

Turinys

IVADAS

1. VADOVAVIMO PLANAS

- 1.1. Apygarda ir Apygardos organizacinė struktūra
- 1.2. Apygardos pareigūnai
 - 1.2.1. Apygardos Valdytojas
 - 1.2.2. Išrinktasis Apygardos Valdytojas
 - 1.2.3. Nominuotasis Apygardos Valdytojas
 - 1.2.4. Atsakingasis sekretorius
 - 1.2.5. Apygardos išdininkas
 - 1.2.6. Komitetų pirmininkai
 - 1.2.7. Apygardos instruktorius
 - 1.2.8. ICC nacionalinis koordinatorius
 - 1.2.9. Valdytojo asistentai
 - 1.2.10. Atstovas COL
- 1.3. Valdyba
- 1.4. Patariamoji taryba
- 1.5. Komitetai
 - 1.5.1. Komitetų pirmininkų kadencijos trukmė
 - 1.5.2. Komitetų veiklos reglamentavimas
 - 1.5.3. Apygardos komitetai – sudėtis, pagrindinės funkcijos ir atsakomybės
 - 1.5.3.1. Administravimo ir teisėkūros komitetas
 - 1.5.3.2. Finansų komitetas
 - 1.5.3.3. Interact komitetas
 - 1.5.3.4. Mainų komitetas
 - 1.5.3.5. Klubų plėtros ir narystės komitetas
 - 1.5.3.6. Konferencijos ir renginių komitetas
 - 1.5.3.7. Konvencijos propagavimo komitetas
 - 1.5.3.8. Rotaract komitetas
 - 1.5.3.9. Rotary fondo komitetas
 - 1.5.3.10. Tarptautinės tarnystės komitetas
 - 1.5.3.11. Viešųjų ryšių komitetas

2. PROCEDŪROS

- 2.1. Apygardos rinkimai
 - 2.1.1. Nominacinis komitetas
 - 2.1.2. Nominuotojo Valdytojo išrinkimas
 - 2.1.3. Atstovo COL rinkimai
 - 2.1.4. Auditoriaus rinkimai
- 2.2. Pareigūnų skyrimai
- 2.3. Mokymai
- 2.4. Apygardos komunikacija

2.5. Strateginis planavimas

- 3. APYGARDOS DOKUMENTAI, JŲ RENGIMAS IR SAUGOJIMO TVARKA**
- 4. APYGARDOS BŪSTINĖ**
- 5. APYGARDOSRENGINIAI**
- 6. VADOVAVIMO KLUBUI PLANAS**
- 7. VADOVAVIMO APYGARDAI PLANO IR PROCEDŪRŲ KEITIMO TVARKA**

Vadovavimo plane naudojamų sąvokų ir santrumpų

Vadovavimo apygardai plane yra naudojamos šios Rotary International visuotinai priimtose anglų kalbos sąvokos ir santrumpos:

AG – Assistant Governor - Valdytojo asistentas

ARRFC - Assistant Regional Rotary Foundation Coordinator - Rotary fondo regiono koordinatoriaus asistentas

COL – Council on Legislation – Teisėkūros taryba

COP – Code of Policies – Rotary elgsenų kodeksas

DG – District Governor - Apygardos Valdytojas

DGE – District Governor Elect – Išrinktasis Apygardos Valdytojas

DGN – District Governor Nominee – Nominuotasis Apygardos Valdytojas

DDF – District designated fund - Apygardai paskirtas fondas

DLP – District Leadership plan – Vadovavimo Apygardai planas

DRFC – District Rotary Foundation Committee – Apygardos Rotary fondo komitetas

GETS – Governor Elect Training Seminar – Išrinktųjų Valdytojų mokymų seminaras

ICC – Inter-country committee - Bendradarbiavimo tarp šalių komitetas

IPDG – Immediate Past District Governor– Paskutinis ankstesnis Apygardos Valdytojas

MOP – Manual of Procedure - Procedūrų vadovas

MOU – Memorandum of Understanding – Susitarimo memorandumas

PDG – Past District Governor – Ankstesnis apygardos valdytojas

PETS – President Elect Training Seminar – Išrinktųjų prezidentų mokymų seminaras

RC - Regional Coordinator – Regiono koordinatorius

RI - Rotary International – Tarptautinė Rotary organizacija

RPIC – Regional Public Image Coordinator – Regiono viešųjų ryšių koordinatorius

RYLA – Rotary Youth Leadership Award – Rotary jaunimo lyderių apdovanojimai

TRF – The Rotary Foundation - Rotary fondas

ĮVADAS

Rotary International Apygarda 1462 įkurta 2014 m. liepos 1 d. RI Direktorių tarybos sprendimu, padalijus Danijos – Lietuvos Apygardą 1460 į dvi Apygardas – 1461 (Danija) ir 1462 (Lietuva). Apygarda 1462 sudaro RI registruoti Rotary klubai, esantys Lietuvos Respublikos teritorijoje.

Pagal 2017 m. Rotary COP 17.030 straipsnį, visos apygardos turi pasirengti ir patvirtinti vadovavimo apygardai planą (DLP) sutinkamai su COP 17.030.1-17.030.3 punktų nuostatomis. Apygardos 1462 DLP nuostatos galioja tiek, kiek jos neprieštaruoja apygardos įstatams, RI COP ir RI MOP nuostatoms.

Apygardos 1462 DLP nustato:

- Apygardos organizacinę struktūrą;
- Apygardos pareigūnų, Valdybos ir komitetų pareigas;
- Apygardos procedūras - pareigūnų rinkimus ir skyrimą, mokymų organizavimą, komunikavimą;
- Apygardos būstinės naudojimą, dokumentų rengimo ir saugojimo principus;
- Apygardos strateginio plano ir Klubų vadovavimo planų rengimą.

