

HANDBOEK VOOR CLUBBESTUURDERS EN DISTRICTFUNCTIONARISSEN

RI DISTRICT 1570 MIDDEN-NEDERLAND ROTARYJAAR 2016 - 2017



INHOUDSOPGAVE

VOORWOORD GOUVERNEUR 2016-2017	3	ROTARY ORGANISATIE	37
Jaarthema Rotary Helpt Mensen	4	A. Rotary International	37
ROTARY BEGINSELEN	5	RI structuur	37
Geschiedenis van Rotary	5	RI strategisch plan	38
Kernwaarde, doel en missie van Rotary	5	My Rotary	38
Avenues of Service	6	RI bijeenkomsten	39
Rotary lidmaatschap	11	Contact Rotary International	39
ROTARYCLUB	13	B. Het District	40
A. Club organisatie	13	Ondersteunende rol	40
Internationale en nationale regelgeving	13	District Leadership Team	40
Club Leadership Plan	13	Het officiële clubbezoek	43
Een excellente club	15	Districtbijeenkomsten	44
Ledenbeleid	15	C. Rotary in Nederland	45
B. Club bijeenkomsten	17	Samenwerking districten	45
Club meetings	17	Gouverneursberaad	46
Attendance	17	Rotary in Nederland over 5 jaar	46
Programma	17	Rotary Administratie Nederland	46
Formele bijeenkomsten	18	ROTARY FOUNDATION	48
Kennis delen en informeren	19	Historie / organisatie	48
C. De voorzitter	20	Polio de wereld uit	49
Rol en taken	20	Geldstromen TRF	50
Wenken en Tips	21	Zes Areas of Focus	51
Het Jaarplan	24	Rotary Grants	51
D. Bestuur en Commissies	28	ORGANISATIE DISTRICT 1570	53
Digitale informatie / Manuals	28		
Rotarians aansturen	28		
Clubsecretaris	29		
Penningmeester	31		
Clubcommissies	32		
E. Maand agenda	34		

COLOFON

Samenstellers: Districtgouverneurs 2016-2017
Eindredactie: Hetty Deinum en Pieter Schut
Vormgeving en druk: Studio Jacques Seignette, Bussum/Hilversum
Met dank aan Albertine Perre, Rob Klerkx, Peter de Waard en René Spijker.

Coverfoto: Rotarians aan het werk op het Naardermeer.



VOORWOORD

Beste clubbestuurder of andere betrokken Rotarian,

Met veel genoegen bied ik je dit jaarboek aan van ons mooie district 1570 Midden Nederland. Het is een gezamenlijke productie van de zeven districten in Nederland en bevat veel praktische informatie die van pas zal komen in jouw bestuursjaar.

Wat Rotary zo bijzonder maakt is dat je onze clubs over de hele wereld tegenkomt. We heten niet voor niets Rotary International. Met meer dan een miljoen leden in tweehonderd landen en een fantastische hulporganisatie The Rotary Foundation, die dit Rotaryjaar precies een eeuw bestaat. Een feit dat niet ongemerkt voorbij zal gaan; we gaan dit ook in Midden-Nederland op een bijzondere manier vieren.

Het jaarthema Rotary Serving Humanity - Rotary Helpt Mensen - is treffend en direct aan dit feestelijke feit gekoppeld. De mensheid dienen op alle plekken waar dat nodig is, helpen, samenwerken, juist dat maakt onze eigen hulporganisatie Rotary Foundation zo uniek in de wereld.

Hoe belangrijk de internationale factor in Rotary ook is, de essentie is altijd dicht bij huis. Die essentie is onze eigen club. Want daar is het ons allemaal om begonnen. Gedachtenuitwisseling over ons werk en beroep (vocational service) en doing good in the world (community service) beginnen om de hoek. We werden lid van onze club en kregen Rotary International er bij cadeau!

Onze 75 clubs gaan zich daar in het komende Rotaryjaar samen voor inzetten. Van Waddinxveen tot Veenendaal en van Vianen tot Almere. Dat is mijn uitgangspunt als gouverneur en ook het doel van de staf van ons district.

Niet voor niets is het verder versterken van de dienstverlening door ons district een van de drie speerpunten in ons meerjarenplan Agenda 2020. Het zoeken naar nieuwe leden en Rotary aantrekkelijker maken voor young professionals zijn de twee andere kerntaken. Je leest er meer over in dit handboek.

Jouw inzet en hulp zijn cruciaal om onze gezamenlijke idealen te kunnen realiseren. Bij voorbaat veel dank hiervoor! Uiteraard kun je altijd een beroep doen op mij en op onze uitgebreide districtstaf. Je vindt namen en contactgegevens achterin dit handboek. Maak er gebruik van, want wij allen delen graag het enthousiasme voor Rotary.

De tijd tikt, zo dadelijk gaat de bel en is het aan ons. Vergeet niet er van te genieten, want naast veel andere zaken is Rotary toch zeker ook fellowship en fun!

Veel succes,



*Pieter Schut
Gouverneur District 1570
Midden-Nederland
2016-2017*



**ROTARY
HELPT
MENSEN**



Rotary International president 2016-2017 John F. Germ koos Rotary serving humanity als zijn jaarthema.

2016-17: ROTARY HELPT MENSEN

Mensen dienen is vanaf het begin de hoeksteen van Rotary geweest. Het is mijn overtuiging dat er geen betere manier bestaat van betekenisvolle service, dan via het Rotary lidmaatschap. Het is een voorrecht dat wij de traditie mogen voortzetten om mensen te helpen. Via Rotary hebben wij de capaciteiten, het netwerk en de kennis om de wereld te veranderen. *The only limits are the ones we place on ourselves.*

We are this close! De grootste ambitie van president John Germ en zijn vrouw Judy: End polio now, and forever.

ROTARY BEGINSELEN

GESCHIEDENIS VAN ROTARY

Op 23 februari 1905 kwamen Paul Harris (een jonge advocaat) en drie vrienden (een kleermaker, een kolenhandelaar en een mijn-ingenieur) samen in een klein bureau in Chicago. Het doel van de eerste Rotaryclub was zeer eenvoudig, met name vriendschap en uitwisseling van beroepservaring onder zakenlui. De nieuwe club verwierf snel bekendheid en spoedig traden ook andere zakenlieden toe. De naam 'Rotary' werd gekozen tijdens een van de eerste vergaderingen omdat de leden roulerend samenkwamen op elkaars werkplek. Per beroep kon slechts één iemand lid zijn.



Paul Harris

Eind 1905 telde RC Chicago dertig leden. Drie jaar later werd in San Francisco een tweede club opgericht. Het eerste Rotarycongres vond plaats in augustus 1910 in het Congress hotel in Chicago. De Nationale Vereniging van Rotaryclubs (zestien clubs) werd toen opgericht onder het voorzitterschap van Paul Harris. In 1912 kreeg Rotary een internationaal karakter, de naam 'Rotary International' werd in 1922 aangenomen.

Na tien jaar was Rotary zo groot geworden (200 clubs en meer dan 20.000 leden) dat een verdeling in districten zich opdrong. De eerste Rotaryclub in Nederland (RC Amsterdam) werd in 1923 opgericht, al binnen vier maanden gevolgd door RC Utrecht. In 1925 werd Nederland het 59e district van RI.

Naarmate Rotary vooruitgaat, evolueert haar doel van professionele onderlinge hulpverlening naar maatschappelijke dienstverlening. Eén van de eerste projecten was het bouwen van openbare toiletten nabij het stadhuis van Chicago en het uitdelen van voedselpakketten. In 1913 zamelden de vijftig toen bestaande Rotaryclubs 25.000 USD in voor de slachtoffers van een overstromingsramp in de Verenigde Staten.

De Rotary Foundation van Rotary International (afgekort RI) financiert de meeste Rotaryhulpacties voor betere opvoeding, betere internationale verstandhouding en meer vrede.

De Rotary Foundation ontstond honderd jaar geleden in 1917 en draait volledig op giften.



<https://www.rotary.org/en/learning-reference/about-rotary/history>

KERNWAARDE, DOEL EN MISSIE VAN ROTARY

Kernwaarde

Rotary is een wereldwijd netwerk van geïnspireerde individuen die hun passie vertalen naar relevante maatschappelijke doelen om het leven in samenlevingen te verbeteren.

Doel

Het doel van Rotary is het aanmoedigen en aankweken van het ideaal van dienstvaardigheid als grondslag van een waardige ondernemingsgeest en in het bijzonder het aanmoedigen en bevorderen van:

- het beter leren kennen van anderen als een gelegenheid tot dienstvaardigheid
- de toepassing van hoge ethische normen in bedrijf en beroep, de erkenning van de waarde van iedere nuttige functie en het waarderen door iedere Rotarian van zijn beroep als middel om de maatschappij te dienen
- de toepassing van het ideaal van dienstvaardigheid door iedere Rotarian in zijn persoonlijk, zakelijk en maatschappelijk leven

- internationaal begrip, goede onderlinge verstandhouding en vrede door een wereldomvattende kameraadschap van mensen, die werkzaam zijn in een bedrijf of beroep en verenigd zijn in het ideaal van dienstvaardigheid.

Missie

Rotary biedt diensten aan anderen, bevordert integriteit en begrip voor elkaar in de wereld, bevordert goodwill en vrede door de samenwerking van zakelijke, professionele en maatschappelijke leiders.

<https://www.rotary.org/myrotary/en/guiding-principles>

4-WAY TEST

Een praktische leidraad voor alle menselijke relaties, bestaande uit vier eenvoudige vragen over de dingen die we als Rotarian denken, zeggen of doen:

1. Is het waar?
2. Is het billijk voor alle betrokkenen?
3. Bevordert het onderling vertrouwen en vriendschap?
4. Komt het alle betrokkenen ten goede?



AVENUES OF SERVICE

De doelstelling van Rotary komt kernachtig tot uitdrukking in haar lijfspreuk 'Service above Self'. Bij Rotary betekent dit dat je bereid bent iets van jezelf te geven. Dat je dienstbaar wilt zijn aan de samenleving en dit in de praktijk ook zichtbaar wilt maken. Niet alleen door het mede opzetten van lokale en wereldomvattende fundraisingprojecten, maar ook door het ter beschikking stellen van je (vak)kennis.

De vijf 'Avenues of Service', gebaseerd op het doel van Rotary, vormen de filosofische hoeksteen en het grondvest van Rotary waarop de activiteiten van de club zijn gestoeld.

1. Clubservice
2. Vocational Service
3. Community Service
4. International Service
5. Youth Service

<https://www.rotary.org/myrotary/en/guiding-principles>

CLUB SERVICE

Dit zijn alle werkzaamheden, in de ruimste zin van het woord, die het goed functioneren van de club bevorderen. Tot Club Service behoren: goede onderlinge verstandhouding en vriendschap, maar ook een aantrekkelijk en inspirerend programma, persoonlijke inzet en functievervulling. Onmisbaar daartoe is een regelmatig clubbezoek, genaamd attendance. Een hoge attendance bevordert de fellowship, de hoeksteen van het bestaan van Rotary.

Club Administration Committee Manual

<http://www.rotary.org/myrotary/en/document/529>

Club Membership Committee Manual

<http://www.rotary.org/myrotary/en/document/531>

Club Public Relations Committee Manual

<http://www.rotary.org/myrotary/en/document/537>

TIP

Het is verstandig de avenue Club Service te plaatsen onder de leiding van de inkomende clubvoorzitter. Hij/zij leert hierdoor de club goed 'van binnen' kennen en ontlast de clubvoorzitter, die zich kan concentreren op de andere vier avenues en op wat buiten de eigen club gebeurt. Zowel in het district en bij landelijke bijeenkomsten, als buiten Rotary.

ATTENTIEPUNTEN

- het bijhouden en bevorderen van de 'attendance'
- het verzorgen van het wekelijkse clubprogramma
- het organiseren van clubactiviteiten
- het verstevigen van de clubsfeer (fellowship)
- het verzorgen van de weekberichten
- het informeren van de leden (clubreader)
- het behartigen van de ledengroei en -behoud
- het begeleiden van nieuwe leden
- het bewaken van het classificatiebeginsel
- het verzorgen van PR en werken aan imagoverbetering
- het aandacht hebben voor de families van de leden (Family of Rotary)

VOCATIONAL SERVICE

Binnen Vocational Service staat de vraag centraal: Hoe kan ik het ideaal van Rotary in mijn werk of andere activiteiten bevorderen? Hiertoe behoort het stimuleren en toepassen van hoge ethische normen in bedrijf en beroep, waarbij de maatschappelijke problematiek via de classificatie in de club herkenbaar wordt.

Door de diversiteit van classificaties binnen de club kunnen Rotarians zich over uiteenlopende onderwerpen een mening vormen. Door uitwisseling van beroepservaringen kunnen leden elkaar beter leren kennen en een duidelijkere visie krijgen op hun eigen doen en laten en dat van anderen.

In de clubs wordt vaak aan deze avenue aandacht besteed door het houden van beroeps/bedrijfspraatjes en bedrijfsbezoeken. Maar Vocational Service is meer dan enkel te horen hoe een bedrijf in elkaar steekt of een beroep werkt. Vocational Service is ook gericht op het individu als beroepsbeoefenaar. Wat zijn de dilemma's, welke keuzen worden gemaakt en waarom? Volgens welke normen en waarden en hoe verhouden die zich tot de samenleving?

Naast de beroepspraatjes, bedrijfsbezoeken en classificatiespeeches valt ook het levensbericht onder Vocational Service. In het levensbericht gaat het om de persoon zelf, over zijn/haar gezinsachtergrond, persoonlijke levenservaringen en ups en downs. Levensberichten worden niet in de weekberichten opgenomen en hebben een vertrouwelijk karakter. Daarom kunnen gasten niet bij een levensbericht aanwezig zijn.

<https://www.rotary.org/myrotary/en/document/569>



ROTARY DOCTORS NEDERLAND

Het doel van Rotary Doctors is (tand)artsen en medisch specialisten uit te zenden naar gebieden waar medische voorzieningen tekort schieten, om daar zieken te behandelen, voorlichting te geven en lokaal personeel op te leiden. Uitgangspunt hierbij is, dat een gebied veilig en stabiel is en dat het project na verloop van een aantal jaren wordt overgedragen aan de lokale gemeenschap.

Speerpunten van het werk van Rotary Doctors zijn onder andere het terugdringen van HIV, malaria, kindersterfte en moedersterfte. Jaarlijks worden er ruim 50.000 patiënten behandeld, waarvan 20.000 kinderen.

Rotary Doctors Nederland is een vrijwilligersorganisatie, waarbij niemand een honorarium ontvangt. De uitgezonden artsen hoeven zelf geen lid van Rotary te zijn. Zij krijgen de reiskosten vergoed, een symbolische vergoeding (€ 250 voor 6 weken) voor lokale kosten en er wordt voor onderdak gezorgd. Alle andere kosten, inclusief eventuele vervanging in Nederland, worden door hen zelf betaald.

Stichting Rotary Doctors is ANBI erkend en afhankelijk van giften van de Rotaryclubs (doel jaarlijks € 10 per lid). Rotary Doctors geven in dat kader graag presentaties op de Rotary club. De Stichting ondersteunt de clubs desgewenst bij het aanvragen van Grants voor sponsorprojecten van de Rotary Doctors.

<http://www.rotarydoctors.nl/>

VOCATIONAL TRAINING TEAMS

Een relatief nieuw programma van de Rotary Foundation is Vocational Training Teams, afgekort VTT. Dit vervangt de Group Study Exchanges (GSE). Bij een VTT worden vocational, community en international service gecombineerd. Een team van professionals wordt uitgezonden of ontvangen om binnen hun beroepsgebied hun kennis en vaardigheden uit te dragen of te versterken.

De teams zijn:

- Rotarians en niet-Rotarians.
- Geen leeftijdsgrens.
- Minimaal drie leden.
- Deskundig.

Enkele voorbeelden van Vocational Training Teams:

Drugsbestrijding Een team Australische hulpverleners komt naar Nederland om kennis te nemen van de Nederlandse aanpak.
Ziektepreventie en bestrijding Een team Nederlandse gezondheidswerkers richt een kliniek in voor Fistelgenezing in Kenia.
Watervoorziening Een team Nederlandse waterdeskundigen begeleidt de bouw, de exploitatie van waterputten en verzorgt hierbij het goede gebruik en de gezondheidsvoorlichting in Kameroen.
Basiseducatie Een team Nederlandse leraren en andere deskundigen richt een school in, met een lesprogramma en een opleiding voor lokale leraren in een ontwikkelingsland.

<http://www.rotary.org/myrotary/en/document/9526>

COMMUNITY SERVICE

Het dienen van de (plaatselijke) gemeenschap, door middel van het ondersteunen of het zelf uitvoeren van projecten, zo mogelijk samen met bestaande organisaties. De community gedachte krijgt gestalte door hulpverlening in woord en daad, zowel door een financiële ondersteuning als door het geven van adviezen en het leveren van menskracht. Rotary fungeert hierbij als lokale motor. Is een project eenmaal gestart, dan wordt de verdere uitvoering aan de instantie zelf overgelaten. Community projecten maken Rotary zichtbaar en bieden promotionele mogelijkheden.

Club Service Projects Committee Manual

<http://www.rotary.org/myrotary/en/document/540>

JOBROTARY

Inmiddels participeren circa 140 clubs in JobRotary en het aantal is groeiende. De missie van Jobrotary is:

- het begeleiden en ondersteunen van oudere (40+) werkzoekenden op weg naar nieuw werk.
- Het meewerken aan en het realiseren van een andere denkwijze met betrekking tot ouderen en werk.

JobRotary richt zich op werkloze werkzoekenden van 40 jaar en ouder die langer dan zes maanden staan ingeschreven bij het UWV. JobRotary biedt kandidaten uit deze doelgroep begeleiding die aanvullend is op de activiteiten van professionele dienstverleners.

Rotaryleden met ervaring in het begeleiden van medewerkers stellen zich beschikbaar en functioneren als mentor. Zij bieden persoonlijke begeleiding aan werkzoekenden. De begeleiding is één op één, kosteloos en op vrijwillige basis. De kandidaat blijft zelf verantwoordelijk voor het vinden van een baan.

De boodschap van JobRotary is duidelijk:

- Er zijn veel ouderen die willen werken, maar krijgen daar vaak de kans niet toe;
- Er zijn veel ouderen die eventueel met aanpassingen in de werksituatie graag langer willen doorwerken;
- De Nederlandse samenleving, de arbeidsmarkt en het vrijwilligerswerk kunnen juist in deze tijd niet zonder het menselijk kapitaal van ouderen.

<http://www.jobrotary.nl/>

SANTA RUN

Om een project of goed doel financieel te ondersteunen is fundraising nodig. Een publicitaire blikvanger is de Rotary Santa Run die in 2008 is gestart door RC Gorinchem. In 2015 deden 44 clubs mee. Zij haalden samen 300.000 euro op voor goede doelen.

De Stichting Rotary Santa Run maakt het de clubs zo gemakkelijk mogelijk: het draaiboek met alle informatie om een Rotary Santa Run te organiseren staat voor iedere Rotaryclub gratis ter beschikking. Een turn key aanpak, waarbij in het basispakket alle benodigdheden (waaronder Kerstmanpakken) zijn opgenomen! En als er vooraf behoefte bestaat aan een presentatie in de club dan komt iemand graag langs om alle vragen te beantwoorden.

De gedachte is dat alle Rotaryclubs de helft van de opbrengst bestemmen voor een gezamenlijk doel. Daarmee krijgt het evenement een fantastische landelijke uitstraling!

<http://www.rotarysantarun.nl/>



INTERNATIONAL SERVICE

De bevordering van een beter begrip, goodwill en vrede tussen volkeren en culturen door daadwerkelijk betrokkenheid te tonen met mensen uit andere landen. De middelen hiertoe zijn onder meer persoonlijke contacten, deelnemen aan activiteiten van de Rotary Foundation (bijv. Polio de wereld uit), contactclubs en andere internationale projecten. Daarnaast zijn er grensoverschrijdende programma's voor jeugduitwisseling. Ook zijn er programma's die internationale contacten tussen Rotarians en Clubs stimuleren.

Zeer veel clubs hebben een buitenlandse contactclub (Twin Club), waarmee jaarlijks contacten worden onderhouden. In de loop van de tijd kunnen deze relaties verslappen, vanwege de afstand, de taal maar ook door een sterke vergrijzing. Enkele clubs hebben nieuwe formules gevonden om het plichtmatige karakter van jaarlijkse of meerjaarlijkse ontmoetingen te doorbreken. Voorbeelden hiervan zijn gezamenlijke projecten, jeugduitwisseling en ontmoetingen met contactclubs uit verschillende landen waarbij een Europees of ander actueel thema besproken wordt. Interessant is ook het uitwisselen van ervaringen tussen professionals. Er bestaan clubs in Nederland die in meer landen een partnerclub hebben (bijv. Duitsland, België, Frankrijk en de UK) waarbij ze jaarlijks een van de vijf landen bezoeken.

ROTARY FELLOWSHIPS

Er zijn veel fellowships binnen Rotary, in veel verschillende richtingen. De in Nederland bekende Fellowships zijn:

- Rotarian Retro Automobile Fellowship Europe
- International Caravanning Fellowship of Rotarians (ICFR)
- International Fellowship of Cycling to Service (IFCS)
- International Fellowship of Flying Rotarians (IFFR)
- Fellowship of Gardening Rotarians in the Netherlands
- Dutch Golfing Fellowship of Rotary
- Fellowship of Rotarian Gourmets in the Netherlands
- Medical Fellowship of Rotary
- International Fellowship of Motorcycling Rotarians
- Rotarian Initiative for Population and Development (IFPD)
- Rotary postzegelverzamelaars (Rotary on Stamps)
- International Yachting Fellowship (IYFR)

<https://www.rotary.org/myrotary/en/take-action/empower-leaders/form-rotary-fellowship>

SHELTERBOX

Het internationale ShelterBox reageert direct als er een (natuur-)ramp is en stuurt zodra het veilig is, en meestal binnen een dag, een ShelterBox Response Team naar rampgebieden. Na onderzoek naar de meest primaire behoeftes worden waar nodig onmiddellijk (2-3 dagen) ShelterBoxen met noodonderkomens aan mensen geleverd die door de ramp hun thuis zijn kwijtgeraakt. De doelstelling is om zo snel mogelijk 'waardigheid, onderkomen en warmte' terug te brengen in een rampgebied, zodat mensen vanuit die situatie hun leven weer kunnen opbouwen.

Elke shelterbox is een uitgekiend noodhulp pakket met een familientent voor tien mensen. Met deze kwaliteitstent en andere essentiële gebruiksvoorwerpen om te kunnen eten, drinken en slapen, kunnen mensen die dakloos geworden zijn door een (natuur-)ramp zich weer tijdelijk, zeg minimaal zes maanden redden. Een box kost € 750,-, incl. begeleiding én verzending. Het doel is om jaarlijks tenminste 50.000 families, die door rampen zijn getroffen, te kunnen helpen en voldoende capaciteit te hebben om in geval van een extreme ramp zelfs tot 100.000 families te kunnen helpen.

<http://www.shelterbox.nl/>



ROTARIAN ACTION GROUPS

RAG's zijn belangrijke wereldwijde ondersteuningsgroepen voor clubs, die projecten organiseren. RI definieert Rotary Action Groups als volgt: *"They conduct hands-on, international service projects that advance the Object of Rotary. They are autonomous, international groups organized by committed Rotarians, Rotarians' spouses, and Rotaractors who have expertise in and a passion for a particular type of service."*

Een overzicht van alle RAG's:

AIDS	www.rffa.org
Blindness Prevention	www.rag4bp.org
Blood Donation	www.ourblooddrive.org
Child Slavery	www.racsrag.org
Dental Volunteers	www.ragdvd.com
Diabetes	www.ragdiabetes.org
Hearing	www.rotariansforhearingrag.org
Food Plant Solutions	www.foodplantsolutions.org
Health Fairs	www.worldhealthfairs.org
Health Pregnancies/ Healthy Children	www.raghp.org
Hunger and Malnutrition	www.alleviatehunger.org
Literacy	www.litrag.net
Malaria	www.remarag.org
Microcredit	www.rotarianmicrocredit.org
Multiple Sclerosis	www.rotary-rfmsa.org
Peace	www.rotarianactiongroupforpeace.org
Polio Survivors and Associates	www.rotarypoliosurvivors.com
Population Growth & Sustainable Development	www.rifpd.org
Prevention Substance Abuse and Addiction	www.ragdrugpreventie.org
Water and Sanitation	www.wasrag.org

<https://www.rotary.org/myrotary/en/take-action/empower-leaders/join-rotarian-action-group>

YOUTH SERVICE

Rotary kent diverse jeugdprogramma's die in 2010 zijn ondergebracht in een vijfde avenue Youth Service. Deze avenue geeft de clubs een stimulans om de jeugd en jongeren meer en actiever te betrekken in hun service-projecten. Iedere club wordt gevraagd om een voorzitter Youth Service in de organisatiestructuur op te nemen. Jongeren ervaren deelname aan een jeugdprogramma van Rotary over het algemeen als zeer positief. Dit geldt zowel voor hen die worden uitgezonden als voor hen die in Nederland verblijven. Aan Rotary verwante jeugdorganisaties zijn Interact (14 tot 18 jaar) en Rotaract (18 tot 30 jaar).

