

Zone 7
Rotary
District 3191



**UNITE
FOR
GOOD**

ಬುನಾದಿ Bunadadi

**President Elect Learning
Seminar 2025**

**ಜುನಾಯಿರ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ
ಕೈಪಿಡಿ**

ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ

ಈ ಪುಸ್ತಕವು ನಿಮ್ಮ ಕ್ಲಬ್‌ನ ನಾಯಕರಾದ ನಿಮಗೆ, ರೋಟರಿ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಯೋಚಿಸಲು, ಯೋಜಿಸಲು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ, ರೋಟರಿ ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು 2025-26, ಮಾರಿಯೋ ಸೀಸರ್ ಮಾರ್ಟಿನ್ಸ್ ಡಿ ಕ್ಯಾಮಾರ್ಗೊ ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಜಿಲ್ಲಾ ಗವರ್ನರ್ ಶ್ರೀಧರ್ ಬಿ ಆರ್ ಅವರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ಮುನ್ನಡೆಯೋಣ



ರೋಟರಿ ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು 2025-2026, ಮಾರಿಯೋ ಸೀಸರ್ ಮಾರ್ಟಿನ್ಸ್ ಡಿ ಕ್ಯಾಮಾರ್ಗೊ ಮತ್ತು ಡೆನಿಸ್ ಡ ಸಿಲ್ವಾ ಡಿ ಕ್ಯಾಮಾರ್ಗೊ ಅವರೊಂದಿಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಗವರ್ನರ್ 2025-26 ಶ್ರೀಧರ್ ಬಿ ಆರ್ ಮತ್ತು ರೇಖಾ

ಈ ರೋಟರಿ ವರ್ಷವನ್ನು ನೀವು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವಾಗ ಒಂದು ವಿಷಯ ನೆನಪಿಡಿ - ಒಂದು ವರುಷ - ಇದು ನಿಮ್ಮ ಸಮಯ.. ನಿಮ್ಮ ಕ್ಲಬ್ ಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟ ದಿಕ್ಕು ನೀಡಲು, ಉತ್ಸಾಹದಿಂದ ಸೇವೆಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಪ್ರೇರಣಾದಾಯಕವಾದ ನಾಯಕತ್ವ ನೀಡಲು ನಿಮಗೆ ದೊರಕಿದೆ. 2025-26 ರ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ "ಏನಾದರೂ ಮಾಡಬಹುದಿತ್ತು" ಎಂಬ ಭಾವನೆಗಿಂತ "ನಾನು ಶ್ರದ್ಧೆಯಿಂದ ನನ್ನ ಕೈಲಾದಷ್ಟು ಕೆಲಸ ಮಾಡಿದ್ದೇನೆ" ಎಂಬ ತೃಪ್ತಿ ನಿಮಗಿರಲಿ.

ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಪಾತ್ರವು ಮಹತ್ವದ್ದಾಗಿದೆ, ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಕ್ಲಬ್ ನ ಪರಂಪರೆ ಕಾಪಾಡುವವರಾಗಿದ್ದರೆ, ಅದರ ಭವಿಷ್ಯವನ್ನು ರೂಪಿಸುವ ನಾಯಕರೂ ಆಗಿರುತ್ತೀರಿ. ನಿಮ್ಮ ಉತ್ಸಾಹ, ಯೋಜನೆ, ಅನುಷ್ಠಾನದ ಶೈಲಿ ಈ ವರ್ಷಕಷ್ಟ ಅಲ್ಲ, ಮುಂದಿನ ಅನೇಕ ವರ್ಷಗಳ ದಿಕ್ಕನ್ನು ಸಕಾರಾತ್ಮಕವಾಗಿ ನಿರ್ಧರಬಲ್ಲದು. ನಿಮ್ಮ ದೃಷ್ಟಿಕೋನವನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ಕ್ರಿಯೆಯಾಗಿ ಹಾಗೂ ನಿಮ್ಮ ಶ್ರೇಷ್ಠ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಸುಸ್ಥಿರ ಬದಲಾವಣೆಯಾಗಿ ಪರಿವರ್ತಿಸಲು ಈ ಪುಸ್ತಕ ನಿಮಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಯಾಗಲಿ.

ಈ ವರ್ಷವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ ಮುನ್ನಡೆಸುವಾಗ, ನಾನು ಒಬ್ಬನೇ/ಳಿ ಎಂದು ಭಾವಿಸಬೇಡಿ. ಈ ಪಯಣದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಿ, ಬೆಂಬಲಿಸಿ, ಸಾಧಿಸಲು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಿ, ನಿಮ್ಮ ಸಾಧನೆಯನ್ನು ಸಂಭ್ರಮಿಸಲು ನಿಮ್ಮ ಜೊತೆಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ತಂಡ ಸದಾ ನಿಲ್ಲುತ್ತದೆ.

ಆದ್ದರಿಂದ, ಆನಂದದಿಂದ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಮತ್ತು ರೋಟರಿ ವರ್ಷವನ್ನು ನೀವು ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಕ್ಲಬ್ ಹೆಮ್ಮೆ ಪಡುವಂತಹ ವರ್ಷವನ್ನಾಗಿಸಿ. ಬನ್ನಿ, ನಾವು ಎಲ್ಲರೂ ಒಳ್ಳೆಯದಕ್ಕಾಗಿ ಏಕಮತವಾಗಿ ಒಂದಾಗೋಣ. **UNITE FOR GOOD..**

ಹೃತ್ಪೂರ್ವಕ ಶುಭಾಶಯಗಳೊಂದಿಗೆ,

ಶ್ರೀಧರ್ ಬಿ ಆರ್
ಜಿಲ್ಲಾ ಗವರ್ನರ್, 2025-26
ಆರ್.ಐ. ಜಿಲ್ಲೆ 3191

ಮೋಹನ್ ಕುಮಾರ್ ಕೆ ವಿ
ಜಿಲ್ಲಾ ಲರ್ನಿಂಗ್ ಫೆಸಿಲಿಟೇಟರ್, 2025-26
ಗುರುನಾಗೇಶ್ ಆರ್ ಎಸ್
ಉಪ ಜಿಲ್ಲಾ ಲರ್ನಿಂಗ್ ಫೆಸಿಲಿಟೇಟರ್, 2025-26
ಆರ್.ಐ. ಜಿಲ್ಲೆ 3191



ವಿಷಯಗಳು

ನಾಯಕತ್ವ ವಹಿಸಲು ಸಿದ್ಧರಾಗಿ

- 1) ಕ್ಲಬ್ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಲು ಸಿದ್ಧತೆ 3
- 2) ಕ್ಲಬ್ ಅನ್ನು ಮುನ್ನಡೆಸಲು ಸಿದ್ಧತೆ 4

ಮುಂದಿನ ವರ್ಷವನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ

- 1) ಕ್ಲಬ್ ಆರೋಗ್ಯ ತಪಾಸಣೆ 5
- 2) ಮುಂದಿನ ವರ್ಷವನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ: ರೋಟರಿಯ
ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯೊಂದಿಗೆ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಮಾಡಿ 7

ನಿಮ್ಮ ಕ್ಲಬ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

- 1) ಕ್ಲಬ್ ಆಡಳಿತ 10
- 2) ಕ್ಲಬ್ ಸಭೆಗಳು 11
- 3) ಕ್ಲಬ್ ಅಸೆಂಬ್ಲಿ 12
- 4) ನಿಧಿಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ 13

ಸದಸ್ಯತ್ವ ಸಂವರ್ಧನೆ 14

ರೋಟರಿ ಫೌಂಡೇಶನ್‌ಗಾಗಿ ನಿಧಿಸಂಗ್ರಹಣೆ 17

ಸೇವೆ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಸಮುದಾಯ 19

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಚಿತ್ರಣ 22

ಜಿಲ್ಲಾ ಗವರ್ನರ್‌ಗಳ ಭೇಟಿ 24

ರೋಟರಿ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ (ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್) 28

ಕ್ಲಬ್ ಸಭೆಯ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿ 31

ವಿಶೇಷ ಕ್ಲಬ್ ಸಭೆಗಳು – ಆಚರಣೆಗಳು 32

ಹಸ್ತಾಂತರ ವಸ್ತುಗಳ ಪಟ್ಟಿ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ವಸ್ತುಗಳು 37

ಕ್ಲಬ್ ವಸ್ತುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ 39

My Rotray (rotary.org) 40

ಕ್ಲಬ್ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಲು ಸಿದ್ಧತೆ

ಈ ಕಲಿಕೆಯ ಮಾರ್ಗವು ನಿಮ್ಮ ನಾಯಕತ್ವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು ಮತ್ತು ಕ್ಲಬ್ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ ಏನನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಬಹುದು ಎಂಬುದನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಯಶಸ್ವಿ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ನೀವು ಇದನ್ನು, ನಿಮ್ಮ ಹಿಂದಿನ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಅನುಭವ ಮತ್ತು ಇತರ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಬಳಸುತ್ತೀರಿ.



ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಉದ್ದಕ್ಕೂ, ನೀವು ಕಲಿತದ್ದನ್ನು ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ನೀವು ಹೇಗೆ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದೀರಿ ಎಂಬುದನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ ಇತರರ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಸಲಹೆಯನ್ನು ಕೇಳಿ.

ಕ್ಲಬ್ ಅನ್ನು ಮುನ್ನಡೆಸಲು ಸಿದ್ಧತೆ

ಈ ಕಲಿಕೆಯ ಮಾರ್ಗವು ನಿಮ್ಮ ನಾಯಕತ್ವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು ಮತ್ತು ಕ್ಲಬ್ ಆಗಿ ಏನನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಬಹುದು ಎಂಬುದನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಯಶಸ್ವಿ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ನೀವು ಇದನ್ನು, ನಿಮ್ಮ ಹಿಂದಿನ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಅನುಭವ ಮತ್ತು ಇತರ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಬಳಸುತ್ತೀರಿ.

@ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಕಲಿಯಿರಿ	ಒಟ್ಟಿಗೆ ಕಲಿಯಿರಿ	ಒಟ್ಟಿಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿ	ಯೋಜಿಸಿ
● ಕಲಿಕಾ ಕೇಂದ್ರವನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸಿ ಮತ್ತು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ: – ಕ್ಲಬ್ ಬೇಸಿಕ್ಸ್ Club Administration Committee Basics ● ನಿಮ್ಮ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಇತರ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಕಲಿಕಾ ಯೋಜನೆಗಳು ರೋಟರಿ ಕಲಿಕಾ ಕೇಂದ್ರವನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸಲು ಸಹಾಯ ಬೇಕೇ? ಸಹಾಯಕ್ಕಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಸಹಾಯಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರನ್ನು ಕೇಳಿ	● ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಚುನಾಯಿತ ಕಲಿಕಾ ವಿಚಾರ ಸಂಕೀರ್ಣದಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿ ● ಜಿಲ್ಲಾ ತರಬೇತಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿ ● ಜಿಲ್ಲಾ ವೈಬ್ರೆಂಟ್ ಕ್ಲಬ್ ಕಾರ್ಯಾಗಾರದಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿ	● ಅವರು ಕ್ಲಬ್ ವ್ಯವಹಾರ ನಡೆಸುವಾಗ ಪ್ರವಾಹದೊಂದಿಗೆ ಚೊತೆಗೂಡಿ ● ನಿಮ್ಮ ಸಹಾಯಕ ಗವರ್ನರ್ ಅವರನ್ನು ಭೇಟಿ ಮಾಡಿ ● ನಿಮ್ಮ ಪ್ರದೇಶದ ಇತರ ಕ್ಲಬ್ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳನ್ನು ಭೇಟಿ ಮಾಡಿ	● ರೋಟರಿ ಕ್ಲಬ್ ಸೆಂಟ್ರಲ್‌ನಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಕ್ಲಬ್‌ನ ಗುರಿಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ● ನಿಮ್ಮ ಪಾತ್ರಕ್ಕೆ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ ● ಕ್ಲಬ್ ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ

ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಉದ್ದಕ್ಕೂ, ನೀವು ಕಲಿತದ್ದನ್ನು ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ನೀವು ಹೇಗೆ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದೀರಿ ಎಂಬುದನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ ಇತರರ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಸಲಹೆಯನ್ನು ಕೇಳಿ.

ಕ್ಲಬ್ ಆರೋಗ್ಯ ತಪಾಸಣೆ

ಪರಿಚಯ

ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ ಅಥವಾ ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಕ್ಲಬ್‌ನ ನಾಯಕರಾಗಿರುತ್ತೀರಿ. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ವರ್ಷಕ್ಕಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಕ್ಲಬ್‌ನ ಹಿಂದಿನ ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತುತ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ನೀವು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ಕ್ಲಬ್ ಆರೋಗ್ಯ ತಪಾಸಣೆಯು ರೋಟರಿ ಕ್ಲಬ್‌ನ ಚೈತನ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಲು ರೋಗನಿರ್ಣಯ ಸಾಧನವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ, ನಿಯಮಿತ ವೈದ್ಯಕೀಯ ತಪಾಸಣೆಯು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಆರೋಗ್ಯವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಕ್ಲಬ್ ನಾಯಕರಿಗೆ ಸದಸ್ಯರ ಅನುಭವ, ಸೇವಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು, ಸದಸ್ಯತ್ವ ಬೆಳವಣಿಗೆ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಇಮೇಜ್ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ದಕ್ಷತೆಯಂತಹ ಪ್ರಮುಖ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಲು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ. ಸುಧಾರಣೆಗಾಗಿ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕ್ಷೇತ್ರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವ ಮೂಲಕ, ಕ್ಲಬ್‌ಗಳು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು, ಪ್ರಭಾವವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಮತ್ತು ದೀರ್ಘಕಾಲೀನ ಸುಸ್ಥಿರತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಪೂರ್ವಭಾವಿ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.





ಕ್ಲಬ್ ಆಡಳಿತ

- ನಿಮ್ಮ ಕ್ಲಬ್ ತಿಂಗಳಿಗೆ ಎಷ್ಟು ಬಾರಿ ಸಭೆ ಸೇರುತ್ತದೆ?
- ಸಭೆಗಳು ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಸದಸ್ಯರ ಆಸಕ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗುತ್ತವೆಯೇ? ಹಾಜರಾತಿ ಅಥವಾ ಸಕ್ರಿಯ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯ ಮೂಲಕ ಅಳೆಯಿರಿ
- ಸಭೆಗಳನ್ನು ಆಗಾಗ್ಗೆ ತಪ್ಪಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆಯೇ ?
- ನೀವು ಜಿಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಮತ್ತು ತರಬೇತಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸುತ್ತೀರಾ?
- ಕ್ಲಬ್ ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳ ಸ್ಪಷ್ಟ ನಿರ್ದೇಶನ ಇದೆಯೇ?
- ನಿಮ್ಮ ಕ್ಲಬ್ ರೋಟರಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಮಾಸಿಕ ಮಂಡಳಿ (ಬೋರ್ಡ್) ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುತ್ತಿದೆಯೇ?
- ನಿಮ್ಮ ಕ್ಲಬ್ ವಾರ್ಷಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ಅನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದೆಯೇ?
- ಕ್ಲಬ್‌ನ ಹಣಕಾಸು ಹೇಗಿದೆ? ಅದು ಚಂದಾದಾರಿಕೆಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುತ್ತದೆಯೇ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಬಾಕಿಗಳನ್ನು ಸಮಯಕ್ಕೆ ಪಾವತಿಸುತ್ತದೆಯೇ?
- ಕ್ಲಬ್ ನಾಯಕತ್ವದ ಉತ್ತರಾಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆಯೇ?

ಸದಸ್ಯತ್ವ

- ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಲು ಕ್ಲಬ್ www.rotary.org ಆನ್‌ಲೈನ್ ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ಬಳಸುತ್ತದೆಯೇ?
- ಕ್ಲಬ್‌ನಲ್ಲಿ ಕಳೆದ ವರ್ಷಗಳ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರ ಪ್ರೊಫೈಲ್ ಏನು?
- ಸದಸ್ಯತ್ವ ಎಷ್ಟು ವೈವಿಧ್ಯಮಯವಾಗಿದೆ? (ವಯಸ್ಸು/ವೃತ್ತಿಗಳು/ಲಿಂಗದ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ)
- ಸದಸ್ಯರು ರೋಟರಿ ಕ್ಲಬ್‌ನಿಂದ ಏನು ಬಯಸುತ್ತಾರೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಕ್ಲಬ್ ಹೇಗೆ ಕಂಡುಹಿಡಿಯುತ್ತದೆ? ಸಭೆಗಳು/ ಭಾಷಣಕಾರರು/ ಸಾಮಾಜಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪ್ರಕಾರಗಳ ಕುರಿತು ಸದಸ್ಯರ ಆದ್ಯತೆಗಳನ್ನು ನೀವು ಕೇಳುತ್ತೀರಾ?

ಸೇವಾ ಯೋಜನೆಗಳು

- ಕಳೆದ ಕೆಲವು ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಕ್ಲಬ್ ಯಾವುದೇ ದೊಡ್ಡ ಸುಸ್ಥಿರ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿದೆಯೇ ಮತ್ತು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾದ ಅಳಿಯಬಹುದಾದ ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆಯೇ?
- ಯೋಜನೆಯ ಬಜೆಟ್ ಏನು? ಯೋಜನೆಗೆ ಹೇಗೆ ಹಣಕಾಸು ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ?
- ಕಳೆದ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಕ್ಲಬ್ ಯಾವ ಇತರ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿದೆ?

ರೋಟರಿ ಫೌಂಡೇಶನ್

- ಕ್ಲಬ್‌ನಿಂದ ವಾರ್ಷಿಕ ದೇಣಿಗೆಯ ಹಿಂದಿನ ದಾಖಲೆ ಏನು?
- ಕ್ಲಬ್ ಯಾವುದೇ ಜಾಗತಿಕ ಅನುದಾನ (ಗ್ಲೋಬಲ್ ಗ್ರಾಂಟ್) ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿದೆಯೇ?
- ಕ್ಲಬ್ ರೋಟರಿ ಫೌಂಡೇಶನ್ ಬಗ್ಗೆ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಶಿಕ್ಷಣ ನೀಡಲು ಮತ್ತು ರೋಟರಿಯನ್ನರನ್ನು ಪ್ರೇರೇಪಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತದೆಯೇ?

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಇಮೇಜ್

- ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಇಮೇಜ್ ಅನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಕ್ಲಬ್ ರೋಟರಿಯ ಬ್ರಾಂಡ್ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಮತ್ತು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಬಳಸುತ್ತಿದೆಯೇ?
- ಸದಸ್ಯರು, ಸದಸ್ಯ ಕುಟುಂಬಗಳು ಮತ್ತು ವಿಶಾಲ ಸಮುದಾಯದೊಂದಿಗೆ ಸೇವಾ ಯೋಜನೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ಲಬ್ ಎಷ್ಟು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುತ್ತದೆ?
- ಗೋಚರತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ನೀವು ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮ ಮತ್ತು ಕ್ಲಬ್ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ಗಳಂತಹ ಡಿಜಿಟಲ್ ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ಬಳಸುತ್ತಿದ್ದೀರಾ?

ಇವು ಕ್ಲಬ್ ಆರೋಗ್ಯ ತಪಾಸಣೆಯ ಕೆಲವು ಸೂಚಕ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು. ಈ ಮಾರ್ಗಗಳಲ್ಲಿ ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಕ್ಲಬ್ ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಸುಧಾರಣೆಯ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಬಹುದು.

ವರ್ಷವನ್ನು ಮೊದಲೇ ಯೋಜಿಸಿ: ರೋಟರಿ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ (ಆಕ್ಷನ್ ಪ್ಲಾನ್) ಯೊಂದಿಗೆ ಹೊಂದಿಸಿ

ರೋಟರಿಯ ದೀರ್ಘಕಾಲೀನ ದೃಷ್ಟಿಕೋನದೊಂದಿಗೆ ಕ್ಲಬ್‌ಗಳು ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಪರಿಚಯಿಸಲಾಗಿದೆ - "ಒಟ್ಟಾಗಿ, ಜನರು ಒಗ್ಗೂಡಿ ಶಾಶ್ವತ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಜಗತ್ತನ್ನು ನಾವು ನೋಡುತ್ತೇವೆ" - ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ಕೇವಲ ಅಮೂರ್ತ ಕಲ್ಪನೆಯಲ್ಲ. ಇದು ನಾಲ್ಕು ಪ್ರಮುಖ ಆದ್ಯತೆಗಳ ಮೇಲೆ ನಿರ್ಮಿಸಲಾದ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಚೌಕಟ್ಟಾಗಿದೆ:

ನಮ್ಮ ಪ್ರಭಾವವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು (ಇಂಪ್ಯಾಕ್ಟ್),
ನಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸುವುದು (ಎಕ್ಸ್‌ಟೆಂಡ್),
ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು (ಎಂಗೇಜ್),
ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವ ನಮ್ಮ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು (ಅಡಾಪ್ಟ್)

ಯಾವುದೇ ರೋಟರಿ ಕ್ಲಬ್‌ಗೆ, ಈ ಜಾಗತಿಕ ದೃಷ್ಟಿಕೋನವನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯ ಕ್ರಿಯೆಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನ ಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ನಿರ್ಣಾಯಕ ಪಾತ್ರ ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ನಿಮ್ಮ ವರ್ಷವನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಉದ್ದೇಶಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಮುನ್ನಡೆಸಿ, ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಸಂವಹಿಸಿ ಮತ್ತು ಪೂರಕವಾದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ. ಇದರಿಂದ ನಿಮ್ಮ ಕ್ಲಬ್ ಸದಸ್ಯರು ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ನಿಜವಾಗಿಯೂ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಬಹುದು, ರೋಟರಿ ಅದರ ದೀರ್ಘಾವಧಿಯ ದೃಷ್ಟಿಕೋನವನ್ನು ನನಸಾಗಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ನಮ್ಮ ಪ್ರಭಾವವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಿ

ಉದ್ದೇಶ	ನಾವು ಯಶಸ್ಸನ್ನು ಹೇಗೆ ಅಳೆಯುತ್ತೇವೆ
ಪೋಲಿಯೊ ನಿರ್ಮೂಲನೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಆ ಪರಂಪರೆಯನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಿ	ನಮ್ಮ ಸದಸ್ಯರು ಮತ್ತು ಪಾಲುದಾರರು ನಮ್ಮ ಪ್ರಭಾವದ ಬಗ್ಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅರಿವು ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದುತ್ತಾರೆ.
ನಮ್ಮ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಮತ್ತು ಕೊಡುಗೆಗಳನ್ನು ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸಿ.	ನಾವು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಡೇಟಾವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಸಮುದಾಯಗಳ ಮೇಲೆ ನಾವು ಬೀರುವ ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಬಹುದು.
ನಮ್ಮ ಯೋಜನೆಗಳಿಂದ ಡೇಟಾವನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲು, ಅಳೆಯಲು ಮತ್ತು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ.	