DLP siekiama stiprinti klubus, suteikiant jiems gerai pasirengusių Apygardos lyderių pagalbą ir padėti Apygardos pareigūnams bei lyderių komandai, vadovaujamai Apygardos Valdytojo, geriau šią pagalbą organizuoti. DLP užtikrina Apygardos pareigūnų ir komitetų veiklos perimamumą ir tęstinumą.

DLP rengiamas 3 metams, kasmet jį tikslinant Apygardos asamblėjoje, įvertinant naujausius RI Direktorių tarybos ir COL padarytus pakeitimus RI dokumentuose, einamųjų metų Apygardos valdybos sprendimus, Išrinktojo valdytojo numatytus Apygardos pareigūnų paskyrimą. DLP skelbiamas Apygardos tinklapyje www.rotary.lt.

1. VADOVAVIMO PLANAS

1.1. Apygarda ir Apygardos organizacinė struktūra

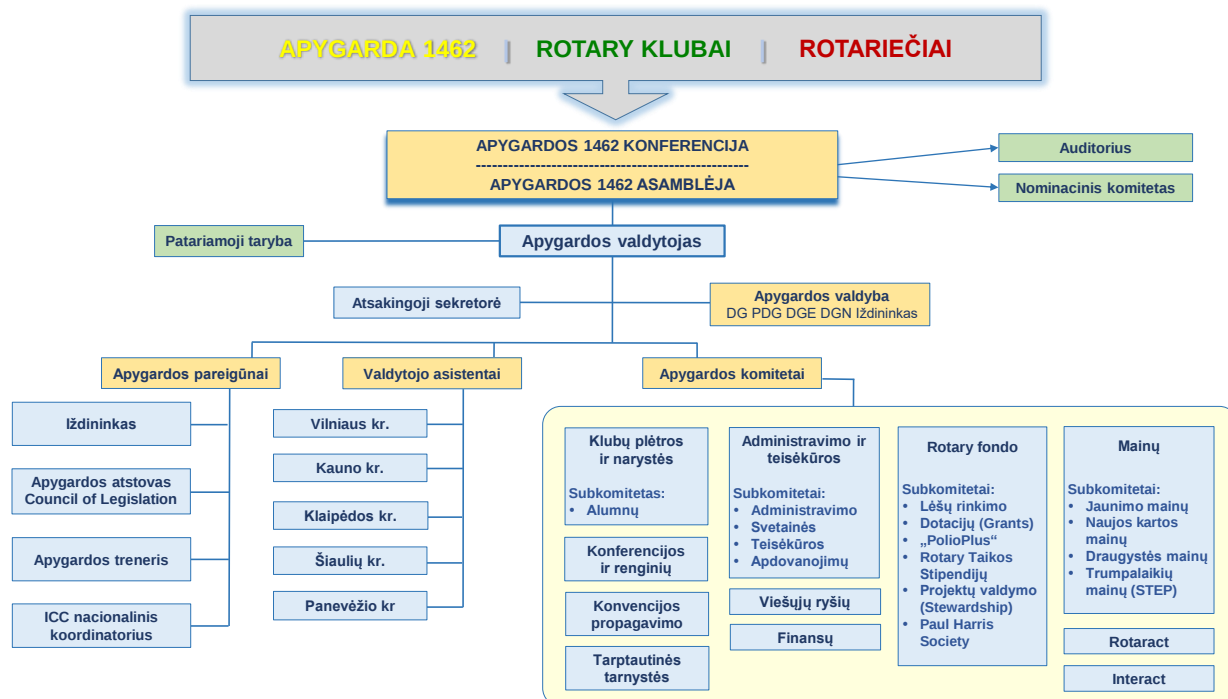
Apygarda veikia kaip Apygardos Rotary klubų asociacija pagal 2014 m. gruodžio 30 d. Juridinių asmenų registre įregistruotus Rotary International Apygardos 1462 įstatus. Apygarda 1462 sudarantys Rotary klubai yra suskirstyti į 5 kraštus - Vilniaus kraštas (), Kauno kraštas (), Klaipėdos kraštas (), Šiaulių kraštas (). Apygardos veikla yra skirta padėti klubams siekti Rotary tikslų.

Apygardos teritorijoje veikiantys Rotaract, Interact ir Inner-wheel klubai nėra Rotary klubų asociacijos nariai, bet Apygarda juos remia teikdama metodinę, organizacinę ir finansinę paramą.

Apygarda savo veikloje vadovaujasi Apygardos 1462 įstatais, RI konstitucija, RI įstatais, RI COP ir MOP.

Apygardą administruoja Apygardos Valdytojas, kuris yra vienintelis RI pareigūnas Apygardeje.

Apygardos Valdytojas, Išrinktasis Apygardos Valdytojas, Nominuotasis Apygardos Valdytojas, Rotary fondo pirmininkas, Apygardos išdininkas, Atsakingas sekretorius, komitetu pirmininkai, Apygardos instruktorius, Atstovas COL, ICC nacionalinis koordinatorius, Valdytojo asistentai vadovauja apygardai.



1 pav. Apygardos 1462 organizacinė struktūra

1.2. Apygardos pareigūnai

1.2.1. Apygardos Valdytojas

Apygardos Valdytojas yra vienasmenis Apygardos valdymo organas, Apygardos Valdybos pirmininkas, RI pareigūnas, kuris yra išrinktas vadovaujantis Apygardos įstatuose nurodyta tvarka, patvirtintas Apygardos konferencijoje ir RI Konvencijoje.

Valdytojas yra atsakingas už tinkamą Apygardos funkcionavimą bei RI keliamų tikslų įgyvendinimą. Valdytojas motyvuoja bei skatina Apygardos klubus puoselėti Rotary vertybes ir jas taikyti savo veikloje.