Rotary International kent de volgende jeugdprogramma's:

- Intercontinentale jeugduitwisseling
1 jaar; leeftijd 16 tot 18 jaar
- Uitwisseling van gezin tot gezin
3 tot 6 weken; leeftijd 16 tot 19 jaar
- Zomerkamp *2 tot 4 weken; leeftijd 15 tot 23 jaar*
- New Generations Exchange *1 week tot 3 maanden; leeftijd 18 tot 25 jaar*
- Rotary Youth Leadership Awards (RYLA)
veelal een weekend; leeftijd 18/20 tot 26 jaar

De eerste drie activiteiten worden door de districten gezamenlijk uitgevoerd via de Stichting MDJC (Multi District Jeugd Commissie). NGE en RYLA vallen niet onder MDJC maar behoren tot de jeugdactiviteiten per district.

BEROEPENVOORLICHTING AAN JONGEREN

Studie-uitval is een persoonlijk en maatschappelijk probleem met grote financiële gevolgen. Circa een derde van de nieuwe studenten in het hoger onderwijs stopt de studie al in het eerste jaar, veelal door een verkeerde studiekeuze. Dit wordt onder andere veroorzaakt doordat de studie niet aansluit bij hun interesses (70%) of door tegenvallende beroepsperspectieven (60%). Jongeren (en hun ouders) hebben een grote behoefte aan voorlichting over beroepen. Studiedecanen kunnen alles vertellen over de mogelijke opleidingen en aanmeldingsproblemen, maar de praktische kennis over de vele beroepen ontbreekt vaak. Rotaryclubs kunnen dit hiaat in de voorlichting uitstekend verhelpen met hun kennis uit de praktijk.

Veel Rotaryclubs pakken dit probleem al op. Vaak met meer servicesclubs in de stad/regio en met meer scholengemeenschappen samen. Door ons classificatiesysteem beschikken wij binnen de clubs over een grote diversiteit aan beroepen en hebben wij de daarvoor benodigde contacten met veel branches (vocational). Met deze beroepenvoorlichting verlenen wij een service aan onze eigen plaatselijke gemeenschap (community) en aan de jeugd (youth).

In Nederland kennen we daarnaast nog diverse aanvullingen waarvan de bekendste zijn:

- Vlielandkamp *10 dagen; leeftijd 8 tot 10 jaar*
- Handicamp *circa 1 week; leeftijd 15 tot 25 jaar*

Algemeen RI <https://www.rotary.org/en/rotaract-interact-and-ryla>

Rotaract Nederland <http://www.rotaract.nl/>

MDJC <http://www.rotary.nl/yep/mdjc.doc/>

Vlielandkamp <http://www.rotary.nl/vlielandkamp/>

VLIELANDKAMP

Al sinds 1972 organiseert de Stichting Rotary Vlielandkamp een vakantiekamp voor kinderen die zonder dat kamp niet met vakantie kunnen. Bijvoorbeeld als gevolg van financiële perikelen of door een ingewikkelde thuissituatie. Een geweldig initiatief waarbij jaarlijks meer dan honderd kinderen in de leeftijd van 8 tot en met 10 jaar mee naar Vlieland gaan en daar een onvergetelijke vakantie hebben.

Het Vlielandkamp staat bol van de activiteiten zoals varen op zee met een speedboot, zwemmen in het zwembad, een sportdag, midgetgolf, krabben zoeken, een kinderdisco en een barbecue. En verder veel met elkaar spelen in het bos of op het strand. De kinderen worden begeleid door leden van de Amsterdamse studentenvereniging L.A.N.X. Twee Rotarians zijn eindverantwoordelijk en verblijven gedurende de kamperiode op het eiland voor de algehele leiding en coördinatie.

Rotaryclubs kunnen ieder maximaal twee kinderen aanmelden voor het kamp en betalen daarvoor een bijdrage in de kosten. De leden van die clubs verzorgen zelf ook het vervoer van de kinderen van huis naar de boot in Harlingen en terug. Clubs die geen kinderen aanmelden kunnen een financiële bijdrage leveren. Ieder jaar worden alle Rotaryclubs aangeschreven en vanaf 1 december kunnen kinderen via de website worden aangemeld. De animo is zeer groot, wacht daarom niet te lang met aanmelden.

www.rotary.nl/vlielandkamp





ROTARY LIDMAATSCHAP

Inleiding

Rotary International is de vereniging van alle Rotary Clubs in de wereld. Iedere Rotaryclub die ooit is toegelaten (charter) heeft daarbij geaccepteerd de internationale regels van Rotary International te volgen. Deze regels worden periodiek aangepast en vastgelegd in de Manual of Procedure.

Club lidmaatschap

Een Rotaryclub kent alleen een persoonlijk lidmaatschap, er zijn geen bedrijfslidmaatschappen mogelijk. Een club is samengesteld uit meerderjarige personen, die te goeder naam bekend staan en in het bedrijf of binnen hun beroepsgroep een goede reputatie genieten.

Leden hebben in hun bedrijf/beroep een leidinggevende positie met beslissingsbevoegdheid. En/of ze hebben door hun persoonlijke betrokkenheid en leiderschap bij plaatselijke activiteiten bewezen de dienstvaardigheid en het doel van Rotary te onderschrijven. De club is autonoom in het beleid ten aanzien van het aannemen van nieuwe leden, mits deze niet in strijd zijn met de regels van Rotary International. Toelating tot de club mag niet worden beperkt op basis van geslacht, ras, kleur, geloof, nationaliteit of seksuele geaardheid (anti-discriminatie). Rotaryclubs verstrekken aan hun leden een lidmaatschapskaart. Hiervoor zijn officiële RI Membership Cards beschikbaar, die overal worden herkend en internationaal toegang geven tot clubbijeenkomsten.

Classificatie

Het doel van Rotary is een groep mensen bij elkaar te brengen die in de gelegenheid zijn in de uitoefening van hun functie een extra bijdrage te leveren aan het positief functioneren van de samenleving. Om dat te bereiken wordt er naar gestreefd dat de leden van een Rotaryclub representatief zijn voor het werkgebied van hun club. Dat heeft betrekking op de beroepen en bedrijfstakken die zij vertegenwoordigen, hun levensovertuiging, hun leeftijden, sekse, enz. Bij het zoeken naar nieuwe leden gaat het om een vergroting van de diversiteit. Het classificatiesysteem waarborgt deze diversiteit zodat de zakelijke en beroepsmatige samenstelling van de gemeenschap in de club is vertegenwoordigd. De classificatie van ieder lid is gebaseerd op zijn/haar bedrijf of beroep. Het aantal leden dat onder dezelfde classificatie valt wordt statutair beperkt door de grootte van de club (maximaal 5 leden met hetzelfde beroep bij clubs tot 50 leden, daarboven zijn extra leden met dezelfde classificatie toegestaan mits hun aantal niet meer dan 10% van het aantal leden uitmaakt).

Procedure nieuwe leden

De procedure voor het aantrekken van nieuwe leden staat beschreven in de Statuten en het Huishoudelijk Reglement. De in Nederland gebruikelijke handelswijze staat nader omschreven in het hoofdstuk over Ledenbeleid.

Attendance

Een lid zal voldoende tijd in Rotary moeten kunnen en willen steken. Dit geldt voor het bezoeken van de bijeenkomsten, het vervullen van functies in bestuur of commissies en voor actieve bijdragen op het gebied van de serviceverlening.

**EEN ROTARIAN IS BETROUWBAAR,
BETROKKEN, BESCHIKBAAR, BEREIKBAAR, DENKT,
DOET, DURFT EN IS VOORAL EEN DOORZETTER.**



THE ROTARY FOUNDATION OF ROTARY INTERNATIONAL



J. B. van den Brug

is hereby named a

PAUL HARRIS FELLOW

in appreciation of tangible and significant assistance given for the
furtherance of better understanding and friendly relations among
peoples of the world.



D.K. Lee
Chair, The Rotary Foundation Trustees

Paul G. Butler
President, Rotary International

ROTARYCLUB

A. CLUB ORGANISATIE

INTERNATIONALE EN NATIONALE REGELGEVING

De Nederlandse Rotaryclubs zijn lid van Rotary International en daardoor gebonden aan de internationale regels die met elkaar zijn afgesproken. Dit is gebaseerd op de afspraken die zijn gemaakt om lid van Rotary International te kunnen worden. Onder deze regels vallen de Engelstalige standaard Rotaryclubstatuten (Club Constitution and Bylaws), zoals vastgelegd in de Manual of Procedure. Eens per drie jaar worden deze RI regels aangepast tijdens de internationale Council on Legislation (COL), waarbij ieder district is vertegenwoordigd en stemrecht heeft.

Statuten

Het Nederlandse verenigingsrecht is vastgelegd in het Burgerlijk Wetboek. Hierbij hebben alle verenigingen rechtspersoonlijkheid en volledige rechtsbevoegdheid, *mits de vereniging haar statuten laat opnemen in een notariële akte en zich inschrijft bij de Kamer van Koophandel*. Hiervoor is vereist dat de statuten zijn opgesteld in de Nederlandse taal en in overeenstemming zijn met het Nederlandse recht. De Nederlandse districten verstrekken na de COL nieuwe aangepaste standaard statuten voor de Nederlandse Rotaryclubs, die voldoen aan de wetgeving. De clubs dienen vervolgens hun statuten daarop aan te passen (dwingend voorschrift).

Huishoudelijk reglement

De clubs stellen naast de statuten een (eigen) huishoudelijk reglement vast waarin nadere bepalingen met betrekking tot het bestuur van de club zijn opgenomen, de vergaderingen, de wijze van stemmen, de commissies en hun taken, zaken omtrent de financiën, verkiezing van leden, enz. Deze bepalingen mogen niet in strijd zijn met de statuten en het huishoudelijk reglement van RI, noch met de Nederlandse statuten.

De Nederlandse districten verstrekken eveneens een standaard Huishoudelijk reglement, waarvan zijn het gebruik bij de clubs aanbevelen.

Algemeen

www.rotary.nl/leden/nieuws/documenten/
<http://www.rotary.nl/leden/downloadcenter/>

Manual of Procedure versie 2013

www.rotary.org/myrotary/en/document/468

Standaard Statuten versie 2013

www.rotary.nl/leden/downloadcenter/Standaard%20statuten%20versie%202013PK.pdf

Standaard Huishoudelijk Reglement

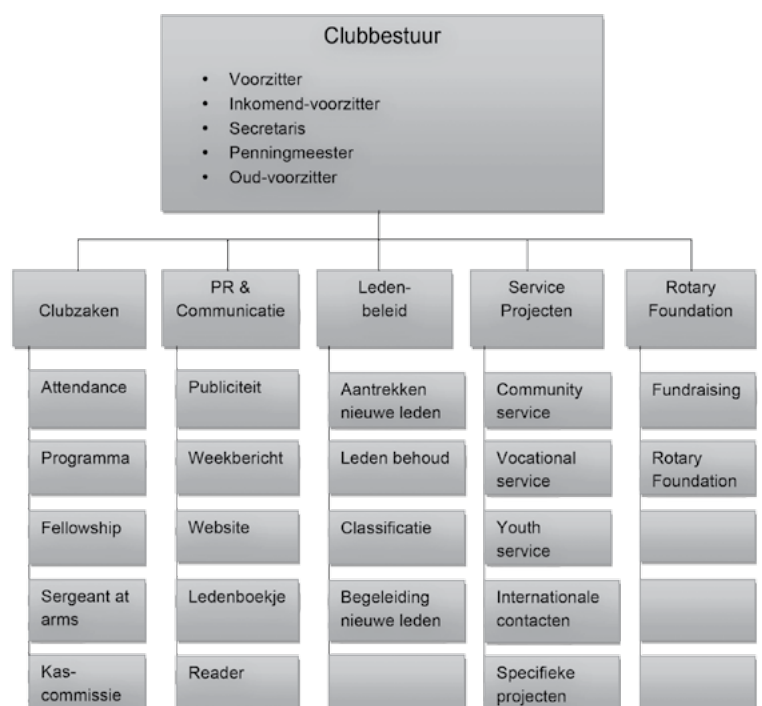
www.rotary.nl/leden/downloadcenter/Standaard%20huishoudelijk%20reglement.pdf

CLUB LEADERSHIP PLAN

Het Club Leadership Plan is de door Rotary International aanbevolen bestuurlijke structuur voor Rotaryclubs. Het omvat tevens een aantal bestuurlijke processen, gebaseerd op de wereldwijde beste ervaringen van sterke Rotary clubs in de achter ons liggende 100 jaar. Het plan benadrukt consensus voor besluitvorming, continuïteit in leiderschap en projectmanagement, en de betrokkenheid van alle leden in service, fellowship en training. Het geeft bovendien mogelijkheden om de drie aandachtsvelden van het RI Strategisch Plan (vitale sterke clubs, brede projectactiviteiten en versterken imago) effectiever te kunnen uitvoeren. Het Club Leadership Plan wordt nader uiteen gezet in de Manual of Procedure.

Ieder jaar wisselt het Rotary leiderschap op alle niveaus. Rotary leiders zijn vrijwilligers waarbij een grote wissel wordt getrokken op hun beschikbare tijd. Door te beschikken over een standaard structuur voor het besturen van Rotary clubs wordt het eenvoudiger voor Rotary leiders hun aandacht meer te concentreren op service dan op besturen.

Clubstructuur



Vijf clubcommissies

In het Club Leadership Plan blijven de Avenues of Service (Club, Vocational, Community en International) hun centrale plaats innemen in het werk van Rotary. De vijf aanbevolen commissies onder het algemeen bestuur zijn:

Clubzaken

Verzorgt alle activiteiten die nodig zijn een goed lopende vereniging, zoals het organiseren van de wekelijkse bijeenkomsten, het programma, attendance bewaken, fellowship bevorderen, enz.

PR en Communicatie

Heeft tot taak buitenstaanders te informeren over Rotary in het algemeen en om de clubprojecten en clubactiviteiten naar buiten te promoten. De interne communicatie is ook een onderdeel van deze commissie.

Ledenbeleid

Deze commissie houdt zich bezig met de ledenwerving, het begeleiden van nieuwe leden en draagt ook zorg voor ledenbehoud.

Service Projecten

Verzorgt de planning en uitvoering van educatieve, humanitaire en vocational projecten die ten goede komen aan de lokale gemeenschap en aan andere landen.

Rotary Foundation

Deze commissie maakt plannen en voert activiteiten uit om de Rotary Foundation te steunen met financiële bijdragen (fundraising) en door deelname van de club aan Foundation programma's.

Commissaris van Orde/Sergeant-at-arms

Deze functie wordt vaak wat onderschat, maar is erg belangrijk voor het soepel laten verlopen van clubavonden. Hij/zij heeft de verantwoordelijkheid voor het op tijd beginnen van de clubavond, vangt verwachte en onverwachte gasten op, regelt een attentie voor gastsprekers, heeft contact met de catering, volgt of nieuwe leden hun plaatsje binnen de club vinden. Kortom: een soort ceremoniemeester.

Implementatie

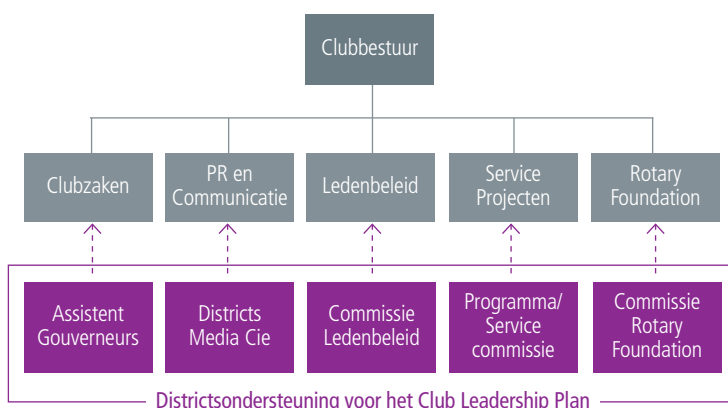
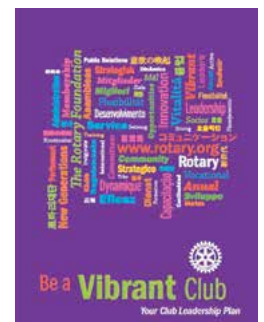
Om het Club Leadership Plan te implementeren zijn de volgende negen stappen nodig:

1. Stel een plan voor de lange termijn (3-5 jaar) op dat steelt op de elementen van een effectieve/excellente club.
2. Bepaal jaarlijks doelstellingen die aansluiten bij deze lange termijn doelen en gebruik hierbij de Planning Guide for Rotary Clubs.
3. Beleg clubbijeenkomsten waarbij de leden betrokken worden bij het planningproces en houd hen op de hoogte over de Rotary activiteiten.
4. Zorg voor een goede communicatie tussen clubvoorzitter, bestuur, commissievoorzitters, clubleden, gouverneur, assistent-gouverneur en district commissies.
5. Waarborg de continuïteit in leiderschap, zowel in het voorzitterschap (dat jaarlijks wisselt) en bij de verschillende activiteiten, projecten en commissies.
6. Pas het Huishoudelijk Reglement zodanig aan dat het de commissiestructuur en de taken en verantwoordelijkheden van de clubleiding weergeeft.
7. Organiseer gelegenheden die de onderlinge relatie tussen leden (fellowship) bevordert; ook met partners en andere gezinsleden.
8. Zorg dat alle clubleden actief betrokken zijn in een functie of bij de uitvoering van projecten.
9. Stel een uitgebreid trainingsplan op zodat:
 - a. clubleiders deelnemen aan districtstrainingsprogramma's
 - b. consequent en regelmatig scholingsbijeenkomsten voor nieuwe leden plaatsvinden
 - c. voortdurend relevante en nieuwe informatie wordt verstrekt aan de leden

Be a Vibrant club

www.rotary.org/en/document/609

www.rotary.org/en/document/556



Invulling en communicatie

Om de samenhang en continuïteit van alle commissie-activiteiten zeker te stellen moeten commissieleden zoveel mogelijk voor een termijn van drie jaren worden aangesteld. De inkomend-clubvoorzitter is verantwoordelijk voor de invulling van vacatures en de aanwijzing van de commissievoorzitters. Het Club Leadership Plan gaat er daarbij van uit dat iedere commissievoorzitter voordien als lid deel heeft uitgemaakt van zijn/haar commissie. Clubcommissievoorzitters behoren regelmatig het clubbestuur en de leden te informeren over de voortgang van alle commissieactiviteiten.

EEN EXCELLENTE CLUB

De ruime ervaring binnen Rotary leert dat clubs die excelleren veelal dezelfde kenmerken hebben. Juist de grote omvang en forse historie van Rotary International geeft ons allerlei 'best practices' om van te leren.

Aandachtspunten om de eigen club aan te toetsen zijn:

1. Gevarieerd programma
2. Lokale en internationale projecten
3. Rotary is zichtbaar in de maatschappelijke omgeving
4. Publiekgerichte fondswerving
5. Evenwichtig ledenbestand
6. Jaarlijkse ledeninstroom
7. Goede attendance tijdens clubbijeenkomsten en/of andere clubactiviteiten
8. Aandacht voor bestuurlijke continuïteit
9. Donatie Rotary Foundation (streven US \$ 100 pp/pj)
10. Fellowship is voelbaar aanwezig

LEDENBELEID

Ledenbehoud en ledenwerving staan bij veel clubs centraal. Rotary merkt de gevolgen van vergrijzing in Nederland en wordt geconfronteerd met een dalend ledenaantal. Wil Rotary nu en in de toekomst blijven groeien en bloeien, dan is het noodzakelijk dat de clubs ieder jaar nieuwe (jongere) leden aantrekken, waarbij het belangrijk is dat een evenwichtige leeftijdsopbouw wordt nagestreefd. Spreiding is het sleutelwoord! In leeftijd, in beroep, in afkomst, in geslacht. Steeds blijkt dat jonge potentiële leden moeite hebben toe te treden tot Rotary, als het leeftijdsverschil (en de andere verschillen) met de aanwezige clubleden erg groot uitvalt. Rotarians die binnen enkele jaren hun club weer verlaten, geven dikwijls aan dat de samenstelling van het ledenbestand hiervoor de belangrijkste oorzaak vormt. Daarentegen zijn een aantrekkelijk programma en ruim voldoende serviceactiviteiten (ook hands-on) goed voor de club en voor het behoud van de leden. *In ons land verlaat 35% van de nieuwe leden binnen 4 jaar de club! Dit moeten we voorkomen.*

Ledenbeleid

www.rotary.org/myrotary/en/learning-reference/learn-topic/membership
www.rotary.nl/leden/algemeen/lidmaatschap/

Kosten

Let op de betaalbaarheid van Rotary voor alle classificaties. Hoge kosten rond het lidmaatschap kunnen voor leden een belemmering vormen. Dat geldt voor nieuwe jonge leden, maar ook voor leden met een variabel (ondernemers)inkomen in tijden van economische neergang. Het is goed dat clubs hier op letten en hun

beleid er op afstemmen. Het gaat daarbij niet alleen om de contributie, maar ook om de bijkomende kosten.

Denk bijvoorbeeld aan de maaltijdkosten, die al dan niet in de contributie zijn opgenomen.

Toolkit

De Landelijke Ledenbeleid Commissie heeft een digitale brochure (toolkit) uitgebracht met allerlei aanbevelingen voor ledenwerving en ledenbehoud. Als eerste vereiste voor een club, die dit goed op wil zetten, is duidelijkheid over de procedure van werven. Er worden vanuit de ruime ervaring bij clubs allerlei tips gegeven potentiële leden op het spoor te komen. Tevens wordt aandacht besteed aan het uitnodigingsgesprek. Nadat de kandidaat te kennen heeft gegeven lid te willen worden is nog steeds aandacht nodig. De installatie is een belangrijk moment voor het lid zelf en de club als geheel. Vervolgens dragen een goede opvang en begeleiding bij aan het behoud van leden. Zorg daarom voor een goede mentor en stimuleer het deelnemen aan nieuwe-ledenbijeenkomsten in het district.

toolkit Ledenwerving en ledenbehoud

www.rotary.nl/leden/downloadcenter/toolkit.pdf

Ledencommissie(s)

Om effectief leden te werven is het van belang dat de club dit gestructureerd aanpakt. Hierbij zijn twee taken van belang, zo mogelijk onder te brengen in twee (leden)commissies:

Classificatie-/uitbreidingscommissie

- Het analyseren van het ledenbestand, de classificaties en de te verwachten mutaties in de komende jaren.
- Het inventariseren van namen voor potentiële kandidaten onder de leden.
- Kennis van regionale ontwikkelingen en bedrijven, contacten met jongeren serviceclubs, reageren op mogelijke kandidaten.
- Het bewaken van de procedures bij kandidaatstelling.

Leden-/informatiecommissie

- Onderzoekt de geschiktheid van voorgestelde kandidaten en rapporteert daarover aan bestuur.
- Verzorgt de voorlichting aan kandidaat-leden (mondeling en schriftelijk).
- Adviseert over het behoud van leden (programma, communicatie, begeleiding, enz.).
- Stimuleert ledentevredenheidsonderzoeken.
- Neemt actie naar aanleiding van attendance overzichten.

Informatie voor nieuwe leden

www.rotary.org/myrotary/en/new-member

Vinden van nieuwe leden

Om nieuwe leden voor een Rotaryclub te vinden is actief beleid nodig, waarbij bestuur en ledencommissie met regelmaat het initiatief nemen en de leden wijzen op hun verantwoordelijkheid hierin.

Enkele aanbevelingen uit de toolkit:

- Maak gebruik van contacten via het werk, ook binnen de eigen classificatie.
- Let op namen en beroepen in gemeentegids, tijdschriften en kranten.
- Spoor clubleden met een groot netwerk of grote klantenkring aan om met namen te komen (o.a. huisarts, schoolleider, makelaar, predikant, enz.).
- Vraag oudere en vertrekkende leden naar namen van mogelijke kandidaten in dezelfde classificatie.
- Nodig uittredende leden van Junior Kamer, Round Table en Ladies' Circle uit voor een kennismaking (vóór ze 40/45 zijn). Maar vergeet ook de Rotaracters en alumni niet!
- Organiseer projecten samen met serviceclubs van jongeren, waardoor de bekendheid met elkaar een mogelijke drempel voor toetreden doet verdwijnen.
- Laat alle leden, na een week bedenktijd, vijf namen van in aanmerking komende personen noteren met de bijbehorende classificaties.
- Vraag nieuwe leden binnen zes maanden met namen van mogelijke kandidaten te komen.
- Maak het tot onderwerp van firesides (rondjes van zes); de aanwezigheid van partners die in andere netwerken zitten kan daarbij van belang zijn.
- Laat spreekbeurten verzorgen door in aanmerking komende personen/doelgroepen.
- Houd een paar keer per jaar een open dag (een sprankelende bijeenkomst), waarbij ieder lid een introduc e mee neemt.
- Zorg voor een representatieve en uitnodigende website, geef duidelijkheid over programma, de activiteiten en de achtergronden van de club.