ನಿಮ್ಮ ಕ್ಲಬ್ ನಮ್ಮ ಪ್ರಭಾವವನ್ನು ಹೇಗೆ ಹೆಚ್ಚಿಸಬಹುದು

ಸೇವಾ ಯೋಜನೆಗಳು

ಎಲ್ಲಾ ಸೇವಾ ಯೋಜನೆಗಳ ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ಅಳೆಯುವುದು ಮತ್ತು ಪಾಲುದಾರರು ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯಕ್ಕೆ ಸಂವಹನ ಮಾಡುವುದು ಸುಸ್ಥಿರ ಮತ್ತು ಗಮನಾರ್ಹ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವ ಸೇವಾ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸುವುದು

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಚಿತ್ರ

ಪೋಲಿಯೊ ನಿರ್ಮೂಲನೆಯಲ್ಲಿ ರೋಟರಿಯ ಜಾಗತಿಕ ಯಶಸ್ಸು ಮತ್ತು ಅದರಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಪಾತ್ರದ ಕುರಿತು ಚರ್ಚಿಸಿ.

ನಿಮ್ಮ ಸೇವಾ ಯೋಜನೆಗಳ ಪ್ರಭಾವವನ್ನು ಪಾಲುದಾರರು ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯಕ್ಕೆ ಸಂವಹನ ಮಾಡುವುದು

ರೋಟರಿ ಫೌಂಡೇಶನ್

ವಾರ್ಷಿಕ ದಾನ, ಪೋಲಿಯೊ ಫ್ಲಸ್ ನಿಧಿ ಮತ್ತು ದತ್ತಿ ಈ ಎಲ್ಲದಕ್ಕೂ ಕೊಡುಗೆನೀಡಿ ರೋಟರಿ ಫೌಂಡೇಶನ್ ಅನ್ನು ಬಲಪಡಿಸುವುದು. ದೊಡ್ಡ ಜಾಗತಿಕ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಣಕಾಸು ಒದಗಿಸುವ ಮತ್ತು ಜಾಗತಿಕ ಅನುದಾನ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಬೆಳೆಸುವುದು



ನಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸಿ

ಉದ್ದೇಶ	ನಾವು ಯಶಸ್ಸನ್ನು ಹೇಗೆ ಅಳೆಯುತ್ತೇವೆ
ನಮ್ಮ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಮತ್ತು ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ಬೆಳೆಸಿ ಮತ್ತು ವೈವಿಧ್ಯಗೊಳಿಸಿ.	ರೋಟರಿಯ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ ಹೆಚ್ಚಾಗುತ್ತದೆ.
ರೋಟರಿ ಒಳ ಬರುವುದಕ್ಕೆ ಹೊಸ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ	ನಮ್ಮ ಸದಸ್ಯರು ಮತ್ತು ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕವಾಗಿ ರೋಟರಿಯಲ್ಲಿ ಕಡಿಮೆ ಪ್ರತಿನಿಧ್ಯ ಹೊಂದಿರುವ ಹೆಚ್ಚಿನ ಜನರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತಾರೆ.
ರೋಟರಿಯ ಮುಕ್ತತೆ, ಆಕರ್ಷಣೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಿ	
ನಮ್ಮ ಪ್ರಭಾವ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಡ್ ಬಗ್ಗೆ ಅವಿವೇಕ ಮೂಡಿಸಿ	

ನಿಮ್ಮ ಕ್ಲಬ್ ಅನ್ನು ಹೇಗೆ ವಿಸ್ತರಿಸಬಹುದು

ಸಮುದಾಯದಲ್ಲಿನ ವೈವಿಧ್ಯಮಯ ಗುಂಪುಗಳನ್ನು
ಅನ್ವೇಷಿಸಿ ಮತ್ತು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ

ರೋಟರಿಯಲ್ಲಿ ವೈವಿಧ್ಯಮಯ ಪ್ರತಿನಿಧ್ಯವಿಲ್ಲದ ಜನರು
ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕ ಸಾಧಿಸಲು ಕ್ಲಬ್ ಅನ್ನು
ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಿ, ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಎನ್‌ಜಿಒಗಳು ನಮ್ಮ
ಸಮುದಾಯದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ದೊಡ್ಡ
ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ರೋಟಾರಾಕ್ಟ್‌ನೊಂದಿಗೆ
ನಿಕಟವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಸಂವಹನ ನಡೆಸಿ.

**ಒಳಗೊಳ್ಳುವ ಮತ್ತು ಸ್ವಾಗತಿಸುವ ಕ್ಲಬ್
ಸಂಸ್ಕೃತಿಯನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಿ**

ಕ್ಲಬ್‌ನ ಪರಿಸರವು ಎಲ್ಲಾ ಹಂತಗಳ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಮುಕ್ತ,
ಗೌರವಾನ್ವಿತ ಮತ್ತು ಸ್ವಾಗತಾರ್ಹವಾಗಿದೆ ಎಂದು
ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಕ್ಲಬ್ ನಾಯಕತ್ವದೊಂದಿಗೆ ಕೆಲಸ
ಮಾಡಿ

**ಕ್ಲಬ್‌ನಲ್ಲಿ ಮುಕ್ತ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು
ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು**

ಅತಿಥಿಗಳು, ಪಾಲುದಾರರು ಮತ್ತು ಸಂಭಾವ್ಯ ಸದಸ್ಯರು
ಸಹ ಅರ್ಥಪೂರ್ಣ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು
ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ

ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು

ಉದ್ದೇಶ	ನಾವು ಯಶಸ್ಸನ್ನು ಹೇಗೆ ಅಳೆಯುತ್ತೇವೆ
ಕ್ಲಬ್‌ಗಳು ತಮ್ಮ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡಿ	ಸದಸ್ಯರ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆಯ ಮಟ್ಟಗಳು ಹೆಚ್ಚಾಗುತ್ತವೆ.
ನಾಯಕತ್ವ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಕೌಶಲ್ಯ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿ	ಸದಸ್ಯರು ತಮ್ಮ ಕ್ಲಬ್ ಅನುಭವದಿಂದ ಹೆಚ್ಚು ತೃಪ್ತರಾಗುತ್ತಾರೆ.
ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿಪರ ಸಂಪರ್ಕಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಜನರಿಗೆ ಹೊಸ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ನೀಡಿ ಜನರು ಮೌಲ್ಯಯುತ ಅನುಭವಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಭಾಗವಹಿಸುವ-ಕೇಂದ್ರಿತ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿ	ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಾಧ್ಯತೆಗಳು ಹೆಚ್ಚಾಗುತ್ತವೆ. ಹೆಚ್ಚಿನ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ರೋಟರಿಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡಿರುತ್ತಾರೆ.

ನಿಮ್ಮ ಕ್ಲಬ್ ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಬದ್ಧತೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಹೆಚ್ಚಿಸಬಹುದು
ಸದಸ್ಯರ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಆಲಿಸಿ ಕ್ಲಬ್
ನಿರ್ಧಾರಗಳು ಮತ್ತು ಆದ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮಾಡಲು
ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಬಳಸಿ.

ಸದಸ್ಯರ ಆಸಕ್ತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಕ್ಲಬ್ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಜೋಡಿಸಿ

ನಿಮ್ಮ ಸದಸ್ಯರ ಆಸಕ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು
ಪ್ರತಿಬಿಂಬಿಸುವ ಸಭೆಗಳು, ಯೋಜನೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ-
ಗಳನ್ನು ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಿ.

**ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು ಭಾಗಿಯಾಗಿದ್ದಾರೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಮುಖ್ಯರೀತಿಸಿ
ತೊಂದರಿದ್ದಾರೆಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ**

ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರೂ ಕ್ಲಬ್‌ನ ಪ್ರಯಾಣದಲ್ಲಿ ಅರ್ಥಪೂರ್ಣ ಸ್ಥಾನವನ್ನು
ಕಂಡುಕೊಳ್ಳುವಂತೆ. ಸದಸ್ಯರು ಕೊಡುಗೆ ನೀಡಲು ಬಹು
ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ.

ನಿಮ್ಮ ಕ್ಲಬ್‌ನ ಅಚವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಬಹುದು ಹೇಗೆ

ಉದ್ದೇಶ	ನಾವು ಯಶಸ್ಸನ್ನು ಹೇಗೆ ಅಳೆಯುತ್ತೇವೆ
ಸಂಶೋಧನೆ, ನಾವೀನ್ಯತೆ ಮತ್ತು ರಿಸ್ಕ್ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಇಚ್ಛಾಶಕ್ತಿಯ ಸಂಸ್ಕೃತಿಯನ್ನು ಬೆಳೆಸಿಕೊಳ್ಳಿ	ರೋಟರಿಯಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವ ನವೀನ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ನಾವು ಹೆಚ್ಚು ಹೂಡಿಕೆ ಮಾಡುತ್ತೇವೆ.
ನಮ್ಮ ಆಡಳಿತ, ರಚನೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಸುವ್ಯವಸ್ಥಿತಗೊಳಿಸಿ	ಹೆಚ್ಚಿನ ಜನರು ನಾಯಕತ್ವದ ಪಾತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಹೊಸ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ಕಂಡುಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.
ನಮ್ಮ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚು ವೈವಿಧ್ಯಮಯ ದೃಷ್ಟಿಕೋನಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿ	

ನಿಮ್ಮ ಕ್ಲಬ್ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಬಹುದು ಹೇಗೆ

ಕ್ಲಬ್ ಅಭ್ಯಾಸಗಳಲ್ಲಿ ನಾವೀನ್ಯತೆಯನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಿ

ಸದಸ್ಯರ ಜೀವನಶೈಲಿಗೆ ಸರಿಹೊಂದುವಂತೆ ಸಭೆಗಳು, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಅಥವಾ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹೊಸ ಸ್ವರೂಪಗಳನ್ನು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಲು ಮುಕ್ತರಾಗಿರಿ - ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಹೈಬ್ರಿಡ್ ಸಭೆಗಳು, ಬಹುತೇಕರಿಗೆ ಅನುವಾಗುವ ಸಭಾ ಸಮಯಗಳು ಅಥವಾ ಡಿಜಿಟಲ್ ಪರಿಕರಗಳು. ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಕ್ಲಬ್ ಬೈಲಾ ಕಾನೂನುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ನವೀಕರಿಸಿ.

ಆಗಾಗ್ಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಪಡೆಯಿರಿ

ಸದಸ್ಯರು ಹೆಚ್ಚು ಅಥವಾ ಕಡಿಮೆ ಏನು ಬಯಸುತ್ತಾರೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಣ್ಣ ಸಮೀಕ್ಷೆಗಳು ಅಥವಾ ಅನೌಪಚಾರಿಕ ಸಂಭಾಷಣೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ - ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

ನಾಯಕತ್ವ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸಿ: ಕ್ಲಬ್‌ನೊಳಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಕಲಿಕೆ, ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮತ್ತು ನಾಯಕತ್ವವನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ನಾಯಕತ್ವದ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿ.



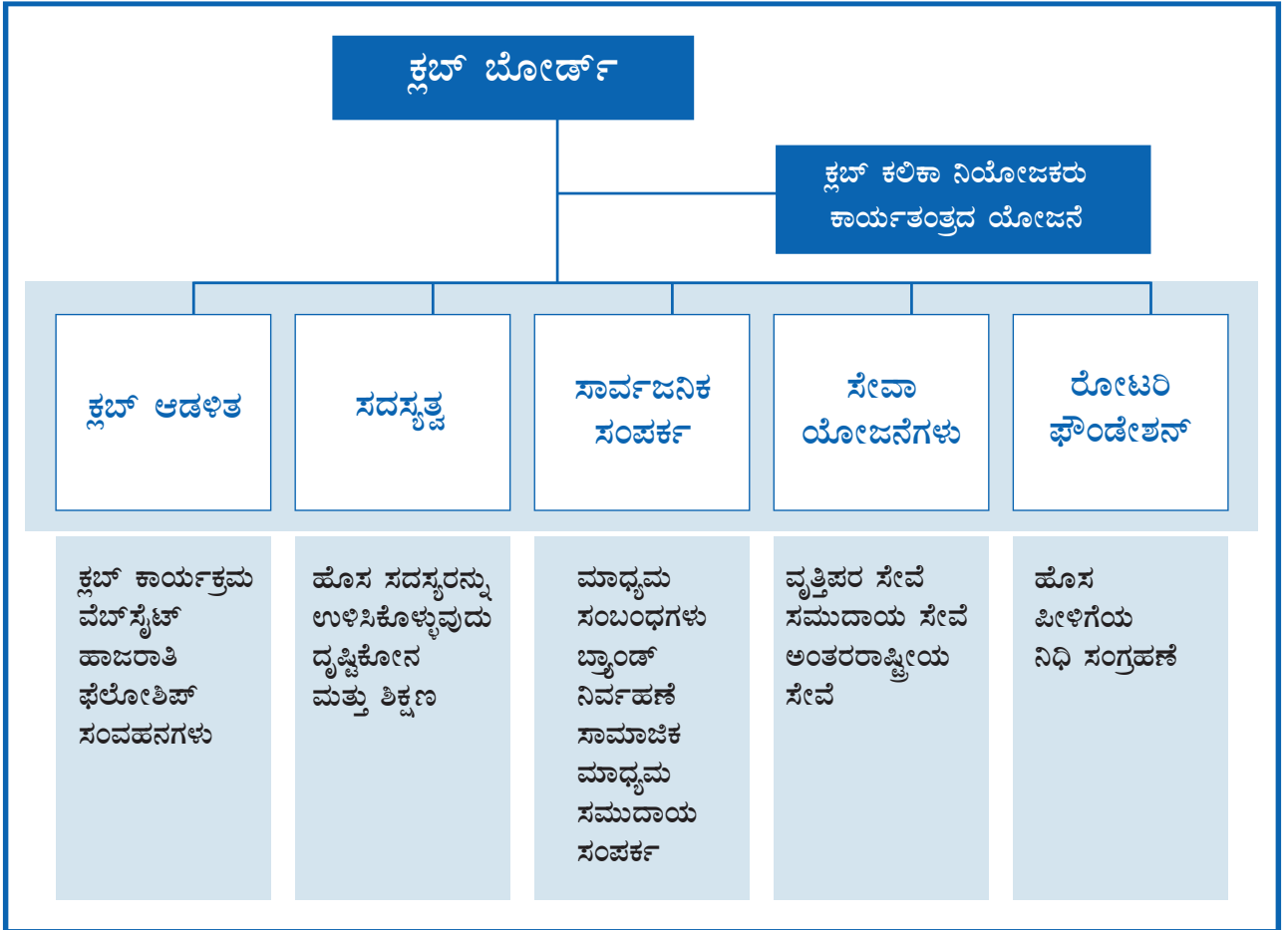
ನಿಮ್ಮ ಕ್ಲಬ್‌ನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

ಕ್ಲಬ್ ಸಮಿತಿ ರಚನೆ

ಹಿಂದಿನ ಪುಟಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ರೋಟರಿಯ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಕ್ಲಬ್ ಆರೋಗ್ಯ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ನೀವು ಗಮನಿಸಿದ್ದರೆ, ಅಲ್ಲಿ ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯತಂತ್ರದ ವಿಧಾನವಿದೆ ಮತ್ತು ರೋಟರಿ ಕ್ಲಬ್‌ನಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುವತ್ತ ಗಮನಹರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಅನೇಕ ರೋಟರಿ ಕ್ಲಬ್‌ಗಳು ಇನ್ನೂ ಸೇವೆಯ ಮಾರ್ಗಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಿರ್ದೇಶಕರನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ಮಾದರಿಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತಿವೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ನಾವು ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಬೇಕಾದರೆ ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ದೃಷ್ಟಿಕೋನವನ್ನು ಅರಿತುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದರೆ, ಮಾದರಿ ಬದಲಾಗಬೇಕು ಎಂದು ನಾವು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ಇದು ಬದಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ರೋಟರಿ ಕ್ಲಬ್‌ಗಳಿಗೆ ಐದು ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಕ್ಲಬ್‌ಗಳು ತಮ್ಮ ಆಸಕ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸಮಿತಿಗಳು ಅಥವಾ ಉಪಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಬಹುದು. ಈ ಐದು ಸಮಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಕ್ಲಬ್‌ಗೆ ಅಗತ್ಯವೆಂದು ನೀವು ಭಾವಿಸುವ ಇತರ ಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನು ಹೊಂದಲು ನಿಮ್ಮ ಬೈಲಾಗಳನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.



ರೋಟರಿ ಕ್ಲಬ್‌ಗಳು ತಮ್ಮ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಐದು ಸಮಿತಿಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಉಪಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಬಹುದು. ಕಾರ್ಯತಂತ್ರದ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ರೋಟರಿ ಫೌಂಡೇಶನ್‌ನಂತಹ ಕೆಲವು ಸಮಿತಿಗಳು ನಿರಂತರತೆಯನ್ನು ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳಲು ಒಂದು ವರ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅವಧಿಯನ್ನು ನೀಡಬಹುದು.

ಕ್ಲಬ್ ಸಭೆಗಳು

ಒಂದು ಕ್ಲಬ್‌ನ ಕೈಯಲ್ಲಿರುವ ಒಂದು ಪ್ರಮುಖ ಸಾಧನವೆಂದರೆ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಪಡೆಯಲು ಸದಸ್ಯತ್ವ ತೃಪ್ತಿ ಸಮೀಕ್ಷೆ, ಇದು ಸದಸ್ಯರು ಇಷ್ಟಪಡುವ ಮತ್ತು ಎದುರು ನೋಡುವ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. ಕ್ಲಬ್‌ನ ನಾಯಕರಾಗಿ ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಸದಸ್ಯರು ಏನು ಬಯಸುತ್ತಾರೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಅನೌಪಚಾರಿಕವಾಗಿ ಚರ್ಚಿಸಿ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.

ನಿಯಮಿತ ಕ್ಲಬ್ ಸಭೆ (ಸ್ವೀಕರ್ ಸಭೆ ಅಥವಾ ಸೇವಾ ಯೋಜನೆಗಳ ಕುರಿತು ಮುಕ್ತ ಚರ್ಚೆ) • ಮೀಟಿಂಗ್ ಕಾಲ್ಡ್ ಟು ಆರ್ಡರ್ , ಪ್ರಾರ್ಥನೆ, ಆಹ್ವಾನ, ರೋಟರಿ ಮಾಹಿತಿ • ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಸ್ವಾಗತಿಸಿ ಮತ್ತು ಅತಿಥಿಗಳು ಮತ್ತು ಭೇಟಿ ನೀಡಿರುವ ರೋಟರಿಯನ್ನರನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಿ • ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು • ನಿಮ್ಮ ರೋಟರಿಯರನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಿ: ಸದಸ್ಯರು ತಮ್ಮ ವೃತ್ತಿ, ಕುಟುಂಬ, ಆಸಕ್ತಿಗಳ ಕನಸುಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. • ಭಾಷಣಕಾರರ ಸಮಯ • ಪ್ರಗತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಯೋಜಿಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಯೋಜನೆಗಳ ಕುರಿತು • ಮುಕ್ತ ವೇದಿಕೆ • ಶುಭಾಶಯಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು • ವಂದನಾರ್ಪಣೆ, ಸಭೆಯ ಮುಂದೂಡಿಕೆ, ರಾಷ್ಟ್ರಗೀತೆ	ಸಾಮಾಜಿಕ ಅಥವಾ ಅನೌಪಚಾರಿಕ ಸಭೆಗಳು ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಆತ್ಮೀಯವಾಗಿ ಸ್ವಾಗತಿಸಿ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಅತಿಥಿಗಳನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಿ. ಆ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಕೆಲವು ರೋಟೇರಿಯನ್‌ಗಳನ್ನು ಏನಂತಿಸಿ. • ನಿಮ್ಮ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗಿಂತ ಬೇರೆ ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಭೆ (ಬಹುಶಃ ಸದಸ್ಯರ ಮನೆ ಅಥವಾ ರೆಸ್ಟೋರೆಂಟ್) • ರೋಟೇರಿಯನ್ ಅಲ್ಲದ ಸ್ನೇಹಿತರನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಿ • ಯೋಜನೆಯ ವಿಚಾರಗಳ ಕುರಿತು ಸಣ್ಣ ಸಂಭಾಷಣೆಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ • ತಿಂಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಪಾನೀಯಗಳ ಜೊತೆ ವಿಚಾರಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ ಮೋಜು ಮತ್ತು ಅನೌಪಚಾರಿಕತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿ- ಕೊಳ್ಳುವುದರ ಮೇಲೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಒತ್ತಿರಲಿ.
ಕುಟುಂಬ ಭೋಜನಗಳು • ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಸ್ವಾಗತಿಸಿ ಮತ್ತು ಹೊಸ ಸದಸ್ಯ ಕುಟುಂಬಗಳನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಿ • ನಿಮ್ಮ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗಿಂತ ಬೇರೆ ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ಸಮಯದಲ್ಲಿ (ಬಹುಶಃ ಸದಸ್ಯರ ಮನೆ ಅಥವಾ ರೆಸ್ಟೋರೆಂಟ್) ಅಥವಾ • ಕುಟುಂಬಗಳಿಗಾಗಿ ಹೊರಾಂಗಣ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ • ಸ್ಥಳದ ಆಯ್ಕೆ ಸೇರಿದಂತೆ ಈ ಕುಟುಂಬ ಭೋಜನಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಂಗಾತಿಗಳನ್ನು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ	ಸ್ನೇಹಿತರನ್ನು ಸಭೆಗೆ ಕರೆತನ್ನಿ • ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಸ್ವಾಗತಿಸಿ ಅತಿಥಿಗಳನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಿ • ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು • “ಅತಿಥಿ” ಚಟುವಟಿಕೆ (ಅತಿಥಿಗಳನ್ನು ಮಾತನಾಡಲು ಕೇಳಿ, ಅವರು ಆಸಕ್ತಿ ಹೊಂದಿರಬಹುದಾದ ಯೋಜನೆ ಅಥವಾ ಅವರ ಕೆಲಸದ ಜೀವನ ಅಥವಾ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಆಸಕ್ತಿಯನ್ನು ಹೈಲೈಟ್ ಮಾಡಿ) • ಮುಕ್ತ ವೇದಿಕೆ • ಮುಕ್ತಾಯದ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು

ನಿಮ್ಮ ಕ್ಲಬ್‌ನಲ್ಲಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಜ್ಜಾಗಿರುವ ಸದಸ್ಯರು ಇದ್ದರೆ, ಸದಸ್ಯರು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಕ್ಲಬ್ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡುವುದನ್ನು ಮತ್ತು ಹೈಬ್ರಿಡ್ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಲು ನಿಮ್ಮ ಹಾಜರಾತಿ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಸಡಿಲಿಸುವುದನ್ನು ನೀವು ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದು.