Apygardos Valdytojas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Asociacijų įstatymu, Apygardos įstatais, Apygardos Valdytojo etikos kodeksu, RI Konstitucija ir kitais RI dokumentais tokia apimtimi, kuri neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams.

Apygardos Valdytojo kadencija prasideda liepos 1 d. ir tęsiasi iki birželio 30 d., t. y. vienus Rotary metus, arba tol, kol nebus išrinktas naujas Apygardos Valdytojas.

Apygardos Valdytojas pradėdamas eiti pareigas savo potvarkiu skiria Apygardos pareigūnus.

Apygardos valdytojas yra atsakingas už:

- Naujų Rotary klubų steigimą Apygardoje;
- Veikiančių Rotary klubų stiprinimą;
- Kartu su Apygardos lyderiais bei klubų prezidentais narystės plėtros skatinimą bei stiprinimą;
- RI Fondo rėmimą, dalyvavimą atskirose jo programose;
- Ryšių tarp Apygardos klubų bei tarp Rotary klubų ir RI skatinimą;
- Pasirengimą Apygardos Konferencijai ir jos organizavimą;
- Pagalbą Išrinktajam Apygardos Valdytojui planuojant ir rengiantis Asamblėjai bei PETS seminarui;
- Oficialių vizitų į Apygardos klubus vykdymą, siekiant atkreipti dėmesį į RI aktualijas, ypatingą dėmesį skiriant silpniesiems Apygardos klubams, motyvuojant jų narius dalyvauti rotarietiškoje veikloje, akcentuojant ir įvardijant Apygardos klubų indėlį į RI veiklas;
- Mėnesinio laiško Apygardos Rotary klubų nariams rengimą ir siuntimą;
- Apygardos ataskaitų pagal RI Prezidento ar RI Direktorių tarybos reikalavimus teikimą;
- Informacijos apie situaciją Apygardos klubuose pateikimą Išrinktajam Apygardos Valdytojui, jam rengiantis Asamblėjai;
- Apygardos pareigūnų paskyrimą ir išrinkimą pagal RI reikalavimus;
- Apygardos pareigūnų mokymų organizavimą;
- Apygardos dokumentacijos perdavimą pasibaigus kadencijai Išrinktajam Apygardos Valdytojui;
- Kitų tipinių RI pareigūnui Apygardoje priklausančių pareigų atlikimą.

Apygardos Valdytojas negali deleguoti kitiems Apygardos pareigūnams:

- Oficialių Valdytojo vizitų į klubus vykdymo;
- Apygardos konferencijos organizavimo;
- Atsiskaitymo už savo veiklą per Rotary metus Apygardos Konferencijoje.

Kaip yra numatyta COP, Apygardos Valdytojas, Išrinktasis Apygardos Valdytojas ir Nominuotasis Apygardos Valdytojas privalo sutarti dėl:

- a) Apygardos strateginio plano;
- b) Apygardos pareigūnų, kurių kadencija yra ilgiau nei vieneri metai, paskyrimo;
- c) dėl paramos projektų, kurių trukmė ilgiau nei vieneri metai, vykdymo.

1.2.2. Išrinktasis Apygardos Valdytojas

Išrinktasis Apygardos Valdytojas yra sekantis vadovausiantis Apygardai RI pareigūnas, kuris buvo nominuotas Apygardos bei išrinktas RI Konvencijoje ir pradėsiantis eiti Apygardos Valdytojo pareigas nuo sekančių Rotary metų liepos 1 dienos.

Išrinktasis Apygardos Valdytojas yra Apygardos Valdybos narys.

Išrinktasis Apygardos Valdytojas pradeda eiti savo pareigas likus 12 mėnesių iki jo kadencijos pradžios.

Išrinktojo Apygardos Valdytojo pareigos ir atsakomybės:

- Dalyvauja RI zonos GETS;
- Dalyvauja RI Asamblėjoje;
- Dalyvauja RI Konvencijoje;
- Dalyvauja Apygardos organizuojamuose mokymuose bei Apygardos konferencijoje;
- Kviečia ir organizuoja einamųjų Rotary metų Apygardos Asamblėją ir PETS seminarą;
- Prieš pradėdant eiti pareigas skiria Valdytojo Asistentus savo kadencijos laikotarpiui ir atitinkamai organizuoja Valdytojo Asistentų mokymus;
- Prieš pradėdant eiti pareigas formuoja Apygardos komitetus būsimiesiems Rotary metams, skiria Apygardos Komitetų pirmininkus;
- Prireikus, padeda Apygardos Valdytojui organizuoti Apygardos veiklą.

Kaip yra numatyta COP, Apygardos Valdytojas, Išrinktasis Apygardos Valdytojas ir Nominuotasis Apygardos Valdytojas privalo sutarti dėl:

- d) Apygardos strateginio plano;
- e) Apygardos pareigūnų, kurių kadencija yra ilgiau nei vieneri metai, paskyrimo;
- f) dėl paramos projektų, kurių trukmė ilgiau nei vieneri metai, vykdymo.

1.2.3. Nominuotasis Apygardos Valdytojas

Nominuotasis Apygardos Valdytojas yra rotarietis išrinktas Nominacinio komiteto iš Apygardos rotariečių tarpo, vadovausiantis Apygardai po Išrinktojo Apygardos Valdytojo kadencijos.