Procedure nieuwe leden

De procedure voor het aantrekken van nieuwe leden staat beschreven in de Statuten en het Huishoudelijk Reglement. De in Nederland gebruikelijke, *wat traditionele* handelswijze omvat:

- Een voorstel door twee leden, vertrouwelijk en schriftelijk bij het bestuur.
- Toetsing door de classificatie/ledencommissie of de voordracht aan alle classificatie- en lidmaatschapsvoorschriften wordt voldoet.
- Het bestuur zal het voorstel binnen 30 dagen goed- of afkeuren en de aanvragers hiervan op de hoogte brengen.

- De naam van het kandidaat-lid en de classificatie wordt (vertrouwelijk/onder geheimhouding) bekend gemaakt aan de leden, die drie weken de tijd krijgen om schriftelijk en gemotiveerd bezwaar aan te tekenen. (NB. voorheen gebeurde dit door afroepen tijdens bijeenkomsten, inmiddels is een vertrouwelijke email aan de leden meer gangbaar.)
- Indien bezwaar is aangetekend, zal het voltallige bestuur in een vergadering beslissen op basis van objectieve criteria.
- Indien geen schriftelijk bezwaar is ontvangen, of indien het bestuur het bezwaar ongegrond heeft verklaard, is het kandidaat-lid verkozen als lid. Het bestuur meldt deze verkiezing aan de leden.
- Er wordt contact opgenomen met het aspirant-lid, die op de hoogte wordt gebracht van de uitnodiging om lid te worden en daarbij informatie ontvangt over Rotary.
- Het aspirant-lid wordt uitgenodigd voor kennismaking met de club door drie, zo mogelijk opeenvolgende, wekelijkse bijeenkomsten bij te wonen.
- Bij het derde bezoek zal gevraagd worden aan het aspirant-lid of hij/zij ook daadwerkelijk wil toetreden tot de club.
- Bij een positief antwoord zal het aspirant-lid, zo mogelijk al de volgende bijeenkomst, op formele wijze binnen de club worden geïnstalleerd.

In de 'nieuwe' procedure beveelt Rotary International aan, dat de kandidaten vóór de ballotage in de club worden benaderd. Het is eigentijds openheid in de procedure te bevorderen. De ledencommissie is in dit geval verplicht om tijdig voldoende informatie over de kandidaat in te winnen. Indien dit positief is, wordt de betrokkene uitgenodigd voor een oriënterend en vrijblijvend gesprek. Hierbij is het gebruikelijk om de kandidaat vooraf te informeren over Rotary, de (beoogde) voordracht te sonderen en hem/haar in te lichten over de procedure. Pas daarna volgt de gebruikelijke ballotage door de club. Deze benadering komt bij kandidaten positief over. Het blijkt dat zij zich (o.a. via de websites) goed voorbereiden op het gesprek.

Een ander voordeel is dat de leden gemakkelijker (vrijblijvend) met eventuele kandidaten over een mogelijk lidmaatschap praten. Dit komt het werven van leden ten goede. Het spreekt daarbij voor zich dat als de kandidaat alsnog wordt afgewezen, het bezwaar op objectieve criteria moet zijn gebaseerd en dit met de afgewezen kandidaat moet worden besproken.

Sinds 2006 kunnen geïnteresseerden in Rotary ook zichzelf melden via de websites (rotary.org en rotary.nl). Een dergelijke kandidaat wordt via de gouverneur gemeld bij een club, die daarop de gebruikelijke toelatingsprocedure zal starten.

B. CLUB BIJEENKOMSTEN

CLUB MEETINGS

De clubs zijn de hoeksteen van Rotary. Door de wekelijkse bijeenkomsten bij te wonen krijgen leden gelegenheid te genieten van het gevoel van fellowship in de club en de mogelijkheid om hun professionele en persoonlijke kennis te verrijken.

Rotary International schrijft weinig voor aan de clubs over deze bijeenkomsten. Het belangrijkste is dat clubs iedere week een reguliere bijeenkomst moeten houden. Over de plaats, aanvangstijdstip, duur en inhoud maken de clubs zelf afspraken. Er zijn ontbijtclubs, lunchclubs en avondclubs.

Bij sommige avondclubs heeft men besloten wat later te beginnen om drukke en reizende leden nog tijdig te kunnen laten aansluiten. Avondclubs die pas vanaf 20.00 uur bijeenkomen, sluiten vaak beter aan bij de behoeften van jongere leden. Het geeft hen de kans eerst met de kinderen thuis te eten en het bespaart aanzienlijk in de kosten.

Als leden hun eigen wekelijkse clubbijeenkomst missen, worden ze aangemoedigd bijeenkomsten van andere Rotaryclubs bij te wonen. Een gebruik dat Rotarians een warm welkom garandeert in Rotary gemeenschappen over de hele wereld. Neem hiervoor de officiële lidmaatschapskaart (membership card) mee op reis, die bij iedere club voldoende introductie geeft. Bij internationale bezoeken is het uitwisselen van een clubvaantje veelal gebruikelijk (maar niet verplicht). Adressen van Rotaryclubs zijn te vinden in de Official Directory, maar ook via de internationale website via Club Finder. Er is ook een mobile app Rotary Club Locator die deze gegevens toont.

Het spreekt voor zich dat het tijdig registreren van wijzigingen in plaats en tijden van de clubbijeenkomst in LEAD en MyRotary van groot belang is.

Er zijn ook Rotary E-clubs, die functioneren zoals de gebruikelijke clubs. Ze komen wekelijks digitaal bijeen, hebben serviceprojecten, ondersteunen de Foundation en gaan op gezellige wijze met elkaar om. Het grote verschil is dat hun bijeenkomsten veelal online zijn, op tijden die hen uitkomen. Zij hanteren technieken zoals webinars, videoconferencing, message boards, instant messaging of digitale systemen zoals Skype en Google Hangout om met elkaar te communiceren.

<https://www.rotary.org/en/search/club-finder>

<https://www.rotary.org/myrotary/en/e-clubs>

ATTENDANCE

Rotary kent een aanwezigheidsverplichting op de wekelijkse clubbijeenkomsten. Regelmatige attendance is nodig voor het goed functioneren van de club, maar ook voor het lid om betrokken te zijn bij clubactiviteiten en deel te nemen aan serviceprojecten. Het streven is dat elk lid per half jaar een gemiddelde attendance van meer dan 50% haalt; zo staat dat ook in de RI-regels/statuten. Bij een lagere attendance kan het lidmaatschap worden beëindigd.

Een lagere attendance is mogelijk, indien door het clubbestuur hiervoor gedurende een beperkte periode dispensatie vanwege bijzondere omstandigheden is verleend, bijvoorbeeld omdat het lid voor het werk in het buitenland moet zijn of bij langdurige ziekte.

- Een dergelijke afwezigheid mag niet langer dan 12 maanden duren.
- Als het lid 65 jaar of ouder is en het totaal van de leeftijd plus jaren lidmaatschap ten minste 85 bedraagt.
- Het lid momenteel een functie als RI Officer (zoals gouverneur) vervult.

Binnen Rotary is het mogelijk de afwezigheid bij clubbijeenkomsten 'goed te maken' door deel te nemen aan andere Rotaryactiviteiten, zoals het bezoeken van een andere club of district bijeenkomsten. Ook het bijwonen van commissievergaderingen kan als plaatsvervangende attendance dienen.

Een bestuursfunctionaris is verantwoordelijk voor het registreren van de attendance per lid; veelal de (inkomende) club secretaris. Het is belangrijk dat leden met een lage attendance hierop tijdig worden aangesproken en aangemoedigd vaker te komen.

PROGRAMMA

De wekelijkse clubbijeenkomst is om clubleden de nodige informatie en motivatie te geven de onderlinge fellowship te versterken en hun deelname aan clubactiviteiten en serviceprojecten te verhogen. Alle clubbijeenkomsten worden geleid door de voorzitter. Bij afwezigheid neemt de oud-voorzitter deze taak over.

Planning

Het is belangrijk de bijeenkomsten goed te plannen en effectief te laten zijn.

- Maak een aantrekkelijk en gevarieerd programma en creëer vooraf een agenda voor de bijeenkomst
- Link het programma aan actuele clubprojecten en activiteiten, gebruik makend van de Rotary kalender en de data van districtsbijeenkomsten
- Delegeer de verantwoordelijkheid voor het opstellen

- van het programma aan de programmacommissie
- Geef de aanwezige leden een update van Rotary informatie
- Start en beëindig de bijeenkomst op tijd
- Voorzie een vervangingsprogramma in geval van annulering van de spreker e.d.

De agenda van de bijeenkomst is geheel afhankelijk van de club zelf. Een standaard avondbijeenkomst van 90 minuten kan de volgende opbouw hebben:

Opening	5 min.
<i>Welkom en korte mededelingen</i>	
Maaltijd en persoonlijke contacten	30 min.
Tijd voorbehouden aan de voorzitter	20 min.
<i>Introductie bezoekende Rotarians en gasten</i>	
<i>Verslag vorige bijeenkomst</i>	
<i>Correspondentie en aankondigingen</i>	
<i>Rapportage commissies</i>	
<i>Club aangelegenheden</i>	
Programma	30 min.
<i>Introductie spreker of activiteit</i>	
<i>Presentatie spreker of activiteit</i>	
Rondvraag (geen nieuwe discussie) en afsluitende opmerkingen door de voorzitter	5 min.

Inhoud

Een informatief en interessant programma verhoogt de persoonlijke Rotary kennis van de leden, sterkt hen in de waarde van een blijvend lidmaatschap en maakt de leden bewust van hun locale en wereldgemeenschap. Afwisseling in het programma maakt het bijwonen van bijeenkomsten extra aantrekkelijk. Een jaar dus vol beroepspraatjes, levensberichten, externe sprekers, bedrijfsbezoeken, projectinformatie, partner events, culturele activiteiten, avondjes van zes, etc.

ROTARY APP

Met de (gratis) Rotary App op je (Android of Apple) mobiele telefoon kun je Rotary nieuws bekijken, clubnieuws aanmaken, gegevens van clubleden bekijken en direct contact met hen opnemen en je attendance doorgeven (aanmelden of afmelden). Op www.rotary.nl is meer uitleg over deze applicatie te lezen.

<http://www.rotary.nl>



FORMELE BIJENKOMSTEN

Een club kent in het jaar ook enkele meer formele bijeenkomsten en vergaderingen (Assemblies). Zoals de statutaire jaarvergadering met bestuursverkiezing die vóór 31 december plaats moet vinden, en tussentijds enkele formele vergaderingen (zgn. Clubzaken) waarbij bestuur, commissies en leden met elkaar van gedachten wisselen en afspraken maken. Daarnaast zijn ook het bezoek van de gouverneur, de bestuurswissel en installatie van nieuwe leden belangrijke momenten in de club. Tijdens deze bijeenkomsten is het gebruikelijk dat enig decorum in acht wordt genomen; de voorzitter draagt de keten/voorzitterslint en de leden hun Rotarypin.

Clubvergaderingen (Clubzaken)

Dergelijke bijeenkomsten (vier tot zes per jaar) zijn een gelegenheid om het programma en de clubactiviteiten te bespreken en om leden op te leiden. In het bijzonder nieuwe leden moeten aangemoedigd worden om deze vergaderingen bij te wonen om meer over de werking van de club te vernemen. Het verbetert ook de communicatie in de club tussen bestuur, commissies en leden. Zorg voor een gestructureerde, heldere agenda en maak onderscheid tussen besluitvormende en opiniërende agendapunten.

Deze vergaderingen hebben tot doel:

- Doelstellingen te formuleren en actieplannen te ontwikkelen
- Commissieactiviteiten te coördineren
- Beter inzicht te krijgen hoe actieplannen van de club uitgevoerd worden
- Deel te nemen aan informele discussies die creatieve oplossingen stimuleren
- Meer over Rotary en zijn programma te vernemen

Relevante onderwerpen ter agendering voor de vergadering zijn:

- Jaarlijkse (met name Jaarplan) en lange termijn doelstellingen
- Serviceprojecten en clubactiviteiten
- Studie over de sterke en zwakke punten van de club
- Financiële planning (meerjaren) en rapportages
- Ledenbeleid: wervingsstrategie en binding
- Districts- en Rotary International meetings (o.a. RBC, Assembly, Districtsconferentie)
- Rotary programma's
- Elk ander onderwerp dat in de club naar boven is gekomen

Roll Call

Een bijzondere traditie in Rotary is de roll call. In principe een formele voorstellingsronde, te hanteren bij een speciale gast zoals de gouverneur, een bezoekende Rotarian of bij de installatie van een nieuw lid. Hierbij

stelt iedere aanwezige zich voor op een gestandaardiseerde 'strakke' wijze. De roll call wordt aangegeven door de voorzitter, waarbij één voor één de leden zich zichtbaar maken door kort te gaan staan, hun naam te noemen en enkel daarbij de classificatie melden.

Installatie nieuw lid

Zodra een kandidaat-lid te kennen heeft gegeven lid te willen worden van de club, wordt een datum afgesproken waarop de installatie zal plaats vinden. Deze datum wordt aan de leden medegedeeld. Het kandidaat-lid wordt vooraf geïnformeerd over de procedure, met name over zijn eigen inbreng tijdens de procedure. De installatie is zowel voor het nieuwe lid als voor de club een belangrijke gebeurtenis. Het is dan ook juist er op passende wijze inhoud aan te geven.

Punten van aandacht:

- de voorzitter draagt het voorzitterslint/-keten
- de voorzitter nodigt het nieuwe lid uit naar voren te komen
- de voorzitter vertelt wat Rotary inhoudt (de avenues of service, de four-way test) en maakt duidelijk wat er van het lidmaatschap verwacht wordt
- als de voorzitter overgaat tot de werkelijke installatie gaan alle aanwezigen staan
- de voorzitter spelt de Rotarypin op
- het nieuwe lid krijgt het club-ledenboek en verdere informatie over Rotary
- het nieuwe lid krijgt kort het woord en informeert de leden over de gezinssamenstelling en over zijn/haar beroep (NB geen beroepspraatje!) en zegt iets over zijn/haar eerste ervaringen en verwachtingen t.a.v. de club
- er vindt een roll call plaats
- er wordt gelegenheid geboden het nieuwe lid te feliciteren

www.rotary.nl/leden/downloadcenter/toolkit.pdf

KENNIS DELEN EN INFORMEREN

Opleiding

Het uitdragen van kennis over Rotary tijdens de bijeenkomsten is niet alleen belangrijk voor nieuwe leden, maar voor alle Rotarians. Permanente opleiding zorgt ervoor dat de leden enthousiast, gemotiveerd blijven en er nog steeds een uitdaging in zien. Werk samen met de commissie een plan uit dat de volgende educatieve elementen bevat:

- organiseer regelmatig clubbijeenkomsten om de activiteiten te bespreken die de leden willen continueren of welke ze willen inruilen voor een andere
- plan vier of meer wekelijkse vergaderingen die gewijd zijn aan Rotary, de historie, de missie, takenpakket en activiteiten

- deelname van clubleden aan districtsvergaderingen die gericht zijn op opleiding en training

Gebruik de website van de club en het district, de wekelijkse vergaderingen, e-mails en de nieuwsbrief om informatie van de districtsgouverneur en Rotary International te delen.

Interne communicatie

Bijzondere aandacht vergt het verzorgen van de interne communicatie via de club nieuwsbrief (week- of maandbericht), website en social media.

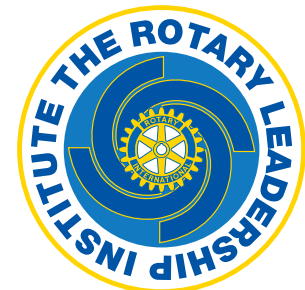
Het is belangrijk de leden op de hoogte te houden van allerlei club- en Rotary nieuws dat zij nog niet via de clubbijeenkomsten hebben vernomen.

De digitale communicatiemethoden kunnen effectief worden ingezet om:

- clubvergaderingen aan te kondigen
- het programma van komende clubactiviteiten te verspreiden
- te discussiëren over clubdoelen, plannen en projecten
- te rapporteren over club- en districtsbijeenkomsten
- fellowship te bevorderen door speciale gebeurtenissen/momenten van leden te melden
- ter sprake te brengen van belanghebbende onderwerpen m.b.t. club en Rotary International
- serviceprojecten en participatie door leden te stimuleren

Rotary Leadership Institute

In enkele districten in ons land is Rotary Leadership Institute (RLI) actief. RLI heeft als doel om leden van Rotaryclubs - de potentiële toekomstige Rotaryleiders - te trainen en meer Rotarykennis aan te reiken. Het RLI is wereldwijd inmiddels in het merendeel van de districten actief.



Er wordt jaarlijks een cyclus van drie opeenvolgende trainingen georganiseerd, midden in het Rotaryjaar. De aan RLI verbonden trainers zijn allen materiedeskundig. Velen van hen zijn oud-gouverneur of hebben minimaal op districts niveau hun specialisme binnen Rotary kunnen ontwikkelen.

De divisie RLI Nederland is een stichting die op nationaal niveau, dus voor alle Nederlandse districten, de opzet en inhoud van de trainingen verzorgt en tevens zorgt voor de (bij)scholing van de trainers. Raadpleeg voor de nadere gegevens en nadere informatie je eigen districtswebsite of www.rotary-rli.nl

C. DE VOORZITTER

“Een ervaring van vele voorgangers is, dat je vaak te laat begint met de voorbereidingen van je jaar als clubvoorzitter.”

Het is voor een club van belang om een periode van enkele jaren vooruit te kijken wat betreft de keuze van functionarissen en wat betreft de voorgenomen activiteiten. Meer en meer clubs hanteren een meerjarenbeleid. Dat kan ook gevolgen hebben voor de benoeming van functionarissen! Begin dus tijdig daarover na te denken en te spreken met leden van je club. De Assistent Gouverneur kan daarbij helpen.

Realiseer je dat de club baat heeft bij een proactieve voorzitter. Je zult vaak zelf het initiatief moeten nemen, anders wordt er niet altijd de nodige actie ondernomen. Toon ambitie en maak je medebestuurders deel- en bondgenoot van je plannen. Realiseer je ook dat je een voorzitter bent van een club van ‘gelijken’. Motiveren, helpen en coachen zijn belangrijker dan delegeren, controleren en corrigeren.

ROL EN TAKEN

Een goed functionerende club is in staat om:

- a. zijn leden te behouden en verder uit te breiden
- b. succesvolle serviceprojecten uit te voeren die beantwoorden aan de behoeften van de clubleden, van de lokale gemeenschap en internationaal
- c. Rotary Foundation te ondersteunen door deel te nemen aan programma's en door financiële bijdragen te leveren
- d. bekwame leiders te ontwikkelen die een rol kunnen spelen in de club of elders binnen Rotary

Zie tevens de hiervoor genoemde tien aandachtspunten om de eigen club aan te toetsen (zie pag 15).

Als (inkomend) clubvoorzitter heb je - samen met je medebestuurders - diverse taken en verantwoordelijkheden, die deels formeel zijn vastgelegd in de statuten:

- Beoordeel kritisch de lange termijn doelstellingen van de club (strategisch plan) en ga na op welke punten aanpassing nodig is.
- Maak een beleidsplan voor het komende jaar (of jaren) die deze doelstellingen ondersteunt, met daarbij aandacht voor:
 - de stand van zaken omtrent het ledenbeleid
 - het bespreken en organiseren van serviceprojecten
 - het vinden van wegen om de Rotary Foundation te steunen
 - het opleiden van toekomstige leiders

- het opstellen van een public relations plan
- het organiseren van een adequate uitvoering van de bestuurlijke/administratieve taken.
- Kijk naar het functioneren van de verschillende avenues en commissies. Benoem waar nodig nieuwe commissievoorzitters.
- Zorg ervoor dat elke commissie goed omschreven doelstellingen heeft:
 - Moedig de communicatie met het district aan
 - Houd de voortgang in de gaten, de focus op de doelen en de financiën.
- Zorg ervoor dat de verschillende inschrijvingen tijdig en juist plaats vinden, zoals in de databases van LEAD (Rotary NL) en MyRotary - Club Administration (Rotary International). Geef je opvolger (de inkomend-inkomend voorzitter) al vóór 1 januari door, zodat deze nog op tijd meegenomen kan worden in de Official Directory van RI. Denk daarbij ook aan het melden van bestuursmutaties bij de Kamer van Koophandel.
- Zit alle clubbijeekomsten voor:
 - Plan deze en bereid ze zorgvuldig voor
 - Deel belangrijke informatie met de leden
 - Organiseer gezellige (fellowship) activiteiten.
- Stimuleer de deelname aan district- en clubvergaderingen en bereid deze voor:
 - Plan en zit de maandelijkse bestuursvergaderingen voor
 - Verzeker je ervan dat de club aanwezig is op conferenties en andere districtsevenementen
- Werk nauw samen met de bestuursleden en de districtfunctionarissen:
 - Stel een begroting op in nauwe samenwerking met de penningmeester, keur deze goed in de club en bewaak de financiële voortgang
 - Werk samen met het districtstaf in het behalen van de club- en districtsdoelen
 - Gebruik de informatie en de middelen van het district en Rotary International
 - Bereid het officiële bezoek van de gouverneur voor
- Zorg voor continuïteit in het clubbestuur en de serviceprojecten:
 - Leg aan het einde van het jaar verantwoording af over de status van de club
 - Werk samen met je opvolger om de overgang te vergemakkelijken
 - Organiseer een gezamenlijke vergadering voor alle startende en uittredende bestuursleden
 - Zorg ervoor dat de club een trainingsprogramma heeft en benoem (indien nodig) een club trainer.
- Zorg ervoor dat bij de verschillende jongerenprogramma's de Rotary International procedures ter bescherming van de jeugd worden gevolgd.

Club President's Manual

www.rotary.org/myrotary/en/document/520

WENKEN EN TIPS

DE VOORBEREIDING

Wees straks met je team te vinden

We kunnen het niet vaak genoeg herhalen: zorg dat jij en je team te bereiken zijn!! Het is van groot belang voor het functioneren van Rotary dat de gegevens van club en bestuur bekend zijn. Daar zijn twee databases voor:

- in Nederland op www.rotary.nl : LEAD
- internationaal op www.rotary.org :
MyRotary - Club Administration

In deze administraties worden de clubgegevens bijgehouden, zoals het adres, de plaats en tijden van bijeenkomsten enz. Maar ook de individuele ledengegevens worden daar in vastgelegd, waaronder de email adressen zodat een digitale communicatie mogelijk wordt. Leg de bestuursleden, commissievoorzitters en functionarissen van jouw jaar hier vast. Het district en de RAN baseert zich op LEAD voor de nieuwsbrieven, magazine en allerlei uitnodigingen voor bijeenkomsten, seminars en workshops. De mailings worden zoveel mogelijk om de secretarissen te ontlasten direct naar de juiste functionarissen gestuurd. Zorg dus dat ze bekend zijn en de contactgegevens juist zijn.

Weet waar je het over hebt

Verdiep je tijdig in Rotary. Zorg dat je weet wat Rotary inhoudt en hoe het is georganiseerd. Probeer in twee minuten te kunnen vertellen wat Rotary is en waar het voor staat. Weet de regels van Rotary te vinden en realiseer je welke mogelijkheden Rotary biedt. Hoe is je eigen Rotaryclub georganiseerd?

www.rotary.org/en/news-features/media-center

Kijk kritisch naar de organisatie van je club

Een eeuw lang zijn de Rotaryclubs volgens 'avenues' georganiseerd; veel clubs hebben nog steeds deze structuur. Maar sinds 2001 worden clubs meer en meer strategisch ingericht volgens het Club Leadership Plan, om daarmee maatschappelijke veranderingen beter het hoofd te bieden. Verdiep je in die nieuwe structuur en werk aan de implementatie. Maar gooi niet voor komend jaar radicaal het roer om, dat mislukt en geeft frustratie. Zorg eerst voor een goede planning en draagvlak. Zorg voor focus op de pijlers die dit plan kent: Ledenbeleid, Public Relations & Communicatie, Rotary Foundation, Clubzaken en de diverse Serviceprojecten waarbij de club betrokken is.

Wat is de status van je club?

Zijn er zwakke plekken? Doe er iets aan! Zijn er onbezette functies? Benader leden die er geschikt voor zijn! Zijn er 'holle/overbodige' functies? Geef ze weer inhoud of hef ze op. Werk met commissies, niet met solisten.

Commissies waarborgen beter de continuïteit en leggen meer gewicht in de schaal. Zijn naast het bestuur en de vaste clubcommissies ook de overige functies kwalitatief en kwantitatief goed bezet? Denk hierbij onder meer aan de CJC (clubjeugdcommissaris), de Public Relations commissaris, de webmaster, de clubredacteur en de Rotary foundation commissaris.

Zijn de functies en functionarissen wel vastgelegd in LEAD, zodat het district de juiste personen van gerichte informatie kan voorzien en betrekken bij activiteiten? Zijn er roosters van aftreden en roulatie? Zorg voor ervaring in commissies, maar varieer ook (drie jaar is ook een Rotarytermijn). Laat leden niet te lang in één en dezelfde functie blijven 'hangen'. Schakel nieuwe leden direct in commissies in.

Ga uit van de plannen van het lopende jaar

Beoordeel de stand van zaken, de resultaten en de vooruitzichten. Welke plannen zijn gerealiseerd, welke niet (en waarom niet?) en van welke moet de uitvoering worden voortgezet? Kies je eigen insteek, heb regelmatig overleg met je bestuur en de commissievoorzitters en zorg voor een heldere taakverdeling. Durf te delegeren want samen sta je sterker. Zorg voor een formele overdracht van taken aan je voorganger, geef aan waar een en ander is vastgelegd, welke verplichtingen zijn aangegaan en welke plannen nog op stapel staan.