ಹೈಬ್ರಿಡ್ ಸಭೆಗಳು: ಹೈಬ್ರಿಡ್ ಸಭೆಗಳು ಸದಸ್ಯರು ಎಲ್ಲಿದ್ದರೂ ಹಾಜರಾಗಲು ಸುಲಭಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ. ಆಗಾಗ್ಗೆ ಪ್ರಯಾಣಿಸುವ, ಸಭೆಯ ಸ್ಥಳದಿಂದ ದೂರ ವಾಸಿಸುವ ಅಥವಾ ದೈಹಿಕ ಹಾಜರಾತಿಯ ಸವಾಲಿರುವ ಮತ್ತು ಇತರ ಬದ್ಧತೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಇದು ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಪ್ರಯೋಜನಕಾರಿಯಾಗಿದೆ.



ಕ್ಲಬ್ ಅಸೆಂಬ್ಲಿ

ರೋಟರಿ ಕ್ಲಬ್‌ನಲ್ಲಿ ಅತ್ಯಂತ ಮುಖ್ಯವಾದ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದು ಕ್ಲಬ್ ಅಸೆಂಬ್ಲಿ. ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯರು ಏನು ಯೋಚಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಇದು ಒಂದು ಅದ್ಭುತ ವೇದಿಕೆಯಾಗಿದೆ.

ಕ್ಲಬ್ ಅಸೆಂಬ್ಲಿಗಳು

ಕ್ಲಬ್ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಕ್ಲಬ್ ಅಸೆಂಬ್ಲಿಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ನಡೆಸಬೇಕು. ಅವರು ಎಲ್ಲಾ ಕ್ಲಬ್ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕ್ಲಬ್ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚಿಂತಿಸಲು ಮತ್ತು ಚರ್ಚಿಸಲು ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತಾರೆ. ನೀವು ಕ್ಲಬ್ ಅಸೆಂಬ್ಲಿಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳಿಗೆ ಬಳಸಬಹುದು:

- ಯೋಜನೆಗಳು ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗಾಗಿ ವಿಚಾರಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು
- ಕ್ಲಬ್‌ನ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳು, ಅವಕಾಶಗಳು ಮತ್ತು ದೌರ್ಬಲ್ಯಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು
- ಗುರಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ ಮತ್ತು ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು
- ಸಮಿತಿಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಸಂಘಟಿಸಲು

ಕ್ಲಬ್ ಅಸೆಂಬ್ಲಿಯನ್ನು ಯಾವಾಗ ನಡೆಸಬೇಕು?	ಚರ್ಚೆಗೆ ಸಲಹೆಗಳು
ಜಿಲ್ಲಾ ತರಬೇತಿ ಸಭೆಯ ನಂತರ	ಜಿಲ್ಲಾ ತರಬೇತಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ರೂಪಿಸಲಾದ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು, ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಮತ್ತು ಚರ್ಚಿಸಲು ಮತ್ತು ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಗುರಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲು
ಜುಲೈ 1 ರ ನಂತರ	ವರ್ಷದ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರದ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು ಮತ್ತು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು
ಜಿಲ್ಲಾ ಗವರ್ನರ್ ಅವರ ಅಧಿಕೃತ ಭೇಟಿಗೆ ಎರಡು ವಾರಗಳ ಮೊದಲು	ಭೇಟಿಗೆ ತಯಾರಿ ನಡೆಸಲು. ಕ್ಲಬ್ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಗತಿ ಮತ್ತು ಸವಾಲುಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಗವರ್ನರ್‌ಗೆ ತಿಳಿಸಲು ಯೋಚಿಸಿ.
ಜಿಲ್ಲಾ ಗವರ್ನರ್‌ರ ಭೇಟಿಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ	ಜಿಲ್ಲಾ ಗವರ್ನರ್ ಅವರೊಂದಿಗೆ ಕ್ಲಬ್‌ನ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಗುರಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾತನಾಡಲು, ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಅವರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಲು ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಗವರ್ನರ್ ರಿಂದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡಿ.
ರೋಟರಿ ವರ್ಷದ ಮಧ್ಯಭಾಗ – ಜಿಲ್ಲಾ ಗವರ್ನರ್‌ರ ಭೇಟಿಯ ನಂತರ	ಗುರಿಗಳ ಕಡೆಗೆ ಕ್ಲಬ್‌ನ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಮತ್ತು ವರ್ಷದ ಉಳಿದ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲು
ಏಪ್ರಿಲ್ ಅಥವಾ ಮೇ	ಕಳೆದ ವರ್ಷ ಮುಕ್ತ ಚರ್ಚೆಗೆ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಮತ್ತು ಹೊಸ ತಂಡವನ್ನು ಕ್ಲಬ್ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳೊಂದಿಗೆ ನವೀಕೃತಗೊಳಿಸಲು. ತಲುಪದ ಗುರಿಗಳನ್ನು ತಲುಪಲು ಕೊನೆಯ ಸ್ಪಿಂಟ್ ಅನ್ನು ಯೋಜಿಸಲು

ನಿಧಿಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ

ಕ್ಲಬ್ ಹಣಕಾಸು ನಿರ್ವಹಣೆ



- ರೋಟರಿ ಕ್ಲಬ್‌ಗಳು ಸದಸ್ಯರ ಶುಲ್ಕಗಳು, ಕ್ಲಬ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ವೆಚ್ಚಗಳ ಮೂಲಕ ಆಂತರಿಕ ನಿಧಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತವೆ. ಉತ್ತಮ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಕ್ಲಬ್ ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ ಆರೋಗ್ಯಕರ ಮತ್ತು ಗೌರವಾನ್ವಿತವಾಗಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ.
- ಸದಸ್ಯರ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಸಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು. ಜನವರಿ 31 ಮತ್ತು ಜುಲೈ 31 ರೊಳಗೆ ರೋಟರಿ ಅಂತರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಬಾಕಿಗಳನ್ನು ಸಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಪಾವತಿಸುವುದು. ಪಾವತಿಸದಿರುವುದು ಕ್ಲಬ್‌ನ ಉತ್ತಮ ಸ್ಥಿತಿ ಮತ್ತು ರೋಟರಿ ಸೇವೆಗಳು ಮತ್ತು ಅನುದಾನಗಳ ಮಂಜೂರಿನ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರಬಹುದು.
- ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ ವಿಶ್ವಾಸವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಸ್ಪಷ್ಟ ಮತ್ತು ನವೀಕರಿಸಿದ ಹಣಕಾಸು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಯೋಜನಾ ಹಣಕಾಸು ನಿರ್ವಹಣೆ



- ಯೋಜನಾ ನಿಧಿಗಳು ಮತ್ತು ದೇಣಿಗೆಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಇಡುವುದು (ಕ್ಲಬ್ ಕಾರ್ಯಾಚರಣಾ ನಿಧಿಗಳಿಗಿಂತ ಭಿನ್ನವಾಗಿದೆ-ರೋಟರಿ ಕ್ಲಬ್ ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಟ್ರಸ್ಟ್ ರಚಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ) ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ, ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಸರಳಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಕ್ಲಬ್ ದಾನಿಗಳ ಕೊಡುಗೆಗಳನ್ನು ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಮತ್ತು ಕಾಳಜಿಯಿಂದ ಪರಿಗಣಿಸುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುತ್ತದೆ.
- ಕೊಟೇಶನ್ ಗಳು, ಇನ್‌ವಾಯ್ಸ್‌ಗಳು, ರಶೀದಿಗಳು ಮತ್ತು ಪಾವತಿ ದಾಖಲೆಗಳಂತಹ ಸರಿಯಾದ ದಾಖಲಾತಿ-ಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಅನುಸರಣೆ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ-ಸನ್ನದ್ಧತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುವುದಲ್ಲದೆ ಕ್ಲಬ್‌ನ ಖ್ಯಾತಿಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತದೆ. ಇದು ಭವಿಷ್ಯದ ನಾಯಕರಿಗೆ ಹಿಂದಿನ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸಿನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿರಿಸುತ್ತದೆ.
- ಪ್ರಸ್ತುತಿಗಳು, ಸುದ್ದಿಪತ್ರಗಳು ಅಥವಾ ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮಗಳ ಮೂಲಕ ಹಣವನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ರೋಟರಿ ವಿಶ್ವಸಾರ್ವ ಸಮುದಾಯ ಪಾಲುದಾರ ಎಂದು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ.



ಸದಸ್ಯತ್ವ ಸಂವರ್ಧನೆ

ಸದಸ್ಯತ್ವ ಉಚಿತಕೊಳ್ಳ, ಅಚವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳ ಮತ್ತು ಸಂವರ್ಧಿಸಿ

ಸದಸ್ಯರು ಏನು ಬಯಸುತ್ತಾರೆ ?

ಹೆಚ್ಚಿನ ರೋಟರಿ ಸದಸ್ಯರು ತಮ್ಮ ಸದಸ್ಯತ್ವದಿಂದ ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಆಶಿಸುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ಅಧ್ಯಯನಗಳು ತೋರಿಸುತ್ತವೆ:

- ಸ್ಥಳೀಯ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ
- ಸಾಮಾಜಿಕ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿಪರ ಸಂಪರ್ಕಗಳು
- ವೈಯಕ್ತಿಕ ಬೆಳವಣಿಗೆ ಮತ್ತು ಕಲಿಕೆ

ಸದಸ್ಯರು ಈ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ರೋಟರಿಯನ್ನು ತೊರೆದಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ಸಮೀಕ್ಷೆಗಳು ನಮಗೆ ಹೇಳುತ್ತವೆ:

- ಕ್ಲಬ್ ಸಂಸ್ಕೃತಿ
- ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲಾಗಿಲ್ಲ
- ವೆಚ್ಚ ಅಥವಾ ಸಮಯ

ರೋಟರಿಯನ್ನು ತೊರೆಯುವ ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ, ಗಮನಾರ್ಹ ಪಾಲು ಎರಡು ವರ್ಷಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಕಾಲ ರೋಟರಿ ಕ್ಲಬ್‌ನಲ್ಲಿ ಕಳೆದ ರೋಟರಿಯನ್ನರಾಗಿದ್ದು, ನಾಲ್ಕು ವರ್ಷಗಳ ನಂತರ ಕೆಲವೇ ಸದಸ್ಯರು ಮಾತ್ರ ಕ್ಲಬ್ ತೊರೆಯುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ, ವೃದ್ಧಾಪ್ಯ, ನಿವೃತ್ತಿ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳಾಂತರ ಮುಂತಾದ ನೈಜ ಕಾರಣಗಳಿಂದ ಸದಸ್ಯರ ನಷ್ಟವಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಅಧ್ಯಯನಗಳು ತೋರಿಸಿವೆ.

ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳ

- ಹೊಸ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಅವರ ಆಸಕ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಗೆ ಸೇರಲು ಅಥವಾ ಸೇವಾಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಇರುವ ಅವಕಾಶಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾತನಾಡಿ.
- ರೋಟರಿಯ ವಿವಿಧ ಅಂಶಗಳ ಕುರಿತು ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕಾಗಿ ಮತ್ತು ಕ್ಲಬ್‌ನಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಅದರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಮಾರ್ಗ-ದರ್ಶಕರಾಗಿ ಹಿರಿಯ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಹೊಸ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಜೋಡಿಸಿ.

ಅಚವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳ

- ಈ ಸದಸ್ಯರು ಏನು ಇಷ್ಟಪಡುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಏನು ಬದಲಾವಣೆ ಬಯಸುತ್ತಾರೆ ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಕೇಳಿ. ಕ್ಲಬ್‌ನ ಸಭೆಗಳು, ಸಾಮಾಜಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಅಥವಾ ಸೇವಾ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಪುನರುಜ್ಜೀವನಗೊಳಿಸುವ ವಿಚಾರಗಳನ್ನು ಅವರು ಹೊಂದಿರಬಹುದು.
- ಅವರ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪರಿಣತಿಯ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಯೋಜನೆ ಅಥವಾ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಲಹೆ ನೀಡಲು ಅಥವಾ ಮುನ್ನಡೆಸಲು ಅವರನ್ನು ಕೇಳಿ ಮತ್ತು ನಂತರ ಅವರ ಪ್ರಯತ್ನಗಳಿಗಾಗಿ ಅವರನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ.

ಸದಸ್ಯತ್ವ ಸಂವರ್ಧನೆ

ರೋಟರಿ ಕ್ಲಬ್‌ನ ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು ಒಂದು ಪ್ರಮುಖ ಆದ್ಯತೆಯಾಗಿದೆ. ಇದು ಸಂಭಾವ್ಯ ಸದಸ್ಯರು ಕ್ಲಬ್‌ನಲ್ಲಿ ಏನನ್ನು ಬಯಸುತ್ತಾರೆ ಎಂಬುದರೊಂದಿಗೆ ಹೊಂದಿಸುವುದು."

ನಿಮ್ಮ ಕ್ಲಬ್‌ನ ಬಗ್ಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ತಮ ವಿಷಯಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ರಚಿಸಿ

ನಿಮ್ಮ ಸ್ಟಾರ್ ಸದಸ್ಯರನ್ನು, ನಿಮ್ಮ ಸಭೆಯ ಸ್ಥಳದ ಅನುಕೂಲಗಳನ್ನು, ನೀವು ಎಷ್ಟು ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದೀರಿ, ನೀವು ಯಾವ ರೀತಿಯ ಯೋಜನೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುತ್ತೀರಿ ಎಂಬುದನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ. ನಿಮ್ಮ ಕ್ಲಬ್ ಸಂವಹನ ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಭಾಷಣವು ಯಾವುದೇ ಸಂಭಾವ್ಯ ಸದಸ್ಯರ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಆಸಕ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಆಸೆಗಳನ್ನು ಉದ್ದೇಶಿಸುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

ಸಂಭಾವ್ಯ ಸದಸ್ಯರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಇರಿಸಿ

ಬೋರ್ಡ್ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಭಾವ್ಯ ಸದಸ್ಯರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ - ಹೊಸ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಕರೆತರುವ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಮಾತ್ರವಲ್ಲ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಹೆಸರುಗಳು ಮತ್ತು ಅವರನ್ನು ಯಾರು ಮತ್ತು ಯಾವಾಗ ಸಂಪರ್ಕಿಸಲಿದ್ದಾರೆ. ಸದಸ್ಯರ ಸಂಗಾತಿಗಳು, ರೋಟಾರಾಕ್ಟರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಮಾಜಿ ಸದಸ್ಯರು ಇಂತಹವರನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಕ್ಲಬ್ ಗೆ ಕರೆತರಲು ಈಗಾಗಲೇ ರೋಟರಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಅವರಿಗೆ ತಿಳಿದಿರುವುದರಿಂದ ಸುಲಭವಾಗಬಹುದು"

ನಿಮ್ಮ ಕ್ಲಬ್‌ನ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಿ

ಹೆಚ್ಚಿನ ಕ್ಲಬ್‌ಗಳು ವಿಶಿಷ್ಟವಾದ ಕ್ಲಬ್ ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿವೆ, ಅವಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಹೊಂದುವ ಯಾರನ್ನಾದರೂ ಸೇರಿಸುವುದು ಅವಶ್ಯಕ. ಕೇವಲ ನಿಮ್ಮ ಕ್ಲಬ್ ಅನ್ನು ಬೆಳೆಸುವುದಲ್ಲದೆ, ಪ್ರಪಂಚದಾದ್ಯಂತದ ಸಮುದಾಯಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯತ್ಯಾಸವನ್ನುಂಟುಮಾಡುವ ರೋಟರಿಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದೂ ಮುಖ್ಯ ಎಂಬುದನ್ನು ನೆನಪಿನಲ್ಲಿಡಿ.

ನೀವು ಎಲ್ಲೆಲ್ಲಿಯೂ ರೋಟರಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಮಾತನಾಡಿ

ನಾವು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ರೋಟರಿ ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಕ್ಲಬ್ ಹೆಚ್ಚಿನ ದಿನನಿತ್ಯದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಡುವ ಕೆಲಸವನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲು ಹಿಂಜರಿಯುತ್ತೇವೆ. ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ, ಕುಟುಂಬ ಕೂಟಗಳಲ್ಲಿ, ನೆರೆಹೊರೆಯ ಕೂಟಗಳು ಮತ್ತು ಪಾರ್ಟಿಗಳಲ್ಲಿ, ರೋಟರಿಯ ಜಗತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಸಮುದಾಯದಲ್ಲಿ ಮಾಡುವ ಒಳ್ಳೆಯದನ್ನು ಕುರಿತು ದಯವಿಟ್ಟು ಮಾತನಾಡಿ.

ಹೊಸ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಏನನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಬಹುದು ಎಂಬುದರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮಾಡಿ

ಸಂಭಾವ್ಯ ಹೊಸ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಅವರು ನಿಮ್ಮ ಕ್ಲಬ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಹೇಗೆ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಮತ್ತು ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಯಾವ ಅವಕಾಶಗಳಿವೆ ಎಂದು ತಿಳಿಸಿ. ಪಟ್ಟಿಯು ಸದಸ್ಯರ ಶುಲ್ಕ-ಪಾವತಿಗಳು, ಹಾಜರಾತಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಕ್ಲಬ್ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಹ ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅದು ರೋಟರಿ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಬರುವ ಅನೇಕ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಕೂಡ ಒತ್ತಿಹೇಳಬೇಕು.

ಹೊಸ ಸದಸ್ಯರ ಸೇರ್ಪಡೆಯನ್ನು ಆಚರಿಸಿ

ಹೊಸ ಸದಸ್ಯರು ಉತ್ತಮ ಅನುಭವವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ ಮತ್ತು ಅವರ ಸದಸ್ಯತ್ವದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ಅರಿತುಕೊಳ್ಳುತ್ತಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ಖಚಿತವಾದರೆ, ಕ್ಲಬ್‌ನ ಪ್ರಸ್ತುತ ಸದಸ್ಯರು ಅತಿಥಿಗಳಾಗಿ ಇತರರನ್ನು ಸಭೆಗೆ ಆಹ್ವಾನಿಸಲು ಹೆಮ್ಮೆಪಡುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಆ ಅತಿಥಿಗಳು ಆಕರ್ಷಕ ಮತ್ತು ತಮ್ಮನ್ನು ಸ್ವಾಗತಿಸುವ ಕ್ಲಬ್‌ಗೆ ಸೇರಲು ಬಯಸುತ್ತಾರೆ.

<https://www.rotary.org/en/tips-increasing-club-membership> ಇಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣ ಲೇಖನವನ್ನು ಓದಿ.

ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ

ರೋಟರಿಯ ಇತಿಹಾಸದುದ್ದಕ್ಕೂ, ಆಧುನಿಕ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನವನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದರಿಂದ ಹಿಡಿದು ಪ್ರಪಂಚದ ಹೊಸ ಭಾಗಗಳಿಗೆ ಕ್ಲಬ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸುವವರೆಗೆ ನಾವು ಬದಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಜಗತ್ತಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೊಂಡಿದ್ದೇವೆ. ಕೋವಿಡ್ 19 ಅನ್ನು ನೆನಪಿಡಿ, ಕ್ಲಬ್‌ಗಳು ಇತ್ತೀಚಿನ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುತ್ತಿದ್ದವು. ಜಾಗತಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಬಿಕ್ಕಟ್ಟು ನಮ್ಮ ಸದಸ್ಯರು ತಮ್ಮ ಸಮುದಾಯಗಳಿಗೆ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದನ್ನು ತಡೆಯಲಿಲ್ಲ. ರೋಟರಿ ಕ್ಲಬ್‌ಗಳು ಜನರಿರುವಲ್ಲಿಗೆ ಆಹಾರ, ಮಾಸ್ಕ್ ತಲುಪಿಸಿದವು. ಹಣವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳು, ಶಾಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಸರಬರಾಜುಗಳನ್ನು ದಾನವಾಗಿ ನೀಡಲಾಯಿತು.

