות צעירה	Rotary Youth Leadership Awards (RYLA)	תכנית המובלת על ידי המועדון, האזור, מולטי-אזור וברמה הבינלאומית ובה שותפים מועדוני רוטרי ורוטריונים בטיפוח איכויות של מנהיגות, אזהרות טובה והתפתחות אישית של אנשים צעירים בקהילותיהם, על ידי מתן התנסות בהדרכה. התכנית מתאימה לגילים 14-30
רשימת סיווגים	Classification Roster	רשימה מלאה של סיווגים בתחומי הקהילה, המצביעה איזה סיווגים מלא המועדון ואילו סיווגים נותרו פנויים
שרות המועדון	Club Service	אפיק השרות הראשון. עוסק בכל הפעולות שהרוטריונים נדרשים לבצע כדי לעשות מועדון מתפקד בהצלחה.
שרות המקצוע	Vocational Service	אפיק השרות השני של רוטרי - ההזדמנות שיש לכל רוטריאן לייצג את הכבוד והערך של מקצועו לחברי המועדון האחרים, כמו גם את מחויבותו של המועדון לנהל פרויקטים המשויכים לתכנוני פיתוח קריירה, אימון מקצועי וקידום ערכים אתיים במקום העבודה
שרות הקהילה	Community Service	אפיק השרות השלישי. פעילויות שרוטריונים לוקחים על עצמם לשיפור החיים בקהילותיהם. לעיתים קרובות הפעילות מערבת סיוע לצעירים, לאוכלוסייה מבוגרת, למוגבלים ולאחרים הרואים את רוטרי כמקור התקווה לחיים טובים יותר.
שרות בינלאומי	International Service	האפיק השרות הרביעי של רוטרי, הכולל את כל הפעילויות והתכניות שהרוטריונים לוקחים על עצמם כדי לקדם הבנה בינלאומית, רצון טוב ושלום. פרויקטים בינלאומיים רבים מיועדים לפתור צרכים הומניטאריים בעולם המתפתח ויכולים גם לאמץ היכרות עם אנשים בארצות ובתרבויות אחרות.
שרות החדשים	New Generations Service	אפיק השרות החמישי, המכיר בערך הטמעת השינוי החיובי אצל צעירים ובגירים באמצעות פעילויות לפיתוח מנהיגות, מעורבות בקהילה ופרויקטים בינלאומיים ובתכניות חילופין המעשירות ומאמצות שלום בעולם והבנת תרבויות.
שרות לזולת מעל לפרט	Service Above Self	המוטו הרשמי של רוטרי בינלאומי שניתן להשתמש בו בספרות רוטרי ובכל מקום
שרות לקהילה העולמית	World Community Service (WCS)	אספקט של שרות בינלאומי המקדם הבנה ורצון טוב ברמה גלובלית. באמצעות WCS, רוטריונים משני מועדונים בארצות שונות מתאחדים להובלת פרויקט שרות לשיפור חיים העונה על צרכים הומאניים. הרוטריונים יכולים להביע את תמיכתם באמצעות מימון, הענקת טובין או מומחיות מקצועית
תזכיר ביקור במועדון	Memo of Club Visit	טופס למילוי על ידי עוזר הנגיד או הנגיד, במהלך ביקור במועדון, שנועד לסייע בהערכת התקדמות המועדון לקראת המטרות ולאבחון דרכי סיוע למועדון. משמש גם לתיעוד שנתו של התקדמות המועדון ולאבחון מועדונים לא-מתפקדים. הטופס משמש את האזור ואת רוטרי בינלאומי.
תזכיר הנהלת רוטרי בינלאומי	Memorial to the Board	פטיציה של הנהלת רוטרי בינלאומי לפעולה בנושא ספציפי
תחיקה	Enactment	פריט של תחיקה המאומץ על ידי המועצה התחיקתית, המתקן את חוקת רוטרי, חוקי העזר של רוטרי או את החוקה הסטנדרטית של המועדון. (ע"ע: החלטה).
תכלית רוטרי	Object of Rotary	הצהרה מתומצתת של תכלית רוטרי ומחויבויותיהם של חברי המועדון. תכלית רוטרי היא לעודד ולאמץ את אידיאל השרות כבסיס בעל ערך רב שוויון לשרות, כפי שנקבע בסעיף 4 הן של חוקת רוטרי והן של החוקה הסטנדרטית למועדון
תכניות מובנות של רוטרי בינלאומי	Structured Programs, RI	פעילויות מאורגנות המומלצות על ידי הנהלת רוטרי למועדונים ולאזורים הכוללים מסגרת עבודה מומלצת וקווים מנחים: לאינטראקט, רוטראקט, כוח עזר של רוטרי לקהילה, חילופי אחווה של רוטרי, מתנדבי רוטרי, חילופי נוער, ריילה, ושרות לקהילות העולם
תכנית מנהיגות של האזור	District Leadership Plan	המבנה הארגוני של כל האזורים. מרכיביו כוללים מחויבויות מוגדרות וחובות של עוזר הנגיד וועדות האזור, וכן גם מגדיר תקופות של שרות בתפקיד ומספר התקופות בתפקיד.
תעודת זיהוי לחבר	Membership Identification Card	כרטיס-כיס אחיד לזיהוי של חבר, המומלץ לשימוש בכל מועדוני רוטרי אשר ניתן להשיגו אצל כל מרשי המכירות של רוטרי
תעריפים ותשלומים	Dues and Fees	תעריפי ההרשמה והתשלומים השנתיים שכל חבר פעיל משלם למועדון. גובה הסכום יוחלט במועדון

נושאים ועניינים המזוהים על ידי רוטרי בינלאומי כהמלצות מועדפות לשרות עבור מועדונים ואזורים לתקופה מוקצבת של זמן: ילדים במצוקה, אנשים בעלי מוגבלויות, הבנה עולמית ורצון טוב, אוריינות וחשבון, נושאי אוכלוסין, עוני ורעב, שימור כדור הארץ, ונושאים עירוניים	Menu of Service Opportunities	תפריט להזדמנויות שרות
מקור פיננסי לתמיכה בהוצאות הניהול ובפרויקטים הנתמכים על ידי האזור, הנוצר בחלקו על ידי מיסי האזור.	district Fund	תקציב (קופת) האזור

סוף עמודים 279-292 MOP

סוף עמוד 292 MOP

עמודים 294-318 אינדקס באנגלית (לא תורגם)