De plannen voor je eigen jaar

Zorg in de allereerste plaats voor een goed, liefst thematisch opgezet programma. Je programmacommissie/-commissaris is daarbij je belangrijkste teamgenoot (zorg voor een goede invulling van die functie), maar vergeet ook je secretaris niet. Bepaal zelf een actueel thema of haak aan bij het internationale motto. Geef met dit thema voor een jaar de koers van je club aan. Een gevarieerd, boeiend en veeleisend programma stimuleert en enthousiasmeert je leden betrokken te blijven en mee te doen aan relevante projecten en activiteiten. Zo bevordert een goed programma het imago van de club en het zelfbewustzijn van de leden.



Zorg vóór 1 juli klaar te zijn met de plannen

Je kunt niet vroeg genoeg beginnen! Beraad je al vanaf nu op de vraag vanuit welke visie je wat wilt bereiken, welke veranderingen je in de club nodig acht en met wie je die denkt te realiseren. Breng zo vroeg mogelijk in jouw voorbereidende jaar, bijv. direct na de (pre-)PETS, het nieuwe bestuur en de voorzitters van de commissies bijeen. Leg hen jouw visie en plannen voor en vraag hen dat in de geest daarvan binnen hun aandachtsgebied nader uit te werken. Bespreek daarbij ook de samenstelling van commissies, werk- en taakverdeling, het jaarthema, lopende en eventuele ideeën over nieuwe projecten/activiteiten en een globale invulling/verdeling van het jaarprogramma. Dat laatste is vooral voor de programmacommissaris van belang.

Maak vervolgens een concreet beleidsplan plus begroting, bespreek dat met je team (de nieuwe bestuursleden en commissievoorzitters) en pas e.e.a. eventueel aan zodat zij ‘mededeelgenoot’ worden van het jaarplan. Presenteer dit plan gelijk aan het begin van jouw jaar (1 juli) aan je clubleden. Zorg voor draagvlak in de club. Wacht daarmee niet tot na de zomervakantie, want voor je het weet zijn er twee maanden voorbij zonder dat iemand van start gaat.

NA 1 JULI BEGINT HET ECHT

Leaders are readers!

Blijf op de hoogte van wat er binnen Rotary gebeurt! Lees en raadpleeg dan ook regelmatig de nieuwsbrief van de gouverneur, ons periodieke Rotary Magazine en het internationale maandblad The Rotarian (www.rotary.org). Raadpleeg ook de verschillende websites van het district, Rotary in Nederland en het internationale MyRotary. Vergeet ook de sociale media niet: LinkedIn, Twitter, Facebook, etc. De verslagen van het Regionaal Bestuurscontact (RBC) vormen een belangrijke bron van informatie, o.a. over projecten en andere activiteiten van Rotaryclubs uit de regio.

Verzorg je vaardigheden

Blijf je digitale vaardigheden voortdurend ontwikkelen, zorg voor actuele software. Gebruik internet en social media om de club, de projecten en Rotary bekend te maken. Maak gebruik van de vele mogelijkheden tot (gratis) training, zowel binnen als buiten Rotary. En als het te lastig wordt, schakel dan tijdig de specialisten binnen je club erbij in.

Participeer in het district

Zorg voor periodiek contact met de Assistent Gouverneur en de clubvoorzitters in de regio. Ga naar districtbijeenkomsten (RBC/RRC, Assembly, Conferentie, enz.) en zorg dat je op de hoogte blijft over Rotary. Benut de mogelijk-

heden voor advies en samenwerking. Stimuleer dat ook je teamleden (en andere clubleden) deelnemen aan de bijeenkomsten, seminars, trainingen en workshops die het district organiseert en neem die op in je jaarprogramma.

Houd de database gegevens in LEAD actueel

Zorg voor een continue juiste registratie van club en leden. Houd het tijdig wijzigen van mailadressen in de gaten, want niets is zo vervelend als informatie niet de juiste leden/functionarissen bereikt. Het actueel houden van het LEAD op www.rotary.nl is een verantwoordelijkheid van elk clublid zelf, maar zorg ervoor dat het bestuur dit regelmatig controleert. De contributies, zowel van district (via RAN) als internationaal, zijn op de databases LEAD en Club Administration (www.rotary.org) gebaseerd. Ook dat is een reden temeer om steeds te zorgen voor een actueel bestand. LEAD bevat een e-mailfunctie (dynamisch adresboek) dat zowel door de club, het district, als Rotary In Nederland (RAN) kan worden gebruikt. Met de organisatorische informatie in LEAD kunnen op directe wijze de juiste functionarissen van informatie worden voorzien of worden uitgenodigd voor vergaderingen, seminars, enz. Zorg dat je toegang hebt tot de Club Administration van Rotary International op www.rotary.org. Alleen de voorzitter, de secretaris en de penningmeester van een club hebben via MyRotary toegang tot dit gedeelte met o.a. Rotary Club Central. Op deze site zijn de gegevens van de leden te vinden (en te wijzigen) en de rekeningen van RI, die online kunnen worden betaald.

Informeer je clubleden

Als voorzitter ben je het eerste aanspreekpunt van de club voor relaties van buiten de club. Maak er een gewoonte van die informatie dóór te geven. Maar al te vaak blijft belangrijke informatie ‘hangen’ bij voorzitters en/of secretarissen. De leden blijven dan verstoken van informatie die voor hen bedoeld is.

Wijs in je club op thema’s in de maandelijkse Nieuwsbrief van de Gouverneur, vertel je leden wat je gelezen hebt, breng verslag uit over Rotarybijeenkomsten en laat de Reader aan het woord. Geef clubleden, die een bijeenkomst of een seminar in het district of elders hebben bezocht, de gelegenheid dit ter sprake te brengen en de anderen te informeren. Vraag een lid van de club als Reader, om op gezette tijden een korte samenvatting van belangrijke Rotaryzaken te geven (denk aan de polio-actie, Foundation, Jeugdactiviteiten). En ook om zich weekberichten van andere regioclubs te laten toezenden en de relevante inhoud (creatieve ideeën) daarvan te behandelen bij Clubzaken. Laat iemand ook informatie zoeken, bijvoorbeeld via het web (MyRotary), om interessante projecten voor samenwerking of andere relevante Rotary informatie op te sporen. Probeer te bereiken, dat er een goede balans is tussen serieuze en ludieke aangelegenheden.

Bereid je goed voor

Maak voorafgaand aan iedere clubbijeenkomst een agenda voor jezelf. Hou de tijd in de gaten. Ken het programma voor de komende tijd. Weet wat er speelt in de club, waar commissies mee bezig zijn, enz. Zorg dat vergaderingen steeds goed voorbereid zijn: agenda, uitnodiging, tijden, ruimte. Laat voorafgaand aan iedere vergadering de secretaris bij deelnemers vragen om agendapunten.

Wees duidelijk de leider en weet te delegeren

Als clubvoorzitter moet je leiderschap uitstralen en het voorbeeld zijn voor een ieder. Wees enthousiast en investeer de nodige tijd. Wees duidelijk de leider. Zit de wekelijkse Clubbijeenkomsten zoveel mogelijk zelf voor. Sta rechtop en kijk de groep aan. Gebruik body language en let erop bij anderen. Wees 'to the point'. Vat discussies samen en verwoord de beslissing. Ga niet publiekelijk in discussie; laat je niet verleiden tot plenaire discussie met een individu. Speel opmerkingen en vragen door: "Dank voor uw opmerking! Wil iemand reageren?" Wanneer zaken bilateraal kunnen worden afgehandeld, doe dat dan ook. Delegeer, controleer en stimuleer. Houd zelf het overzicht en stimuleer anderen zoveel mogelijk tot de uitvoering. Laat bestuursleden, commissievoorzitters, functionarissen zoveel mogelijk zelf het woord doen. Houd regelmatig bestuursvergaderingen en bereid deze goed voor. Maak de actielijst tot vast onderwerp van (bestuurs)vergaderingen en controleer de voortgang van de afgesproken taken.



Neem besluiten! Hul je niet in vaagheden!

Zeg niet te gemakkelijk: "Daar komen we nog wel eens op terug" en als je dat al zegt, kom dan je toezegging in ieder geval na. Vraag bij voorkeur niet om vrijwilligers, maar zoek de geschikte persoon waarvan je denkt dat hij/zij je kan helpen en vraag hem/haar de betreffende taak uit te voeren. Maak duidelijke afspraken over

inhoud, tijdslijnen en wie waar verantwoordelijk voor is, en leg die afspraken voor een ieder goed vast. Ook bij Clubzaken letten op duidelijke afspraken plus het vastleggen daarvan. Betrek de nieuwe en jonge leden zo snel mogelijk bij de organisatie van clubactiviteiten, zodat zij ook snel het gevoel krijgen er bij te horen!

Zorg voor effectieve vergaderingen

Houd vergaderingen beperkt in tijd. Beperk een vergadering tot 1½ uur, daarna loopt de efficiëntie toch sterk terug. Begin op tijd en eindig op tijd. Men zal je er dankbaar voor zijn. Beperk de inhoud van vergaderingen, zorg voor een beperkt aantal agendapunten. Bespreek agendapunten vooraf bilateraal door met belanghebbende. Vermijd mededelingen waar mogelijk, maar informeer vooraf. Neem je geen rondvraag op in agenda, laat dan vooraf punten inleveren en stel aan het begin de agenda vast. Vervang notulen door een actie- en besluitenlijst

Communiceer!

Stuur naar alle leden actief een weekbericht of maandelijks nieuwsbrief. Zorg voor een leesbaar geheel en verwijst voor nadere details met een link naar de website. Zet vertrouwelijke informatie in een gesloten omgeving achter een wachtwoord. Kijk kritisch naar de weekberichten van je club. Ze zijn geschikt om zaken nog eens na te lezen en als het goed is om te zien wat er op het programma staat voor de komende weken. Ze zijn ook van belang als communicatiemiddel voor degenen die de clubbijeenkomst hebben moeten missen. Ook nemen andere geïnteresseerden kennis van de inhoud, zoals partners, clubs in de regio en districtsfunctionarissen. Bovendien hebben weekberichten een historische betekenis. Je kunt er later uit putten. De tekst moet zodanig zijn opgesteld dat latere lezers en betrekkelijke buitenstaanders niet voor raadsels worden geplaatst. Gebruik naast een weekbericht vooral nieuwe media om leden bij de club betrokken te houden.

Hoe doe ik het?

Zorg voor reflectie; gebruik het advies van ervaren clubleden. Vooral een oud-voorzitter kan een uitstekend klankbord vormen. Hoe is de sfeer in de club? Blijft het enthousiasme er in en ben je zelf nog enthousiast? Hoe reageert men op je voorzitterschap en op je initiatieven? Is het duwen en trekken of loopt het gesmeerd? Bespreek dit met je bestuursteam. Functioneert de club goed? Toets dat weer eens aan de tien aandachtspunten voor een Excellente Club (zie blz 15). Een interessant, verrassend programma en aansprekende projecten zijn de beste stimulans voor een goede attendance en daarmee fellowship. Regelmatig contact met je programmacommissie is essentieel. Probeer zoveel mogelijk mondeling met elkaar te communiceren en beperk het e-mailverkeer tot het noodzakelijke.



Waar sta ik?

Laat het Jaarplan geen dode letter zijn. Pak het regelmatig op, lees je plannen nog eens door en evalueer hoe het ermee staat. Verloopt alles naar wens, is op bepaalde punten een extra stimulans nodig, zijn er plannen die aangepast moeten worden? Weet wat er speelt in de club, waar commissies mee bezig zijn, enz. Gebruik Clubzaken goed voor terugkoppeling van uit de bestuursvergaderingen, geef aandacht aan commissieactiviteiten. Leg als bestuur verantwoording af aan de leden van de Club. Beoordeel en controleer de voortgang van de plannen en clubprogramma's /-activiteiten. Maak dit tot een vast onderwerp van de bestuursvergaderingen. Zo wordt voorkomen dat goedbedoelde plannen in schoonheid sterven, omdat ze van het netvlies verdwenen leken. Bezie in de maand december de tussentijdse stand van zaken. Er is dan nog voldoende gelegenheid om een eventuele achterstand in te lopen door er wat harder aan te trekken. Echter, laat je niet verleiden om in jouw Rotaryjaar projecten geforceerd tot een goed einde te brengen. Zorg voor goede opvolgers, waarvan je erop kunt vertrouwen dat ze die plannen verder brengen.

Het Gouverneursbezoek

Bereid het Gouverneursbezoek goed voor in overleg met het bestuur en alle commissies. Zorg dat je het contact met de gouverneur ten volle benut. Dit bezoek staat voor de verbinding van jouw club met Rotary International en kan leiden tot goede adviezen en netwerkcontacten. De gouverneur kan (op jouw verzoek) tijdens zijn/haar presentatie voor de leden ook ingaan op onderwerpen die op dat moment van belang zijn voor de club. Bespreek dit vooraf met hem/haar (meer hierover op pagina 43).

Eind goed, al goed! Zorg voor de goede overdracht

Geef aan het einde van het voorzittersjaar een duidelijk beeld van datgene wat tot stand is gekomen, wat er is gebeurd in de club. Dat kan het beste in een overdrachtsdocument. Toets dit overzicht aan de eventuele visie van

de club en geef advies voor de continuïteit van het beleid. Zorg voor een goede en volledige overdracht aan het nieuwe bestuur. Laat de inkomende voorzitter en andere inkomende functionarissen zoveel mogelijk meelopen met de activiteiten. Regeer zeker niet over je periode heen, maar stimuleer wel dat in een vroegtijdig stadium de planning voor het volgende Rotaryjaar wordt begonnen. Toon je een goede oud-voorzitter door je opvolger gevraagd en ongevraagd van advies te dienen en hem/haar te helpen. Je bent na je succesvolle voorzittersjaar een uitgelezen kandidaat voor functies in regio of district.

Tenslotte

Enthousiasme werkt aanstekelijk. Focus je op het gegeven dat het een plezier is om lid van jouw Rotaryclub te zijn. Ook al moeten er hobbels worden genomen waarbij jij in 'jouw' jaar het initiatief mag en moet nemen. Probeer met humor en met de nodige flexibiliteit de club te leiden. Hoe serieus onze taak ook is, we moeten in Rotary wel met elkaar en om onszelf blijven lachen. Probeer problemen niet alleen op te lossen, je hebt een heel bestuur naast je staan. Geef jong en oud het gevoel zich thuis te voelen. En vooral: Blijf tijd investeren in het voorzitterschap. Een voorzitter die het hele jaar enthousiast en betrokken blijft, zal het hele jaar zijn club motiveren.

HET JAARPLAN

Begin tijdig met je plannen te formuleren. Ga als basis uit van de plannen van het lopende jaar, maar kies je eigen insteek voor het komende jaar. Maak heldere keuzes. Hou het aantal speerpunten beperkt; drie is vaak al veel om daadwerkelijk te realiseren. Zet die punten centraal in je plannen, zorg dat de diverse taakstellingen erop aansluiten. Betrek alle commissies daarbij. Een mogelijk ontwerp voor een jaarplan is :

1. Voorwoord van de voorzitter

Jaarthema RI, clubthema, speerpunten
Algemene opdrachtverlening aan commissies

2. Bestuurlijke samenstellingen

Dagelijks bestuur, commissievoorzitters,
functionarissen, samenstelling commissies

3. Jaarplannen

Taakomschrijving, speerpunten en
verdere plannen per avenue/commissie
a. Clubzaken
b. PR & Communicatie
c. Ledenbeleid
d. Service projecten
Community service, Vocational Service,
Youth Service, International Service en
specifieke projecten voor het jaar
e. Rotary Foundation

4. Jaarprogramma

Vergaderschema bestuur-commissies-clubzaken
Voorlopige clubagenda met planning spreekbeurten, uitstapjes, gouverneursbezoek, enz.

5. Geldstromen / Financiering

Begroting, zowel van de club als (indien aanwezig) de Stichting Community Service

6. Diverse overzichten

Ledenlijst met (e-mail)adressen, classificaties, verjaardagen, namen van partners
Overzicht van verjaardagen, jubilea e.d.

Clubzaken

De 'attendance' en de ontvangst van aspirant leden en gasten. Ga niet te krampachtig met de normen van Rotary International om. Het gaat niet zozeer om kwantiteit, maar veel meer om kwaliteit. Fellowship / clubgeest en aandacht voor het wel en wee van Rotarians en hun familie. Organiseer ook eens gezellige uitjes, culturele bezoeken, weekendje weg met partners, enz. De communicatie binnen en buiten de club. Denk aan zaken zoals PR & voorlichting, webmaster, website, weekbericht, etc. De groei en vitaliteit van de club.

Zorg voor een vitaal ledenbeleid gericht op ledenwerving en ledenbehoud. Het zo nodig aanpassen van de statuten van de club aan de hand van de standaardstatuten van RI en/of van het Huishoudelijk Reglement. Het verhogen van de kennis van Rotary. De opzet van Avondjes/ Tafeltjes/Clubjes van 6, Kachelclubavonden (Firesides) of hoe je die in je club ook noemt.

Samen Sterk

Bevorder de deelname aan club overstijgende Rotary bijeenkomsten, zoals de District Conferentie (Discon), District Assembly, intercity of regiomeetings, bijeenkomsten voor nieuwe leden, allerlei workshops en seminars voor webmaster, LEAD2, PR en communicatie, Rotary Foundation, vocational, enz. Neem actief deel aan de Regionale Contacten (RBC en RRC), samen met de inkomende voorzitter en andere bestuursleden.

ROTARY CLUB CENTRAL

Een prima manier om de voortgang van je jaarplan te monitoren is Rotary Club Central, te vinden via My Rotary. In Rotary Club Central geef je voorafgaand aan het nieuwe Rotaryjaar de doelen van de club aan. Voorzitter, inkomend-voorzitter, secretaris, penningmeester en Rotary Foundation Officers van de club kunnen de gegevens invoeren. Door het ingeven van gestelde en bereikte doelen maak je de jaarplannen meetbaar en concreet. Ga voor Rotary Club Central naar www.rotary.org/clubcentral
Voor meer over My Rotary zie pagina 38.

Stimuleer het clubbezoek door de leden aan andere Rotaryclubs (vooral de moeder- en eventuele dochterclubs), Rotaract Clubs, Inner Wheel en Past Rotarians. Het uitnodigen van leden van andere clubs (ook van buitenlandse contactclubs) voor het houden van een voordracht over hun Rotary activiteiten. Overleg met Rotaryclubs in de regio over samenwerking, zoals een gezamenlijk serviceproject, uitwisseling van sprekers, een regiobijeenkomsten, gecombineerde clubavonden in de zomervakantie, enz. Denk daarbij ook aan Ronde Tafel, Junior Kamer en Ladies' Circle. Dat kan leiden tot nauwere samenwerking en mogelijk nieuwe leden!

Public Relations en Communicatie

Heeft de club al een PR-functionaris? Is er een PR- en Voorlichtingsplan? Wordt er samengewerkt met de District Media Commissie? Bezie bij alles wat de club doet of er positieve publiciteit aan te verbinden valt. Worden er persberichten naar de lokale media gestuurd? Tonen de bijgeleverde foto's meer dan de 'traditionele' cheque-uitreiking? Worden de media betrokken bij serviceprojecten? Gebruik ook de Social Media en Twitter om de wereld te tonen wat de club heeft gedaan en gaat doen. Deze kanalen zijn heel interessant om niet-leden te enthousiasmeren deel te nemen aan (fundraising) activiteiten.

Daarnaast geldt: hoe vaker op Internet hoe meer kans dat de club gespot wordt door potentiële leden! Gebruik voor eenheid in exposure de vormgeving van Rotary. We maken deel uit van een wereldwijd netwerk van betrokken professionals met verre gaande ambities. Straal met je website het Rotarygevoel uit. Overzichtelijkheid is daarbij belangrijk, een site mag niet warrig overkomen. Kunnen sponsoren en mogelijk geïnteresseerden (nieuwe leden) voldoende informatie over de club vinden op de website? Stop daarbij zo weinig mogelijk achter een wachtwoord. Probeer meer leden bekend te laten zijn met het aanpassen van de website, zodat het nieuws altijd kan worden gepubliceerd.

Interne communicatie

Maak bij de communicatie een onderscheid tussen programma aankondiging en archief functie. Zorg dat de leden goed op de hoogte worden gehouden over de activiteiten van de club. Zorg voor een communicatie die hen enthousiasmeert mee te doen. Wordt in de communicatie ook aansluiting gezocht met de sociale media die vooral de jongere leden vooral gebruiken?

Waarom geen berichtje via Facebook of WhatsApp over een interessante spreker of belangrijke gezamenlijke activiteit? Steeds meer Rotarians zitten op LinkedIn. Maak er gebruik van. Mocht je het gebruik van je club website willen stimuleren, verstrek dan (naast de korte samenvatting) een link naar je website in plaats van een volledig verslag per e-mail.

Ledenbeleid

Weet je wel welke uitstroom er de komende jaren verwacht mag worden? Is de instroom wel voldoende om dat verlies aan leden op te vangen? Het is verstandig dit eens in beeld te brengen en het beleid op aan te passen. Zorg voor een gestructureerde aanpak met een ledencommissie om nieuwe leden te werven, zie daarvoor de aanbevelingen omtrent het ledenbeleid op blz. 15 en neem kennis van de Toolkit. Zorg ervoor dat nieuwe leden zich snel thuis voelen en in de club worden opgenomen. Een boeiend programma en aansprekende projecten waarin zij participeren, zijn heel belangrijk.

Serviceprojecten

a. Community Service

Welke problemen doen zich in onze eigen omgeving voor? Wat moet daar aan gedaan en hoe kunnen wij daar met eigen hand of met onze bestuurlijke en organisatorische kennis en ervaring, of financieel bij helpen? Schieten onze eigen mogelijkheden tekort, dan kunnen we mogelijk wel een project initiëren of met een partner in service later uitwerken. Community service is o.a. hulp aan mensen met een beperking, armen, kinderen, werkzoekenden, ouderen, inburgerende buitenlanders. Maar kan ook betrekking hebben op cultuur, natuur, onze woonomgeving, de leefbaarheid in kleine dorpen, enz.

b. Vocational Service

Het houden van beroepspraatjes, levensberichten, drie- of vijf minuten praatjes en regelmatige bedrijfsbezoeken. Het verbeteren van de kwaliteit van de classificatiespeeches (beroepspraatjes). Het organiseren van projecten buiten de eigen club, zoals sollicitatieprojecten, Job Rotary, bijscholing, beroepenvoorlichting, mentorschap voor leerlingen MBO en deelname / organisatie aan een beursvloer. Ondersteuning van Rotaryorganisaties, zoals Rotary Doctors en Medical Equipment Bank. Het bespreken van onderwerpen zoals beroepscode, ethische dilemma's, integratie, maatschappelijk verantwoord ondernemen en de verhouding werkgever-werknemer. Organiseren van de vocational workshop 'Toets je intuïtie'. Jonge mensen laten meedoen aan het RYLA-programma (Rotary Youth Leadership Award) en zelf als club een rol spelen in de organisatie o.a. door het leveren van assessoren. Meedoen bij de organisatie van Vocational Training Teams.

c. Youth Service

Heeft de club al een jeugdcommissaris of jeugdcommissie? Wordt het Vlielandkamp ondersteund; zend je club daar jongeren naar toe? Overweeg deelname aan de verschillende landelijk gecoördineerde jeugduitwisselingsprogramma's via de MDJC (Rotary Multi District Jeugd zaken), zoals de ontvangst van een jaarkind of één of meer 'exchange students'. Ook in de community kan veel voor de jeugd

worden betekend, met inzet van vocational. Denk aan het opzetten van een jeugdhonk, begeleiding van gehandicapte jongeren, hulp aan ontspoorde jongeren, assistentie aan jeugdinrichtingen, beroepenvoorlichting, RYLA managementgame, dilemmaspel, sollicitatietraining en het aanbieden van stageplaatsen. Ook de oprichting en sponsoring van een Rotaract Club (en/of een Interact Club) kan worden opgepakt, bij voorkeur samen met andere clubs in de regio. Een goede Rotaractclub doet niet alleen goed in de gemeenschap, maar bevordert ook de persoonlijkheidsontwikkeling en de leiderschapskwaliteit van zijn leden. Steun en betrokkenheid van Rotary is daarbij nodig. Zo is een Rotaractclub een verrijking voor een regio en een kweekvijver voor Rotary. Hetzelfde geldt voor een Interactclub (12 tot 18 jaar), maar dan gericht op Rotaract.

Jongeren activiteiten

www.rotary.nl/Activiteiten/jongeren.doc/

Rotary Jeugduitwisseling

www.rotary.nl/yep

d. International Service

Zelf geïnitieerde serviceprojecten in het buitenland (de 'Six Area's of Focus', waarin water, health, hunger, and literacy) of door World Community Service (WCS) geïnitieerde projecten. Bijwonen van Internationale Rotaryconferenties of andere bijeenkomsten. Internationale Jeugduitwisseling, jaarkinderen en zomerkampen. Versteven van de contacten met buitenlandse contactclubs.