Kandidatai į Nominuotąjį Apygardos Valdytoją turi atitikti šiuos kvalifikacinius reikalavimus:

- Turi būti Apygardoje veikiančio Rotary klubo nariu, kurio klasifikacija ir reputacija nekelia jokių abejonių;
- Turi būti vieno Rotary klubo ar kelių klubų nariu bent 7 metus iki tada, kai pradės eiti Apygardos Valdytojo pareigas;

- Turi būti ėjęs klubo prezidento pareigas vienus Rotary metus arba, jei Rotary klubas buvo priimtas į RI einamaisiais Rotary metais, ėjo prezidento pareigas bent 6 mėnesius;
- Turi gerai mokėti vieną iš oficialių RI kalbų, demonstruoti gebėjimus, pasiruošimą, pasiryžimą ir fizines galimybes eiti Apygardos Valdytojo pareigas;
- Turi pateikti RI Generaliniam Sekretoriui pasirašytą pareiškimą, patvirtinantį reikiamas kvalifikacines žinias, prisiimamas pareigas ir atsakomybes.

Nominuotasis Apygardos Valdytojas pradeda eiti savo pareigas likus 24 mėnesiams iki jo kadencijos pradžios.

Nominuotasis Apygardos Valdytojas yra Apygardos Valdybos narys.

Nominuotojo Apygardos Valdytojo pareigos ir atsakomybės:

- Dalyvauti RI zonos apygardose nominuotų Apygardų Valdytojų Mokymo Seminare (angl. *GNATS Governor Nominee Advanced Training Seminar*);
- Dalyvauti Apygardos Asamblėjoje ir naujai išrinktų Apygardos Rotary klubų prezidentų mokymų seminare PETS;
- Dalyvauti Apygardos organizuojamuose mokymuose;
- Dalyvauti Apygardos konferencijoje;
- Stebėti kaip vyksta Apygardoje veikiančių komitetų darbas;
- Būti vieno iš Apygardos komitetų nariu;
- Prireikus, padėti Apygardos Valdytojui organizuoti Apygardos veiklą.

Kaip yra numatyta COP, Apygardos Valdytojas, Išrinktasis Apygardos Valdytojas ir Nominuotasis Apygardos valdytojas privalo sutarti dėl:

- g) Apygardos strateginio plano;
- h) Apygardos pareigūnų, kurių kadencija yra ilgiau nei vieneri metai, paskyrimo;
- i) dėl paramos projektų, kurių trukmė ilgiau nei vieneri metai, vykdymo.

1.1.4. Atsakingasis Sekretorius

Atsakinguoju Sekretoriumi Apygardos Valdytojas skiria Apygardos klubo narį, gerai žinantį Apygardos veiklas, susirinkimu ir posėdžių vedimo tvarką ir principus. Atsakingasis sekretorius dirba pagal darbo sutartį, sudarytą su asociacija „Rotary International Apygarda 1462“. Atsakingasis sekretorius padeda Apygardos Valdytojui administruoti Apygardą, rengia Konferencijos, Asamblėjos, Valdybos posėdžių, kitų Apygardos susirinkimų protokolus, tvarko Apygardos dokumentus.

Atsakingasis Sekretorius organizuoja Apygardos būstinės veiklą, veda jos raštvedybą. Dalyvauja Konferencijos rengimo komiteto darbe, palaiko ryšį su RI būstine ir Europos Afrikos biuru, 18 RI Zonos direktoriumi ir jos pareigūnais. Dalyvauja Rotary Institute, Apygardos Konferencijoje, PETS, pareigūnų ir kituose mokymuose. Organizuoja klubų sekretorių mokymus.

Atsakingasis Sekretorius savo darbe vadovaujasi Apygardos Valdytojo patvirtintais pareiginiiais nuostatais.

1.2.5. Apygardos išdininkas

Apygardos išdininku Apygardos Valdytojas skiria Apygardos klubo narį, gerai žinantį Apygardos veiklas bei pagrindinius apskaitos principus. Apygardos išdininkas yra Apygardos valdybos narys ir Finansų komiteto pirmininkas.

Apygardos išdininkas yra atsakingas už Apygardos finansų valdymą, kontrolę ir saugumą. Pasibaigus kadencijai Apygardos išdininkas perduoda naujam Apygardos išdininkui visus Apygardos apskaitos dokumentus bei jam priskirtą Apygardai priklausančią turtą.

Apygardos išdininko pareigos ir atsakomybės:

- Pagal RI Apygardos 1462 įstatus Apygardos išdininkas kartu yra ir Apygardos Finansų komiteto pirmininku.
- Prižiūri ir kontroliuoja Apygardos buhalterinės apskaitos vedimą (apskaitą pagal sutartį veda išorinė kompanija);
- Pagal Valdytojo suteiktus įgaliojimus, vadovaujantis Apygardos Finansų komiteto procedūra, apmoka Apygardos sąskaitas;
- Išrašo Apygardos klubams sąskaitas-faktūras nario mokesčiui sumokėti (pagrindas – klubų pateikti narystės duomenys Rotary International);
- Bendrauja su klubais dėl laiku nesumokėtų mokesčių pasitelkdamas Valdytojo asistentus, klubų prezidentus;
- Kas mėnesį pateikia Apygardos Valdytojui praėjusio mėnesio bankinių sąskaitų išrašus, esant reikalui kitus svarbius dokumentus;
- Veda mokymus Apygardos klubų išdininkams Apygardos Asamblėjoje, konsultuoja Apygardos klubus finansiniais klausimais;
- Atsiskaito Apygardos Rotary bendruomenei apie praėjusių metų biudžeto vykdymą Apygardos Konferencijoje;
- Remdamasis patvirtintu biudžetu, prižiūri ir kontroliuoja Apygardos finansinių išteklių panaudojimą. Apie biudžeto panaudojimą reguliariai informuoja Apygardos Valdytoją, jei yra būtinumas - jo Asistentus ar Komitetų pirmininkus;
- Pataria Apygardos Valdytojui finansiniais klausimais, tame tarpe ir biudžeto formavimo klausimu;
- Teikia visą reikalingą dokumentaciją ir paaiškinimus Apygardos Auditoriui;
- Su Išrinktuoju Apygardos Valdytoju ruošia kitų Rotary metų biudžeto projektą ir teikia tvirtinimui Asamblėjai.