ಕ್ಲಬ್ ಸಂವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಬೈಲಾಗಳು

ಹೆಚ್ಚಿನ ಕ್ಲಬ್‌ಗಳು ಪ್ರಮಾಣಿತ ರೋಟರಿ ಕ್ಲಬ್ ಸಂವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಿದ ಬೈಲಾಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿವೆ, ಆದರೆ, ಸಭೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ, ಕ್ಲಬ್ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಶುಲ್ಕ ಮುಂತಾದ ಪ್ರಸ್ತುತ ಅಭ್ಯಾಸಗಳಿಗೆ ಸರಿಹೊಂದುವಂತೆ ಅದನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿಲ್ಲ. ರೋಟರಿಯ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯ ಆದ್ಯತೆ 4 ರಂತೆ “ನಮ್ಮ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವತ್ತ” ಮೊದಲ ಹೆಜ್ಜೆಯಾಗಿ, ನಿಮ್ಮ ಕ್ಲಬ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತುತತೆ ಯೊಂದಿಗೆ ಹೊಂದಿಸಲು ಬೈಲಾಗಳನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಬೇಕು.

ಬದಲಾದ ದಿನಗಳೊಂದಿಗೆ, ಸದಸ್ಯರ ಜೀವನಶೈಲಿಗೆ ಸರಿಹೊಂದುವಂತೆ, ಸಭೆಗಳು, ಈವೆಂಟ್‌ಗಳು ಅಥವಾ ಹೈಬ್ರಿಡ್ ಸಭೆಗಳು, ಬಹು ಜನರಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಮಯಗಳು ಅಥವಾ ಡಿಜಿಟಲ್ ಪರಿಕರಗಳಂತಹ ಹೊಸ ಸ್ವರೂಪಗಳನ್ನು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಲು ನೀವು ಮುಕ್ತರಾಗಿರಬೇಕು. ನಿಮ್ಮ ಕ್ಲಬ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ನೀವು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಹೊಸ ನಾವೀನ್ಯತೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಿಮ್ಮ ಕ್ಲಬ್ ಬೈಲಾಗಳನ್ನು ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ನವೀಕರಿಸಿ.



ಹೊಸ ಕ್ಲಬ್‌ನ ವಿಧಗಳು

ಹೊಸ ರೋಟರಿ ಕ್ಲಬ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದರಿಂದ ಪ್ರಪಂಚದಾದ್ಯಂತದ ಸಮುದಾಯಗಳಲ್ಲಿ ಜೀವನವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುವ ನಮ್ಮ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಹೆಚ್ಚಾಗುತ್ತದೆ. ರೋಟರಿ ಕ್ಲಬ್ ಸದಸ್ಯರು ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯರಲ್ಲದವರು ಇಬ್ಬರೂ ಕ್ಲಬ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬಹುದು. ನೀವು ಹೊಸ ಕ್ಲಬ್ ಅನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಬಯಸಬಹುದಾದ ಕೆಲವು ಕಾರಣಗಳು ಇಲ್ಲಿವೆ.

ನೀವು ರೋಟರಿ ಕ್ಲಬ್ ಸದಸ್ಯರಾಗಿದ್ದೀರಿ, ಮತ್ತು:

- ನಿಮ್ಮ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಒಂದು ಪ್ರದೇಶವು ತನ್ನದೇ ಆದ ಕ್ಲಬ್ ಅನ್ನು ಹೊಂದಿಲ್ಲ.
- ನಿಮ್ಮ ರೋಟರಿ ಕ್ಲಬ್ ದೊಡ್ಡದಿದೆ. ಇನ್ನೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಹೊಂದಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
- ಕೆಲವು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಸಭೆಯ ಸಮಯ ಅನುಕೂಲಕರವಾಗಿಲ್ಲ.
- ಕೆಲವು ಸದಸ್ಯರು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಭೇಟಿಯಾಗಲು ಬಯಸುತ್ತಾರೆ.

ನೀವು ಕ್ಲಬ್ ಸದಸ್ಯರಲ್ಲ, ಮತ್ತು:

- ನಿಮ್ಮ ಪ್ರದೇಶವು ಕ್ಲಬ್ ಹೊಂದಿಲ್ಲ.
- ನಿಮ್ಮ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿರುವ ಕ್ಲಬ್ ನಿಮ್ಮ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಸರಿಹೊಂದುವುದಿಲ್ಲ.
- ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಸಮುದಾಯದೊಂದಿಗೆ ಹೊಸ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಬಯಸುತ್ತೀರಿ. ಹೊಸ ಕ್ಲಬ್ ಕನಿಷ್ಠ 20 ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.

ನಿಮ್ಮ ಹೊಸ ಕ್ಲಬ್‌ನ್ನು ಪ್ರಾಯೋಜಿಸುವ ಕ್ಲಬ್ ಕನಿಷ್ಠ 20 ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.

ನೀವು 20 ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಹೊಂದಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಆಯ್ಕೆ ಹೀಗಿದೆ:

ಸ್ಯಾಟಲೈಟ್ ಕ್ಲಬ್ ಅನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ

ಕ್ಲಬ್ ಅನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಬಯಸುತ್ತೀರಿ ಆದರೆ 20 ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಹೊಂದಿಲ್ಲವೇ? ಸ್ಥಾಪಿತ ಕ್ಲಬ್‌ನ ಪ್ರಾಯೋಜಕತ್ವದೊಂದಿಗೆ ನೀವು ಕೇವಲ ಎಂಟು ಜನರೊಂದಿಗೆ ಸ್ಯಾಟಲೈಟ್ ಕ್ಲಬ್‌ನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬಹುದು. ಸ್ಯಾಟಲೈಟ್ ಕ್ಲಬ್‌ಗಳು ವಿಭಿನ್ನ ಸಮಯಗಳಲ್ಲಿ ಭೇಟಿಯಾಗುತ್ತವೆ, ತಮ್ಮದೇ ಆದ ಬೈಲಾಗಳು ಮತ್ತು ಕ್ಲಬ್ ಸಂಸ್ಕೃತಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ತಮ್ಮದೇ ಆದ ಕ್ಲಬ್ ನಾಯಕತ್ವವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತವೆ. ಪೂರ್ಣ, ಸ್ವತಂತ್ರ ರೋಟರಿ ಕ್ಲಬ್ ಆಗುವ ಹಾದಿಯಲ್ಲಿ ಅವು ಅಲ್ಪಾವಧಿಯ ಪರಿವರ್ತನೆಯ ಹೆಜ್ಜೆಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತವೆ.

ರೋಟರಿ ವೈವಿಧ್ಯಮಯ ಜೀವನಶೈಲಿ ಮತ್ತು ಆಸಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವ ಕ್ಲಬ್ ಸ್ವರೂಪಗಳನ್ನು ಸಹ ನೀಡುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ವಿಭಿನ್ನ ಸಮಯದ ಬದ್ಧತೆಗಳು, ವೃತ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಉತ್ಸಾಹಗಳನ್ನು ಸರಿಹೊಂದಿಸಲು ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಒಳಗೊಳ್ಳುವಿಕೆಯು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರೂ ಸಂಪರ್ಕ ಸಾಧಿಸಲು ಮತ್ತು ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅರ್ಥಪೂರ್ಣ ಮಾರ್ಗವನ್ನು ಕಂಡುಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ. ಕೆಲವು ಸ್ವರೂಪಗಳನ್ನು ಕೆಳಗೆ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ:

ಪದೇ ಪದೇ ಪ್ರಯಾಣಿಸುವರು ಅಥವಾ ವಿವಿಧ ಬೇರೆ ಕ್ಲಬ್ ಅನುಭವಗಳಿಗಾಗಿ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚಿನ ಜನರನ್ನು ಭೇಟಿಯಾಗಲು ಇಷ್ಟಪಡುವವರು ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಕ್ಲಬ್ ಅನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬಹುದು. ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಹೋಮ್ ಕ್ಲಬ್ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗಬೇಕು ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯರು ಇತರ ಕ್ಲಬ್‌ಗಳ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಆಗಾಗ್ಗೆ ಹಾಜರಾಗಲು ಅನುಮತಿಸುತ್ತದೆ.

ತಮ್ಮ ಸಮುದಾಯದಲ್ಲಿ ಒಳ್ಳೆಯದನ್ನು ಮಾಡಲು ಬಯಸುವ ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಕ್ಲಬ್ ಅನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬಹುದು.

ಒಂದೇ ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ (ಎಲ್ಲರೂ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನವರು) ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಸದಸ್ಯರು ಇರುವ ಕ್ಲಬ್ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವಾಗ ಇತರರೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕ ಸಾಧಿಸಲು ಬಯಸುವ ಜನರಿಗೆ ಕಾಸ್ ಬೇಸ್ಡ್ (ಉದ್ದೇಶ ಆಧಾರಿತ) ಕ್ಲಬ್ ಅನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬಹುದು.

ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ ಉತ್ಸಾಹಭರಿತರಾಗಿರುವ ಮತ್ತು ಆ ವಿಷಯದ ಮೇಲೆ ತಮ್ಮ ಸೇವಾ ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸುವ ಸದಸ್ಯರು ಇರುವ ಕ್ಲಬ್.

ವೃತ್ತಿಪರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯಂತಹ ಹಂಚಿಕೆಯ ಆಸಕ್ತಿ ಅಥವಾ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸುವ ಮೂಲಕ ರೋಟರಿಯನ್ನು ಆನಂದಿಸಲು ಬಯಸುವ ಜನರಿಗೆ ಇಂಟರೆಸ್ಟ್ ಬೇಸ್ಡ್ (ಆಸಕ್ತಿ ಆಧಾರಿತ) ಕ್ಲಬ್ ಅನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ.

ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಆಸಕ್ತಿ ಅಥವಾ ಹವ್ಯಾಸದ ಮೇಲೆ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸುವ ಕ್ಲಬ್.



ರೋಟರಿ ಫೌಂಡೇಷನ್



ದಾನ ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶಗಳು

ರೋಟರಿ ಫೌಂಡೇಷನ್‌ಗೆ ದಾನ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಸಂಭಾವ್ಯ ದಾನಿಗಳು ಗಣನೀಯ ಪ್ರಭಾವ (ಇಂಪಾಕ್ಟ್) ಬೀರುವ ಹಲವು ಮಾರ್ಗಗಳಿವೆ.

ದಾನಿಗಳ ಉತ್ಸಾಹವನ್ನು ದಾನ ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶದೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• ಪೋಲಿಯೊ ಪ್ಲಸ್ ನಿಧಿ (ಪೋಲಿಯೊ ಮುಕ್ತ ಜಗತ್ತನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸುತ್ತದೆ)• ವಾರ್ಷಿಕ ನಿಧಿ (ರೋಟರಿಯ ಪ್ರಸ್ತುತ ಕೆಲಸವನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸುತ್ತದೆ)• ಗಮನದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕ್ಷೇತ್ರ• ಜಾಗತಿಕ ಅನುದಾನ | <ul style="list-style-type: none">• ದತ್ತಿನಿಧಿ (ರೋಟರಿಯ ಭವಿಷ್ಯವನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸುತ್ತದೆ)• ನಿರ್ದೇಶಿತ ಉಡುಗೊರೆಗಳು(ಅಗತ್ಯವಿರುವಲ್ಲಿ ಖರ್ಚು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ).• ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್. ಮೂಲಕ ಕೊಡುಗೆ• ರೋಟರಿ ಶಾಂತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳು |
|--|---|

ನಮ್ಮ ಜಿಲ್ಲೆಯ ರೋಟೇರಿಯನ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಜನಪ್ರಿಯವಾಗಿರುವ ದಾನ ಅವಕಾಶಗಳು:

- ವಾರ್ಷಿಕ ನಿಧಿ
- ದತ್ತಿನಿಧಿ
- ಪೋಲಿಯೊಪ್ಲಸ್ ನಿಧಿ

ರೋಟರಿ ಕ್ಲಬ್‌ನ ನಾಯಕರಾಗಿ, ರೋಟರಿ ಫೌಂಡೇಷನ್ ಈ ಹಣವನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿಯೋಜಿಸುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ.

ರೋಟರಿ ಫೌಂಡೇಷನ್ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಮಾನ್ಯತೆಗಳೊಂದಿಗೆ ವಾರ್ಷಿಕ ನಿಧಿ ಕೊಡುಗೆಗಳನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುತ್ತದೆ:

ರೋಟರಿ ಫೌಂಡೇಷನ್ ಸುಸ್ಥಿರ ಸದಸ್ಯ (ವಾರ್ಷಿಕ ನಿಧಿಗೆ \$100 ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು)

ಪೋಲಿಯೊಪ್ಲಸ್ ಸೊಸೈಟಿ ಸದಸ್ಯ (ಪೋಲಿಯೊ ನಿರ್ಮೂಲನೆ ಮಾಡುವ ನಮ್ಮ ಗುರಿಯನ್ನು ಸಾಧಿಸುವವರೆಗೂ ಪೋಲಿಯೊಪ್ಲಸ್ ನಿಧಿಗೆ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಕನಿಷ್ಠ \$100)

ಪಾಲ್ ಹ್ಯಾರಿಸ್ ಫೆಲೋ (ವಾರ್ಷಿಕ ನಿಧಿ, ಪೋಲಿಯೊಪ್ಲಸ್‌ಗೆ \$1,000 ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು, ಅಥವಾ ಅನುಮೋದಿತ ಫೌಂಡೇಷನ್ ಅನುದಾನ)

ಮಲ್ಟಿಪಲ್ (ಬಹು) ಪಾಲ್ ಹ್ಯಾರಿಸ್ ಫೆಲೋ: ನಿಮ್ಮ ಮೊದಲ ಪಾಲ್ ಹ್ಯಾರಿಸ್ ಫೆಲೋ ನಂತರ ನೀವು ನೀಡುವ \$1000 ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು

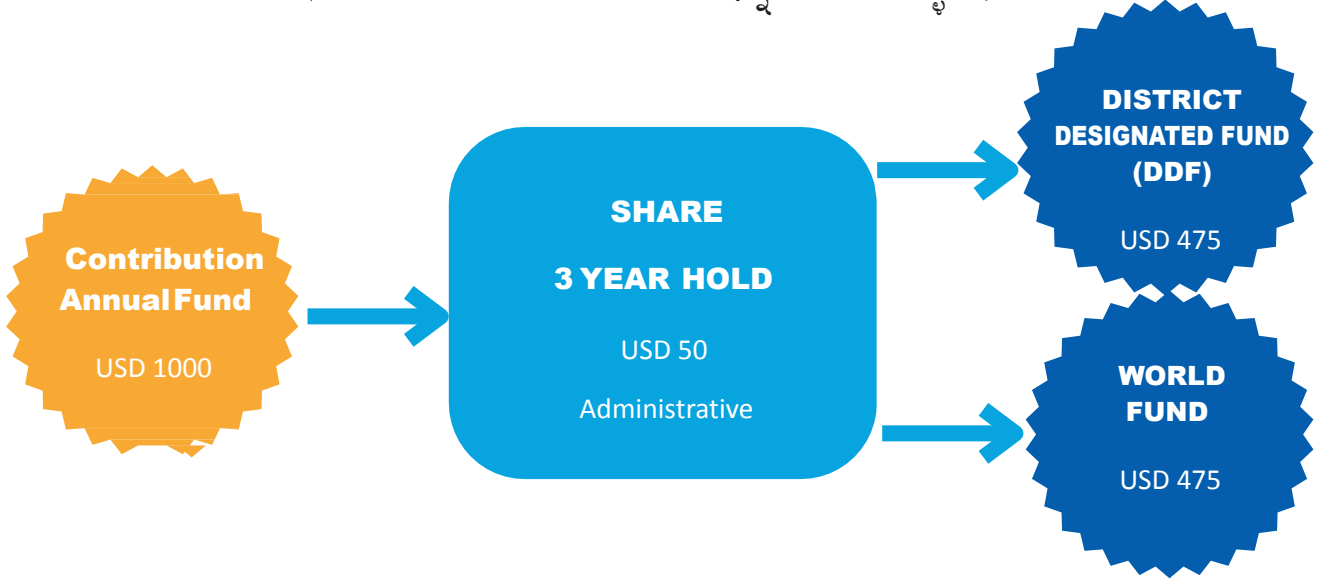
ಪಾಲ್ ಹ್ಯಾರಿಸ್ ಸೊಸೈಟಿ ಸದಸ್ಯ : ವಾರ್ಷಿಕ ನಿಧಿ, ಪೋಲಿಯೊಪ್ಲಸ್ ಅಥವಾ ಅನುಮೋದಿತ ಫೌಂಡೇಷನ್ ಅನುದಾನಕ್ಕೆ \$1,000 ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಪ್ರತಿವರ್ಷ ನೀಡಬೇಕು

ಪ್ರಮುಖ ದಾನಿ : ಸಂಚಿತ ದೇಣಿಗೆಗಳು \$10,000 ತಲುಪಿದಾಗ

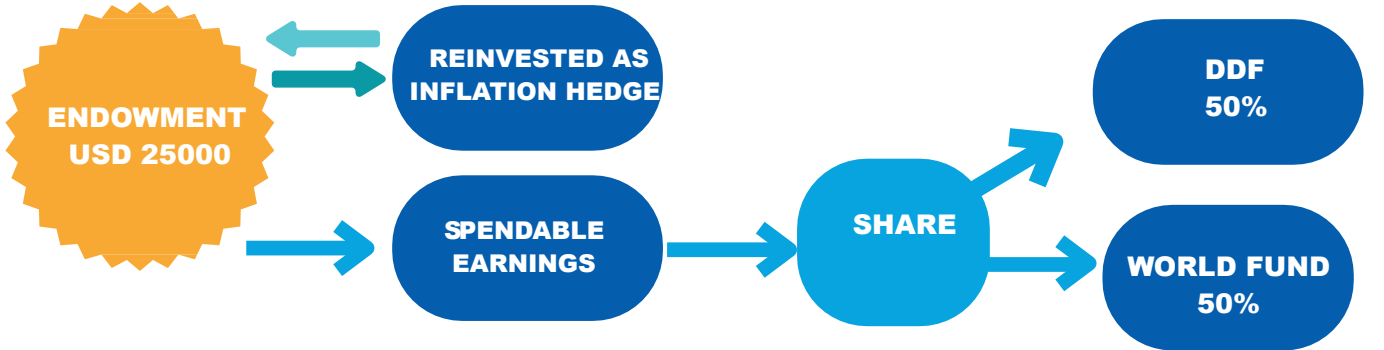
ಆರ್ಟ್ ಕ್ಲಬ್ಬ್ ಸೊಸೈಟಿ : ಸಂಚಿತ ದೇಣಿಗೆಗಳು ಒಟ್ಟು \$250,000 ಆದಾಗ



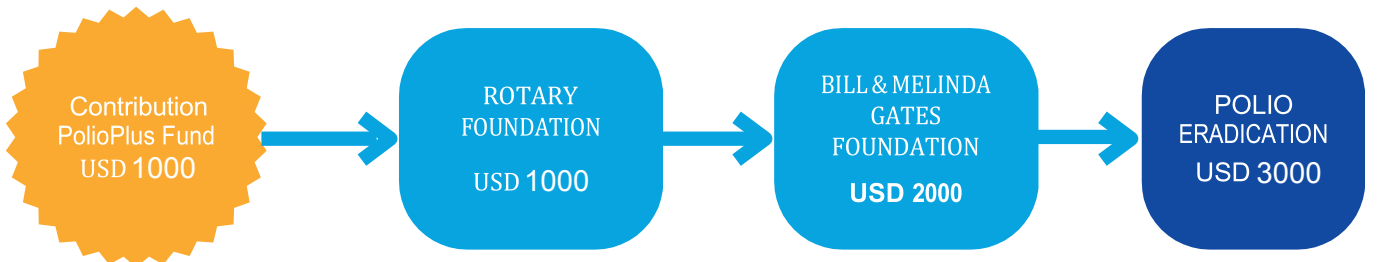
ಶೇರ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ವಾರ್ಷಿಕ ನಿಧಿಗೆ
\$1000 ಕೊಡುಗೆಯ ಉದಾಹರಣೆಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳೋಣ.



ಒಂದು ದತ್ತಿ ನಿಧಿಯು (ENDOWMENT) ನೀಡಲ್ಪಟ್ಟಿದ್ದು ವಾರ್ಷಿಕ ನಿಧಿಗೆ ಹೋಲಿಸಿದರೆ
SHARE ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಹೇಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ ಎಂಬುದರ ಉದಾಹರಣೆಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳೋಣ.



ಪೋಲಿಯೊ ಪ್ಲಸ್ ಫಂಡ್‌ಗೆ ನೀಡುವ \$1000 ಡಾಲರ್ ಕೊಡುಗೆಯ ಉದಾಹರಣೆಯನ್ನು
ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳೋಣ, ಇದು ವಾರ್ಷಿಕ ನಿಧಿ ಮತ್ತು ಶೇರ್ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಗೆ ನೀಡುವ ಕೊಡುಗೆಗಿಂತ ಭಿನ್ನವಾಗಿದೆ.