Rotary Foundation

Heeft je club al een Foundation-commissaris of ken je de districtsfunctionaris? Neem acties om de kennis van The Rotary Foundation (TRF) binnen de club te vergroten en maak gebruik van de mogelijkheden voor Global Grants en District Grants. Geef informatie over de polio-actie en andere projecten door. Zorg voor meer steun aan TRF; dat is ons eigen fonds en middel om internationale serviceprojecten financieel haalbaar te maken.



D. BESTUUR EN COMMISSIES

DIGITALE INFORMATIE / MANUALS

De jarenlange ervaring in efficiënt organiseren toont Rotary op haar website www.rotary.org. Door in te loggen op MyRotary kan ieder lid een schat aan informatie vinden. Omdat Nederlands geen officiële Rotarytaal is, zal de informatie veelal in het Engels opgevraagd moeten worden.

Een belangrijk onderdeel van de website is Learning & Reference, waarbij veel wordt uitgelegd over Rotary in het algemeen, of specifiek per onderwerp (by Topic) of per functie in de club of district (by Role). In het Brand Center zijn tal van documenten, formulieren, manuals, enz. te downloaden.

Voor clubbestuurders is onder Club Roles praktische informatie (met nuttige links naar documenten en manuals) te vinden voor:

- President clubvoorzitter
- Treasurer penningmeester
- Secretary secretaris
- Committee commissievoorzitter

Voor clubbestuurders heeft Rotary diverse manuals samengesteld vol informatie, praktische tips en werkbladen. Samengebundeld heeft dit de naam Club Officers' Kit. Via de website rotary.org zijn deze te downloaden:

- Club President's Manual
www.rotary.org/myrotary/en/document/520
- Club Secretary's Manual
www.rotary.org/myrotary/en/document/547
- Club Treasurer's Manual
www.rotary.org/myrotary/en/document/519
- Club Administration Committee Manual
www.rotary.org/myrotary/en/document/529
- Club Membership Committee Manual
www.rotary.org/myrotary/en/document/531
- Club Public Relations Committee Manual
www.rotary.org/myrotary/en/document/537
- Club Service Projects Committee Manual
www.rotary.org/myrotary/en/document/540
- Club Rotary Foundation Committee Manual
www.rotary.org/myrotary/en/document/541

Van al deze manuals zijn ook gedrukte exemplaren te bestellen. In dit handboek is veel informatie hiervan samengevat, vooral uit de Club President's Manual.

Learning & Reference

www.rotary.org/myrotary/en/learning-reference

Bestuursfuncties

www.rotary.org/myrotary/en/learning-reference/learn-role/club-roles

Informatie voor nieuwe leden

www.rotary.org/myrotary/en/new-member

Document Center

www.rotary.org/myrotary/en/learning-reference/document-center

ROTARIANS AANSTUREN

Het succes als clubvoorzitter hangt af van de relaties die je met de club- en districtsbestuurders hebt. Het is heel belangrijk tegelijkertijd een leider/voorzitter te zijn met een visie voor de club, die Rotarians kan aanzetten tot acties, en een manager, die verantwoordelijkheden kan toekennen, die ervoor zorgt dat deadlines gehaald worden en dat er een open en directe communicatie is.

Daarbij is het goed voortdurend te beseffen dan iedereen binnen Rotary vrijwilliger is, net als jij. Natuurlijk is het lidmaatschap van Rotary niet vrijblijvend. De verschillende taken moeten wel uitgevoerd worden. Maar een dirigerende stijl van aansturen zal daarbij niet helpen, het gaat meer om motiveren, helpen en coachen.

De Rotarians in het bestuursteam (incl. commissievoorzitters) zullen de clubdoelstellingen moeten gaan uitvoeren, betrek hen dan ook bij de opstelling van deze doelstellingen. Zoek consensus over wat je club precies wil bereiken, en maak de nodige afspraken om deze doelstellingen te bereiken.

Delegeer verantwoordelijkheden aan het team zodat je meer tijd kunt spenderen aan het motiveren van de leden om deel te nemen aan clubacties of om functies binnen de club op te nemen. Zorg er voor dat clubbestuursleden aan districtopleidingen deelnemen om zich voor te bereiden op hun verantwoordelijkheden en werk samen om toekomstige clubbestuursleden voor te bereiden op een smetteloze overgang naar een nieuw Rotary jaar.

Motiveren vrijwilligers

Zodra de doelstellingen bepaald zijn en een plan ontwikkeld is om ze te realiseren, moet je werk maken van het motiveren van de leden om achter het plan te staan. Omdat Rotarians vrijwilligers zijn, zal hun motivatie voor hun beroep anders zijn dan hun motivatie voor de Rotary. Je moet elke clubleider en elk lid als een individu beschouwen en uitgaan van hun individuele motivatiegronden.

Een aantal algemene motivatiefactoren voor vrijwilligers:

- Het geloof dat hun doelstelling zal bijdragen aan de gemeenschap en hun Rotaryclub.
- De overtuiging dat het doel kan bereikt worden.
- Mogelijkheden nieuwe vrienden te maken.
- Mogelijkheden aan netwerken te doen.
- Taken waarbij hun expertise kan ingezet worden.

- Voortdurende opvolging van deadlines door de voorzitter of andere leden van het clubbestuur.
- Waardering voor hun inspanningen.

Erkenning

In het werken met vrijwilligers is waardering erg belangrijk; dat doe je vooral door deze uit te spreken. Daarnaast bieden Rotary International en Rotary Foundation Awards aan om de uitstekende prestaties van Rotarians en Rotaryclubs te erkennen. Een overzicht van deze Awards en de benodigde formulieren zijn te vinden op MyRotary.

Awards

<https://www.rotary.org/myrotary/en/learning-reference/learn-topic/awards>

Paul Harris Fellow

Van de Rotary onderscheidingen is de Paul Harris Fellow (PHF), die is vernoemd naar de oprichter van Rotary, wel de meest bekende. De onderscheiding wordt toegekend aan iemand die (of voor wie men - in de regel vanwege zijn/haar verdiensten binnen Rotary of de samenleving) een bedrag van minimaal US\$ 1.000 aan de Rotary Foundation (TRF) heeft betaald. Deze persoon heeft het recht zich 'Paul Harris Fellow' te noemen. In Nederland is het niet gebruikelijk de PHF zo direct aan fundraising te koppelen, maar hanteren wij dit om daarmee als club (of district) de speciale waardering voor het lid te tonen.

Naast de 'basis'-PHF pin, zijn er pins met saffieren (1-5) of robijnen (1-3). Hiermee kan onderscheid in de waardering worden aangebracht, of kan het lid worden 'bevorderd' in de loop der tijd. Voor de pins met saffier of robijn is steeds een extra US\$ 1.000 verschuldigd. De clubsecretaris kan via MyRotary onder Manage / Club Administration bij het onderdeel Rotary Club Central het Club Recognition Report opvragen. Daarop staat wat de club over de jaren heeft afgedragen aan The Rotary Foundation en hoeveel Foundation Recognition Points zij nog beschikbaar heeft om aan te wenden voor PHF toekenningen. Veelal ruimschoots voldoende!

Rotaryclubs vragen de gewenste PHF aan bij het Rotary International kantoor te Zürich via het 'Paul Harris Fellow Recognition Transfer Request Form'.

Club Administration

www.rotary.org/myrotary/en/manage/club-district-administration/826
Foundation recognition / Paul Harris Fellow
www.rotary.org/myrotary/en/recognition

Uitreiking awards

In principe is het de taak van de clubvoorzitter om een Award (veelal PHF) uit te reiken.
Tips om de impact van de motivatiefactoren te verhogen:

- Maak van de overhandiging een onvergetelijk moment
 - Nodig de gouverneur (of andere Rotaryleider) uit om de Award te overhandigen
 - Nodig familieleden uit om het evenement bij te wonen
 - Neem foto's en plaats ze in de volgende nieuwsbrief
- Nodig mogelijke toekomstige leden uit. Op deze manier kunnen ze Rotary en de uitstekende prestaties van de clubleden beter leren kennen. Het geeft hen ook een idee hoe de club zijn leden waardeert.
- Creëer een aangepaste sfeer rond de overhandiging

(INKOMEND) CLUBSECRETARIS

Rol en taken secretaris

De clubsecretaris heeft de administratieve verantwoordelijkheid voor gebruikelijke clubactiviteiten. Deze bestuursfunctie omvat o.a. de volgende algemene taken:

- Bijhouden van de ledenlijst in LEAD en My Rotary www.rotary.org
- Het versturen van uitnodigingen voor club- en bestuursvergaderingen.
- Het opmaken en bewaren van de notulen van club- en bestuursvergaderingen.
- De nodige rapporten voor Rotary International en voor het district opmaken, waaronder de halfjaarlijkse rapportage over het ledenbestand en opvolgen van vervallen betalingen aan RI.
- De aanwezigheidslijsten (attendance) bijhouden. Hierover periodiek rapporteren in het bestuur en via de clubrapportage (voorheen: het blauwe formulier) het jaarpercentage doorgeven aan de gouverneur.
- Samenwerken met de overige bestuur- en commissie-functionarissen.
- Het bijhouden van de clubgegevens in Rotary Club Central, via My Rotary www.rotary.org

De secretaris zorgt aan het eind van het jaar voor een bijgewerkt (over te dragen) clubarchief, inclusief een samenvatting van de clubactiviteiten van het jaar, foto's van nieuwe leden of speciale evenementen, de namen van nieuwe leden en een lijst met opmerkelijke prestaties.

Wekelijkse bijeenkomsten

Zorg ervoor dat de attendance wordt genoteerd, ook bij je eigen afwezigheid. Begroet de gasten, noteer de namen, verzorg de attendance kaart van gast-Rotarians. Een weekbericht of maandelijks nieuwsbrief (laten) maken, met daarin tenminste:

- het opkomstpercentage
 - de mededelingen
 - verslag van de bijeenkomst
 - programma voor de komende weken
- Laat de gouverneur en de districtstaf weten waar de club mee bezig is; verspreid het weekbericht.

Muteren ledenbestand

Een belangrijke verantwoordelijkheid van de secretaris is het ledenbestand, zowel bij de club, het district en Rotary International. Ga na of er nog wel een 'eigen' club database met het ledenbestand wenselijk is. Hier is ook de landelijke database LEAD voor te gebruiken. Via het dynamische adresboek kan vanuit LEAD ook de mail, weekberichten en andere bestanden worden gestuurd.

Het ledenbestand LEAD bij de Rotary Administratie Nederland (RAN) vormt de basis voor het digitale jaarboek, de informatievoorziening vanuit het district en adressering van het Rotary Magazine. Ook worden in dit systeem de bestuurders en andere clubfunctionarissen per jaar vastgelegd. Elke onjuiste vermelding van een naam, adres, functie e.d. is het gevolg van het niet (tijdig) of onjuist invoeren van gegevens in de LEAD.

Bij een foutief mailadres zal allerlei belangrijke informatie of uitnodigingen niet bij de persoon en/of club aankomen. De clubsecretaris heeft de schrijfrechten om in LEAD mutaties aan te brengen. Het is echter verstandig om ook plaatsvervangers aan te wijzen (bij. penningmeester en/of voorzitter) of een aparte ledenadministrateur aan te wijzen die gedurende meerdere jaren die functie vervult. De aanvullende schrijfrechten moeten bij de RAN worden aangevraagd. Elk lid moet daarnaast zijn eigen gegevens regelmatig controleren en zo nodig wijzigen. De inlognaam is het in LEAD vermelde privé e-mailadres. Een wachtwoord moet bij de RAN worden aangevraagd en zal per kerende mail worden verstrekt.

Ook bij Rotary International moeten de ledengegevens worden vastgelegd. Ook moet van de club worden aangegeven wie de (inkomend) voorzitter, secretaris en penningmeester is. Ook dit gebeurt geheel digitaal via MyRotary onder Club Administration. Om nog in de Official Directory te kunnen worden opgenomen, zal de nieuwe inkomend voorzitter vóór 1 januari moeten zijn aangemeld. Vergeet ook niet een nieuwe secretaris of penningmeester aan te melden.

Attendance

Verstrek regelmatig (minimaal eens per kwartaal) gegevens over de attendance per lid aan de bestuursleden en de voorzitter van de ledencommissie. Eens per jaar wordt dit percentage gemeld aan de gouverneur via de Clubrapportage (voorheen: het blauwe formulier) voorafgaand aan het gouverneursbezoek.

Mijn attendance

Via de speciale Rotary app is er de mogelijkheid tot attendance opgave door de leden zelf. Onder Mijn Attendance kan men zich via internet voor de bijeenkomsten afmelden (de standaard waarde is Aanwezig).

Op het door de club bepaalde eindtijdstip voor afmelden, stuurt het systeem automatisch een tweetal mails met het overzicht van aanwezigen. Dit kan bijvoorbeeld naar de secretaris en naar het etablissement waar de bijeenkomst plaats vindt.

De secretaris kan op basis van deze registratie, op ieder gewenst moment, vanuit het systeem een totaal-attendance overzicht per lid uitdraaien. Desgewenst is deze lijst naar alle leden te sturen, indien dit wenselijk wordt geacht in het kader van aansporing.

Bezoek Gouverneur

Datum bezoek doorgeven aan de programmacommissie, zodat er die bijeenkomst geen andere activiteiten worden gepland. Jaarplan ter informatie zenden aan gouverneur en assistent-gouverneur. Clubrapportage (voorheen: blauwe formulier) samen met de voorzitter invullen en z.s.m. naar de gouverneur zenden. Bezoek van de gouverneur voorbereiden, zoals bestuursleden en commissievoorzitters uitnodigen voor de bespreking, leden tijdig informeren (vergeet Rotary pins en badges niet), gewenste technische hulpmiddelen regelen en klaarzetten voor gebruik bij presentatie.

Nieuwe leden

Verstrekken van lidmaatschapskaart en Jaarboek/ ledenoverzicht/smoelenboek, enz. Verstrekken van informatieboekje Wat is Rotary (indien nog niet eerder gegeven). Muteren in ledenadministratie(s). Aanpassen van verzendlijsten, verjaardagskalender, enz. Uitleg over internet toegang: rotary.nl/ LEAD en rotary.org/MyRotary. Melding in weekbericht en/of maandelijkse nieuwsbrief. Informeren over nieuwe leden bijeenkomsten van district.

Overlijden van lid of partner

Alle leden (en weduwen van ex-leden) verwittigen. In geval van de (inkomend) voorzitter of oud-gouverneur ook de districtstaf informeren. Alle bekende gegevens over uitvaart en wensen nabestaanden doorgeven. Samen met de voorzitter een In Memoriam verzorgen voor de komende clubbijeenkomst. Muteren in ledenadministratie(s).

BETALINGSHERINNERINGEN

Zodra de betalingstermijn van de halfjaarlijkse contributie-factuur is overschreden, zal Rotary International een herinnering mailen. Hier dient het bestuur tijdig op te reageren.

Indien niet tijdig betaald wordt, zal RI het lidmaatschap van de club 90 dagen na de factuurdatum beëindigen. Herintrede of een doorstart is mogelijk maar brengt veel administratieve rompslomp en kosten met zich mee.

PENNINGMEESTER

Rol en taken penningmeester

Het (statutaire) clubbestuur heeft te zorgen voor een solide financieel beleid en een goed beheer van de geldmiddelen. Dit is niet alleen de taak van de penningmeester, maar het is een gezamenlijke bestuursinspanning te zorgen voor het financiële beheer van de club (en aanverwante stichtingen). Als bestuurder van de rechtspersoon heb je te maken met een wettelijke aansprakelijkheid op dit gebied en kan je aangesproken worden bij wanbeheer.

De penningmeester zal moeten beschikken over ruime financiële ervaring en heeft de volgende algemene taken:

- Het beheer over de geldmiddelen van de club
- Het innen van contributies en andere bijdragen
- Het rapporteren over de financiële status
- Samenwerking met The Rotary Foundation (o.a. bij afwikkeling grants)
- Het maken van de jaarbegroting
- Zorgen voor een goede overdracht aan de opvolger

Een zorgvuldige boekhouding is een eerste vereiste voor een goed financieel beheer. Dit moet een inzicht geven in de inkomsten en uitgaven, en over de verschillende bezittingen (geldmiddelen) en schulden van de club.

De penningmeester zal periodiek het bestuur informeren over de financiële aangelegenheden. Hierbij hoort een periodiek financieel verslag, waarbij de resultaten van het jaar worden geplaatst tegenover de begroting.

Jaarlijks zal aan de leden overeenkomstig de statuten verantwoording worden afgelegd met een jaarrekening, bestaande uit balans, resultatenrekening en toelichting. De uit leden samengestelde kascommissie controleert deze jaarrekening en de daaraan ten grondslag liggende boekhouding. Hierover wordt aan de leden tijdens de jaarvergadering verslag over uitgebracht, voordat de jaarrekening kan worden goedgekeurd en het bestuur decharge wordt verleend. De penningmeester is verantwoordelijk voor het bewaren van de boekhouding met alle onderliggende bescheiden, overeenkomstig statutaire en wettelijke bepalingen.

Wenken en tips penningmeester

Onderdeel bestuur

De penningmeester maakt onderdeel uit van het bestuur, dat gezamenlijk verantwoordelijk is voor het beleid waaronder het financiële beheer. Financiële zaken, waaronder rapportering over de financiële status, behoort op de maandelijks bestuursagenda te staan. Hierbij worden afwijkingen van de begroting tijdig gesignaleerd en besproken. De penningmeester

voert de financiële afspraken gemaakt in het bestuur uit. Hij zorgt ervoor op de hoogte te zijn van clubactiviteiten en bewaakt de financiële aspecten daaromtrent. De secretaris zal de penningmeester op de hoogte moeten houden van alle mutaties in het ledenbestand, zodat daarop de juiste financiële handelingen plaats kunnen vinden. Zelf kan de penningmeester ook de ledenadministratie in LEAD raadplegen.

Opstellen begroting

Het opstellen van de begroting zal in eerste instantie door de penningmeester gebeuren in nauwe samenwerking met de voorzitter, maar is mede de verantwoordelijkheid van het voltallige bestuur. Voordat een jaarbegroting wordt opgesteld, zal het verleden moeten worden geanalyseerd om zo goed mogelijk de inkomsten en uitgaven voor het komend jaar in te schatten. Ook zullen de (inkomende) clubfunctionarissen hun plannen kenbaar moeten maken, zodat de gevolgen daarvan kunnen worden meegenomen in de begroting. Het is goed de inkomsten en uitgaven te scheiden naar clubactiviteiten en serviceprojecten. Veel clubs hebben de uitgaven inzake serviceprojecten ondergebracht in een afzonderlijke Stichting Community Service. De jaarbegroting wordt voorafgaand aan het clubjaar (met het Jaarplan) aan de clubleden overlegd ter goedkeuring.

Clubcontributie

De leden van de Rotaryclub dienen een door de club zelf vast te stellen bedrag te betalen als contributie voor de vereniging. Hierin zijn de afdrachten per lid aan het district (via RAN) en Rotary International in begrepen. Bij verschillende clubs zijn daar ook de maaltijdkosten in opgenomen, die dan centraal met het restaurant worden afgerekend worden. In toenemende mate wordt door clubs gebruikt gemaakt van automatische bankincasso van verschuldigde bedragen (zowel contributie als aanverwante zaken), wat het werk voor de penningmeester vereenvoudigt. Hiervoor zal met de bank een contract moeten worden afgesloten en zullen de leden hiervoor de club moeten machtigen.

Stichting Community Service

Naast de contributie heffen veel clubs ook een (al dan niet vrijwillige) bijdrage voor Community Service. Het is verstandig voor iedere Rotaryclub hiervoor een aparte stichting in het leven te roepen met een separaat bankrekeningnummer voor deze gelden voor goede doelen. In Nederland is het eenvoudig om voor deze aparte stichting een ANBI-status (Algemeen Nut Beogende Instelling) te verkrijgen, waardoor betalingen in fiscaal opzicht als aftrekbare gift kunnen worden gezien. Het is tevens handig om de leden erop te wijzen dat er de mogelijkheid bestaat om schenkingen aan de stichting in de vorm van een meerjarige lijfrente te doen.

Hierdoor is het gehele bedrag fiscaal te verrekenen. De financiering van serviceprojecten en giften aan allerlei goede doelen (waaronder The Rotary Foundation) worden dan via deze stichting afgewikkeld.

Contributie district (via RAN)

Op basis van de in LEAD geregistreerde leden per 1 juli en 1 januari, ontvangt de penningmeester per half jaar een contributienota van de stichting Rotary Administratie Nederland (RAN). Dit uitvoeringsorgaan van de zeven Nederlandse districten int de verplichte bijdragen per lid bij de clubs, waarvan de hoogte door de districten is vastgesteld en goedgekeurd door de clubs. De hoogte van de bijdrage per Rotarydistrict verschilt, afhankelijk van de omvang van het district en de daarin begrote activiteiten. De districten betalen daaruit ieder weer een vast bedrag per lid aan de RAN, om de kosten van dit gezamenlijke orgaan te financieren. De kosten omvatten het RAN-kantoor/secretariaat, het Nederlandstalige Rotary Magazine, de ICT kosten voor LEAD en website, allerlei opleidingen, enz. Het abonnement op het eigen Rotary Magazine komt in plaats van het anders verplichte internationale (Engelstalige) magazine, waarvan de kosten per lid aanmerkelijk hoger liggen.

Contributie Rotary International

De contributie wordt jaarlijks door Rotary International vastgesteld en per halfjaar gefactureerd (via email). Deze contributie is gebaseerd op het aantal clubleden volgens Club Administration per 1 januari en 1 juli. In het bedrag is per lid een bijdrage opgenomen ter dekking van de kosten voor de Council on Legislation (COL) die om de drie jaar wordt gehouden.

Let op, het verschuldigde bedrag luidt in US\$, waarbij RI een internationale maandkoers heeft vastgesteld voor andere valuta. Op de factuur wordt ook de lokale valuta (Euro) vermeld, maar deze is omgerekend tegen de interne Rotary verrekenkoers van die maand (actuele koers op rotary.org).

Betaal je dus in Euro's buiten de betreffende maand, zal er vrijwel altijd een vervelend koersverschil ontstaan dat alsnog verrekend moet worden. De club is vervolgens zelf verantwoordelijk voor het alsnog voldoen van dat resterende bedrag. Dit koersverschil blijft op de debiteurenrekening van de club staan en kan tot problemen leiden, met allerlei aanmaningen als gevolg.

Rotary International hanteert een strikte regeling bij niet betalen, ongeacht het bedrag:

- Mocht er ná 120 dagen vanaf factuurdatum nog niet betaald zijn, dan onttrekt RI het clublidmaatschap. De club kan weer lid worden ná betaling van alle uitstaande bedragen plus US\$ 30 per lid her-entreekosten.

- Indien de club niet binnen 150 dagen na ontname van het lidmaatschap opnieuw lid is geworden, is herintreden niet meer mogelijk. Clubnaam, historie en charter worden dan door RI geschrapt.

Voor vragen kan contact worden opgenomen met het Rotary International kantoor in Zürich.

Rotary International kent ook de mogelijkheid om hen te machtigen voor automatische bankincasso, via SEPA Direct Debit (SDD). De voordelen zijn legio:

- Een simpele, veilige en snelle manier van betalen
- De factuur wordt op de vervaldatum automatisch geïnd, zodat dat niet vergeten kan worden.
- Er wordt direct tegen de juiste koers afgerekend, zodat geen koersverschil ontstaat.
- Lagere bankkosten en mogelijkheden tot storting.

The Rotary Foundation

Ieder jaar stuurt de gouverneur een brief, waarin hij vraagt om een vrijwillige bijdrage aan The Rotary Foundation (TRF): ons eigen internationale fonds. Hiervoor worden geen facturen e.d. gestuurd, maar clubs dienen het te schenken bedrag zelf over te maken op de Deutsche Bank rekening van The Rotary Foundation (Zürich), onder vermelding van RI clubnummer en afhankelijk van het doel: Annual Program Fund of Polio Fund. Het vrijwillige karakter van de schenkingen kent zijn oorsprong in de belastingfaciliteiten van TRF in de Verenigde Staten die dit vereisen. Maar binnen Rotary is het streven uitgesproken van US\$ 100 per Rotarian per jaar. Hier wordt (helaas) in Nederland bij lange na nog niet aan voldaan. Bij betaling dient het Rotaryclubnummer te worden vermeld, waardoor een juiste registratie per club plaats kan vinden. Dit is o.a. van belang voor de Foundation Recognition Points, op basis waarvan Paul Harris Fellows kunnen worden toegekend.

De Foundation heeft in Nederland ook de ANBI status, zodat de giften verrekend kunnen worden bij de belastingaangifte.