1.2.6. Komitetų pirmininkai

RI Apygardos 1462 tikslų įgyvendinimui ir veiklų organizavimui Apygardos Valdytojo sprendimu yra sudaromi Apygardos komitetai.

Apygardos komitetų pirmininkai yra skiriami iš buvusių Apygardos Valdytojų, buvusių Valdytojo Asistentų arba iš aktyvių ir pakankamai žinių ir gebėjimų turinčių Apygardos rotariečių tarpo, kurie geba užimti komiteto pirmininko pareigas.

Visi komitetų pirmininkai privalo būti paskirti ir deklaruoti RI iki kiekvienų Rotary metų gruodžio 31 d. prieš pradėdami eiti pareigas sekančių metų liepos 1 d.

Komiteto pirmininkų pareigos ir atsakomybės:

- Tinkamai organizuoja Komiteto darbą, kad būtų pasiekti užsibrėžti Komiteto veiklos tikslai;
- Šaukia Komiteto posėdžius, rengia su siūlomu svarstyti klausimu susijusius dokumentus arba paskiria kitus komiteto narius jiems parengti;
- Pirmininkauja Komiteto posėdžiams;
- Pateikia ir pristato Apygardos Valdytoji ir/ar Apygardos valdybai, o esant poreikiui ir Apygardos konferencijai ir/ar Apygardos asamblėjai informaciją apie komiteto priimtus nutarimus ir atliktus darbus;
- Prieš pradėdami eiti savo pareigas Apygardos komitetų pirmininkai turi dalyvauti Apygardos organizuojamose pareigūnų mokymuose bei Apygardos Asamblėjoje;
- Bendradarbiauja su RI regioniniais lyderiais;
- Atlieka kitas pareigas, sietinas su Komiteto veikla.

1.2.7. Apygardos instruktorius

Apygardos instruktoriumi 1 metams Apygardos Valdytojas skiria aukštos kvalifikacijos rotarietį, (pageidautiną PDG), turintį klubo prezidento, Apygardos pareigūno patirtį ir gebėjimus organizuoti ir vesti klubų ir Apygardos pareigūnų mokymus, teikti kvalifikuotą pagalbą klubams ir pareigūnams.

Apygardos instruktoriaus pareigos:

- Padeda Išrinktajam Apygardos Valdytoji organizuoti išrinktųjų Rotary klubų prezidentų, sekretorių ir išdininkų mokymus (PETS), parengti programą, metodiką ir mokomąją medžiagą;
- Padeda Išrinktajam Apygardos Valdytoji mokyti Valdytojo asistentus, Apygardos Valdytoji – Apygardos pareigūnus;
- Teikia pagalbą organizuojant ir pravedant Apygardos Rotary fondo ir narystės seminarus;
- Konsultuoja Apygardos ir klubų pareigūnus Apygardos ir klubų veiklos klausimais;
- Organizuoja mokomosios medžiagos klubams ir Apygardos pareigūnams parengimą.

Apygardos Instruktorius padeda rengti visus kitus Apygardos organizuojamus mokymus ir seminarus bei aktyviai dalyvauja Apygardos veiklose.

1.2.8. ICC nacionalinis koordinatorius

ICC nacionalinis koordinatorius yra pagrindinis kontaktinis asmuo, kuris koordinuoja bendradarbiavimo tarp šalių komitetų veiklą šalyje. ICC nacionalinis koordinatorius yra išimtinai skiriamas Apygardos Valdytojo ir pageidautina trejų metų laikotarpiui (kadencija gali būti pratęsta tik vieną kartą). Kadangi ICC nacionalinis koordinatorius dažniausiai yra paskiriamas trejų metų laikotarpiui, rekomenduojama, kad jo kandidatūrai pritartų ir Išrinktasis bei Nominuotasis Apygardos Valdytojai.

Pageidautina, kad ICC nacionalinis koordinatorius būtų Ankstesnis Apygardos Valdytojas, turintis tarptautinės patirties arba patirties ICC veikloje, bei gerai mokantis anglų kalbą.

ICC nacionalinio koordinatoriaus pareigos ir atsakomybės:

- Kartu su Apygardos Valdytoju plėtoja ICC organizacinę struktūrą;
- Užtikrina, kad nauji ICC būtų steigiami laikantis atitinkamų steigimo procesui keliamų reikalavimų, o taip pat, kad tinkamai funkcionuotų jau egzistuojantys bendradarbiavimo tarp šalių komitetai;
- Rengia mokymus ir reguliariai konsultuoja šalyje veikiančių bendradarbiavimo tarp šalių komitetų pirmininkus;
- Reguliariai atsiskaito Apygardos Valdytojui bei ICC centrinei būstinei, tuo pačiu pastoviai bendrauja su šalyje veikiančiais bendradarbiavimo tarp šalių komitetais;
- Baigiantis kadencijos laikotarpiui kartu su Apygardos Valdytoju koordinuoja įpėdinio rinkimus bei atitinkamai užtikrina, kad būtų palaipsniui perduodamos pareigos naujai išrinktam ICC nacionaliniam koordinatoriui;
- Dalyvauja metiniuose tarptautiniuose renginiuose.