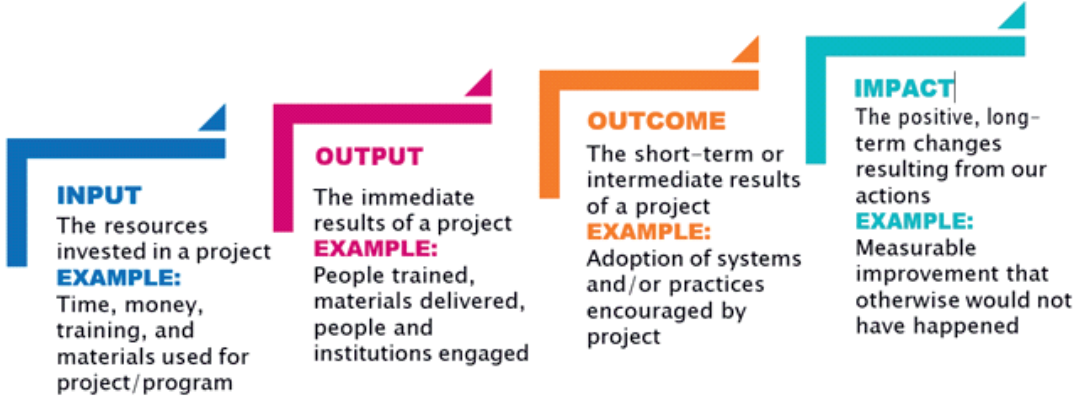
ಸೇವೆ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಸಮುದಾಯ

ಸೇವೆಯು ರೋಟರಿಯ ಹೃದಯಭಾಗವಾಗಿದ್ದು, ಸಹಾನುಭೂತಿಯನ್ನು, ಸಮುದಾಯಗಳನ್ನು ಉನ್ನತೀಕರಿಸುವ ಕ್ರಿಯೆಯಾಗಿ ಪರಿವರ್ತಿಸುತ್ತದೆ. ಚಿಂತನಶೀಲ ಉಪಕ್ರಮಗಳೊಂದಿಗೆ ಸ್ಥಳೀಯ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಮೂಲಕ, ನಾವು ಅರ್ಥಪೂರ್ಣ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುತ್ತೇವೆ. ನಮ್ಮ ಸಮುದಾಯಗಳಿಗೆ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುವಲ್ಲಿ ನಿಜವಾಗಿಯೂ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಲು, ನಮ್ಮ ಯೋಜನೆಗಳ ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ನಾವು ಅಳೆಯಬೇಕು.

ನಾವು ಪರಿಣಾಮದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾತನಾಡುವಾಗ, ನಮ್ಮ ಕ್ರಿಯೆಯಿಂದ ಉಂಟಾಗುವ ಸಕಾರಾತ್ಮಕ, ದೀರ್ಘಕಾಲೀನ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ನಾವು ಉಲ್ಲೇಖಿಸುತ್ತಿದ್ದೇವೆ. ಪ್ರಪಂಚದಾದ್ಯಂತದ ಜನರು ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ನಾವು ಬಯಸುತ್ತೇವೆ. ರೋಟರಿಯ ಪ್ರಭಾವದ ಬಗ್ಗೆ ಜನರಿಗೆ ಹೇಳಲು ನಿಮ್ಮ ವೇದಿಕೆಯನ್ನು ರೋಟರಿ ನಾಯಕ ಅಥವಾ ಕ್ಲಬ್ ಆಗಿ ಬಳಸಿ ಹೊಸದಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಮತ್ತು ದಾನಿಗಳನ್ನು ಆಕರ್ಷಿಸಬಹುದು. ಆದ್ದರಿಂದ ಸೇವಾ ಯೋಜನೆಯು ದೀರ್ಘಾವಧಿಯ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸಬೇಕು,

ಇಂಪ್ಯಾಕ್ಟ್‌ಗೆ ಕಾರಣವಾಗುವ ವಿವಿಧ ಘಟಕಗಳು ಅಥವಾ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ರೋಟರಿ ಹೇಗೆ ಪರಿಕಲ್ಪನೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಎಂಬುದರ ವಿಶಾಲ ತಿಳುವಳಿಕೆಯು ಸೇವಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಯೋಜಿಸುವಲ್ಲಿ ನಿಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಈ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳು ನಮ್ಮ ಕೆಲಸದ ಬಗ್ಗೆ ಬಲವಾದ ಕಥೆಯನ್ನು ಹೇಳುವಲ್ಲಿ ಸಹ ನಿಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತವೆ.

ROTARY'S IMPACT BUILDING BLOCKS



ರೋಟರಿಯ ಏಳು ಪ್ರಧಾನ ಗಮನದ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳು





ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವ, ಜೀವನವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುವ ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಶಾಂತಿ ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸಲು ಮತ್ತು ಪೋಲಿಯೋವನ್ನು ಶಾಶ್ವತವಾಗಿ ಕೊನೆಗೊಳಿಸಲು, ಉತ್ತಮ ಜಗತ್ತನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುವ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ರೋಟರಿ ಸಮರ್ಪಿತವಾಗಿದೆ. ರೋಟರಿಯ ಏಳು ಗಮನ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳು ರೋಟರಿ ಕ್ಲಬ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ರೋಟರಿಗಳು ವಿಶ್ವಾದ್ಯಂತ ಪರಿಹರಿಸುತ್ತಿರುವ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಮಾನವೀಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿಬಿಂಬಿಸುತ್ತವೆ.

ಶಾಶ್ವತ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಸುಸ್ಥಿರ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅನುದಾನ ನಿಧಿಗಳನ್ನು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಎಲ್ಲಾ ರೋಟರಿ ಜಾಗತಿಕ ಅನುದಾನಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಾಗಿವೆ. ಪ್ರತಿ ರೋಟರಿ ಸೇವಾ ಕಾರ್ಯವೂ ಒಂದು ವ್ಯತ್ಯಾಸವನ್ನು ಮಾಡಬಹುದಾದರೂ, ಪ್ರತಿ ರೋಟರಿ ಯೋಜನೆಯು ರೋಟರಿ ಫೌಂಡೇಶನ್‌ನಿಂದ ಜಾಗತಿಕ ಅನುದಾನ ನಿಧಿಗೆ ಅರ್ಹವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ನಿಮ್ಮ ಯೋಜನೆಯು ಇವುಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು:

- ದೀರ್ಘಕಾಲೀನ, ಸುಸ್ಥಿರ ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು
- ರೋಟರಿಯ ಗಮನದ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದಕ್ಕೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು
- ಸಮುದಾಯದಲ್ಲೇ ಕನಿಷ್ಠ \$30,000 ಹೂಡಿಕೆ ಮಾಡಿ
- ಸಮುದಾಯವೇ ಗುರುತಿಸಿದ ಪ್ರಮುಖ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಿ
- ಸಮುದಾಯವು ತನ್ನದೇ ಆದ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಬಲಪಡಿಸಿ.

ನೀವು ಮಾಡಬೇಕು:

- Rotary.org ಮೂಲಕ ಅನುದಾನಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿ
- ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಯೋಜನ ಪಡೆಯುವ ಸಮುದಾಯವನ್ನು ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
- ಮತ್ತೊಂದು ದೇಶದ ಕ್ಲಬ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಪಾಲುದಾರರು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಜಾಗತಿಕ ಅನುದಾನಕ್ಕಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಕ್ಲಬ್‌ಗೆ ಅರ್ಹತೆ ಪಡೆಯಿರಿ
- ಒಂದು ಸಮಯದಲ್ಲಿ 10 ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಸಕ್ರಿಯ ಜಾಗತಿಕ ಅನುದಾನಗಳ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಪ್ರಾಯೋಜಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಿ
- ಬಜೆಟ್ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಯೋಜನೆಯ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿ
- ಯೋಜನೆ
- ಫಲಿತಾಂಶದ ಕಡೆಗೆ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಅಳೆಯಿರಿ
- ಎಲ್ಲಾ ಸಕ್ರಿಯ ಅನುದಾನಗಳಿಗಾಗಿ ವರದಿ ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ನವೀಕೃತವಾಗಿರಿ.

ಜಾಗತಿಕ ಅನುದಾನಗಳಿಗೆ ನಿಮ್ಮ ಕ್ಲಬ್‌ನ ಅರ್ಹತೆ

ಅನುದಾನ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸೆಮಿನಾರ್‌ಗೆ ಹಾಜರಾಗಿ.

ಅನುದಾನ-ಅನುದಾನಿತ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗಿಯಾಗಿರುವ ರೋಟರಿ ಸದಸ್ಯರು ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಅನುದಾನ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸೆಮಿನಾರ್‌ನಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಬೇಕು. ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗಿಯಾಗಿರುವ ಸದಸ್ಯರು ಹಾಜರಾಗಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದರೆ, ನಿಮ್ಮ ಕ್ಲಬ್ ತನ್ನ ಚುನಾಯಿತ ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನು ಅಥವಾ ಇನ್ನೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಕಳುಹಿಸಬಹುದು. ನಿಮ್ಮ ಕ್ಲಬ್‌ನಿಂದ ಕನಿಷ್ಠ ಒಬ್ಬ ಪ್ರತಿನಿಧಿ ಅನುದಾನ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸೆಮಿನಾರ್‌ಗೆ ಹಾಜರಾಗಬೇಕು.

ಕ್ಲಬ್ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಪತ್ರವನ್ನು (MOU) ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ.

MOU ಎಂಬುದು ನಿಮ್ಮ ಕ್ಲಬ್ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲೆಯ ನಡುವಿನ ಒಪ್ಪಂದವಾಗಿದ್ದು, ಇದು ಅನುದಾನಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಫೌಂಡೇಶನ್‌ನ ಕನಿಷ್ಠ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ. ನಿಮ್ಮ ಕ್ಲಬ್ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಚುನಾಯಿತ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಒಟ್ಟಾಗಿ ಒಬ್ಬಿಗೊಬ್ಬರನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತಾರೆ, ಸಹಿ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಗ್ಲೋಬಲ್ ಗ್ರಾಂಟ್ ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನ ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳು

ಮೂಲ ಮಾಹಿತಿ:

ನಿಮ್ಮ ಯೋಜನೆಯ ಹೆಸರೇನು?

ನೀವು ಯಾವ ರೀತಿಯ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಯೋಜಿಸುತ್ತಿದ್ದೀರಿ? (ಮಾನವೀಯ ಯೋಜನೆ, ವೃತ್ತಿಪರ ತರಬೇತಿ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ)

ಈ ಯೋಜನೆಗಾಗಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಹೋಸ್ಟ್ ಮತ್ತು ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸಂಪರ್ಕಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ.

ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ:

ಸಮಿತಿಯು ಆತಿಥೇಯ ಪ್ರಾಯೋಜಕರಿಂದ ಕನಿಷ್ಠ ಮೂರು ಸದಸ್ಯರು ಮತ್ತು ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಪ್ರಾಯೋಜಕರಿಂದ ಮೂವರು ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

ಅನುದಾನದ ಆತಿಥೇಯ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಯಾರು ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾರೆ?

ಅನುದಾನದ ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಯಾರು ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾರೆ?

ಈ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ ಯಾರಾದರೂ ಆಸಕ್ತಿಯ ಸಂಭಾವ್ಯ ಸಂಘರ್ಷಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆಯೇ? ಹಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ದಯವಿಟ್ಟು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ವಿವರಿಸಿ.

ಯೋಜನೆಯ ಅವಲೋಕನ

ನಿಮ್ಮ ಯೋಜನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ನಮಗೆ ಸ್ವಲ್ಪ ತಿಳಿಸಿ. ಯೋಜನೆಯ ಮುಖ್ಯ ಉದ್ದೇಶಗಳು ಯಾವುವು ಮತ್ತು ಅದರಿಂದ ಯಾರು ಪ್ರಯೋಜನ ಪಡೆಯುತ್ತಾರೆ?

ಈ ಯೋಜನೆಯು ಯಾವ ಗಮನ ಕ್ಷೇತ್ರವನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸುತ್ತದೆ?

ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ಕ್ಷೇತ್ರವನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ. ನೀವು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಗಮನ ಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಲು ಮತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಲು ನಾವು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಕೇಳುತ್ತೇವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸಿ.

ಯಶಸ್ಸನ್ನು ಅಳೆಯುವುದು

ಈ ಗಮನ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಯಾವ ಗುರಿಗಳು ನಿಮ್ಮ ಯೋಜನೆಗೆ ಬೆಂಬಲ ನೀಡುತ್ತವೆ? ನಿಮ್ಮ ಯೋಜನೆಯ ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ನೀವು ಹೇಗೆ ಅಳೆಯುತ್ತೀರಿ?

ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕಾಗಿ ಯಾರು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುತ್ತಾರೆಂದು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿದಿದೆಯೇ?

ಹಣಕಾಸು

ನೀವು ಇಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಿಶ್ವ ನಿಧಿಯಿಂದ ನಿಮ್ಮ ಗರಿಷ್ಠ ಸಂಭಾವ್ಯ ಹಣಕಾಸು ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಲು ನಾವು ಬಳಸುತ್ತೇವೆ. ನಗದು ಕೊಡುಗೆಗಳು ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ನಿಧಿಗಳು (DDF) ಸೇರಿದಂತೆ ನಿಮ್ಮ ಎಲ್ಲಾ ನಿಧಿಯನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ.

ಬಜೆಟ್

ನಿಮ್ಮ ಯೋಜನೆಯ ಬಜೆಟ್‌ನಲ್ಲಿ ನೀವು ಯಾವ ಸ್ಥಳೀಯ ಕರೆನ್ಸಿಯನ್ನು ಬಳಸುತ್ತಿದ್ದೀರಿ? US ಡಾಲರ್ (\$) ವಿನಿಮಯ ದರ ಎಷ್ಟು?

ಡಾಲರ್ (\$) ವಿನಿಮಯ ದರ ಎಷ್ಟು?

ಈ ಅನುದಾನಕ್ಕೆ ಬಜೆಟ್ ಎಷ್ಟು? ವಿಶ್ವ ನಿಧಿ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಸೇರಿದಂತೆ ಯೋಜನೆಯ ಬಜೆಟ್‌ಗಳು ಕನಿಷ್ಠ \$30,000 ಆಗಿರಬೇಕು

ಪೋಷಕ ದಾಖಲೆಗಳು

ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲಾದ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಲು ಕೊಟೀಶನ್‌ಗಳು ಅಥವಾ ಪ್ರೊಫಾರ್ಮ ಇನ್‌ವಾಯ್ಸ್‌ಗಳಂತಹ ಯಾವುದೇ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ.

ಸುಸ್ಥಿರತೆ

ಸುಸ್ಥಿರ ಯೋಜನೆಗಳು ಸಮುದಾಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ದೀರ್ಘಾವಧಿಯ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತವೆ - ಅನುದಾನ ನಿಧಿ ಮುಗಿದ ನಂತರ ಸಮುದಾಯದ ಸದಸ್ಯರು ಸ್ವತಃ ಬೆಂಬಲಿಸಬಹುದಾದ ಪರಿಹಾರಗಳು

ನಿಮ್ಮ ಯೋಜನೆಯು ಪರಿಹರಿಸುವ ಸಮುದಾಯದ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ ನಿಮ್ಮ ಯೋಜನಾ ತಂಡವು ಈ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಗುರುತಿಸಿತು?

ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯುವಲ್ಲಿ ಪ್ರಯೋಜನ ಪಡೆಯುವ ಸಮುದಾಯದ ಸದಸ್ಯರು ಹೇಗೆ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡಿದ್ದರು? ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಯೋಜಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಮುದಾಯದ ಸದಸ್ಯರು ಹೇಗೆ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡಿದ್ದರು?

ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನ

ನಿಮ್ಮ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಹಂತವನ್ನು ಸಂಕ್ಷೇಪಿಸಿ.



ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಚಿತ್ರಣ

ಬ್ರಾಂಡ್, ಬ್ರಾಂಡ್ ಸ್ಥಿರತೆ ಮತ್ತು ರೋಟರಿ ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯ

ಬ್ರಾಂಡ್ ಮತ್ತು ಬ್ರಾಂಡ್ ಸ್ಥಿರತೆಯು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಚಿತ್ರಣವನ್ನು ರೂಪಿಸುವಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಭಾವವನ್ನು ವರ್ಧಿಸುವಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖ ಪಾತ್ರ ವಹಿಸುತ್ತದೆ, ಬ್ರಾಂಡ್‌ಗೆ ದೈಹಿಕ ಮತ್ತು ಮಾನಸಿಕ ಎಂಬ ಎರಡು ಅಂಶಗಳಿವೆ. ಭೌತಿಕ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಬಳಸುವ ಲೋಗೋ ಮತ್ತು ಬಣ್ಣಗಳಿಂದ ಪ್ರತಿನಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ದುರದೃಷ್ಟವಶಾತ್ ರೋಟರಿ ಕ್ಲಬ್‌ಗಳು ತಮ್ಮನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸಲು ವಿಭಿನ್ನ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡಿವೆ ಮತ್ತು ತಮ್ಮ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ವಿಭಿನ್ನ ಲೋಗೋಗಳನ್ನು ಸಹ ಬಳಸಿಕೊಂಡಿವೆ. ಸ್ಥಿರತೆಯೇ ಮುಖ್ಯ ಮತ್ತು ರೋಟರಿ ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾದ ಬ್ರಾಂಡಿಂಗ್ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು rotary.org ನಲ್ಲಿರುವ ಬ್ರಾಂಡ್ ಸೆಂಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮಗೆಲ್ಲರಿಗೂ ಸುಲಭವಾಗಿ ದೊರಕುತ್ತದೆ.

Rotary



ಲೋಗೋವನ್ನು ಈ ಸಂಪೂರ್ಣ ಸ್ವರೂಪದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಬಳಸಿ
"ರೋಟರಿ ವೀಲ್" ಅನ್ನು ಮಾತ್ರ ಬಳಸಬೇಡಿ "ರೋಟರಿ"
ಪದವನ್ನು ಮಾತ್ರ ಬಳಸಬೇಡಿ

Rotary



Bangalore Spandana

ಬ್ರಾಂಡಿಂಗ್ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ
ಕ್ಲಬ್ ಹೆಸರನ್ನು ಬರೆಯಬೇಕಾದ ಒಂದು ಬಗೆಯಿದೆ.

Bangalore Spandana

Rotary



Club

ಬ್ರಾಂಡಿಂಗ್ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಕ್ಲಬ್ ಹೆಸರನ್ನು
ಬರೆಯಬೇಕಾದ ಇನ್ನೊಂದು ಬಗೆಯಿದೆ.

ಕ್ಲಬ್ ಲೋಗೋದಲ್ಲಿಯೂ ರೋಟರಿ ಮತ್ತು ರೋಟರಿ ವೀಲ್ ಪ್ರಮುಖವಾಗಿವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ದಯವಿಟ್ಟು ಗಮನಿಸಿ. ರೋಟರಿ ಇಂಟರ್ನ್ಯಾಷನಲ್ ಆದೇಶಿಸಿದ ಶೈಲಿಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದನ್ನು ನೀವು rotary.org ನಲ್ಲಿರುವ ಬ್ರಾಂಡ್ ಸೆಂಟರ್‌ನಿಂದ ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಬಹುದು.

ನಮ್ಮ ಕಥೆಯನ್ನು ನಾವು ಹೇಗೆ ಹೇಳುತ್ತೇವೆ?

ರೋಟರಿಯನ್ನರು ಕ್ರಿಯಾಶೀಲ ಜನರು ಎನ್ನುವುದು ರೋಟರಿಯ ಬ್ರಾಂಡ್‌ಗೆ ಜೀವ ತುಂಬಲು ಸಹಾಯಮಾಡುತ್ತದೆ. ಅನೇಕ ಜನರು ರೋಟರಿ ಬಗ್ಗೆ ಕೇಳಿದ್ದರೂ, ರೋಟರಿ ಕ್ಲಬ್‌ಗಳು ಏನು ಮಾಡುತ್ತವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಕೆಲವೇ ಜನರು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. ವಾಸ್ತವವಾಗಿ, ಶೇಕಡಾ 35 ರಷ್ಟು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಅವರ ಸ್ಥಳೀಯ ಕ್ಲಬ್ ಸೇರಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ರೋಟರಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಪರಿಚಯವಿಲ್ಲ. ಅದಕ್ಕಾಗಿಯೇ ರೋಟರಿ "ಪೀಪಲ್ ಆಫ್ ಆಕ್ಷನ್" ಎಂಬ ಹೊಸ ಜಾಗತಿಕ ಜಾಹೀರಾತು ಅಭಿಯಾನವನ್ನು ರಚಿಸಿದೆ. ಜಾಹೀರಾತುಗಳು Rotary.org/brandcenter ನಲ್ಲಿ ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲು ಲಭ್ಯವಿದೆ, ಅಲ್ಲಿ ನೀವು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅಂಶವನ್ನು ಹೇಗೆ ಬಳಸುವುದು ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಕರಿಸುವುದು ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಸಹ ಕಾಣಬಹುದು, ಇದು ಪ್ರಪಂಚದ ಯಾವುದೇ ಭಾಗದಲ್ಲಿರುವ ಕ್ಲಬ್‌ಗಳು ತಮ್ಮ ಕಥೆಯನ್ನು ಸ್ಥಿರವಾದ, ಆಕರ್ಷಕ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಹೇಳಲು ಸುಲಭಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ.

ನಮ್ಮ ಕಥೆಯನ್ನು ನಾವು ಎಲ್ಲಿ ಹೇಳುತ್ತೇವೆ?

ನಮ್ಮ ಕಥೆಯನ್ನು ನಾವು
ಎಲ್ಲಿ ಹೇಳುತ್ತೇವೆ?

- ದಿನ ಪತ್ರಿಕೆಗಳು
- ಸ್ಥಳೀಯ ಟಿ.ವಿ. ಚಾನಲ್‌ಗಳು

ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮ

- ವಾಟ್ಸಾಪ್
(ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಆಂತರಿಕ ಸಂವಹನ)
- ಫೇಸ್‌ಬುಕ್ / ಇನ್‌ಸ್ಟಾಗ್ರಾಮ್
- ಟ್ವಿಟರ್ / ಲಿಂಕ್ಡ್‌ಇನ್

ರೋಟರಿ ವೇದಿಕೆ

ರೋಟರಿ ಸುದ್ದಿ

- ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಮಾಸಿಕ ಪತ್ರ
 - ರೋಟರಿ ಶೋಕೇಸ್
- rotary.org ನಲ್ಲಿ

ಕ್ರಿಯಾಶೀಲತೆಯನ್ನು ಚಂಚಿಸುವ ಚಿತ್ರಗಳು

ಕೆಳಗಿನ ಚಿತ್ರಗಳು ರೋಟರಿಯ ಬ್ರಾಂಡ್‌ಗೆ ಜೀವ ತುಂಬಲು ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಇಮೇಜ್ ಅನ್ನು ಕ್ರಿಯಾಶೀಲ ಜನರು ಎಂದು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ರೋಟರಿಯನ್ನರು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತವೆ.