CLUBCOMMISSIES

Rol en taken commissies

De clubcommissies hebben tot doel de verschillende activiteiten en projecten te plannen, promoten en uit te voeren, om daarmee de jaarlijkse (en lange termijn) doelstellingen te realiseren. De (inkomend) voorzitter bekijkt jaarlijks of het huidige organigram nog voldoet, of dat er aanpassing nodig is in commissies en functionarissen gezien de onderwerpen van de club. De aanbevolen structuur in het Club Leadership Plan omvat vijf commissies, ieder weer onderverdeeld in subcommissies, werkgroepen en specifieke functionarissen:

1. Clubzaken (Club Service)
2. PR & Communicatie
3. Ledenbeleid
4. Service projecten
5. Rotary Foundation

Taken (inkomend) voorzitter

De voorzitter zal helderheid moeten bieden over de taakopdracht voor iedere (sub)commissie in zijn jaarplan. Als het goed is heeft ieder commissievoorzitter daar ook input aan gegeven. Daarnaast vergt de bemensing van de commissies aandacht. De continuïteit binnen de commissies moet worden verzekerd en openstaande vacatures moeten worden ingevuld. Selecteer commissievoorzitters op basis van hun professionele mogelijkheden, persoonlijke interesse en talenten. Elke commissievoorzitter zou al ervaring in die specifieke commissie moeten bezitten. De functionarissen dienen vóór 31 maart te worden aangesteld. Dit geeft ieder tijd om voor aanvang van het clubjaar zich terdege voor te bereiden. En om gebruik te maken van de verschillende gerichte opleidingen die het district biedt.

Als clubvoorzitter moet je een helicopterview over alle commissies hebben om zeker te zijn dat alle doelstellingen dat jaar zullen worden bereikt. Dat betekent dat er een goede communicatie vereist is omtrent de voortgang en ontwikkelingen. Ook dat je zelf soms bij kritieke commissievergaderingen aanwezig zal moeten zijn. Om de taken goed te verdelen, is het binnen Rotary gebruikelijk dat de inkomend voorzitter in dat jaar de commissie Clubzaken leidt. Hiermee wordt de voorzitter ontlast en kan hij zich richten op de andere onderdelen van de club. De inkomend voorzitter leert daarmee de club nog beter kennen, wat van groot belang is voor zijn opleiding tot toekomstig voorzitter.

Doeltreffende Commissies

Tips om commissies binnen de club nog doeltreffender te maken:

- Beperk de grootte van de commissie tot het aantal nodig om de taak te vervullen.
- Moedig commissies aan om verslagen van vergaderingen, plannen, beslissingen en resultaten bij te houden.
- Schrijf voor dat periodieke vorderingsverslagen bij het bestuur worden ingediend.
- Bekijk regelmatig de status van elk actieplan en neem waar nodig gepaste maatregelen.
- Nodig commissievoorzitters (wanneer relevant) uit voor een gedeelte van de bestuursvergadering om verslag uit te brengen of plannen te presenteren.
- Neem deel aan commissievergaderingen wanneer het noodzakelijk is.
- Motiveer commissies om nieuwe uitdagingen aan te nemen
- Moedig de commissies aan om regelmatig met elkaar te communiceren. Ook met de assistent-gouverneur van de regio en de betreffende districtcommissies.
- Stimuleer de commissieleden deel te nemen aan districtsvergaderingen (en opleidingen), waar ze de nodige kennis en vaardigheden kunnen opdoen. En waar ze ook gezamenlijk richting kunnen geven aan het districtsbeleid.
- Vraag hen om hun commentaar of suggesties voor te leggen.
- Respecteer het als een commissie een andere richting uitgaat (binnen de gemaakte afspraken), zelfs indien het verschilt van je eigen ideeën
- Feliciteer, erken en dank de commissievoorzitters en -leden wanneer zij een taak beëindigd hebben.
- Zorg ervoor dat gegevens van het voorbije jaar doorgegeven worden aan nieuwe voorzitters.





E. MAANDAGENDA

Onderwerpen om per maand in de gaten te houden. Neem als bestuur (voorzitter) het initiatief en/of check dat de verantwoordelijke clubleden het uitvoeren.

ALS INKOMEND-CLUBVOORZITTER:

JANUARI – FEBRUARI

- Analyse status club + inlezen Rotary
- Concept Jaarplan ontwikkelen
- Aanzoeken bestuursteam en commissievoorzitters

MAART - MEI

- Deelnemen aan de PETS
- Invoeren nieuwe bestuursleden en functionarissen in LEAD (rotary.nl) en Club Administration (rotary.org).
- Input van commissie e.d. op concept jaarplan
- Opstellen Jaarplan en bespreking met nieuwe bestuur/commissievoorzitters
- Voorbereiden functioneren van je eigen bestuur
- Bemens de commissie in overleg met commissievoorzitters
- Deelnemen aan de Post-PETS in de regio
- Opstellen begroting

JUNI

- Bestuursvergaderingen voor het hele jaar vaststellen
- Datum gouverneursbezoek in planning verwerken
- Jaarplanning voor de club maken
- Controle op ledenbestand in LEAD (rotary.nl) en Club Administration (rotary.org)
- Presentatie en goedkeuring Jaarplan en begroting in ledenvergadering

ROTARY KALENDER

Het Rotary jaar kent een thematische indeling. De clubs worden aangemoedigd deze onderwerpen in hun jaarplanning te verwerken, hiermee tevens een afwisselend programma creërend.

Juli	-
Augustus	Membership and Extension month
September	Youth month
Oktober	Vocational Service month
November	Rotary Foundation month
December	Family month
Januari	Rotary Awareness month
Februari	World Understanding month
Maart	Literacy month
April	Magazine month
Mei	-
Juni	Rotary Fellowships month

ALS CLUBVOORZITTER:

JULI

- Rond 1 juli: Bestuurswisseling
Het Jaarplan kan dienen als basis voor de inauguratiespeech
- Jaarplan + clubrapportage (voorheen: blauwe formulier) sturen naar de Gouverneur en Assistent Gouverneur
- Ontvangst betaling factuur 1e halfjaar RI

AUGUSTUS 'Membership and Extension month'

- Extra aandacht voor (plannen/acties) ledenwerving
- Aanvraag District Grants
- Opstellen jaarrekening afgelopen jaar

SEPTEMBER 'Youth month'

- Betaling factuur 1e halfjaar district/RAN
- Deelnemen aan Regionale Bestuurscontacten
- Zoeken naar een nieuwe inkomend voorzitter

OKTOBER 'Vocational Service month'



- Aanmelden kandidaten jaaruitwisseling Jeugd
- Deelnemen inkomend voorzitter aan de Pre-PETS in de regio
- Aanmelden kandidaten voor de functie van District Gouverneur
- Bijdrage Rotary Doctors Nederland overmaken

NOVEMBER 'Rotary Foundation month'

- Bijdrage Rotary Foundation overmaken
- Aanmelden voor organisatie NL zomerkamp Jeugd
- Deelnemen nieuwe leden aan informatieve districtbijeenkomst
- Aanmelden voor Vlielandkamp
- Organisatie kerstbijeenkomst en nieuwjaarsreceptie

DECEMBER 'Family month'

- Stimuleren inkomend voorzitter tot voorbereiding nieuwe bestuursjaar
- Statutaire jaarvergadering club met bestuursverkiezing
- Controle op ledenbestand in LEAD (rotary.nl) en Club Administration (rotary.org)
- Invoeren nieuwe inkomend voorzitter in LEAD (rotary.nl) en Club Administration (rotary.org)

JANUARI 'Rotary Awareness month'

- Ontvangst + controle SAR / betaling factuur 2e halfjaar RI
- Aanmelden voor Family to Family programma Jeugd
- Aanmelden voor RYLA

FEBRUARI 'World Understanding month'

- Betaling factuur 2e halfjaar district/RAN
- Stimuleren inkomend voorzitter tot samenstelling nieuwe bestuur

MAART 'Literacy month'

- Deelnemen inkomend voorzitter aan PETS
- Invoeren nieuwe bestuurscommissie in LEAD (rotary.nl) en Club Administration (rotary.org)
- Deelnemen nieuwe leden aan informatieve districtbijeenkomst
- Nieuwe functionarissen stimuleren deel te nemen aan opleidingen van district

APRIL 'Magazine month'

- Deelnemen aan District Assembly
- Deelnemen aan Foundation seminar
- Aanmelden kandidaten zomerkamp/tours Jeugd
- Promotie deelnemen aan Districtsconferentie onder leden

MEI

- Districtsconferentie bezoeken
- Deelnemen inkomend voorzitter aan Post-PETS
- Zomerbijeenkomsten plannen tijdens vakantieperiode met regioclubs

JUNI 'Rotary Fellowships month'

- Bestuurswisseling voorbereiden
- Controle op ledenbestand in LEAD (rotary.nl) en Club Administration (rotary.org)

ALS OUD-CLUBVOORZITTER:

JULI

- Bestuurswisseling (direct voor of na 1 juli).
- Overdacht aan nieuwe voorzitter / bestuur
- Jaarverslag samenstellen
- Opmaken jaarrekening over afgelopen bestuursjaar



ROTARY ORGANISATIE

A. ROTARY INTERNATIONAL

RI STRUCTUUR

De structuur van Rotary International (RI) kent slechts drie niveaus:

1. wereldniveau
2. districtniveau
3. clubniveau

Binnen RI worden alle drie de niveaus aangestuurd door een jaarlijks wisselende eindverantwoordelijke Rotarian:

1. de President van Rotary International: wereldniveau
2. de District Gouverneur: districtniveau
3. de clubvoorzitter : clubniveau

De kern van deze organisatie is de CLUB. Daar geschiedt de werkelijke actie, daarvan wordt een aanstaande Rotarian lid en de club zelf is als geheel lid van Rotary International. De twee RI lagen (District en Wereld) hebben in feite alleen de zorg dat de clubs goed en actueel geïnformeerd en geïnspireerd zijn, zodat zij hun werk effectief en ondernemend kunnen verrichten.

RI bestuur

Op wereldniveau wordt de RI President bijgestaan door een wereldbestuur (de Board) waarvan hij voorzitter is. De Board bestaat verder uit zeventien leden (Directors) die wereldwijd gekozen zijn, aangevuld met de inkomende RI president en de General Secretary. Ook ontvangt hij advies en informatie vanuit een aantal commissies. De Directors hebben als aandachtsgebied een aantal districten, verzameld in een 'Zone'. Totaal kent de Rotarywereld 34 Zones waarbij elke Director dus twee Zones bestrijkt.

Verder kent RI op zoneniveau de Rotary Coördinatoren, die de wereldpresident helpen om de gouverneurs te assisteren in het vitaal en ondernemend houden van de clubs. Dit door informatie en training aan te bieden op het terrein van: clubs versterken, de Rotary International programma's effectief gebruiken en goed in de markt zetten. Zij doen dat in nauwe samenwerking met de Director, de Regional Rotary Foundation Coordinator, de Endowment/Major Gift Adviser en de Rotary Public Image Coördinator, die met hun vijven een team vormen.

Council on Legislation

Het hoogste orgaan binnen Rotary is de wetgevende vergadering Council on Legislation (CoL). Deze wordt eenmaal in de drie jaar gehouden, telkens in een andere Zone, met één vertegenwoordiger per district. De afgevaardigde van een district dient bij voorkeur een Oud-

gouverneur of -Director te zijn, die nog steeds Rotarian is en woonachtig in het eigen district. Hij/zij moet twee jaar vóór de CoL tijdens de District Conferentie worden gekozen en aangesteld, evenzo een plaatsvervanger.

De CoL behandelt twee soorten zaken, voorgelegd door de bestuurders van RI of door een of meer districten/clubs. Het zijn de zogenaamde 'Enactments' en 'Resolutions'. 'Enactments' hebben betrekking op gebonden wijzigingsvoorstellen in de reglementen van RI en van de clubs. Bij 'Resolutions' gaat het niet om dergelijke wijzigingen maar om 'items which express an opinion or recommend a policy or procedure'. Het zijn ongebonden aanbevelingen voor de Board of Directors. 'Enactments' kunnen door de bestuurders van RI in overleg met de voorsteller(s) worden gecorrigeerd op technische gronden. 'Resolutions' worden ter zijde gelegd indien deze 'not within the framework of the program of RI' zijn.

Manual of Procedure

Wereldwijd is de regelgeving van Rotary vastgelegd in de 'Laws and Bylaws'. Iedere drie jaar worden deze Rotary-regels na de CoL vastgelegd in een Manual of Procedure (MoP). De MoP is een uitgebreid Engelstalig naslagwerk dat als doel heeft club- en districtleiders te helpen om de Rotaryprocedures te begrijpen. Dit met gedetailleerde beschrijvingen op allerlei gebied, zowel op club, district als op internationaal niveau.

In de MoP alleen zijn de statuten (Constitution) en huishoudelijk reglement (Bylaws) opgenomen van Rotary International, maar ook de standaardstatuten waar de Rotaryclubs aan moeten voldoen. Dit samen met een aanbevolen huishoudelijk reglement.

Nederlandse verenigingen, waaronder Rotaryclubs, moeten echter voldoen aan specifieke Nederlandse wetgeving vastgelegd in het Burgerlijk Wetboek. Daarom is voor de Nederlandse situatie toestemming verleend voor enkele noodzakelijke aanpassingen. Na iedere CoL worden de Nederlandse standaardstatuten weer aangepast en door de Nederlandse gouverneurs onder de clubs verspreid, zodat deze de aanpassingen kunnen verwerken.

Downloadcenter voor MoP en statuten:

www.rotary.nl/leden/downloadcenter/

RI STRATEGISCH PLAN

Het strategische plan van Rotary biedt het raamwerk voor onze toekomst, het verzekert dat we bekend blijven als een gerespecteerde dynamische organisatie die wereldwijd de gemeenschap verder wil helpen. Het strategische plan omvat drie speerpunten, die door zestien doelstellingen worden ondersteund. Deze speerpunten vinden hun basis in en worden gedragen door de vijf kernwaarden van Rotary: service, fellowship, diversiteit, integriteit en leiderschap.

De drie speerpunten zijn:

Clubs ondersteunen en versterken door:

1. innovatie en flexibiliteit bij clubs te bevorderen
2. clubs aan te moedigen om deel te nemen aan diverse service activiteiten
3. het bevorderen van leidendiversiteit
4. het verbeteren van werving en behoud van leden
5. de ontwikkeling van leiderschap
6. nieuwe, dynamische clubs op te richten
7. het bevorderen van strategisch plannen op club- en districtsniveau

Focus op en uitbreiden van humanitaire service door:

8. polio uit te roeien
9. duurzame service te bevorderen met aandacht voor:
 - Youth programma's
 - de zes aandachtsgebieden van de Rotary Foundation (areas of focus)



10. het bevorderen van de samenwerking met andere organisaties
11. het initiëren van belangrijke projecten, lokaal en internationaal

Publieke imago versterken door:

12. beeld en boodschap eenvormig uit te dragen
13. het publiceren van acties en activiteiten
14. het promoten van de kernwaarden van Rotary
15. het benadrukken van vocational service
16. clubs aan te moedigen tot het promoten van de mogelijkheid tot netwerken en het publiceren van hun bijzondere activiteiten

Rotary Strategic Plan

www.rotary.org/myrotary/en/strategic-plan

MY ROTARY

Op de internationale website www.rotary.org geeft Rotary een schat aan informatie. Door in te loggen op MyRotary (met daar vastgelegd e-mailadres en aangevraagd wachtwoord) wordt een club- en district-bestuurder op vele manieren aan de juiste informatie en documenten geholpen.

Onderdelen van deze site zijn :

Exchange Ideas met allerlei discussiegroepen, het vinden van clubs, informatie over bijeenkomsten.

Take action met projectinformatie, aanvragen van grants, en mogelijkheden tot doneren.

Learning & Reference boordevol informatie over Rotary, onze regelgeving, allerlei documenten en trainingen. De gedeeltes Learn by Role en Learn by Topic geven snel de ondersteuning die wordt gezocht. Hierbij worden ook de clubrollen President, Treasurer, Secretary en Club Committee behandeld. In het Learning Center zijn complete cursussen beschikbaar.

Manage is een zeer belangrijk onderdeel vanwege Club Administration, waarin de clubgegevens en clubleden zijn vastgelegd. Afhankelijk van de functie in club of district kunnen gegevens worden gemuteerd of geraadpleegd, o.a. door rapportages te downloaden. Het bevat daarnaast tal van andere zaken die van belang zijn voor clubs, zoals het downloaden van logo's, een online catalogus, reisinformatie, Rotary wisselkoers, enz. **The Rotary Foundation** met alle uitleg over de structuur, de activiteiten, de grants, rapportages, enz. **Member News** vol nieuwsfeiten, nieuwsbrieven, kalender en een compleet media center.

Rotary Club Central voor het bijhouden van de vorderingen van je eigen club.

RI BIJENKOMSTEN

Rotary kent tal van internationale bijeenkomsten, trainingen, seminars, enz. De belangrijkste daarvan zijn de International Convention, waar ieder lid naar toe kan, en de International Assembly, de opleiding voor inkomend gouverneurs.

International Convention

Elk jaar wordt in mei of juni een meerdaagse samenkomst gehouden van alle Rotary clubs in de wereld, de zo geheten jaarlijkse Conventie van RI. Hoewel iedere Rotarian persoonlijk kan deelnemen, zelfs met partner en kinderen, zijn het officieel de clubs die bijeenkomen in de besluitvormende annual meeting. Elke club wordt als zodanig vertegenwoordigd door minstens één Delegate. Clubs kunnen ook vertegenwoordigd zijn bij volmacht (Proxy).



De Conventie kent twee doelstellingen:

1. *To stimulate, inspire and inform*
Reden waarom speciaal van de inkomende 'Officers' (gouverneurs, clubvoorzitters en bestuurders van RI) wordt verwacht dat zij deelnemen. Men komt bijeen tijdens plenaire zittingen en in discussiegroepen. Er zijn dagelijks grote samenkomsten met excellente sprekers over onderwerpen van internationaal belang.
2. *To provide for the conduct of the business of the association*

Tijdens de Conventie vindt de 'annual meeting of the international association' plaats.

In deze vergadering worden:

- de President, de Boardmembers en de Gouverneurs gekozen
- 'nominees' verkrijgen op dit moment officieel de status van bijv. Governors-elect
- beslissingen genomen in hoger beroep, bijv. tegen een besluit van de Board
- besluiten genomen, indien 10% van de clubs oponeert tegen besluiten van de vorige CoL

Conventie 2016 en 2017 www.riconvention.org

International Assembly

Jaarlijks wordt de International Assembly gehouden in de periode tussen 15 januari en 15 maart. Vanaf 2006 vindt deze massale bijeenkomst plaats in San Diego, USA. Voorafgaand daaraan vindt voor de Inkomend-gouverneurs de GETS (Governor-elect Training Seminar) plaats. Deze maakt deel uit van de International Assembly, maar is gesitueerd in groepen van Zones en regio's en dus niet centraal in de wereld.

Tijdens de International Assembly wordt het nieuwe presidentiële thema bekend gemaakt. Voor 2016/2017 is dat Rotary Serving Humanity: Rotary Helpt Mensen.



CONTACT ROTARY INTERNATIONAL

Internationaal hoofdkantoor

Rotary International
One Rotary Center
1560 Sherman Ave
Evanston, IL 60201-3698 USA
Tel: +1 866 976 8279
E-mail: contact.center@rotary.org
Hours: 8:30am - 5pm Central

Regionaal kantoor Europa / Afrika

Rotary International
Witikonstrasse 15
8032 Zurich, Zwitserland
Tel: +41 44 387 71 11
E-mail: eao@rotary.org
Hours: 08:30 - 17:30

Club en district support

Alexandra Campana
Tel: +41 44 387 71 23
E-mail: alexandra.campanal@rotary.org

Informatie over PHF en Rotary Foundation

Vanessa Court-Payen
Tel: +41 44 387 71 86
E-mail: vanessa.court-payen@rotary.org

Informatie over financiële zaken

Charlotte Abächerli
Tel: +41 44 387 71 98
E-mail: charlotte.abacherli@rotary.org

B. HET DISTRICT

De taken en bevoegdheden van het district, van de gouverneur en de overige districtsfunctionarissen zijn vastgelegd in de regels van Rotary International, waar iedere Rotaryclub deel van uit maakt. Deze regels zijn te vinden in de Manual of Procedure (MoP), waarnaar ter verduidelijk verwezen wordt bij een aantal hierna volgende onderwerpen.

ONDERSTEUNENDE ROL

MoP: *A district is a group of Rotary clubs in a geographical area that are linked for administrative purposes. The activities and organization of a Rotary district exist solely to support Rotary clubs and enhance their efforts.*

Het District is er om de clubs te ondersteunen door:

- te adviseren en vragen te beantwoorden over bijv. lidmaatschap en serviceprojecten
- clubs met elkaar in verbinding te brengen die gelijklopende zaken of projecten hebben
- aan Rotarians de mogelijkheid te geven hun management vaardigheden te ontwikkelen en om verantwoordelijkheden op districtsniveau op te nemen
- overbrengen van gedetailleerde Rotary informatie aan clubcommissies en leden
- coördinatie van programma's van Rotary International en Rotary Foundation

DISTRICT LEADERSHIP TEAM

Kleine / grote staf

Het District Leadership Team organiseert de verschillende activiteiten in het district. Deze districtsstaf bestaat uit de (inkomend)districtgouverneur, de assistent gouverneurs, de districtcommissies, de opleidingsfunctionaris (district trainer), districtsecretaris en de vorige districtgouverneur(s).

Om praktische reden is dit in Nederland veelal onderverdeeld in een kleine en grote staf, die beiden de districts-gouverneur ondersteunen in zijn/haar taken.

De Kleine Staf omvat de:

- districtgouverneur (DG)
- inkomend districtgouverneur (DGE)
- districtsecretaris (DS)
- oud-gouverneur (IPDG)

De indeling verschilt sterk per district, soms is de inkomend-inkomend districtgouverneur (DGN) er ook bij, evenals de oud-oud gouverneur (PDG), de assistent gouverneurs of een commissievoorzitter. Er wordt meestal maandelijks vergaderd; soms per skype verbinding.

De Grote Staf vergadert minder frequent, veelal tweemaal per jaar. Dit omvat de leden van de Kleine Staf aangevuld met de commissievoorzitters en specifieke districtfunctionarissen. Deze overlegvergaderingen richten zich voornamelijk op de (voortgang van) de verschillende speer- en actiepunten van het district.

Gericht op een taakverlichting van de DG en op meer continuïteit in de organisatie, kan de DG een aantal taken delegeren aan de DGE, de DGN, de commissievoorzitters en aan de AG's. De DG blijft echter voor het te voeren beleid eindverantwoordelijk.

Districtgouverneur

MoP: *The governor is the officer of RI in the district, functioning under the general supervision of the RI Board. The governor leads and supports the clubs in the district by inspiring and motivating them and by ensuring continuity within the district.*

De District Governor (DG) is een zogenaamde Officer of Rotary, genomineerd door de clubs in het district en voor één jaar benoemd op de RI International Convention. De DG heeft namens RI o.a. de volgende verantwoordelijkheden in het district:

- Versterken van de clubs
 - Oprichten van nieuwe clubs en het stimuleren van ledengroei.
 - Afleggen van de officiële clubbezoeken.
 - Clubs adviseren en motiveren The Rotary Foundation te ondersteunen door deel te nemen aan de programma's en door financieel bij te dragen.
 - Stimuleren van contacten en samenwerking tussen de clubs onderling en tussen de clubs en RI/district.
 - Maandelijks communiceren met clubvoorzitters- en -secretarissen.
 - Het (doen) organiseren van een districtsconferentie.
- Als inkomend gouverneur (DGE) is hij/zij al verantwoordelijk voor het organiseren van de training voor clubfunctionarissen op de President-Elect Training Seminar (PETS) en District Assembly (v.w.b. het trainingsdeel).

Een belangrijke taak van de DG is het aansturen van het District Leadership Team, dat de uitvoerende organisatie van verschillende districtsactiviteiten is. Dit omvat o.a.:

- voorzitten van alle stafvergaderingen.
- vormen van districtcommissies, benoemen van commissieleden en districtfunctionarissen.
- benoemen van assistent-gouverneurs (AG) en daarmee nauw samenwerken.
- opstellen van jaarplan/beleidsplan voor district.
- opstellen en bewaken van de districtsbegroting.
- organiseren van verschillende bijeenkomsten, trainingen en seminars.

- overleg met de commissies; controle op voortgang geplande acties en activiteiten.
- het vertegenwoordigen van het district in het Landelijke Gouverneursberaad (GB).

Het beleidsplan en de districtsbegroting voor het komende jaar worden door de DGE op de District Assembly gepresenteerd ter goedkeuring door de clubs.

Als Officer of Rotary wordt de DG vaak gevraagd voor allerlei officiële handelingen, zoals het uitreiken van het Charter aan nieuwe clubs, Rotary onderscheidingen aan Rotarians en clubs, jubilerende clubs en Rotarians toespreken. Zo nodig ook om bemiddelend op te treden in probleemsituaties, geschillen en nieuwe ontwikkelingen.

Districtsecretaris

De districtsecretaris verzorgt alle gebruikelijke werkzaamheden die bij een dergelijke functie behoren, waarvan de communicatie binnen het District Leadership Team en met de clubs een belangrijk onderdeel is. In overleg met de DG bereidt hij/zij de vergaderingen van de kleine en grote staf voor, zoals het opmaken en versturen van de agenda en uitnodigingen, zorgt voor het vastleggen van de besluitvorming, de verspreiding van informatie en is nauw betrokken bij de organisatie van de verschillende districtsactiviteiten en bijeenkomsten.