1.2.9. Valdytojo asistentai

Valdytojo asistentai (AG) ateinantiems Rotary metams Išrinktojo Apygardos Valdytojo parenkami kasmet iki sausio 1 d. ir paskiriami asistentais vieneriems metams jam pradėdant Apygardos Valdytojo kadenciją liepos 1 d. Skiriami ne mažiau kaip 5 AG: po vieną (arba du) kiekvienam Apygardos kraštui (Vilniaus, Kauno, Klaipėdos, Šiaulių ir Panevėžio), priklausomai nuo krašto Rotary klubų skaičiaus.

AG keliami reikalavimai:

- AG turi būti apygardos krašte veikiančio Rotary klubo (RK) nariu ne mažiau kaip 3 metus;
- AG turi būti ėjęs apygardos krašte veikiančio RK prezidento pareigas vienus Rotary metus arba, jei RK buvo priimtas į RI einamaisiais metais, ėjo prezidento pareigas bent 6 mėnesius;
- AG turi demonstruoti pasirengimą ir gebėjimus prisiimti šias pareigas ir atsakomybes;
- AG turi išsiskirti savo pareigingumu ir veiklumu kube ir Apygardoje;
- Ateityje turi tapti vienu iš apygardos lyderių.

Rekomenduojama, kad AG nebūtų skiriamas Ankstesnis Apygardos Valdytojas. Siekiant Apygardos lyderystės tęstinumo, rekomenduojama kasmet išlaikyti 2/3 esamos AG sudėties, tačiau jų kadencija neturi viršyti trijų metų iš eilės termino.

Apygardos Valdytojas skiria asistentus tam, kad jie atliktų jiems priskirtą Rotary klubų veiklos administravimą, o Apygardos Valdytojas galėtų skirti daugiau laiko kitiems klubų ir Apygardos veiklos aspektams.

AG pareigos:

- Reguliariai lankytis savo krašto klubuose;
- Padėti krašto klubų prezidentams ir jų komandoms spręsti klubų problemas, jei reikalinga, tam pasitelkti Apygardos pareigūnus;
- Planuoti ir rengti Apygardos Valdytojo oficialius vizitus į krašto RK;
- Kontroliuoti, kad kiekvienas krašto klubas laiku pateiktų pusmečio ataskaitas (SAR – *Semi –Annual Report*) RI, sumokėtų RI ir Apygardos mokesčius;
- Reguliariai organizuoti krašto esamų ir būsimų klubų prezidentų bei pareigūnų susitikimus;
- Padėti Apygardos Valdytojui įgyvendinti jo Rotary metams užsibrėžtus tikslus, sumanymus, numatytas veiklos plano priemones, informuoti jį apie krašto klubų pasiekimus ir problemas;
- Koordinuoti Apygardos narystės komiteto, Rotary fondo, Finansų komiteto ir kitų komitetų narių, paskirtų padėti klubams, veiklą krašte;
- Padėti krašto klubams parengti ir įgyvendinti Klubo Strateginį Planą ir Vadovavimo Klubui Planą;
- Krašto klubuose identifikuoti būsimus/ateities Apygardos lyderius;
- Atlikti kitas DG patikėtas užduotis.

Valdytojo asistentas nėra Rotary International pareigūnas. AG veikla yra Apygardos Valdytojo diskrecijoje. AG visus savo sprendimus derina su DG. Valdytojas savo kadencijos laikotarpyje gali keisti AG ar jį nušalinti bet kuriuo metu.

Apygarda, tvirtindama Apygardos biudžetą, numato lėšas AG išlaidų, susijusių su jo pareigų atlikimu, kompensavimui.

1.2.10. Atstovas į RI Teisėkūros Taryba (COL)

Kiekviena Apygarda išrenka savo atstovą į RI Teisėkūros Tarybą bei Rezoliucijų Tarybą trejų metų ciklui. Apygardos atstovas ir pakaitinis atstovas į RI Teisėkūros Tarybą yra renkami metinėje Apygardos konferencijoje.

Apygardos atstovui yra keliami šie reikalavimai:

- Būti Apygardos Rotary klubo nariu;
- Išrinkimo metu būti buvusio Apygardos Valdytojo (pilna kadencija) statuse;
- Dalyvauti privalomuose Tarybos nario mokymuose ir išlaikyti on-line testą;

- Sugebėti nagrinėti on-line pateikiamus dokumentus, balsuoti skaitmeninių pateikčių pagalba;
- Galėti dalyvauti Tarybų veikloje visą trijų metų ciklą, t. y. laiku ir iš anksto susipažinti su pateiktomis rezoliucijomis ir vieną kartą metuose balsuoti on-line režimu per nustatytą Rezoliucijų Tarybos nariams balsavimo laikotarpį; laiku ir iš anksto susipažinti su RI teisinių dokumentų (RI Konstitucija, RI Įstatais, RI Rotary klubo standartine konstitucija) pakeitimų pasiūlymais ir vieną kartą dalyvauti Teisėkūros Tarybos 5 dienų posėdžiuose, atstovauti savo Apygardą, balsuoti už/prieš nagrinėjamus pasiūlymus;
- Mokėti bent vieną iš 7 Tarybose naudojamų kalbų.

Apygardos atstovo pareigos ir atsakomybės:

- Padėti Apygardos klubams rengti siūlomas rezoliucijas ir RI teisinių dokumentų pakeitimus;
- Aptarti siūlomas rezoliucijas ir pakeitimus Apygardos susirinkimų metu;
- Gerai žinoti Apygardos rotariečių poziciją dėl teikiamų rezoliucijų ir pakeitimų;
- Visapusiškai įvertinti visas siūlomas rezoliucijas ir pakeitimus, veiksmingai perduoti Tarybai savo Apygardos požiūrį posėdžių metu.
- Tinkamai ir objektyviai atlikti įstatymų leidėjui suteikiamas funkcijas;
- Dalyvauti Rezoliucijų Tarybos balsavimuose;
- Dalyvauti Teisėkūros Tarybos trijų metų ciklo veiklose;
- Pateikti Tarybų balsavimų rezultatus Apygardos klubams iš karto po jų paskelbimo.