ಇಂತಹ ಚಿತ್ರಗಳು ಬೇಡ



ಮೇಲಿನ ಚಿತ್ರಗಳಂತಹ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ತೆಗೆಯುವುದನ್ನು ಮತ್ತು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ, ಏಕೆಂದರೆ ಅವು ನಾವು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ತೋರಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ನಾವು ನಮ್ಮ ಕಥೆಯನ್ನು ನಮಗಾಗಿ ಮಾತ್ರವಲ್ಲದೆ ಸಮಾಜದ ಇತರರಿಗೂ ನಾವು ಕ್ರಿಯಾಶೀಲ ಜನರು ಎಂದು ಹೇಳುತ್ತಿದ್ದೇವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ನೆನಪಿಡಿ.

ಜಿಲ್ಲಾ ಗವರ್ನರ್ ಅಧಿಕೃತ ಭೇಟಿ

ಜಿಲ್ಲಾ ಗವರ್ನರ್ ಅಧಿಕೃತ ಭೇಟಿಗೂ ಮುನ್ನ



ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ:

ಜಿಲ್ಲಾ ಗವರ್ನರ್ ಅಧಿಕೃತ ಭೇಟಿಯನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ತಂಡದೊಂದಿಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆಯೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ನಿಮ್ಮ ಸಹಾಯಕ ಗವರ್ನರ್‌ರೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ.

ಜಿಲ್ಲಾ ಗವರ್ನರ್ ಪೂರ್ವ ಅಧಿಕೃತ ಭೇಟಿ (ಪೂರ್ವ-GOV):

ಅಧಿಕೃತ ಭೇಟಿಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ಎರಡು ವಾರಗಳ ಮೊದಲು ಕ್ಲಬ್ ಸಭೆಯನ್ನು ನಡೆಸಿ.

ಜಿಲ್ಲಾ ಗವರ್ನರ್‌ರೊಂದಿಗಿನ ಚರ್ಚೆಗಳಿಗೆ ಕ್ಲಬ್ ಸದಸ್ಯರು ಮತ್ತು ಮಂಡಳಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಿದ್ಧರಾಗಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.



ಲಾಜಿಸ್ಟಿಕ್ಸ್ ಮತ್ತು ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್‌ಗಳು

ಸರಿಯಾದ ಸ್ಥಳದ ಸೆಟಪ್ (ಆಸನ, ಬ್ಯಾನರ್‌ಗಳು, AV ಸೆಟಪ್ ಮತ್ತು ಉಪಹಾರಗಳು) ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ಸಹಾಯಕ ಗವರ್ನರ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಭಾಷಣಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಚಯಗಳ ಕ್ರಮವನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಗವರ್ನರ್ ಮುಖ್ಯ ಅತಿಥಿಯಾಗಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ (ಬೇರೆ ಯಾವುದೇ ಗೌರವಾನ್ವಿತ ಅತಿಥಿಗಳಿಲ್ಲ). ಭೇಟಿಗಾಗಿ ಮಾಧ್ಯಮ ಪ್ರಸಾರ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮ ನವೀಕರಣಗಳನ್ನು ಸಂಯೋಜಿಸಿ.

ನಿಮ್ಮ ಸಮುದಾಯದ ಮುಖಂಡರು, ಪಾಲುದಾರರು, ಸ್ನೇಹಿತರು ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬಗಳನ್ನು ನೀವು ಆಹ್ವಾನಿಸುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಭೆಯನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸಿ.

ಜಿಲ್ಲಾ ಗವರ್ನರ್ ಅಧಿಕೃತ ಭೇಟಿ

ಜಿಲ್ಲಾ ಗವರ್ನರ್ ಅಧಿಕೃತ ಭೇಟಿಯ ನಂತರ



ಭೇಟಿಯ ನಂತರದ ಅನುಸರಣಾ ಯೋಜನೆ

ಜಿಲ್ಲಾ ಗವರ್ನರ್‌ನಿಂದ ಪಡೆದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ಕ್ಲಬ್ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಿ. ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೈಲೈಟ್ ಮಾಡುವ ಭೇಟಿಯ ನಂತರದ ವರದಿಯನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ತಂಡಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಿ.

ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಯಾವುದೇ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು ಅಥವಾ ಸುಧಾರಣೆಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆಯೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ

ಕ್ಲಬ್ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ

ಜಿಲ್ಲಾ ಗವರ್ನರ್ ಅವರ ಭೇಟಿಯು ರೋಟರಿ ವರ್ಷದ ಪ್ರಮುಖ ಘಟನೆಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದಾಗಿದೆ - ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಲು ಒಂದು ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲ, ಆದರೆ ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಒಂದು ಅವಕಾಶ.

1. ನಿಮ್ಮ ಸಾಧನೆಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿ - ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸೇವಾ ಯೋಜನೆಗಳಿಂದ ಹಿಡಿದು ನವೀನ ಸದಸ್ಯರ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯವರೆಗೆ.
2. ನಿಮ್ಮ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಹೇಳಿ - ನಿಮ್ಮ ಕ್ಲಬ್ ನಿಮ್ಮ ಸಮುದಾಯದಲ್ಲಿ ರೋಟರಿ ಮನೋಭಾವವನ್ನು ಹೇಗೆ ಪಸರಿಸುತ್ತಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಎತ್ತಿ ತೋರಿಸಿ.
3. ಎಲ್ಲರನ್ನೂ ಒಳಗೊಳ್ಳಿ - ಅದನ್ನು ಕೇವಲ ನಾಯಕತ್ವ ಸಭೆಯನ್ನಾಗಿ ಮಾಡದೆ, ಕ್ಲಬ್-ವ್ಯಾಪಿ ಆಚರಣೆಯನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಿ.
4. ನಿಮ್ಮ ಕ್ಲಬ್‌ನ ಸವಾಲುಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನವನ್ನು ಕೇಳಿ. ಜಿಲ್ಲಾ ಗವರ್ನರ್ ಸಂಪನ್ಮೂಲ, ಮಾರ್ಗದರ್ಶಕ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಮಿತ್ರ.
5. ನಿಮ್ಮ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ - ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಹೊಸ ಅಥವಾ ಕಡಿಮೆ ಸಕ್ರಿಯರಿಗೆ, ರೋಟರಿಯ ದೊಡ್ಡ ದೃಷ್ಟಿಕೋನವನ್ನು ಕಾರ್ಯರೂಪದಲ್ಲಿ ನೋಡಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ಸ್ಫೂರ್ತಿ ನೀಡಿ.
6. ಸಮುದಾಯ ಪಾಲುದಾರರು, ಯೋಜನೆಯ ಫಲಾನುಭವಿಗಳು ಅಥವಾ ಭವಿಷ್ಯದ ರೋಟೇರಿಯನ್‌ಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು ಮುಖ್ಯ.

ಭೇಟಿಯನ್ನು ಹೆಮ್ಮೆ ಮತ್ತು ಉದ್ದೇಶದ ಕ್ಷಣವಾಗಿ ಮರುರೂಪಿಸುವ ಮೂಲಕ, ನಿಮ್ಮ ಕ್ಲಬ್ ಅನುಭವವನ್ನು ಆನಂದಿಸುವುದಲ್ಲದೆ ಜಿಲ್ಲೆ ಮತ್ತು ಒಟ್ಟಾರೆಯಾಗಿ ರೋಟರಿಯೊಂದಿಗೆ ಬಲವಾದ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುತ್ತದೆ.



ರೋಟರಿ ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಶುಲ್ಕ

ಜಿಲ್ಲೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ಲಬ್‌ಗಳು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷದ ಜುಲೈ 1 ಮತ್ತು ಜನವರಿ 1ರ ಅರ್ಧ ವಾರ್ಷಿಕ ಬಾಕಿಗಳನ್ನು ಜುಲೈ 31 ಮತ್ತು ಜನವರಿ 31 ರೊಳಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕು. 2025-2026ರ ರೋಟರಿ ವರ್ಷದ ಕ್ಲಬ್ ಇನ್‌ವಾಯ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಪ್ರತಿ ಸದಸ್ಯರು ಅರ್ಧ ವಾರ್ಷಿಕ ಬಾಕಿಗಳು : ಮೊದಲಾರ್ಧ = (\$41.00 + COLಗೆ \$1.00) + 18% GST ಮತ್ತು ದ್ವಿತೀಯಾರ್ಧ = \$41.00 + 18%GST.

ಕ್ಲಬ್‌ಗಳು ಕ್ಲಬ್ ಇನ್‌ವಾಯ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಅನುಸರಿಸಿ, ಪಾವತಿಯನ್ನು ರೋಟರಿ ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ದಕ್ಷಿಣ ಏಷ್ಯಾ ಕಚೇರಿ, ನವದೆಹಲಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು

ನವದೆಹಲಿಯಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸಬಹುದಾದ ROTARY INTERNATIONAL SOUTH ASIA OFFICE

ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಚೆಕ್‌ಗಳು / ಡಿಡಿಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸಬೇಕು

NEFT / RTGS ಗಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅರ್ಧ ವಾರ್ಷಿಕ ಇನ್‌ವಾಯ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಕಾಣಬಹುದು.

ನಿಮ್ಮ ಕ್ಲಬ್ ಇನ್‌ವಾಯ್ಸ್ ಅನ್ನು ಜನವರಿ 1 ಮತ್ತು ಜುಲೈ 1 ರಂದು ರೋಟರಿ ಡೇಟಾಬೇಸ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಸದಸ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಲೆಕ್ಕಹಾಕಲಾಗುತ್ತದೆ. ನೀವು ಡಿಸೆಂಬರ್ 31 ಅಥವಾ ಜೂನ್ 30 ರಂದು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೂ ಮೊದಲು ಹೊಸ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ವಜಾಗೊಳಿಸಿದ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಬೇಕು.

ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ಸದಸ್ಯರ ಪ್ರವೇಶ ಅಥವಾ ವಜಾಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಲೆಕ್ಕಹಾಕಲಾಗುತ್ತದೆ, ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದಲ್ಲ.

ರೋಟರಿ ಫೌಂಡೇಶನ್ (TRF)ಗೆ ಕೊಡುಗೆ

ರೋಟರಿ ಫೌಂಡೇಶನ್‌ಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಕೊಡುಗೆಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಗಳ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟ ಮಾಹಿತಿಯೊಂದಿಗೆ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸಬಹುದು.

ರೋಟರಿ ಫೌಂಡೇಶನ್‌ಗೆ ಕೊಡುಗೆಯನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಯ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ Rotary.org ನಲ್ಲಿ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ My Rotary ನಲ್ಲಿ DONATE ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಮಾಡಬಹುದು.

ಎಲ್ಲಾ ಸಕ್ರಿಯ ಸದಸ್ಯರು ತಮ್ಮ ಕೊಡುಗೆ ವಿವರಗಳನ್ನು Rotary.org ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ವೀಕ್ಷಿಸಬಹುದು

TRF ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ, ನೀವು ನಮ್ಮ ಜಿಲ್ಲಾ ರೋಟರಿ ಫೌಂಡೇಶನ್ ಸಮಿತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನು (DRFC) ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು

ಪಿ.ಪಿ. ಕಾಶಿನಾಥ್ ಪ್ರಭು

ಮೊಬೈಲ್: +91 98456 83875

ಇ-ಮೇಲ್: kashinathprabhu@yahoo.co

ನವದೆಹಲಿಯಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸಬಹುದಾದ ROTARY FOUNDATION INDIA

ಪರವಾಗಿ ಚೆಕ್‌ಗಳು ಅಥವಾ ಡಿಡಿಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ವಿಳಾಸ

ರೋಟರಿ ಇಂಟರ್ನ್ಯಾಷನಲ್ ಸೌತ್ ಏಷ್ಯಾ ಆಫೀಸ್

(ಇಂಡಿಯಾ ಪುಲ್‌ಮನ್/ನೊವೊಟೆಲ್ ಕಮರ್ಷಿಯಲ್ ಟವರ್, 1ನೇ ಮಹಡಿ, ಆಸ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ 2, ಹಾಸ್ಪಿಟಾಲಿಟಿ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಏರೋಸಿಟಿ, (ಐಜಿಐ ವಿಮಾನ ನಿಲ್ದಾಣದ ಹತ್ತಿರ), ನವದೆಹಲಿ - 110037.

ಫೋನ್: (91-11) 42250101 - 05 ಫ್ಯಾಕ್ಸ್: (91-11) 42250191

ಇಮೇಲ್: risao@rotary.org. ವೆಬ್‌ಸೈಟ್: www.risouthasia.org

ರೋಟರಿ ನ್ಯೂಸ್ ಚಂದಾದಾರಿಕೆ

ಎಲ್ಲಾ ಕ್ಲಬ್‌ಗಳು ಚೆನ್ನೈನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾಗುವ ನಮ್ಮ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ನಿಯತಕಾಲಿಕ 'ರೋಟರಿ ನ್ಯೂಸ್'ಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಚಂದಾದಾರರಾಗಬೇಕು.

ಕ್ಲಬ್‌ಗಳು ತಮ್ಮ ಕ್ಲಬ್ ಸದಸ್ಯತ್ವದ ಪ್ರಕಾರ ರೋಟರಿ ನ್ಯೂಸ್ ಟ್ರಸ್ಟ್, ಚೆನ್ನೈಗೆ ತಮ್ಮ ಚಂದಾ ಹಣವನ್ನು ಕಳುಹಿಸಬೇಕು. ಪ್ರತಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ರೋಟರಿ ನ್ಯೂಸ್ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಯ ವಾರ್ಷಿಕ ಚಂದಾ ಹಣವನ್ನು ಮುದ್ರಿತ ಆವೃತ್ತಿಗೆ (ಹಾರ್ಡ್ ಕಾಪಿ) ರೂ.480.00 ಮತ್ತು ಇಮೇಲ್ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸಲಾದ ಸಾಫ್ಟ್ ಕಾಪಿಗೆ ರೂ.420.00. ಚೆಕ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಡಿಮ್ಯಾಂಡ್ ಡ್ರಾಫ್ಟ್‌ಗಳನ್ನು ಚೆನ್ನೈನಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸಬಹುದಾದ ರೋಟರಿ ನ್ಯೂಸ್ ಟ್ರಸ್ಟ್ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು.

ವಿಳಾಸ :

ರೋಟರಿ ನ್ಯೂಸ್ ಟ್ರಸ್ಟ್

ದುಗರ್ ಟವರ್ಸ್, 3ನೇ ಮಹಡಿ, 34, ಮಾರ್ಷಲ್ಸ್ ರಸ್ತೆ, ಎಗ್ಮೋರ್, ಚೆನ್ನೈ - 600 028.

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 044-42145666 ಫ್ಯಾಕ್ಸ್: 91-044-28528818.

ಇ-ಮೇಲ್: rotarynews@rosaonline.org | ವೆಬ್‌ಸೈಟ್: www.rosaonline.org

ಜಿಲ್ಲಾ ಶುಲ್ಕಗಳು

ರೋಟರಿ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಬಾಕಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವರು. ನಮ್ಮ ರೋಟರಿ ವರ್ಷ 2025-26ಕ್ಕೆ ಜಿಲ್ಲಾ 3191ರಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ರೂ.1180 (ಜಿಎಸ್‌ಟಿ ಸೇರಿ) ಎಂದು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಎಲ್ಲಾ ಕ್ಲಬ್‌ಗಳು ತಮ್ಮ ಸದಸ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಈ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಆಗಸ್ಟ್ 31, 2025ರಂದು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೂ ಮೊದಲು ಸಂದಾಯ ಮಾಡಬೇಕು. ಸಂದಾಯ ಮಾಡದ ಕ್ಲಬ್‌ಗಳು ತಮ್ಮ ಮತದಾನದ ಹಕ್ಕನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತವೆ.

ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಾಡಬಹುದು ಲಿಂಕ್‌ಗಾಗಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ.

ಅಥವಾ ಚೆಕ್ ಅನ್ನು ಕಳುಹಿಸಲು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಪೋಸ್ಟ್ / ಕೊರಿಯರ್ ಮಾಡಿ.

ರೋಟರಿ ಜಿಲ್ಲೆ 3191 ಜಿಲ್ಲಾ ಗವರ್ನರ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯ

ವಿಳಾಸ :

ರೊ. ಶ್ರೀಧರ್ ಬಿ.ಆರ್.

ನಂ 99, 2 ನೇ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ನಂದನವನ ಪಾರ್ಕ್ ಎದುರು,

ಬಿಟಿಎಂ 2ನೇ ಹಂತ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560076



ರೋಟರಿ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ (ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್)

- ಸಮಯಕ್ಕೆ ಗೌರವ – ಸಮಯಪಾಲನೆ ಮತ್ತು ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಯಾವುದೇ ರೋಟರಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಪ್ರಮುಖ ಅಗತ್ಯಗಳಾಗಿವೆ.
- ಯಾವುದೇ ರೋಟರಿ ಕ್ಲಬ್ ಸಭೆಯ ಕ್ಲಬ್‌ನ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸಬೇಕು, ಅಧ್ಯಕ್ಷೀಯ ಕಾಲರ್ ಧರಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಸಭೆಯ ಆರಂಭದಲ್ಲಿ ಸಭೆಯನ್ನು “ಸಭೆಯ ಕ್ರಮವಾಗಿಲಿ” (Meeting Call to Order) ಎಂದು ಹೇಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ “ಸಭೆಯನ್ನು ಮುಂದೂಡಲಾಗಿದೆ” (Meeting Adjourned) ಎಂದು ಹೇಳುವ ಮೂಲಕ ಸಭೆಯನ್ನು ಮುಂದೂಡಬೇಕು. ಇದನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮಾತ್ರ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಸಮಾರಂಭದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಸದಸ್ಯರು ಮಾಡಬಾರದು. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಕಾಲರ್ ಹಾಕುವ ಮತ್ತು ತೆಗೆಯುವ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು.
- ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾಲರ್ ಧರಿಸದೇ ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ವಹಿಸಬೇಕು. ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕ್ಲಬ್‌ನ ಯಾವುದೇ ಹಿಂದಿನ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಕಾಲರ್ ಧರಿಸಿ ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸಬಹುದು. ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಿಂದಿನ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿದ್ದರೆ ಅವರು ಅಧ್ಯಕ್ಷೀಯ ಕಾಲರ್ ಧರಿಸಬಹುದು.
- ರೋಟರಿ ಕ್ಲಬ್ ಸಭೆಗಳು (ತರಬೇತಿ ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿ ಅವಧಿಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ) ಕ್ಲಬ್‌ನ ನಿಯಮಿತ ಸಭೆಗಳಾಗಿರಲಿ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಭೇಟಿಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಆಗಿರಲಿ, ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಒಂದು ಗಂಟೆಯೊಳಗೆ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳ್ಳಬೇಕು.
- ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾಗುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಸಭೆ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವಾಗ ಯಾವುದೇ ಅಡಚಣೆಗಳು ಇರಬಾರದು.
- ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಗರಿಷ್ಠ ಮೌನ ಮತ್ತು ಶಿಸ್ತನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿ ನಿರಂತರವಾಗಿ ಸಭೆಗೆ ಅಡ್ಡಿಪಡಿಸುತ್ತಿದ್ದರೆ, ಅವರನ್ನು ಸಭೆಯ ಸಭಾಂಗಣದಿಂದ ಸಾರ್ಜೆಂಟ್ ಆಫ್ ಆರ್ಮ್ ಹೊರಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾರೆ.
- ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಯಾರಾದರೂ ಮಾತನಾಡಲು ಬಯಸಿದರೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅನುಮತಿ ಅಗತ್ಯ.
- ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಷಣದ ಪ್ರಥಮ ಭಾಷಣಕಾರರು ನೆರೆದಿರುವ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಗಣ್ಯರನ್ನು ಉದ್ದೇಶಿಸಿ ಗೌರವ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರವನ್ನು ಪಾಲಿಸಿದ ನಂತರ, ನಂತರದ ಭಾಷಣಕಾರರು ಅದನ್ನು ಪುನರಾವರ್ತಿತವಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ.
- ತಮ್ಮ ಹೋಮ್ ಕ್ಲಬ್‌ನ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ನಿಯಮಿತ ಸಾಪ್ತಾಹಿಕ ಸಭೆಗೆ ವಲಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಸಹಾಯಕ ಗವರ್ನರ್ ಅಥವಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ವೇದಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಇರಿಸಲು ಯಾವುದೇ ಕಡ್ಡಾಯವಿಲ್ಲ. ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಗವರ್ನರ್ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೋಮ್ ಕ್ಲಬ್‌ಗಳು ನಡೆಸುವ ಯಾವುದೇ ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯಗಳಂತಹ ಪ್ರಮುಖ ಸಭೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಅವರನ್ನು ವೇದಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಕುಳಿತುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.
- ಯಾವುದೇ ರೋಟರಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಗವರ್ನರ್ ಮುಖ್ಯ ಅತಿಥಿಯಾಗಿ ಹಾಜರಿದ್ದರೆ, ಅವರು ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಮಾತನಾಡಬೇಕು. ಅವರ ಭಾಷಣದ ನಂತರದ ಪ್ರಕಟಣೆ ಮತ್ತು ವಂದನಾರ್ಪಣೆಗೆ ಅವಕಾಶವಿದೆ.
- ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ರೋಟರಿಯ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಗಳು ದುರ್ಬಲಗೊಳ್ಳದಂತೆ ಅಥವಾ ರಾಜಿಯಾಗದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿ, ನಮ್ಮ ನಡವಳಿಕೆಯಲ್ಲಿನ ಖಚಿತತೆ ಮತ್ತು ಉದ್ದೇಶದ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆಯು ನಮ್ಮ ಸಾಮಾಜಿಕ ಸಂದರ್ಭಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿರಬೇಕು.
- ರೋಟರಿ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ, ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್ ಪ್ರಕಾರ ಒಮ್ಮೆ ಮಾತ್ರ ಸಂಬೋಧಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಪರಿಚಯದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಂಗಾತಿಗಳನ್ನು ಹೆಸರಿಸಬೇಕು. ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಹಿಂದಿನ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತ ಅಥವಾ ಹಿಂದಿನ ಹುದ್ದೆಗಳ ಪೈಕಿ ಯಾವುದು ಅತ್ಯುನ್ನತವೋ ಆ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಹೆಸರಿಸಬೇಕು.
- ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ನಿರ್ವಾಹಕರನ್ನು ಕಾರ್ಯಸೂಚಿ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಘೋಷಿಸಲು ಮಾತ್ರ ಸೀಮಿತಗೊಳಿಸಬೇಕು. ಅವನು/ಅವಳು ಭಾಷಣಗಳ ಕುರಿತು ಕಾಮೆಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ಮಾಡಬಾರದು ಅಥವಾ ಕ್ಲಬ್ ಪರವಾಗಿ ಏನನ್ನೂ ಭರವಸೆ ನೀಡಬಾರದು, ಅವುಗಳು ಕೇವಲ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರವಾಗಿರಬೇಕು.

ರೋಟರಿ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ (ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್)

1. ಕ್ಲಬ್ ಸಭೆಗಳ ಸಮಯದಲ್ಲಿ

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮೊದಲು ಮುಖ್ಯ ಅತಿಥಿಯನ್ನು ಸ್ವಾಗತಿಸುತ್ತಾರೆ. ಆದರೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಗವರ್ನರ್ ಹಾಜರಿದ್ದರೆ ಅವರು ಮೊದಲು ಅವರನ್ನು ಸ್ವಾಗತಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ನಂತರ ಮುಖ್ಯ ಅತಿಥಿಯನ್ನು ಸ್ವಾಗತಿಸುತ್ತಾರೆ. ಜಿಲ್ಲಾ ಗವರ್ನರ್‌ಗೆ ಮೊದಲ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಬೇಕು.

ಮುಖ್ಯ ಅತಿಥಿಯ ನಂತರ, ಗೌರವಾನ್ವಿತ ಅತಿಥಿಗಳು ಮತ್ತು ನಾಯಕರು ಇದ್ದರೆ ಅವರನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಸ್ವಾಗತಿಸಬೇಕು

- ಹಿಂದಿನ ಜಿಲ್ಲಾ ಗವರ್ನರ್‌ಗಳು (ಜ್ಯೇಷ್ಠತೆ ಪ್ರಕಾರ)
- ಚುನಾಯಿತ ಜಿಲ್ಲಾ ಗವರ್ನರ್
- ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತ ಜಿಲ್ಲಾ ಗವರ್ನರ್
- ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
- ವಲಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
- ಸಹಾಯಕ ಗವರ್ನರ್
- ಇತರ ಕ್ಲಬ್‌ಗಳ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿರುವ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
- ಪೂರ್ವ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
- ಚುನಾಯಿತ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು

ಮೇಯರ್ ಅಥವಾ ಪ್ರಥಮ ನಾಗರಿಕ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ರಾಜಕೀಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದರೆ ಮೊದಲು ಅವರನ್ನು ಗುರುತಿಸಬೇಕು.

2. ಜಿಲ್ಲಾ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ

ಯಾವುದೇ ರೋಟರಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಸೇವೆಯಲ್ಲಿರುವ ಜಿಲ್ಲಾ ಗವರ್ನರ್ ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ, ಕಾಲರ್ ಧರಿಸಿ ಸಭೆಯನ್ನು ನಡೆಸುತ್ತಾರೆ.



ರೋಟರಿ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ (ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್)

3. ಅನುಸ್ಥಾಪನಾ ಸಭೆ (Installation Meeting)

ಪ್ರಸ್ತುತ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು / ಅನುಸ್ಥಾಪನಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮುಂಬರುವ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಕಾಲರ್ ಅನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಪಿನ್ ಧಾರಣೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಪ್ರಸ್ತುತ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೂ ಮುಂಬರುವ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಇಬ್ಬರೂ ಹಾಸನಗಳನ್ನು ಪರಸ್ಪರ ಬದಲಾಯಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಹೊಸದಾಗಿ ನೇಮಕಗೊಂಡ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಸಭೆಯನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸುತ್ತಾರೆ.

4. ಜಿಲ್ಲಾ ಗವರ್ನರ್ ಅಧಿಕೃತ ಭೇಟಿ (GOV)

- ಜಿಲ್ಲಾ ಗವರ್ನರ್ ಅವರ ಅಧಿಕೃತ ಭೇಟಿ ರೋಟರಿ ಕ್ಲಬ್‌ಗೆ ಮುಖ್ಯವಾದದ್ದು ಮತ್ತು ಕ್ಲಬ್ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರವನ್ನು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕು.
 - ಜಿಲ್ಲಾ ಗವರ್ನರ್ ಮುಖ್ಯ ಅತಿಥಿ ಆಗಿರುತ್ತಾರೆ ಬೇರೆ ಯಾವುದೇ ಮುಖ್ಯ ಅತಿಥಿ ಇರಬಾರದು.
 - ಜಿಲ್ಲಾ ಗವರ್ನರ್ ಅಧಿಕೃತ ಭೇಟಿಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಬೇರೆ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಬಾರದು, ಆದರೆ ಹೊಸ ಸದಸ್ಯರ ಸೇರ್ಪಡೆ, ಟೀಆರ್‌ಎಫ್ ಮನ್ನಣೆಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಶಸ್ತಿ ಪ್ರಧಾನ (ನಿಗದಿತ ಸಮಯದೊಳಗೆ) ಆಯೋಜಿಸಬಹುದು.
 - ಸಭೆಯ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯ ವಿವರಗಳನ್ನು (Agenda) ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಹಾಯಕ ಗವರ್ನರ್ / ಜಿಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಇವರುಗಳಿಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ತಿಳಿಸಬೇಕು.
 - ವಿವಿಧಗಳು, ಆಹ್ವಾನಿತರು ಮತ್ತು ಗೌರವ ಸದಸ್ಯರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಹಾಯಕ ಗವರ್ನರ್ / ಜಿಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ತಿಳಿಸಬೇಕು.
 - ಸಭ್ಯತೆ ಮತ್ತು ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಆಡಂಬರದ ಅಲಂಕಾರವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸುವುದು ಉತ್ತಮ. ಜಿಲ್ಲಾ ಗವರ್ನರ್ ಅಧಿಕೃತ ಭೇಟಿ, ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಬ್ಯಾನರ್ ಮಾಡುವ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ, ಕ್ಲಬ್ ಬ್ಯಾನರ್ ಸಾಕು.
 - ಸದಸ್ಯರು ಫಾರ್ಮಲ್ ಉಡುಗೆ ಮತ್ತು ಅವರ ರೋಟರಿ ಲ್ಯಾಪೆಲ್ ಪಿನ್ ಧರಿಸಿ ಸಭೆಗೆ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಬರಲು ವಿನಂತಿಸಬೇಕು.
- ಜಿಲ್ಲಾ ಗವರ್ನರ್ ಭಾಷಣವು ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಕೊನೆಯದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ನಂತರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು ಮತ್ತು ಧನ್ಯವಾದಗಳಿರುತ್ತವೆ.

ಕ್ಲಬ್ ಸಭೆಯ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿ

ದಿನಾಂಕ :	ಸ್ಥಳ :	ಸಭೆಯ ಸಂಖ್ಯೆ :
ಸಭೆಯ ಪ್ರಾರಂಭ (ಮೀಟಿಂಗ್ ಕಾಲ್ ಟು ಆರ್ಡರ್)		
ರೋಟರಿ / ಮೌನದ ಪ್ರಾರ್ಥನೆ ಮತ್ತು ಚತುರ್ವಿದ ಪರೀಕ್ಷೆ		
	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು	
ಶ್ರದ್ಧಾಂಜಲಿ (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ)		
ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಂದ ಸ್ವಾಗತ ಭಾಷಣ	ಮುಖ್ಯ ಅತಿಥಿ/ಭಾಷಣಕಾರರು	
	ಪೂರ್ವ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಚುನಾಯಿತ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಇತರ ರೋಟರಿ ಸದಸ್ಯರು	
	ಆಹ್ವಾನಿತರು	
	ಹೊಸ ಸದಸ್ಯರು	
	ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಸದಸ್ಯರು	
	ರೋಟೇರಿಯನ್ ಕುಟುಂಬ ಹಾಗೂ ಸ್ನೇಹಿತರು	
ಶುಭಾಶಯಗಳು	ಜನ್ಮದಿನಗಳು	
	ವಿವಾಹ ವಾರ್ಷಿಕೋತ್ಸವ	
	ಸಾಧನೆ	
ಯೋಜನೆಯ (Projects) ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು	ಮುಗಿದ ಯೋಜನೆಗಳು	
	ಮುಂದುವರಿಯುತ್ತಿರುವ ಯೋಜನೆಗಳು	
	ಮುಂಬರುವ ಯೋಜನೆಗಳು	
ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು		
ಜಿಲ್ಲೆ/RIನ ಮಾಹಿತಿ		
ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ	ಕ್ಲಬ್ ಬುಲೆಟಿನ್ ಬಿಡುಗಡೆ	
	ಸ್ಪೀಕರ್ ಪರಿಚಯ	
	ಸ್ಪೀಕರ್ ಅವರಿಂದ ಭಾಷಣ	
	ಪ್ರಶೋತ್ತರಗಳು	
ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಸಮಾರೋಪ ಹೇಳಿಕೆಗಳು		
ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು		
ವಂದನಾರ್ಪಣೆ	ಚುನಾಯಿತ/ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶಿತ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು	
ರಾಷ್ಟ್ರಗೀತೆ		
ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಂದ ಸಭೆಯ ಮುಂದೂಡಿಕೆ		



ವಿಶೇಷ ಕ್ಲಬ್ ಸಭೆಗಳು - ಅಚರಣೆಗಳು

1. ಹೊಸ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಸ್ಥಾಪನೆ (Installation)

ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅಧಿಕಾರಾವಧಿ ಮುಗಿದ ನಂತರ ಚುನಾಯಿತ ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನು ಪ್ರತಿಷ್ಠಾಪಿಸುವುದು ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಕರ್ತವ್ಯ. ಸರಳ ಸಮಾರಂಭವನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವ ಮೂಲಕ ಇದನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು. ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಜುಲೈ 1 ರಿಂದ ರೋಟರಿ ವರ್ಷ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವುದರಿಂದ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ತಮ್ಮ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಜುಲೈ ಮೊದಲ ವಾರದ ಮೊದಲು ಮುಂಬರುವ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸುವುದು ಉತ್ತಮ.

ಇದು ಹೊಸ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಒಂದು ಪ್ರಮುಖ ಮತ್ತು ಸಂತೋಷದಾಯಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವಾಗಿದ್ದು, ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಕುಟುಂಬ ಮತ್ತು ಸ್ನೇಹಿತರನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಬೇಕು. ಕಾಲರ್ ಬದಲಾಯಿಸುವುದು, ಹೊಸ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಗ್ಯಾವೆಲ್ ಮತ್ತು ಗ್ಯಾಂಗ್ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸುವುದು, ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗೆ ಚಾರ್ಟರ್ ಮತ್ತು ಕ್ಲಬ್‌ನ ಬೈಲಾ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮುಂಬರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಅಟ್ ಆಮ್ಸ್‌ಗೆ ಬ್ಯಾಟನ್ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸುವುದು, ಸದಸ್ಯರು ಲ್ಯಾಪೆಲ್ ಪಿನ್‌ಗಳನ್ನು ಧರಿಸುವುದು, ಕ್ಲಬ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಪರಿಚಯವು ಅನುಸ್ಥಾಪನಾ ಕಾರ್ಯದ ಕೆಲವು ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಗಳಾಗಿವೆ.

ಕಾರ್ಯಸೂಚಿ

ಫೆಲೋಶಿಪ್

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಮುಖ್ಯ ಅತಿಥಿ, ವಲಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಸಹಾಯಕ ಗವರ್ನರ್, ಕ್ಲಬ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಚುನಾಯಿತ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಚುನಾಯಿತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಅಥವಾ ಈ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಗಣ್ಯರನ್ನು ವೇದಿಕೆಗೆ ಕರೆಯುವುದು.

ಕ್ಲಬ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಿಂದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಕಾಲರ್ ಅನ್ನು ಧಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು.

ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಂದ ಸಭೆಯ ಮೀಟಿಂಗ್ ಕಾಲ್ಡ್ ಟು ಆರ್ಡರ್ ಆದೇಶದ ಕರೆ

ರೋಟರಿ ಪ್ರಾರ್ಥನೆ ಮತ್ತು ಚತುರ್ವಿದ ಪರೀಕ್ಷೆ	(2 ನಿಮಿಷ)
ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಂದ ಸ್ವಾಗತ ಭಾಷಣ	(3 ನಿಮಿಷ)
ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಿಂದ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ (ಓದುವ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಪಿಪಿಟಿ ಪ್ರಸ್ತುತಿಯ ಮೂಲಕ)	(12 ನಿಮಿಷ)
ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಂದ ವಿದಾಯ ಭಾಷಣ	(6 ನಿಮಿಷ)
ಮುಂಬರುವ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಪರಿಚಯ	(3 ನಿಮಿಷ)
ಸ್ಥಾಪನಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಪರಿಚಯ	(2 ನಿಮಿಷ)
ಹೊಸ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಸ್ಥಾಪನೆ	(2 ನಿಮಿಷ)
ಹೊಸದಾಗಿ ಸ್ಥಾಪಿತವಾದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಂದ ಅಧಿಕಾರ ಸ್ವೀಕಾರ ಭಾಷಣ	(5 ನಿಮಿಷ)
ಕ್ಲಬ್ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ (ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿ) ಸ್ಥಾಪನೆ	(7 ನಿಮಿಷ)
ಕ್ಲಬ್ ಸೇವಾ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಂದ ಹೊಸ ಸದಸ್ಯರ ಪರಿಚಯ	(3 ನಿಮಿಷ)
ಹೊಸ ಸದಸ್ಯರ ಸೇರ್ಪಡೆ	(6 ನಿಮಿಷ)
ಸೇವಾ ಯೋಜನೆಯ ಉದ್ಘಾಟನೆ TRF ಕೊಡುಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರ	(4 ನಿಮಿಷ)
ಮುಖ್ಯ ಅತಿಥಿಗಳ ಭಾಷಣ	(20 ನಿಮಿಷ)
ಹೊಸ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಂದ ವಂದನಾರ್ಪಣೆ	(3 ನಿಮಿಷ)
ಹೊಸ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಂದ ಎರಡು ಬಾರಿ ಗಂಟೆ ಬಾರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಸಭೆಯ ಮುಂದೂಡಿಕೆ	(1 ನಿಮಿಷ)
ರಾಷ್ಟ್ರಗೀತೆ	(2 ನಿಮಿಷ)
ಭೋಜನ	

ಒಟ್ಟು (90 ನಿಮಿಷ)

2. ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆ

ಕ್ಲಬ್‌ನ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು, ಚುನಾಯಿತ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಖಜಾಂಚಿ, ನಿಕಟ ಪೂರ್ವ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಅಟ್ ಆರ್ಮ್ಸ್ ಮತ್ತು ಅವೆನ್ಯೂಸ್ ಆಫ್ ಸರ್ವಿಸ್ ಡೈರೆಕ್ಟರ್‌ಗಳು ಮುಂತಾದ ಕ್ಲಬ್ ಬೈಲಾಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಇತರ ಕ್ಲಬ್ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

ಕ್ಲಬ್‌ನ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಕ್ಲಬ್ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಬೇಕಾದ ಪ್ರಮುಖ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸಲು ಕ್ಲಬ್‌ಗಳು ಮಾಸಿಕ ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಯನ್ನು ನಡೆಸಬೇಕು. ಮುಂಬರುವ ದಿನಗಳ ಯೋಜನೆ ಸುಲಭವಾಗುವಂತೆ ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನವನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಮಾಡುವಂತೆ ಕ್ಲಬ್ ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಯನ್ನು ತಿಂಗಳ ಕೊನೆಯ ಅಥವಾ ಮೊದಲ ವಾರದಲ್ಲಿ ನಡೆಸುವುದು ಉತ್ತಮ.

ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಜರಾಗಿ, ಸೇವಾ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಸಕಾಲಿಕ ಅನುಷ್ಠಾನದೊಂದಿಗೆ ಕ್ಲಬ್ ಅನ್ನು ಸುಗಮವಾಗಿ ನಡೆಸಲು ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸಬೇಕು. ಅವರು ಕ್ಲಬ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸುವ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ ಮತ್ತು ಕ್ಲಬ್ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸುತ್ತಾರೆ. ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸದಿದ್ದರೆ, ಅದನ್ನು ಮುಂದಿನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಿಗಾಗಿ ಕ್ಲಬ್ ಅಸೆಂಬ್ಲಿಯಲ್ಲಿ ಇಡಬೇಕು. ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಿದ ಎಲ್ಲಾ ಚರ್ಚೆಗಳ ಟಿಪ್ಪಣಿ (minutes of meeting) ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಮುಖ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯ ಕ್ಲಬ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯದ್ದಾಗಿದೆ.

ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಯ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯ ಮಾದರಿ

- ಸಭೆಯ ಪ್ರಾರಂಭ (ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಂದ ಮೀಟಿಂಗ್ ಕಾಲ್ಡ್ ಟು ಆರ್ಡರ್)
- ರೋಟರಿ ಪ್ರಾರ್ಥನೆ ಮತ್ತು ಚತುರ್ವಿದ ಪರೀಕ್ಷೆ
- ಮಂಡಳಿ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಸ್ವಾಗತಿಸುವುದು/ ಅಧ್ಯಕ್ಷೀಯ ವಿಳಾಸ
- ಗೈರುಹಾಜರಿ ರಜೆ (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ)
- ಹಿಂದಿನ ಸಭೆಯ ನಡಾವಳಿಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸುವುದು
- ಹಿಂದಿನ ನಿರ್ಧಾರಗಳ ಮೇಲೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮ
- ಘಟನೆಗಳು – ಕ್ಲಬ್, ಜಿಲ್ಲೆ, RI (ಸುದ್ದಿ, ನಿರ್ಧಾರಗಳು, ಕ್ರಮಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ)
- ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಹಿಂದಿನ ತಿಂಗಳ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳ ಪ್ರಸ್ತುತಿ
- ಮುಂಬರುವ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಮೋದನೆ
- ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅನುಮತಿಯೊಂದಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಇತರ ವಿಷಯ
- ಮುಂದಿನ ಸಭೆಯ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳದ ಘೋಷಣೆ
- ವಂದನಾರ್ಪಣೆ
- ರಾಷ್ಟ್ರಗೀತೆ
- ಮುಂದೂಡಿಕೆ

ಮಿನಿಟ್ಸ್ ಆಫ್ ಮೀಟಿಂಗ್ (ಸಭೆಯ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು) ವಿವರಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕು. ಇದನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಹ ಮಾಡಿ ಮುಂದಿನ ಮಂಡಳಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಬೇಕು. ಭವಿಷ್ಯದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಅಸ್ಪಷ್ಟತೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಇದೊಂದು ದಾಖಲೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.



3. ಜಿಲ್ಲಾ ಗವರ್ನರ್ ಅಧಿಕೃತ ಭೇಟಿ

ರೋಟರಿ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಗವರ್ನರ್‌ಗಳ ಕ್ಲಬ್‌ಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕೃತ ಭೇಟಿ RI ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಇದು ಕ್ಲಬ್‌ಗಳಿಗೆ ಅತ್ಯಂತ ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಮತ್ತು ರೋಮಾಂಚಕಾರಿ ಸಮಯವಾಗಿದೆ. ಜಿಲ್ಲಾ ಗವರ್ನರ್ ಅಧಿಕೃತ ಭೇಟಿಯ ಉದ್ದೇಶವೆಂದರೆ ಪ್ರಮುಖ ರೋಟರಿ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಮೇಲೆ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸುವುದು, ಕ್ಲಬ್ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸುವುದು, ದುರ್ಬಲ ಅಥವಾ ಹೆಣಗಾಡುತ್ತಿರುವ ಕ್ಲಬ್‌ಗಳಿಗೆ ವಿಶೇಷ ಗಮನ ನೀಡುವುದು, ರೋಟೇರಿಯನ್‌ಗಳನ್ನು ಸೇವಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು ಪ್ರೇರೇಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ರೋಟೇರಿಯನ್‌ಗಳ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಕೊಡುಗೆಗಳನ್ನು ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಗುರುತಿಸಬಹುದು.

ಜಿಲ್ಲಾ ಗವರ್ನರ್ ಅಧಿಕೃತ ಭೇಟಿಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವಷ್ಟು ಸಮಯವನ್ನು ಕಳೆಯಲು ಕ್ಲಬ್‌ಗಳು ತಮ್ಮ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೊಳಿಸಬೇಕೆಂದು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಜಿಲ್ಲಾ ಗವರ್ನರ್ ಉದ್ಘಾಟಿಸಲು ಕ್ಲಬ್‌ಗಳು ಕೆಲವು ಪ್ರಮುಖ ಯೋಜನೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬಹುದು. ಆ ದಿನದಂದು ಜಿಲ್ಲಾ ಗವರ್ನರ್ ಕ್ಲಬ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಇರುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಆದ್ದರಿಂದ ಕ್ಲಬ್ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಎಲ್ಲಾ ಕ್ಲಬ್ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಮತ್ತು ಕ್ಲಬ್ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಗವರ್ನರ್‌ರೊಂದಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿ ಚರ್ಚಿಸಲು ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಗವರ್ನರ್‌ರಿಂದ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ವಿನಂತಿಸಬಹುದು.