Assistent-Gouverneur (of Area Governor)

Het district is onderverdeeld in verschillende regio's. Dit is een samenvoeging van een aantal clubs in een afgekaard geografisch gebied. Voor iedere regio benoemt de DG jaarlijks een Assistent-Gouverneur (AG), die in principe niet langer dan drie termijnen deze functie zal vervullen. In nauw overleg met de Gouverneur onderhoudt de AG het contact met de clubbestuurders, de commissies en overige districtfunctionarissen. De AG woont regelmatig clubbijeenkomsten bij en fungeert als eerste aanspreekpunt voor de clubs in zijn/haar regio. De AG is aanwezig bij de officiële clubbezoeken van de Gouverneur in de regio. De AG is voorzitter van het Regionaal Bestuurs Contact (RBC). Dit is de vergadering die doorgaans twee keer per jaar wordt gehouden en waarin de cluboverstijgende regioactiviteiten worden besproken. De AG's nemen deel aan de verschillende districtsactiviteiten, zoals PETS, District Assembly en verschillende seminars of trainingen. Tevens adviseren ze de DG over potentiële kandidaten voor districtfuncties.

Commissies en districtfunctionarissen

MoP: *District committees are charged with carrying out the goals of the district as formulated by the governor with the advice of the assistant governors.*

Rotary kent vele districtscommissies en functionarissen

voor een tal van onderwerpen. Dit zijn ervaren Rotarians, die met hun expertise de clubactiviteiten ondersteunen en/of taken vervullen binnen de organisatie van het district. Per district zijn er verschillen tussen het aantal commissies, de aard van de werkzaamheden, de benamingen en de taakafbakening. In het navolgende worden de belangrijkste commissies van Rotary behandeld. Voor een exacte opgave zie de districtwebsite en de Jaarboek/ LEAD gegevens.

Advies-en Keuzecommissie

Een commissie (veelal) bestaande uit oud-gouverneurs die gevraagd en/of ongevraagd de DG adviseren over tal van onderwerpen. Een andere taak kan zijn het zoeken, beoordelen, adviseren en voorleggen van kandidaten aan de District Assembly voor de functies van DG of vertegenwoordiger bij de Council on Legislation.

Districtconferentie

De commissie, meestal bestaande uit leden van de club van de DG, die de Districtconferentie van dat jaar organiseert.

Financiën & Audit

Adviseert de DG over financiële zaken, assisteert bij het opstellen van de districtsbegroting, verifieert de districtsjaarrekening en rapporteert de District Assembly over haar bevindingen.

Jeugdzaken / Youth

Jeugdactiviteiten vinden vooral op regionaal /club-niveau of op landelijk niveau plaats. De district jeugdcommissie heeft daarbij een stimulerende, informerende en coördinerende rol. Om de verschillende jeugduitwisselingsprogramma's van Rotary goed te laten verlopen is in Nederland jaren geleden gekozen voor samenwerking tussen de zeven districten in een landelijke commissie: de Stichting Rotary Multi District Jeugdzaken, van oudsher de Multi District Jeugdzaken Commissie (MDJC) genoemd.

De districtorganisatie volgt de regionale indeling, met op districts-niveau de District Jeugdcommissaris (DJC) als voorzitter en per regio een Regionale Jeugdcommissaris (RJC). De RJC heeft rechtstreeks contact met de Club Jeugdcommissarissen (CJC) en verzorgt jaarlijks overlegmomenten in de regio.

Ledenbeleid

De District Ledencommissie geeft de DG gevraagd en ongevraagd advies over het ledenbeleid in het district. Stimuleert en adviseert bestaande clubs over behoud en groei van het aantal leden. Onderzoekt mogelijkheden in het district voor nieuwe clubs en bevordert oprichting daarvan in opdracht van de DG. Legt contact met clubs indien geïnteresseerden in het lidmaatschap zich aanmelden op de landelijke Rotary site. Verzamelt gegevens van

alumni van Rotaryprogramma's ten behoeve van ledenwerving door clubs. Organiseert jaarlijks voorlichtingsbijeenkomsten voor nieuwe leden en een seminar voor ledenbeleid functionarissen van clubs.

Media & Communicatie

De District Media & Communicatie Commissie (DCC) adviseert en ondersteunt de DG over media- en communicatie aangelegenheden, zowel intern binnen het district als extern. Verzorgt de inhoud van de districtwebsite en andere (digitale) media. Traint en ondersteunt de PR-functionarissen van de clubs.

Rotary Foundation

Voor de activiteiten van de TRF-commissie wordt verwezen naar het hoofdstuk over The Rotary Foundation.

RYLA

De RYLA-commissie verzorgt in samenwerking met de clubs het weekend van de Rotary Youth Leadership Awards (RYLA), waarbij aan de hand van een managementspel en een professionele casus Rotarians helpen de leiderschaps-capaciteiten van jonge mensen verder te ontwikkelen.

Training / Opleidingen

De District Trainer adviseert en ondersteunt de DG op het gebied van opleidingsbeleid. Ontwikkelt en verzorgt allerlei trainingen of seminars op districtsniveau en bij de Rotaryclubs. Assisteert de DGE bij trainingen zoals de PETS en de District Training Assembly.

Binnen veel districten verzorgt het Rotary Leadership Institute (RLI) speciale trainingen (zie pag 19).



Vocational Service

Deze commissie ondersteunt de clubs met het vormgeven van vocational service, 'het hart van Rotary', met allerlei aanbevelingen en ideeën om die in de clubs in te vullen. De commissie helpt met het houden van lezingen over vocational service, ethische dilemma's, het verzorgen van de workshop 'Toets je Intuïtie' of een workshop 'Diversiteit'. Daarnaast stimuleert men het toepassen van vocational service in de samenleving door beroepverlichting aan scholieren of de deelname aan JobRotary.

Water

De commissie Water heeft als taak op te treden als informatieplatform voor Rotaryclubs, het stimuleren van activiteiten en het bewust maken van Rotarians van de noodzaak om (kleinschalige en duurzame) waterprojecten in ontwikkelingslanden op te zetten.

Webmaster

Heeft het beheer over de website van het district en adviseert over het gebruik van (social) media. Maakt (meestal) deel uit van de media & communicatie commissie.

HET OFFICIËLE CLUBBEZOEK

Jaarlijks bezoek DG

Een vast (en verplicht) onderdeel van het clubjaarprogramma is het officiële clubbezoek van de districts-gouverneur, het zogenaamde Gouverneursbezoek. De DG heeft binnen Rotary International de verplichting elke club in zijn/haar district te bezoeken. Het bezoek kan bij één enkele club plaatsvinden of kan door een aantal clubs samen worden georganiseerd. Het doel van dit persoonlijk bezoek is om de aandacht te vestigen op belangrijke Rotary onderwerpen en de Rotarians te motiveren / inspireren. Het officiële bezoek is ook een gelegenheid voor de clubleiding om de gouverneur om raad en aanbevelingen te vragen. Een bezoek door DG en/of AG is immers bedoeld om de clubs te ondersteunen. Een Rotaryclub moet dergelijke bezoeken ook toelaten.

De betreffende datum wordt voorafgaand aan het clubjaar door de DG aan de (inkomend) voorzitter en het clubbestuur meegedeeld. Deze datum dient in het clubprogramma te worden opgenomen en geblokkeerd, zodat er geen andere activiteiten worden gepland. Gezien het strakke schema van de DG gedurende meerdere maanden, zijn wijzigingen in de planning in principe niet meer mogelijk.

Invulling

Het gouverneursbezoek bestaat normaliter uit twee onderdelen: het gesprek met het bestuur en de presentatie aan de club. Voorafgaand aan de clubbijeenkomst heeft de DG een gesprek met de clubbestuurders. Veelal

startend met een bilateraal gesprek met de clubvoorzitter, daarna voegen de andere bestuursleden en commissievoorzitters zich erbij. Met elkaar wordt het functioneren van de club besproken. Daarbij kunnen allerlei vragen en problemen met de gouverneur worden doorgenomen. Tijdens de clubbijeenkomst zal de gouverneur de leden toespreken of een presentatie verzorgen. Dit zal zeker 30 tot 45 minuten vergen. Iedere gouverneur geeft daar zijn/haar eigen invulling met verschillende accenten aan. Veelal vaste onderwerpen zijn de uitleg over het Rotary-thema van dat jaar, informatie over districtsactiviteiten en het motiveren van leden te participeren in service projecten. De assistent-gouverneur van de regio zal bij voorkeur ook bij dit clubbezoek aanwezig zijn. Beide functionarissen zijn te gast bij de club, die de maaltijdkosten e.d. voor haar rekening neemt.

Informeert de leden

Het officiële bezoek zal een belangrijk moment zijn voor de club, waarbij er gelegenheid is om meer te vernemen over belangrijke Rotary onderwerpen. Ook om vragen te stellen of uitleg te krijgen over onderwerpen die de club bezig houden. Om er zeker van te zijn dat zoveel mogelijk clubleden deelnemen:

- Neem de datum van het gouverneursbezoek op in het clubprogramma.
- Kondig het tijdig aan op een wekelijkse club meeting.
- Publiceer het bezoek in de nieuwsbrief.
- Vraag clubleden zich in te zetten op het officiële bezoek aanwezig te zijn.
- Combineer het bezoek met het uitreiken van Awards (bijv. Paul Harris Fellow) door de gouverneur.

Vorbereiding

De voorzitter wordt aan het begin van het clubjaar verzocht zijn beleidsplan en de clubrapportage (het zogenaamde 'blauwe' formulier) in te zenden. Met alle statistische clubgegevens zoals die in het LEAD zijn vermeld, wordt dit formulier al aan het begin van het jaar door de RAN aan de club gemaïld. Het wordt altijd zeer op prijs gesteld dit direct te verwerken en zo spoedig mogelijk (minimaal 4 weken voor het geplande bezoek) naar de Gouverneur op te sturen. Geef de organisatie van je club, je plannen en de activiteiten duidelijk en tijdig weer. Wees realistisch, je antwoorden geven dikwijls aanleiding tot een goede gedachtewisseling.

Het is belangrijk dat de clubbestuurders zich terdege voorbereiden op het gesprek. Vooral met vragen over onderwerpen waar zij mee geconfronteerd worden in de club, zodat er een beroep kan gedaan worden op de kennis en de ervaring van de gouverneur. Regel de tijdsplanning zo dat er voldoende tijd met de gouverneur kan worden doorgebracht, waarbij alle wezenlijke onderwerpen en vragen kunnen worden behandeld. Reserveer hier minstens 60 minuten voor.

Om het gesprek voor te bereiden:

- Beoordeel de status van de club en kijk naar de vooruitgang die de club geboekt heeft om de eigen doelstellingen te halen. Wees voorbereid om dit tijdens het bezoek te bespreken.
- Maak een lijst met vragen, problemen en overwegingen die tijdens het bezoek kunnen worden voorgelegd.
- Zorg voor rapporten over projecten, activiteiten en realisaties van de commissies

Om op de hoogte te blijven van de ontwikkelingen in de club ontvangt de districtstaf graag gedurende het jaar informatie over de club. Hierdoor kunnen zij alert inspelen op vragen, wensen en ondersteuning bieden.

Zorg er voor dat de weekberichten of maandelijkse nieuwsbrieven worden gemaïld naar de (inkomend) Gouverneur, de Assistent Gouverneur, Districtssecretaris en Regioedacteur. Vaak is hiervoor één standaard mailadres voor beschikbaar.

DISTRICTBIJENKOMSTEN

Het district organiseert gedurende het jaar tal van activiteiten, bijeenkomsten, seminars, trainingen, enz. voor de clubs en voor de individuele leden. De data worden veelal voor het begin van het clubjaar vastgelegd in een planning, zodat de clubs daar tijdig rekening mee kunnen houden.

Belangrijke bijeenkomsten, naast het gouverneursbezoek aan de club, zijn:

Regionaal Bestuurs Contact (RBC)

Het overleg tussen districtstaf en de clubbestuurders per regio, waarbij een belangrijke rol is weggelegd voor het met elkaar kennis maken en het uitwisselen van informatie over Rotary in het algemeen, districtsactiviteiten, projecten en ontwikkelingen bij de Rotaryclubs. Voorts kan hier de basis worden gelegd voor eventuele samenwerkingsverbanden. De AG treedt op als voorzitter. Bij toerbeurt zijn Rotaryclubs gastheer van het RBC.

President-elect Training Seminar (PETS)

De opleiding voor inkomend clubvoorzitters, gericht op het optimaal functioneren van de club in hun voorzittersjaar. In de meeste districten voorafgegaan door een pre-PETS in de regio en een post-PETS om nog de laatste vragen met elkaar door te nemen.

Nieuwe leden bijeenkomsten

Introductiebijeenkomsten voor nieuwe Rotaryleden, waarbij brede algemene informatie over Rotary wordt gegeven en de activiteiten buiten de club worden belicht.



Rotary Youth Leadership Awards (RYLA)

Management spel waarbij jonge mensen van 18-26 jaar aan de hand van een professionele casus hun leiderschapscapaciteiten ontwikkelen. Rotarians treden als assessor op. De organisatie wordt vaak samen met Rotaract verzorgd.

District (Training) Assembly

Volgens de regels van Rotary International (MoP) is de District Assembly een training seminar voor de vele nieuwe clubbestuurders die zich op hun rol en taken voorbereiden. De Nederlandse districten houden allerlei trainingen, workshops en seminars veelal buiten de Assembly om. In Nederland wordt dit meer ingevuld als 'algemene ledenvergadering' met districtstaf en clubbestuurders. Hierbij komen o.a. aan de orde de financiële verantwoording, de begroting, het beleidsplan en de gouverneursverkiezing (formeel voordracht aan RI).

Rotary Foundation Seminar

Een informatieve bijeenkomst voor club foundation officers over ontwikkelingen in TRF, de grants en projecten.

District Conferentie

Een bijzondere Rotary dag (DisCon). Normaliter georganiseerd door de club van de gouverneur. Een bijeenkomst vol informatie, bijzondere activiteiten, (bedrijfs)bezoeken en inspiratie. Een bijeenkomst toegankelijk voor alle Rotarians en partners, Rotaracters en Inner Wheel vertegenwoordigers. Soms ook voor niet-Rotarians. Het formele gedeelte, de ledenvergadering, wordt in Nederland al sinds enige tijd tijdens de District Assembly gehouden. Op de DisCon is meestal de Presidents Representative aanwezig, de persoonlijke vertegenwoordiger van de RI President die een toespraak houdt.

C. ROTARY IN NEDERLAND

SAMENWERKING DISTRICTEN

Nederland heeft zeven districten die ieder rechtstreeks deel uitmaken van Rotary International. Rotary kent immers geen landenstructuur, maar een redelijk platte wereldwijde organisatie met districten en clubs.

In totaal zijn er ongeveer 19.000 Rotarians in Nederland, verdeeld over circa 500 clubs.

Op tal van terreinen werken de Nederlandse districten nauw samen. Door elkaar te helpen, gegevens uit te wisselen, maar ook door bepaalde activiteiten gezamenlijk op te pakken. Het meest in het oog springend is het gezamenlijke uitvoeringsorgaan RAN (zie hierna), die de districten met organisatorische zaken ondersteunt. Daarnaast zijn er tal van commissies, platformen en stichtingen, die zich richten op een bepaald onderwerp, doel of serviceavenue. Veelal participeren daar alle districten in, maar ook zijn er activiteiten die zich binnen enkele districten afspelen. Tevens zijn er enkele aan Rotary verwante organisaties waar de districten nauw contact mee houden.

Algemeen

Stichting Rotary Administratie Nederland
 Landelijke Commissie Ledenbeleid
 Adviescommissie Juridische Aangelegenheden
 Rotary Leadership Institute
 Teenstra Foundation

Verwante organisaties

Rotaract
 Federatie van clubs van Past Rotarians in Nederland
 Inner Wheel

Vocational

Landelijke Commissie Vocational Service
 Landelijke Stichting Job Rotary
 Stichting Rotary Doctors Nederland

PR & Communicatie

Landelijk Overlegorgaan PR & Communicatie
 Landelijke Mediacommissie
 Redactieraad Rotary Magazine

Internationaal

Commissie Internationale Zaken
 Interlandcommissies (België, Suriname, Indonesië, Duitsland, Rusland)



Hulpverlening

Nationaal Polio Comité
 Waterplatform
 Stichting Shelterbox Nederland

Jeugd

Stichting Rotary Multi District Jeugdzaken (MDJC)
 Youth Exchange Districtcoördinatoren
 Stichting Rotary Vlielandkamp

ROTARY-VRAGEN? BEL 088 – 566 63 33

Een vraag over de (club)website, over onze ledenadministratie LEAD of algemene Rotary-vragen? Als je bovengaand telefoonnummer belt, kom je terecht in ons Rotary Servicecenter waar je vraag beantwoord wordt door een deskundige mede-Rotarian.

Als je naar het Rotary Servicecenter belt, hoor je allereerst een kort keuzemenu waar je uit vier opties kunt kiezen. Het Rotary Servicecenter is gekoppeld aan onze ledenadministratie.

LEAD: het herkent je contact- en Rotaryclubgegevens. Na je keuze word je automatisch doorverbonden met de dichtstbijzijnde ondersteuner uit je district, een deskundige mede-Rotarian die de vraag kan beantwoorden. Handig en - ook leuk om op deze manier meer contact met andere Rotarians te krijgen.

GOVERNEURSBERAAD

De zeven gouverneurs van de Nederlandse districten vormen samen het Gouverneursberaad (GB). Een vorm van onderling overleg en samenwerking die in de wereldwijde Rotaryorganisatie tamelijk uniek is te noemen. Iedere gouverneur heeft in deze samenwerking een portefeuille (aandachtsgebied of avenue) waarin hij/zij de gezamenlijke landelijke zaken coördineert en het GB vertegenwoordigt. Dit doet geen afbreuk aan de bevoegdheid in het eigen district, maar op deze wijze kan een eensluidende benadering in de verschillende districten worden nagestreefd. Specifieke aandachtsgebieden zijn Financiën, ICT, Jeugd, Internationale Zaken, Vocational Service, PR & Communicatie en Kennismanagement. De uitvoerende taken zijn ondergebracht bij het gezamenlijke orgaan RAN (zie hierna).

Het GB heeft maandelijks een formeel overleg. Ook de inkomend-Gouverneurs (GBE) en de genomineerde gouverneurs (GBN) treffen elkaar periodiek om zich terdege op hun gouverneursjaar voor te bereiden. Vier maal per jaar is er een breed overleg met drie generaties Gouverneurs (GB-GBE-GBN) en het RAN-bestuur. Hierbij gaat het vooral om het strategisch (meerjaren)beleid, de begroting en jaarrekening van de RAN.

ROTARY IN NEDERLAND OVER 5 JAAR

De strategie die voor de komende jaren is vastgelegd, kent verschillende doelstellingen. Beoogd wordt (samengevat):

- dat Rotary de meest toonaangevende service club en netwerkorganisatie is, waarbij het netwerk voornamelijk wordt ingezet om de doelstellingen van Vocational en Service te realiseren. Hierbij onderscheidt Rotary zich op unieke en positieve wijze van andere organisaties op het gebied van kennisoverdracht, 'hands on' hulp en fundraising.
- dat Rotary clubs veranderingsbewust zijn, groeien en vernieuwen, waarbij de gemiddelde leeftijd daalt (ambitieuze doel is: minimaal 40% van de leden jonger dan 50 jaar).
- dat het imago van Rotary versterkt is door op actie gerichte service met een optimale en 'state of art' communicatie.
- dat volop digitale informatie-uitwisseling wordt ingezet, gebruik makend van de internetsites en sociale media.
- dat Youth Service in traditionele en nieuwe innoverende vormen, breed wordt gedragen door alle zeven districten en op vele manieren wordt geïntensiveerd.

- dat we optimaal gebruik maken van het internationale netwerk, de kennis en middelen die Rotary International ons biedt.

ROTARY ADMINISTRATIE NEDERLAND

De zeven districten hebben een rechtspersoon opgericht die het GB ondersteunt en de uitvoerende werkzaamheden verricht: Stichting Rotary Administratie Nederland (RAN). De gezamenlijke (veelal backoffice) activiteiten omvatten o.a. het voeren van de ledenadministratie, het onderhouden en beheren van de website, het voeren van de financiële administratie, de uitgave van het Rotary Magazine, het functioneren als landelijk informatiecentrum, het beheer van liquiditeiten en het verzorgen van secretariaatswerkzaamheden. De clubs hebben veelal met de RAN te maken inzake de contributie die halfjaarlijks wordt gefactureerd, de ledendatabase LEAD en de ICT (clubwebsite).

De RAN kent een stichtingsbestuur bestaande uit (onbezoldigde) Rotarians, die ieder vanuit hun professie ruime kennis en ervaring met de verschillende bestuurstaken hebben: Personeel & Organisatie, Financiën, ICT, Kennismanagement en PR & Communicatie. De RAN organisatie omvat een beperkt aantal medewerkers en daarnaast een aantal vrijwilligers op tal van specifieke terreinen. De RAN-bestuurders geven leiding aan deze organisatie, waarbij een aanzienlijke mate van zelfwerkzaamheid is geboden. De RAN-activiteiten, inclusief de kosten van het GB, worden gefinancierd door een jaarlijkse afdracht vanuit de districten van een vast bedrag per lid.

Binnen de samenwerking tussen de districten, is de RAN zo gestructureerd dat het GB het beleid bepaalt (het WAT) en dat het RAN-bestuur het beheer heeft (het HOE).

Gegevens RAN-kantoor:

Telefoon: 088 566 63 33

(Kantoortijden 8.30 - 17.00 uur, ondersteuning mogelijk tot 22.00 uur).

E-mail: info@rotarynederland.nl

Bezoek- en postadres: Amstel 266, 1017 AM Amsterdam

www.rotary.nl/contact/

www.rotary-rli.nl

www.rotaract.nl/

www.past-rotarians.com/

www.innerwheelnederland.nl/

www.jobrotary.nl/

www.rotarydoctors.nl/

www.medicalequipmentbank.nl/

www.serviceclubs.eu/

www.shelterbox.nl/

IO
W



ROTARY FOUNDATION

SAMENVATTING

The Rotary Foundation (TRF) is de wereldwijde goede doelen organisatie van alle Rotary leden.

Het is één van de grootste NGO's ter wereld, zowel in termen van jaarlijkse begroting (meer dan US \$ 180 mln per jaar) als in termen van wereldwijde reikwijdte. TRF kan op wereldschaal projecten laten uitvoeren die een groot effect geven, zoals de bekende Polio-acties.

The Rotary Foundation maakt gebruik van het uitgebreide netwerk van de Rotarians voor zowel het bijeenbrengen van fondsen als voor het uitvoeren van projecten. Vele Rotarians zijn actief om verspreid over de wereld allerlei serviceprojecten, binnen de afgesproken doelstellingen, op te zetten en tot succesvolle uitvoering te brengen.

Net zoals veel Nederlanders bijdragen aan allerlei hulporganisaties, dragen Rotarians ook bij aan hun eigen organisatie The Rotary Foundation. Hiermee meer internationale hulpverlening mogelijk makend.

De bijdragen zijn of rechtstreeks/persoonlijk, of via de Rotaryclub met een gezamenlijke jaardonatie. Daarnaast kan TRF rekenen op grote bijdragen van co nanciers zoals de Gates Foundation. TRF is een erkend ANBI goed doel. De donaties komen daardoor in aanmerking voor aftrek bij de jaarlijkse belastingaangifte

HISTORIE / ORGANISATIE

The Rotary Foundation is in 1917 opgericht om Rotary naast de Vocational doelstelling ook een Service doelstelling te geven. Het motto 'Doing Good in the World'. Het doel is om Rotary International permanent te voorzien van (financiële) middelen om de service programma's waar te kunnen maken. TRF is dus in wezen een ondersteunend onderdeel van RI met een eigen structuur.

Na 1945 nam TRF pas echt een grote vlucht, het moment waarop voor de Amerikanen werd bepaald dat bijdragen aan TRF werden vrijgesteld van belasting. Deze scale faciliteit is mede aanleiding geweest om de TRF programma's niet voor verwanten van Rotarians beschikbaar te stellen. Als algemene opvatting is uitgegaan van het principe dat zij die financieel bijdragen aan TRF niet degenen behoren te zijn die kunnen profiteren van de TRF programma's : 'Service Above Self'. Ook in Nederland heeft TRF de fiscale ANBI-status en zijn de bijdragen aftrekbaar van de belasting.

Op wereldniveau stuurt de Trustee chair (meestal een Past RI president) met de Trustees TRF aan. Zij worden weer geadviseerd en geïnformeerd door een aantal commissies. Op districtniveau zijn het de Gouverneur en de District TRF-commissie die de clubs in hun district informeren en inspireren, o.a. met nieuwsbrieven en seminars. Op clubniveau is het de clubvoorzitter met zijn TRF-commissaris die de clubleden informeert en inspireert om TRF financieel te steunen en gebruik te maken van hun programma's en mogelijkheden.

District TRF commissie

De District TRF-commissie bestaat uit ervaren en betrokken Rotarians die de Gouverneur ondersteunen in de werkzaamheden omtrent de Rotary Foundation. Om de continuïteit in het beleid te waarborgen wordt de voorzitter voor een periode van drie jaar benoemd.