1.3. Valdyba

Apygardos Valdyba yra kolegialus valdymo organas, kurį sudaro Apygardos Valdytojas, Išrinktasis Apygardos Valdytojas, Paskutinis Ankstesnis Apygardos Valdytojas, Nominuotasis Apygardos Valdytojas ir Apygardos Iždininkas.

Apygardos Valdytojas, kaip aukščiausias Apygardos 1462 pareigūnas, yra Apygardos Valdybos pirmininkas. Apygardos Valdybos nariais gali būti tik Apygardos Rotary klubų nariai.

Apygardos Valdyba savo veikla užtikrina vadovavimo Apygardai primamumą ir tęstinumą. Apygardos Valdyba sprendžia tuos vadovavimo Apygardai klausimus, kurių einamųjų metų Apygardos Valdytojas negali spręsti be ateinančių metų Valdytojų pritarimo:

- a) Rengia ir tikslina Apygardos Strateginį planą ir Vadovavimo Apygardai planą vykdo jų įgyvendinimo monitoringus;
- b) Sutaria dėl Apygardos pareigūnų, kurių kadencija yra ilgiau nei vieneri metai, paskyrimo;
- c) Sutaria dėl paramos projektų, kurių trukmė yra ilgiau nei vieneri metai, vykdymo;

- d) Sprendžia ateinančių metų RI ir Apygardos renginių organizavimo arba dalyvavimo juose finansavimo klausimus.

Apygardos Valdyba identifikuoja Apygardos problemas ar tendencijas, kurios reikalauja Apygardos vadovaujančių pareigūnų ir komitetų dėmesio, teikia pasiūlymus Apygardos Konferencijai dėl Įstatų pakeitimų, motyvuoja ir skatina Apygardos lyderius, pareigūnus, komitetus, klubus, klubų narius veikti stiprinant klubus ir Apygardą.

Apygardos Valdyba, Apygardos Valdytojo pageidavimu, gali spręsti ir kitus, tame tarpe ir einamųjų metų vadovavimo Apygardai klausimus.

Apygardos Valdybos posėdžius organizuoja, jų laiką ir vietą nustato Apygardos Valdytojas. Susirinkimai vyksta ne rečiau kaip 4 kartus per metus. Apygardos Valdybos susirinkimuose be balsavimo teisės dalyvauja ir jiems sekretoriauja Atsakingas Sekretorius. Apygardos Valdyba dirba pagal Valdybos reglamentą.

1.4. Patariamoji Taryba

Patariamąją Tarybą sudaro visi tie Ankstesni Apygardos Valdytojai, kurie yra Apygardos Rotary klubų nariai.

Patiriamosios Tarybos tikslas – skatinti atvirą bendravimą tarp esamų, būsimų ir ankstesnių Apygardos vadovų bei puoselėti jų tarpusavio bičiulystę.

Patariamoji Taryba vykdo šias funkcijas:

- periodiškai susitinka su Apygardos Valdytoju, apžvelgia Apygardos tikslus ir, Apygardos Valdytojo prašymu, teikia jam patarimus ir pagalbą;
- ne vėliau kaip mėnuo po RI Asamblėjos, Apygardos Valdytojo kvietimu susitinka su Išrinktuoju Valdytoju, kurio metu esamas ir ankstesni Valdytojai informuojami apie Asamblėjoje aptartas problemas;
- reklamuoja Apygardos Konferenciją ir RI Konvenciją;
- esant poreikiui, teikia pagalbą silpnesniems klubams;
- deleguoja savo narius į Nominacinį komitetą;
- deleguoja savo narius į Administravimo komitetą;
- deleguoja savo narius į Klubų plėtros ir narystės komitetą.

Ankstesni Apygardos Valdytojai jokiais patarimais ar veiksmais negali pakenkti Apygardos Valdytojo autoritetui ar kliudyti jam vykdyti savo pareigas(COP19.060.2.).

Patariamoji Taryba renka savo Pirmininką, kuris pirmininkauja Tarybos posėdžiams ir ją atstovauja Apygardoje. Patariamoji Taryba renkasi ne rečiau kaip 2 kartus metuose. Patiriamosios Tarybos posėdžius protokoluoja Apygardos Atsakingas Sekretorius.

1.5. Komitetai.

Apygardos 1462 veiklai vykdyti yra nustatomas tam tikras skaičius komitetų, kurių kiekvienas vykdo konkrečias užduotis. Komitetai, kurių veiklą kompleksinė, gali turėti savo sudėtyje pakomitečius.

Apygardoje 1462 yra šie komitetai ir pakomitečiai:

Eil. Nr.	Komitetai (išdėstyti abėcėlės tvarka)	Pakomitečiai
1	Administravimo ir teisėkūros	• Administravimo • Svetainės • Teisėkūros • Apdovanojimų
2	Finansų	(nėra)
3	Interact	(nėra)
4	Mainų	• Jaunimo mainų • Naujos kartos mainų • Draugystės mainų • Trumpalaikių mainų (STEP)
5	Klubų plėtros ir narystės	• Alumnų
6	Konferencijos ir renginių	(nėra)
7	Konvencijos propagavimo	(nėra)
8	Rotaract	(nėra)
9	Rotary fondo (TRF)	• Lėšų rinkimo • Dotacijų (Grants) • „PolioPlus“ • Rotary Taikos Stipendijų • Projektų valdymo (Stewardship)
10	Tarptautinės tarnystės	(nėra)
11	Viešųjų ryšių	(nėra)

1 lentelė. Apygardos 1462 komitetai ir pakomitečiai

1.5.1. Komitetų pirmininkų kadencijos trukmė

Komitetams vadovauja komitetų pirmininkai. Komitetų pirmininkai ir komitetų nariai paprastai renkami/skiriami 1-3 metų laikotarpiui, stengiantis išlaikyti organizacijos rotacinį principą bei skatinant naujų rotariečių aktyvesnį dalyvavimą Rotary lyderystės plėtroje.