ಜಿಲ್ಲಾ ಗವರ್ನರ್ ಅಧಿಕೃತ ಭೇಟಿ ದಿನದಂದು ಸಂಜೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ (General Assembly) ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರು ತಮ್ಮ ಕುಟುಂಬದೊಂದಿಗೆ ಭಾಗವಹಿಸಬೇಕು. ಇದು ಕ್ಲಬ್ ಬಗ್ಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಗವರ್ನರ್ ಅಭಿವ್ಯಕ್ತಿಯ ಸಭೆಯಾಗಿದೆ. ಎಲ್ಲಾ ಕ್ಲಬ್ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಕುಟುಂಬ ಸಮೇತ ಹಾಜರಾಗಲು ಆಹ್ವಾನಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನೆರೆಯ ಕ್ಲಬ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾಗುವಂತೆ ವಿನಂತಿಸುವುದು ಕ್ಲಬ್ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಕರ್ತವ್ಯ. ಆ ವಲಯ ಅಥವಾ ಪ್ರದೇಶದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಸಹ ಆಹ್ವಾನಿಸಬಹುದು.

4. ಕ್ಲಬ್ ಚಾರ್ಟರ್ ದಿನ

ಕ್ಲಬ್ ಚಾರ್ಟರ್ ದಿನವು ಕ್ಲಬ್‌ಗೆ ಒಂದು ಪ್ರಮುಖ ದಿನವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಕ್ಲಬ್‌ಗಳು ತಮ್ಮ ಕ್ಲಬ್ ಚಾರ್ಟರ್ ದಿನವನ್ನು ಆಚರಿಸಬೇಕು. ಕ್ಲಬ್‌ನ ಚಾರ್ಟರ್ ಸದಸ್ಯರು ಮತ್ತು ಹಿಂದಿನ ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನು ಗೌರವಿಸುವುದು ಆ ದಿನದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯಾಗಿದೆ. ಕ್ಲಬ್ ಇತಿಹಾಸದ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು, ಸದಸ್ಯರು ತಮ್ಮ ಕ್ಲಬ್ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಕ್ಲಬ್‌ನ ಮತ್ತಷ್ಟು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಕುಟುಂಬ ಸಮಾರಂಭವಾಗಿಯೂ ಆಚರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಕ್ರಿಯಾಶೀಲ ಕ್ಲಬ್

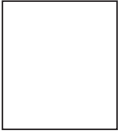
RI ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಮಂಡಳಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಒಂದು ಸಕ್ರಿಯ ಕ್ರಿಯಾಶೀಲ ರೋಟರಿ ಕ್ಲಬ್ :

- RI ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸುತ್ತದೆ
- ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಸಭೆ ಸೇರುತ್ತದೆ
- ರೋಟರಿ ನ್ಯೂಸ್ ಮಾಸಿಕ ಪತ್ರಿಕೆಗೆ ಚಂದಾದಾರರಾಗಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ
- ಸ್ಥಳೀಯ ಸಮುದಾಯ ಮತ್ತು / ಅಥವಾ ಇತರ ದೇಶಗಳಲ್ಲಿನ ಸಮುದಾಯಗಳಲ್ಲಿನ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಸೇವಾ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ.
- ಗವರ್ನರ್, ಸಹಾಯಕ ಗವರ್ನರ್ ಅಥವಾ RI ನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಸ್ವಾಗತಿಸುತ್ತದೆ.
- RI ಸಂವಿಧಾನ, RI ಬೈಲಾಗಳು ಮತ್ತು ರೋಟರಿ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.
- ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ Rotary.org ಯಲ್ಲಿ ನಿಖರವಾದ ಸದಸ್ಯತ್ವ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುತ್ತದೆ.
- ಕ್ಲಬ್ ವಿವಾದಗಳನ್ನು ಸೌಹಾರ್ದಯುತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಹರಿಸುತ್ತದೆ
- ರೋಟರಿ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಸಮಿತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

ಅನುಷ್ಠಾನ (Installation) ಸಮಾರಂಭದಲ್ಲ ಆಸನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು

1. ಜಿಲ್ಲಾ ಗವರ್ನರ್ / ಅನುಷ್ಠಾನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಯಾವಾಗಲೂ ಮಧ್ಯದಲ್ಲಿ ಕುಳಿತುಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ
2. ಇತರ ಗಣ್ಯರು ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಎಡ ಮತ್ತು ಬಲಭಾಗದಲ್ಲಿ ಅವರ ನಿಯೋಜನೆಗಳ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಕುಳಿತುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ಪ್ರತಿಷ್ಠಾನ ಸಮಾರಂಭ



ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ



ಸಹಾಯಕ
ಗವರ್ನರ್



ಚುನಾಯಿತ
ಅಧ್ಯಕ್ಷರು



ಅಧ್ಯಕ್ಷರು



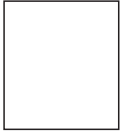
ಜಿಲ್ಲಾ ಗವರ್ನರ್ /
ಅನುಷ್ಠಾನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು



ವಲಯ
ಅಧ್ಯಕ್ಷರು



ಜಿಲ್ಲಾ
ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

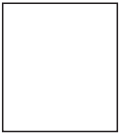


ಚುನಾಯಿತ
ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

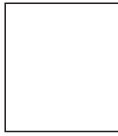
ಪ್ರೇಕ್ಷಕರು

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಕಾಲರ್ ಬದಲಾಯಿಸಿದ ನಂತರ ನಿರ್ಗಮಿತ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೂ
ನಿಕಟ ಪೂರ್ವ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಪರಸ್ಪರ ಆಸನ ಬದಲಾಯಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.

ಜಿಲ್ಲಾ ಗವರ್ನರ್ ಅಧಿಕೃತ ಭೇಟಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ



ಜಿಲ್ಲಾ
ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ



ವಲಯ
ಅಧ್ಯಕ್ಷರು



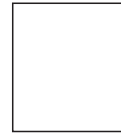
ಜಿಲ್ಲಾ ಗವರ್ನರ್



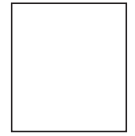
ಅಧ್ಯಕ್ಷರು



ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರಥಮ
ಮಹಿಳೆ (ಇದ್ದರೆ)



ಸಹಾಯಕ
ಗವರ್ನರ್



ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಪ್ರೇಕ್ಷಕರು



ಜಿಲ್ಲಾ ಗವರ್ನರ್ ಅಧಿಕೃತ ಭೇಟಿ - ಪರಿಶೀಲನಾ ಪಟ್ಟಿ

ಈ ಕೆಳಕಂಡ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಹಾಜರು ಪಡಿಸಬೇಕು.

1. ಕ್ಲಬ್ ಚಾರ್ಟರ್
2. ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷದ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಿತ ದಾಖಲೆಗಳು
3. ಕ್ಲಬ್ ಸಂವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿದ ಉಪ-ಕಾನೂನುಗಳು
4. ನವೀಕರಿಸಿದ ವರ್ಗೀಕರಣ ರೋಸ್ಟರ್
5. ವಿಳಾಸಗಳು ಮತ್ತು ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಪಟ್ಟಿ
(ಗೌರವ ಸದಸ್ಯರು ಸೇರಿದಂತೆ)
6. ಕ್ಲಬ್ ಸಮಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಉಪ-ಸಮಿತಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ
7. ವರ್ಷದ ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕ್ಲಬ್ ಬಜೆಟ್
8. ರೋಟರಿ ಇಂಟರ್ನ್ಯಾಷನಲ್‌ಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾದ ಅರ್ಧ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ
ಮತ್ತು ಬಾಕಿಗಳ ಪ್ರತಿಗಳು
9. ದಿನಾಂಕದಂದು ಮಾಡಲಾದ TRF ಕೊಡುಗೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ
10. ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಯ ಮಿನಿಟ್ಸ್ ಪುಸ್ತಕ
11. ಹಾಜರಾತಿ ನೋಂದಣಿ
12. ವರ್ಷದ ಯೋಜನೆಗಳು ಮತ್ತು ಉದ್ದೇಶಗಳು
13. ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಯೋಜನೆಗಳ ವರದಿ ಮತ್ತು ಡೇಟಾ, ಯಾವುದಾದರೂ
ಇದ್ದರೆ
14. ಕ್ಲಬ್ ಬುಲೆಟಿನ್‌ನ ಪ್ರತಿಗಳು
15. ಟ್ರಸ್ಟ್ ಡೀಡ್‌ನ ಪ್ರತಿಗಳು

ಪ್ರತಿವರ್ಷದ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹಸ್ತಾಂತರಗೊಳಿಸಬೇಕಾದ ವಸ್ತುಗಳ ಪಟ್ಟಿ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ವಸ್ತುಗಳು

(ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೂ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಪ್ರತಿವರ್ಷ ಮುಂಬರುವ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೂ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಸ್ತಾಂತರಕ್ಕೆ)

ಸಂಖ್ಯೆ	ವಸ್ತು	ಪಡೆದದ್ದು	ಉಲ್ಲೇಖ	ಹಸ್ತಾಂತರ	ಉಲ್ಲೇಖ
	ಕ್ಲಬ್ ಆಸ್ತಿ	2024		2025	
1	ಚಾರ್ಟರ್	Yes/ No		Yes/ No	
2	ರೋಟರಾಕ್ಟ್ ಕ್ಲಬ್‌ಗಳ ಚಾರ್ಟರ್ ಪ್ರತಿಗಳು	Yes/ No		Yes/ No	
3	ರೋಟರಾಕ್ಟ್ ಕ್ಲಬ್ 1	Yes/ No		Yes/ No	
4	ರೋಟರಾಕ್ಟ್ ಕ್ಲಬ್ 2	Yes/ No		Yes/ No	
5	ರೋಟರಾಕ್ಟ್ ಕ್ಲಬ್ 3	Yes/ No		Yes/ No	
6	MOP (Manual of Procedure)	Yes/ No		Yes/ No	
7	ಗ್ಯಾವಲ್	Yes/ No		Yes/ No	
8	ಗಾಂಗ್	Yes/ No		Yes/ No	
9	ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಕಾಲರ್	Yes/ No		Yes/ No	
10	ಸರ್ಜೆಂಟ್ ಆರ್ಮ್ ಬ್ಯಾಂಡ್/ಸ್ಪಿಕ್	Yes/ No		Yes/ No	
11	ಕ್ಲಬ್ ಬ್ಯಾನರ್	Yes/ No		Yes/ No	
12	ಎಲ್ಲಾ ವಿವಿಧೆಯ ಧ್ವಜಗಳು	Yes/ No		Yes/ No	
	ದಾಖಲೆಗಳು				
13	ಟ್ರಸ್ಟ್ ಡೀಡ್	Yes/ No		Yes/ No	
14	ಕ್ಲಬ್ ಬೈಲಾಗಳು/ಸಂವಿಧಾನ	Yes/ No		Yes/ No	
	ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳು				
15	ಕ್ಲಬ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸ್ಟೇಟ್‌ಮೆಂಟ್ ಹಾಗೂ ಪಾಸ್ ಬುಕ್	Yes/ No		Yes/ No	
16	* ಟ್ರಸ್ಟ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸ್ಟೇಟ್‌ಮೆಂಟ್ ಹಾಗೂ ಪಾಸ್ ಬುಕ್	Yes/ No		Yes/ No	
17	ಕ್ಲಬ್‌ನ ಆಡಿಟಿಡ್ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳು	Yes/ No		Yes/ No	
18	* ಟ್ರಸ್ಟ್‌ನ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ರಿಟರ್ನ್ಸ್ ಫೈಲ್ಸ್	Yes/ No		Yes/ No	
19	ಕ್ಲಬ್‌ನ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳು (ಹಿಂದಿನದು)	Yes/ No		Yes/ No	
20	* ಟ್ರಸ್ಟ್‌ನ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳು (ಹಿಂದಿನದು)	Yes/ No		Yes/ No	
	ನೋಂದಣಿಗಳು (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದಲ್ಲಿ)	Yes/ No		Yes/ No	
21	ಎಲ್ಲಾ ಮಿನಿಟ್ಸ್ ಪುಸ್ತಕಗಳು	Yes/ No		Yes/ No	
	ದಾಖಲೆಗಳು	Yes/ No			
22	ಕ್ಲಬ್ ಸದಸ್ಯರ ಪಟ್ಟಿ				
23	ಜಾಗತಿಕ ಅನುದಾನ ಫೈಲ್‌ಗಳು - ಕಳೆದ 8 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ	Yes/ No		Yes/ No	
24	ಜಿಲ್ಲೆಯೊಂದಿಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ	Yes/ No		Yes/ No	
25	ಕ್ಲಬ್ ಇನ್‌ಸ್ಟಂಟರಿ ಪಟ್ಟಿ ಟೇಬಲ್, ಕುರ್ಚಿ, ಕಂಪ್ಯೂಟರ್, ಇತ್ಯಾದಿ	Yes/ No		Yes/ No	
26	ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿ ಹಾಗೂ ಚರಾಸ್ತಿಗಳ ಕುರಿತಾದ ದಾಖಲೆ ಪುಸ್ತಕಗಳು	Yes/ No		Yes/ No	

* ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಟ್ರಸ್ಟ್ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ನಕಲು ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು / ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮೂಲ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಬೇಕು.



ಸಂಖ್ಯೆ	ವಸ್ತು	ಪಡೆದದ್ದು	ಉಲ್ಲೇಖ	ಹಸ್ತಾಂತರ	ಉಲ್ಲೇಖ
27	ಪ್ರಮುಖ RI/RISAO ಜೊತೆ ಪತ್ರವ್ಯವಹಾರ	Yes/ No		Yes/ No	
	ಪಾವತಿ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಬಾಕಿಗಳು				
28	RI ಬಾಕಿಗಳು	Yes/ No		Yes/ No	
29	ರೋಟರಿ ನ್ಯೂಸ್ ಟ್ರಸ್ಟ್	Yes/ No		Yes/ No	
	ಫೈಲ್‌ಗಳು				
30	ಸದಸ್ಯತ್ವ ಅರ್ಜಿಗಳು	Yes/ No		Yes/ No	
31	ವೋಚರ್‌ಗಳು/ರಶೀದಿಗಳು	Yes/ No		Yes/ No	
32	ಜಾಗತಿಕ ಅನುದಾನಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಫೈಲ್‌ಗಳು	Yes/ No		Yes/ No	
	ಯಾವುದೇ ಇತರ ವಸ್ತುಗಳು				
33	ಡೆಸ್ಕ್ ನೇಮ್ ಪ್ಲೇಟ್‌ಗಳು	Yes/ No		Yes/ No	
34	ಹಾಜರಾತಿ ಮೇಕಪ್ ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳು	Yes/ No		Yes/ No	
35	ಸದಸ್ಯತ್ವ ಕಿಟ್‌ಗಳು	Yes/ No		Yes/ No	
36	ಕ್ಲಬ್ ಕರಪತ್ರಗಳು	Yes/ No		Yes/ No	
	ಪ್ರಮುಖ ಪತ್ರಗಳು				
37	ಸಹಿದಾರರ ಬದಲಾವಣೆಗಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗೆ ಪತ್ರ				
38	ದಿನಾಂಕದಂದು ಕೈಯಲ್ಲಿ ನಗದು	Rs.		Rs.	
39	ಯಾವುದೇ ಇತರ ಅಂಶಗಳು				
	ಹೊರಹೋಗುವ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಸಹಿ				
	ಹೊರಹೋಗುವ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯ ಸಹಿ				
	ಹೊರಹೋಗುವ ಖಜಾಂಚಿಯ ಸಹಿ				
	ಒಳಬರುವ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಸಹಿ				
	ಒಳಬರುವ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯ ಸಹಿ				
	ಒಳಬರುವ ಖಜಾಂಚಿಯ ಸಹಿ				



ಕ್ಲಬ್ ವಸ್ತುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು

1. ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಬ್ಯಾಡ್ಜ್/ಲ್ಯಾಪೆಲ್ ಪಿನ್
2. ಜಿಲ್ಲಾ ಡೈರೆಕ್ಟರಿ
3. ಕ್ಲಬ್ ಲೆಟರ್‌ಹೆಡ್
4. ಕರೆಸ್ಪಾಂಡೆನ್ಸ್ ಫೈಲ್‌ಗಳು

ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು

1. ಮಿನಿಟ್ಸ್ ಪುಸ್ತಕ
2. ಹಾಜರಾತಿ ವರದಿ
3. ಕ್ಲಬ್ ರೋಸ್ಟರ್
4. ಒಳಬರುವ ಮತ್ತು ಹೊರಹೋಗುವ ಫೈಲ್‌ಗಳ ಪತ್ರವ್ಯವಹಾರ
5. ಜಿಲ್ಲಾ ಡೈರೆಕ್ಟರಿ
6. ಅತಿಥಿ ಹಾಜರಾತಿ ಕಾರ್ಡ್
7. ಕ್ಲಬ್ ಲೆಟರ್‌ಹೆಡ್
8. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಬ್ಯಾಡ್ಜ್/ಪಿನ್
9. ಸಭೆ ಸೂಚನೆ ಕಾರ್ಡ್
10. ಕ್ಲಬ್ ಚಾರ್ಟರ್
11. ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರ ಜನ್ಮದಿನ ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕೋತ್ಸವದ ಪಟ್ಟಿ
12. ಆರ್‌ಐ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು
13. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಗಳು (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ)
14. ವಿವಿಧ ಸಮಿತಿ ಫೈಲ್‌ಗಳು
15. ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಕೈಪಿಡಿ
16. ಆರ್‌ಐ ಡೈರೆಕ್ಟರಿ

ಖಜಾಂಚಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು

1. ಚೆಕ್ ಪುಸ್ತಕ
2. ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಪುಸ್ತಕಗಳು
ದಿನ / ನಗದು / ಪುಸ್ತಕ / ಲೆಡ್ಜರ್
3. ರಶೀದಿ ಪುಸ್ತಕ
4. ಚಂದಾದಾರಿಕೆ ಜ್ಞಾಪನೆಗಳು
5. ವೋಚರ್ ಪ್ಯಾಡ್‌ಗಳು
6. ಸೀಲ್

ಬುಲೆಟಿನ್ ಸಂಪಾದಕರು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು

1. ಇತರ ಕ್ಲಬ್‌ಗಳ ಬುಲೆಟಿನ್‌ಗಳು
2. ಗವರ್ನರ್ ಮಾಸಿಕ ಪತ್ರಿಕೆ
3. ಆರ್‌ಐ ಸುದ್ದಿ ಪತ್ರ
4. ಕ್ಲಬ್ ಬುಲೆಟಿನ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಣೆಗಾಗಿ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಲೇಖನಗಳು

ಸಾಜೆಂಟ್ಸ್ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ವಸ್ತುಗಳು

1. ಕಾಲರ್
2. ಗ್ಯಾವೆಲ್, ಗಾಂಗ್
3. ಆರ್ಮ್ ಬ್ಯಾಂಡ್
4. ಸಾಜೆಂಟ್‌ನ ಬ್ಯಾಟನ್
5. ಕ್ಲಬ್ ಬ್ಯಾನರ್



My Rotary www.rotary.org

ರೋಟರಿ ಕ್ಲಬ್ ಸೆಂಟ್ರಲ್

ರೋಟರಿ ಕ್ಲಬ್‌ನ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಸೇವಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು, ರೋಟರಿ ಫೌಂಡೇಶನ್‌ಗೆ ನೀಡುವ ಬೆಂಬಲ ಮುಂತಾದ ಗುರಿಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಲು ಹಾಗೂ ಕೊಡುಗೆಗಳನ್ನು ಟ್ರಾಕ್ ಮಾಡಲು, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ.

ರೋಟರಿ ಶೋಕೇಸ್ ಮತ್ತು ಐಡಿಯಾ ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್

ಇಲ್ಲಿ ಕ್ಲಬ್‌ಗಳು ತಮ್ಮ ಸೇವಾ ಯೋಜನೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡಬಹುದು. ಹೊಸ ಯೋಜನಾ ಪಾಲುದಾರರು ಹಾಗೂ ನಿಧಿಯನ್ನು ಹುಡುಕಲು ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪಕ ಶ್ರೇಣಿಯ ಸಾಮಾಜಿಕ ಸೆಟ್‌ವರ್ಕ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ತಮ್ಮ ಯೋಜನೆಗಳ ಗೋಚರತೆಯನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಈ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಪರಿಕರದಿಂದ ಕ್ಲಬ್‌ಗಳು ತಮ್ಮ ಸದಸ್ಯರ ಕೆಲಸದ ಪ್ರಭಾವ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿತ್ವವನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಬಹುದು.

- www.rotary.org ಗೆ ಹೋಗಿ
- ನಂತರ My Rotary ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.
- ಸೈನ್ ಇನ್ / ರಿಜಿಸ್ಟರ್ (sign in/register) ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.
- ನೀವು ಮೊದಲ ಬಾರಿಗೆ ಬಳಕೆದಾರರಲ್ಲಿದ್ದರೆ, ನಿಮ್ಮ ಇಮೇಲ್ ವಿಳಾಸ ಮತ್ತು ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಅನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ. ನಂತರ ಸೈನ್ ಇನ್ (signin) ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.
- ನೀವು ಮೊದಲ ಬಾರಿಯ ಬಳಕೆದಾರರಾಗಿದ್ದರೆ, ಖಾತೆಯನ್ನು ರಚಿಸಿ (register) ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.
- ಖಾತೆ ನೋಂದಣಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಮುಂದುವರಿಸಿ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.
- ನಿಮಗೆ ಇಮೇಲ್ ಕಳುಹಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಮೇಲಿನ ಹಂತದಲ್ಲಿ ನೀವು ಒದಗಿಸಿದ ಈಮೇಲ್ ವಿಳಾಸದಲ್ಲಿ ಬರುವ ನೀಲಿ ಲಿಂಕ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ.
- ಅಭಿನಂದನೆಗಳು! ನೀವು ನಿಮ್ಮ My Rotary ಖಾತೆಯನ್ನು ರಚಿಸಿದ್ದೀರಿ ಮತ್ತು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ/ಎಲ್ಲವನ್ನೂ ಮಾಡಿ:

[illegible]

ಟಿಪ್ಪಣಿ

[illegible]

ಟಿಪ್ಪಣಿ



***UNITE
FOR
GOOD***