De taken van de TRF-commissie zijn o.a.:

- Het bevorderen van kennis over Rotary Foundation, haar doelstellingen en programma's bij de clubs en haar leden.
- Het stimuleren van clubs/leden om bij te dragen aan Rotary Foundation.
- Stimuleren van en adviseren/assisteren bij Fundraising activiteiten.
- Het functioneren als deskundige vraagbaak voor alle TRF Grants.
- Het begeleiden van de clubs bij uitvoering van deze programma's: het kwalificatieproces, de aanvraag, de rapportages, enz.
- Het toekennen van District Grants en DDF-gelden bij Global Grants, samen met de Gouverneur.
- Zorg dragen dat de regelgeving omtrent de grants wordt nagevolgd.
- Het beheer van TRF middelen, distribueren van de gelden, het administreren en archiveren van transacties.
- Het verzorgen van rapportages aan The Rotary Foundation, de Gouverneur en de clubs.

Daarnaast is de TRF commissie uitvoerend betrokken bij tal van Foundation activiteiten zoals Vocational Training Teams, Rotary Peace Fellows, Scholarships, Rotary Foundation Alumni activiteiten, PolioPlus promotie, enz.

www.rotary.nl/foundation/

www.rotary.org/myrotary/en/rotary-foundation



POLIO DE WERELD UIT

Rotary's betrokkenheid bij het uitroeien van polio begon in 1979 met de toezegging om gedurende 5 jaar vaccins en hulp te leveren bij het vaccineren van 6 miljoen kinderen op de Filipijnen. Al direct gevolgd door verschillende andere landen. In de vroege jaren '80 werd het plan geboren voor het meest ambitieuze project uit de geschiedenis van Rotary: het immuniseren van alle kinderen op de wereld tegen polio. Het was noodzakelijk om samenwerking te zoeken met internationale, nationale en lokale gezondheidsautoriteiten.

Rotary startte het PolioPlus programma in 1985. Er werd toen US\$ 120 miljoen toegezegd tijdens het 40-jarig jubileum van de Verenigde Naties. Binnen drie jaar had Rotary zijn doelstelling voor fondsenwerving meer dan verdubbeld. Van 1985 tot 2013 heeft Rotary meer dan US\$ 1 miljard bijgedragen. Samen met andere partijen heeft de wereld US\$ 9 miljard in de strijd tegen polio geïnvesteerd.

In 1985 toen Rotary het PolioPlus programma is gestart waren er meer dan 350.000 gevallen van polio in meer dan 125 landen. Polio is niet te genezen. De verlammingen zijn blijvend. Maar door vaccinatie is de ziekte is wel te voorkomen. In samenwerking met de Wereldgezondheidsorganisatie (WHO), UNICEF en CDC zijn meer dan 2,5 miljard kinderen gevaccineerd en is het aantal Poliogevallen met meer dan 99% gereduceerd. Rotaryvrij-

willigers, ook vanuit ons land, hebben tijdens de National Immunization Days, ook meegeholpen met het vaccineren. Rotary heeft ook een belangrijke rol vervuld bij het aandacht vragen van de overheden voor de Poliobestrijding.

Ondanks het enorme succes is de strijd nog niet voorbij. Inmiddels zijn bijna alle landen in de wereld poliovrij, ook in India zijn geen gevallen meer geconstateerd. Op 13 januari 2014 was India drie jaar Poliovrij. Dat is groots gevierd en heeft in alle toonaangevende persmedia gestaan. Inmiddels is ook Nigeria poliovrij, en daarmee ook het hele continent Afrika. In slechts twee landen wordt het poliovirus nog aangetroffen: Afghanistan en Pakistan. Niet in het gehele land, maar vooral in afgelegen moeilijk bereikbare gebieden. De strijd moet daar doorgaan, want specialisten zeggen dat anders de ziekte weer kan oplopen tot 10 miljoen gevallen in de komende 40 jaar. We zijn 'this close' bij het uitbannen van deze vreselijke ziekte die kinderen bedreigt.

Rotary en de Bill & Melinda Gates Foundation zetten hun samenwerking in deze kritische eindstrijd tegen polio voort. Van 2013 tot 2018 wordt iedere dollar die Rotarians bijdragen aan de polio vaccinatie door de Gates Foundation verdrievoudigd (matching two-to-one).

www.endpolio.org

www.polioeradication.org

GELDSTROMEN TRF

De inkomsten van The Rotary Foundation bestaan voornamelijk uit vrijwillige bijdragen van Rotarians en revenuen uit geïnvesteerd vermogen. Het EREY-initiatief (Every Rotarian, Every Year), waarmee een appèl gedaan wordt op elke Rotarian om US\$ 100 per jaar aan de Foundation bij te dragen, vormt de belangrijkste pijler onder de fondsenwerving. De Nederlandse districten voldoen daar bij lange na nog niet aan. Wij blijven zelfs nog onder de helft steken, dat moet dus omhoog.

Binnen TRF zijn drie fondsen te onderscheiden die gelden beheren:

- Annual Programs Fund
- Endowment Fund
- PolioPlus Fund

Het **Annual Programs Fund** heeft als doel de programma's van TRF financieel mogelijk te maken. Het is een 'doorstroomfonds' omdat er géén vermogensopbouw plaats vindt, alle donaties worden besteed aan de verschillende projecten. Drie jaar vóór het project uitgevoerd wordt is bekend hoeveel geld er tenminste beschikbaar is voor de diverse programma's. Dit maakt de planning van projecten en de allocatie van gelden tot op het laagste (club)niveau al in een vroeg stadium mogelijk. De beleggingsopbrengsten in die drie jaar wordt o.a. aangewend om de onkosten die TRF zelf maakt te bestrijden.

Het **Endowment Fund** betreft een fonds dat geoormerkt geld ontvangt, meestal in de vorm van legaten, opbrengsten van zgn. 'private charitable trusts' of speciale donaties. Het geld is bedoeld om gedurende langere tijd een bepaald, door de donateur benoemd, goed doel te ondersteunen. Bijdragen aan het EF zijn meestal substantieel. De gedoneerde gelden worden 'in eeuwigheid' belegd. Met de opbrengsten van dit kapitaal wordt de hoofdsom tegen inflatie beschermd en het goede doel gesteund. Met behulp van dit fonds wordt TRF in staat gesteld om langdurig nieuwe projecten te ondersteunen zonder dat die steun afhankelijk is van donaties in enig jaar.

Het **Polioplus Fund** heeft als doel het ondersteunen van de poliobestrijding. Bijdragen aan dit fonds (waaronder de Gates Challenge) worden geheel voor de poliobestrijding gebruikt. De tijdshorizon voor het gebruik van de gelden is kort.

Share systeem

Het is uiteraard de bedoeling dat fondsen, door TRF geworven, ook weer besteed zullen worden binnen de doelstellingen van de stichting. The Rotary Foundation

wil initiatieven op clubniveau zoveel mogelijk ondersteunen.

TRF onderschrijft het idee dat Rotarians en hun clubs goed in staat moeten worden geacht om vast te stellen waar noden gelenigd kunnen worden en hoe service kan worden verleend.

Om deze clubinitiatieven de maximale mogelijkheden voor ontplooiing te bieden is voor de verdeling van de gelden het SHARE-systeem in het leven geroepen. Op hoofdlijnen werkt dit SHARE-systeem als volgt.

De vrijwillige bijdragen van Rotarians aan TRF worden, tenzij ze met een ander doel geoormerkt zijn, gestort in het Annual Programs Fund. Jaarlijks wordt 50% van deze bijdragen toegevoegd aan het World Fund. De resterende 50% vloeit in het District Designated Fund (DDF). Elk district krijgt zo, met het DDF, de zeggenschap over de toekenning van 50% van het geld dat drie jaar tevoren door datzelfde district is afgedragen aan TRF.

Besteding gelden

De besteding van het District Designated Fund staat, binnen de richtlijnen van het TRF natuurlijk, ter vrije beschikking van het district. Het district kan deze gelden besteden aan educatieve, culturele en humanitaire projecten. Ook kan het district besluiten geld uit het DDF te doneren aan bijvoorbeeld het PolioPlus programma of het World Fund. In de praktijk wordt het DDF dikwijls gebruikt om als aanjager te fungeren bij clubprojecten. De bijdragen uit het DDF worden namelijk bij een aanvraag voor een Global Grant verdubbeld vanuit het World Fund. Vanuit het World Fund worden de gelden aangewend voor in het algemeen wereldomvattende programma's zoals Global Grants, VTT (Vocational Training Teams) en Peace Scholars.

KOOP 'END POLIO NOW' TULPEN

In Nederland worden ook in Rotaryjaar 2016-2017 End Polio Now-tulpen verkocht ten behoeve van de polioactie. Vorig jaar leverde deze actie - na verdriedubbeling door the Bill and Melinda Gates Foundation - 150.000 dollar op.



Met die opbrengst konden in totaal ruim anderhalf miljoen kinderen ingeënt worden tegen polio. Tulpen kunnen besteld worden via www.onlineaanmelding.nl/rotary.

ZES AREAS OF FOCUS

Het nieuwe Grant-systeem is gebaseerd op het Future Vision Plan met het doel TRF te verbeteren, te versterken en meer toegankelijk te maken. In de nieuwe strategie heeft TRF zes 'Areas of Focus' benoemd. Deze gebieden weerspiegelen kritieke humanitaire noden en vloeien voort uit de missie van TRF. Veel van de activiteiten van Rotarians zijn ook nu al gericht op het helpen oplossen van deze noden.

De focusgebieden zijn:

1. Vrede en conflictbeheersing
2. Preventie en behandeling van ziekten
3. Water en sanitatie
4. Gezondheid van moeder en kind
5. Basisonderwijs en alfabetisering
6. Economische en sociale ontwikkeling

Alle humanitaire projecten, studenten, en vocational training teams die gefinancierd worden door middel van Global Grants dienen zich te richten op specifieke doelstellingen binnen de focusgebieden.



www.rotary.org/areasoffocus

ROTARY GRANTS

Rotaryclubs en Districten kunnen een financiële bijdrage (grant) aanvragen voor een serviceproject.

Het model kent twee soorten grants: District Grant en Global Grant. Voor funding vanuit een Global Grant moet het project werken in één van de Areas of Focus. Voor de District Grant is het voorschrift losser: het project moet passen binnen de algemene doelstelling van TRF.

District Grant

Het Rotary district kan tot 50% van de jaarlijkse dotatie aan het eigen District Designated Fund gebruiken voor District Grants, toe te delen aan club- of districtprojecten. Het systeem kenmerkt zich door een beperkte regelgeving, eenvoudige procedure en snelheid van handelen.

Het Rotary district kan tot 50% van de jaarlijkse dotatie aan het eigen District Designated Fund gebruiken voor District Grants, toe te delen aan club- of districtprojecten. Het systeem kenmerkt zich door een beperkte regelgeving, eenvoudige procedure en snelheid van handelen.

Om een District Grant toegekend te krijgen, dienen de clubs bij de District TRF-commissie een verzoek in te dienen met de beschrijving van het serviceproject. Dit kan zowel een lokaal of internationaal project zijn. Daarnaast zullen de districten nog enige algemene regels kunnen stellen, zoals:

- een actieve participatie van Rotarians
 - pas uitvoering van het project na goedkeuring
 - dat het project Rotary zichtbaar maakt in de maatschappij
 - de aanvraag voor een bepaalde datum is ingediend
- Bij de toekenning van de District Grant kan rekening worden gehouden met de jaarlijkse bijdrage van de club aan de Rotary Foundation.

Global Grant

Om een Global Grant te verkrijgen moet het serviceproject aan verschillende strikte voorwaarden voldoen welke zijn uiteengezet op www.rotary.org/grants. Global Grants ondersteunen internationale projecten binnen de Areas of Focus. Het zijn grotere, lange termijn projecten met een projectmatige aanpak. De clubs of districten die dit project (doen) uitvoeren gaan daarbij een internationaal partnerschap aan. De grants kunnen betrekking hebben op humanitaire projecten, scholarships en vocational training teams.

Om in aanmerking te komen voor een Global Grant zal het project:

- Duurzaam moeten zijn met een duidelijke verzekerde continuïteit na de Rotary inspanning
- Meetbare doelstellingen moeten hebben
- Binnen een van de Areas of Focus moeten vallen
- Aansluiten op werkelijke behoeften vanuit de gemeenschap
- Actieve betrokkenheid vereisen van Rotarians en mensen uit de gemeenschap
- Moeten voldoen aan de vereisten in de Terms and Conditions (met gedetailleerde voorschriften over o.a. de aanvraagprocedure, de toelaatbare kosten, betalingen en wijze van rapporteren)

Een belangrijk element in de Global Grant is het partnerschap tussen de club/district waar de activiteiten plaats vinden en de betrokken club/district in het andere land. Beide 'sponsors' moeten zich kwalificeren voordat de aanvraag kan worden ingediend.

Er zal een door de clubleiding ondertekende Memorandum Of Understanding (MOU) moeten worden overlegd; een document waarin de verantwoordelijkheid van de club wordt uiteengezet, aanwijzingen worden gegeven



voor het financiële beheer en de (beperkte) rapportage. De aanvragen worden gedurende het hele jaar geaccepteerd en direct verwerkt. De minimale projectomvang voor een Global Grant is US\$ 30.000. Vanuit het TRF World Fund wordt een bijdrage verstrekt van minimaal US\$ 15.000 en maximaal US\$ 200.000, afhankelijk wat door de club en district aan het project wordt bijgedragen. De toekenning door het district vanuit het District Designated Fund wordt voor 100% 'gematched', de gelden die de Rotaryclub zelf inbrengt voor 50%.

Algemeen (NL)

www.rotary.nl/over/foundation/

Grant aanvragen

www.rotary.org/en/take-action/apply-grants

Grant Management Manual

www.rotary.org/en/document/673

District Grants

www.rotary.org/en/take-action/apply-grants/district-grants

Global grants

www.rotary.org/en/take-action/apply-grants/global-grants

Package grants

www.rotary.org/en/packaged-grants

Terms and conditions

www.rotary.org/en/document/728

THE ROTARY FOUNDATION



YEARS OF DOING GOOD IN THE WORLD

ORGANISATIE DISTRICT 1570 MIDDEN-NEDERLAND

DISTRICTSTAF



Pieter Schut DG
RC Naarden-
Bussum



Wouter Pijzel
RC Stichtse Vecht
IPDG



**Lies van
Wijngaarden** DGE
RC Almere



Bauke Boersma
DGN
RC Utrecht-West



**Sander van
Hulsenbeek**
Secretaris
RC Weesp-
Vechtstreek Noord

ADVIES- EN KEUZE- COMMISSIE

Liesbeth Tóth Varjú-de Knegt
RC Lopikerwaard voorzitter

Trudie Siegerink
RC Maarssen-Breukelen lid

Ernst Jilderda
RC Leusden ca lid

Marion van den Brink
RC Op Seyst lid

Wouter Pijzel
RC Stichtse Vecht IPDG

Lies van Wijngaarden
RC Almere secretaris

FINANCIËLE COMMISSIE

Dick Huijsman
RC Bussum voorzitter

André van den Hoven
RC Vianen-Vreeswijk penning-
meester

Pieter van Sonsbeek
RC Soestdijk lid

LEDENCOMMISSIE (DLC)

Ernst Jilderda
RC Leusden ca voorzitter

Jan-Willem van Riet
RC Schoonhoven lid

Bastiaan de Boer
RC Leusden ca lid

Irina Phoa-Provatoroff
RC Bussum lid

COMMUNICATIE (DCC)

Trudie Siegerink
RC Maarssen-Breukelen voorzitter

Frits Hamann
RC Lopikerwaard webmaster

Jacqueline Jonk-den Daas
RC Amersfoort-Stad webmaster

Ab Visscher
RC Huizen districtredacteur

Fred van der Kroon
RC Stichtse Vecht lid

Marilyn Newalsing
RC Hilversum 3 social media

Marion van den Brink
RC Op Seyst lid

ROTARY FOUNDATION COMMISSIE (DRFC)

Albertine Perre-Bulder
RC Vianen-Vreeswijk voorzitter

André van der Hoven
RC Vianen-Vreeswijk steward

Jan Ochtman
RC Gouda-Bloemendaal grants

Olga van der Baan-Slootweg
RC Huizen polio

Lucien Schram
RC Veenendaal VTT

Gerrit Verweij
RC Gouda waterplatform

Karin Wouters
RC Veenendaal scholarships

WATERPLATFORM

Gerrit Verweij
RC Gouda voorzitter

Theo van 't Klooster
RC Baarn-Soest lid

Albert Thiadens
RC Utrecht-Kromme Rijn lid

Ewoud Mijnlief
RC Gouda secretaris

Nel Sangers
RC Zeist lid

Roel Linn
RC Amersfoort-Regio lid

YOUTH SERVICE (DYS)

Liesbeth Tóth Varjú-de Knegt
voorzitter

Marny Aretz
RC Hilversum 3 lid

Sarien Hage
RC Bunnik lid

Sander van Hulsenbeek
RC Weesp-Vechtstreek Noord lid

Bert Molenkamp
RC Amersfoort stad lid

Nina Saedt
RC Houten Castellum lid

Isaura Stern
Rotaract Hilversum lid

Elsa van Ginneken
Rotex Nederland lid

VOCATIONAL SERVICE

Arthur Verdonck
RC Hilversum 3 voorzitter

Bert Bruns
RC Schoonhoven lid

Bing Go
RC Veenendaal lid

Henk Korvinus
RC Gouda-Bloemendaal lid

Monique Verdier
RC Boskoop lid

ROTARY YOUTH LEADERSHIP AWARD (RYLA)

Henk ten Hoopen
RC Waddinxveen voorzitter

Bastiaan de Boer
RC Leusden ca lid

Martijn van der Jagt secretaris
RC Leusden ca lid

Stef de Haas penningmeester

Iet Jongbloed-Roose
RC Amersfoort lid

Susanne Warnitz
RC Veenendaal-Regio lid

Dene Rodenburg
Rotaract Veenendaal lid

Dominique de Rijk
Rotaract Veenendaal lid

ROTARY LEADERSHIP INSTITUTE

Rob Klerkx
RC Houten voorzitter

Katinka Wiertz
RC Lopikerwaard secretaris

Nanning van der Hoop
RC Houten-Castellum penningmeester

TRAINERS

Albertine Perre
RC Vianen-Vreeswijk

Rob Klerkx
RC Houten

COUNCIL ON LEGISLATION

Koos Iseger
RC Scherpenzeel-Woudenberg

ROTARACT

Pieter Schut
RC Naarden-Bussum contactpersoon

PAST-ROTARIANS

Jacqueline Jonk-den Daas
RC Amersfoort-Stad contactpersoon

REGIO'S DISTRICT 1570 MIDDEN-NEDERLAND

EEMLAND

Area Governor:
Jacqueline Jonk-den Daas
RC Amersfoort-Stad

Secretaris:
Marc van Santvoort
RC Amersfoort-Regio

Clubs:
Amersfoort
Amersfoort-Regio
Amersfoort-Stad
Amersfoort-West
Baarn-Soest
Barneveld
Bunschoten-Spakenburg
Leusden c.a
Nijkerk
Scherpenzeel-Woudenberg
Soest-Baarn
Soestdijk
Voorthuizen-Veluwezooom

HET STICHT

Area Governor:
Bauke Boersma
RC Utrecht-West

Clubs:
Haarzuilens
Houten
Houten-Castellum
Maarsse
Maarsse-Breukelen
Stichtse Vecht
Utrecht
Utrecht-Fletiomare
Utrecht-International
Utrecht-Kromme Rijn
Utrecht-Noord
Utrecht-West
Vinkeveen-Abcoude
Woerden
Woerden-Oude Rijn

De tijd tikt door...



ZUIDOOST-UTRECHT

Area Governor:
Lucien Schram
RC Veenendaal

Secretaris:
Annette Wolters
RC Rhenen-Veenendaal

Clubs:
Bilthoven-Zandzegge
Bunnik
De Bilt
De Bilt-Bilthoven
Doorn
Doorn-Heuvelrug
Driebergen-Rijsenburg
Groot-Bilthoven
Op Seyst te Zeist
Rhenen-Veenendaal
Veenendaal
Veenendaal-Regio
Wijk bij Duurstede
Zeist

HET GOOI

Area Governor:
Coen Hoencamp
RC Huizen-Gooimeer

Secretaris:
Jo Gorgels
RC Naarden-Bussum

Clubs:

Almere
Almere Weerwater
Almere Newtown
Blaricum Centaurea
Bussum
Hilversum
Hilversum International i.o.
Hilversum West
Hilversum 3
Huizen
Huizen Gooimeer
Laren Blaricum
Naarden Bussum
Weesp – Vechtstreek Noord
Wijdmeren
Zeewolde

MIDDEN-HOLLAND DE WAARDEN

Area Governor:
Berit van Dobbenburgh-Meyboom
RC Oudewater

Clubs:

Alphen aan de Rijn
Alphen-Woubrugge
Bodegraven
Boskoop
Gouda
Gouda-Bloemendaal
Jacobswoude
Krimpenerwaard-West
Lopikerwaard
Nieuwegein
Nieuwkoop
Oudewater
Reeuwijk
Schoonhoven
Ter Aar e.o.
Vianen-Vreeswijk
Waddinxveen



WAT IS AGENDA 2020?

Na jaren van stabiliteit in ledental en zelfs enige teruggang in leden, is een lange termijn beleid ontwikkeld dat drie strategische doelen telt. Deze worden kort en bondig geformuleerd in Agenda 2020.

District 1570 wil extra steun en middelen ter beschikking stellen om in 2020 deze strategische doelen gerealiseerd te hebben.

AGENDA 2020 BESTAAT UIT DE VOLGENDE STRATEGISCHE DOELEN:

- Ledenbeleid en groei naar 3.000 leden in D1570 in 2020.
- D1570 (staf en commissies) is ondersteunend voor de clubs met de Gouverneur als zichtbaar vertegenwoordiger van dit beleid.
- Rotary in Midden-Nederland wordt tussen nu en 2020 meer toegankelijk voor young professionals.

Volg ons op:

- Facebook.com/D1570
- Twitter.com/D1570NL @d1570NL
- LinkedIn: Rotary District 1570
- Google+ D1570NL
- Youtube D1570NL

Meer informatie op:

WWW.ROTARY.NL/D1570



ROTARACTCLUBS IN MIDDEN-NEDERLAND

Rotaract Almere	Katinka Zollner	katinkazollner@hotmail.com	www.rotaractalmere.nl
Rotaract Amersfoort	Jorien Homan	jorienhoman@gmail.com	www.racamersfoort.nl
Rotaract Gooi- en Vechtstreek	Stephan Griffioen	griffioenstephan@hotmail.com	www.rotaractgooienvecht.nl
Rotaract Hilversum	Carlien den Uil	carlien.denuil@hotmail.com	huizen.rotaract.nl
Rotaract Utrecht	Daan Jenken	daan@jenken.eu	www.rotaract-utrecht.nl/
Rotaract Veenendaal	Marthe Stegenga	majstegenga@hotmail.com	www.rotaractveenendaal.nl
Rotaract Woerden	Yannick Stiphout	yannickstiphout@gmail.com	www.rotaractwoerden.nl

Dit overzicht verandert met enige regelmaat.
De meest recente versie van het overzicht is via
deze QR-code op de site van D1570 benaderbaar.





De Nederlandse gouverneurs 2016-2017. Links Pieter Schut, DG 1570 Midden-Nederland.



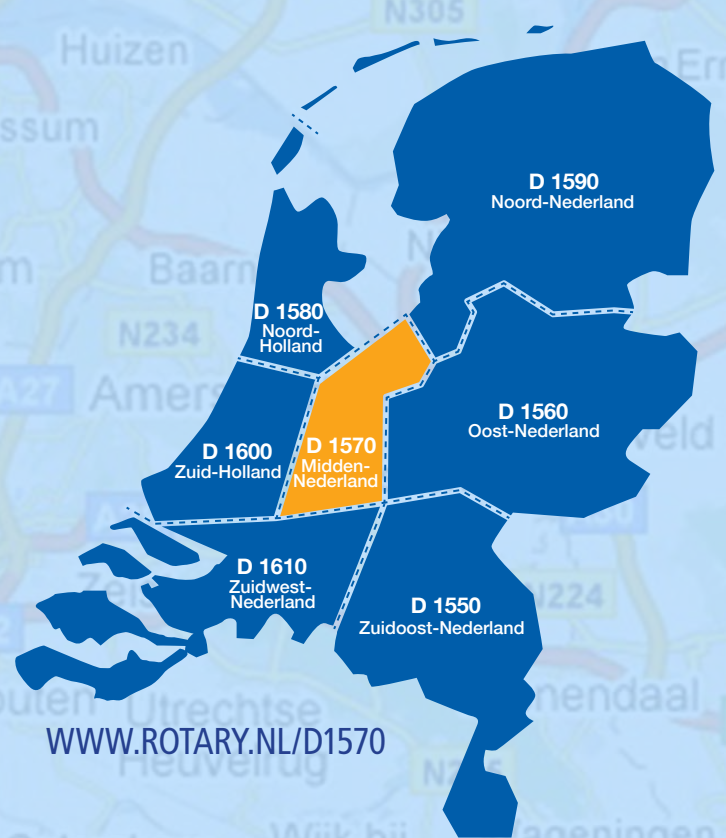
De Rotary Santa Run wordt in Nederland georganiseerd door meer dan veertig clubs.



ALMERE



UTRECHT



WWW.ROTARY.NL/D1570



DISTRICT 1570 MIDDEN-NEDERLAND