Komitetų pirmininkų kadencijos trukmė ir skiriantysis asmuo/organas:

Eil. Nr.	Komitetai (išdėstyti abėcėlės tvarka)	Komiteto pirmininko kadencijos trukmė (metais)	Kas skiria/tvirtina komiteto pirmininką
1	Administravimo ir teisėkūros	1	Valdytojas
2	Finansų	3	Valdyba
3	Interact	1	Valdytojas
4	Mainų	3	Valdyba
5	Klubų plėtros ir narystės	3	Valdyba
6	Konferencijos ir renginių	1	Valdytojas

7	Konvencijos propagavimo	1	Valdytojas
8	Rotaract	1	Valdytojas
9	Rotary fondo	3	Valdyba
10	Tarptautinės tarnystės	1	Valdytojas
11	Viešųjų ryšių	1	Valdytojas

2 lentelė. Komitetų pirmininkų kadencijos trukmė ir skiriantysis asmuo/organas

1.5.2. Komitetų veiklos reglamentavimas

Apygardos Administravimo ir teisėkūros komitetas paruošia tipinius (rekomenduotinus) komiteto veiklos nuostatus, kurių pavyzdžiu kiekvieno komiteto pirmininkas ruošia konkretaus komiteto veiklos nuostatus ir pateikia juos tvirtinti Apygardos Valdytojui.

Nuostatai reglamentuoja komiteto veiklą, funkcijas, pareigūnų ir komiteto narių skyrimo tvarką, jų teises ir pareigas, posėdžių organizavimo tvarką bei kitus su komiteto veikla susijusius klausimus. Nuostatų laikymasis yra privalomos visiems komiteto nariams.

2.5.3. Apygardos komitetai – sudėtis, pagrindinės funkcijos ir atsakomybės (Komitetai išdėstyti abėcėlės tvarka)

1.5.3.1. Administravimo ir teisėkūros komitetas

Pagrindinis komiteto uždavinys: bendradarbiaujant su Apygardos Valdytoju, su Išrinktuoju Apygardos Valdytoju bei su Valdytojo asistentais siekti optimalaus Apygardos administravimo modelio, nuolat siūlant administravimo ir valdymo patobulinimus, bei sistemingai užtikrinti Apygardos mastu vykstančių procesų teisingą teisinį bei vadybinį reglamentavimą.

Kvalifikacijos, sudėtis: komitetą sudaro 6 (šeši) nariai, iš kurių 1 (vieną) narį Apygardos Valdytojas, tvirtindamas komiteto sudėtį, savo sprendimu paskiria komiteto pirmininku. Komiteto nariais skiriami rotariečiai, turintys patirties administravimo, organizacijų ir dokumentacijos valdymo srityse; pageidautina, kad bent vienas iš komiteto narių turėtų teisininko išsilavinimą.

Kiti komiteto uždaviniai ir atsakomybės:

- Savo atsakomybių ribose teikia Apygardos Valdytojui ir Valdybai pasiūlymus dėl Apygardos mastu kuriamų sričių struktūros, veiklos bei valdymo tobulinimo;
- Atsako už jam priskirtų atitinkamų subkomitetų uždavinių suformulavimą, vykdymą ir savalaikį įvykdymą;
- Atsako už savo darbo rezultatų sėkmingą savalaikį įdiegimą tiek atskirų Rotary klubų, tiek ir Apygardos lygmenyje.

Komiteto sudėtyje yra 4 pakomitečiai, t. y. komitetas yra atsakingas už 4 apygardos veiklos sritis:

- Administravimo;
- Teisėkūros;
- Svetainės tobulinimo;

- Apdovanojimų.

Paprastai kiekvienas Komiteto narys atsako už vieną iš pakomitečių (už vieną iš komiteto veiklos sričių). Tai jis atlieka proaktyviai bendradarbiaudamas su atitinkamo pakomitečio pirmininku, su kitais to pakomitečio nariais, dalyvaudamas nustatant to pakomitečio užduotis.

1.5.3.2. Finansų komitetas

Pagrindinis komiteto uždavinys: Apygardos finansų valdymas, kontrolė ir finansinio saugumo užtikrinimas.

Kvalifikacijos, sudėtis: Apygardos išdininkas yra tuo pačiu ir šio komiteto pirmininkas ir vadovauja jo darbui. Komitetą sudaro 5 nariai: komiteto pirmininkas ir keturi komiteto nariai (Rotariečiai), atstovaujantys keturiems iš penkių Apygardos kraštams (Vilniaus, Kauno, Klaipėdos, Šiaulių ir Panevėžio; vienam iš kraštų automatiškai atstovauja išdininkas). Komitetas vieną iš komiteto narių išrenka komiteto pirmininko pavaduotoju. Komiteto nariai (rotariečiai) komiteto pirmininko (išdininko) teikimu skiriami valdytojo su išrinktojo valdytojo pritarimu 3 metų kadencijai.

Kiti komiteto uždaviniai ir atsakomybės:

- Teikia pasiūlymus Apygardos Valdytojui ir Konferencijai dėl Rotary mokesčių (RI ir vietinių) dydžio;
- Komiteto nariai, gavę kitų komitetų pasiūlymus, kartu su DGE ruošia kitų Rotary metų Apygardos biudžeto projektą ir teikia Asamblėjai tvirtinimui;
- Teikia Apygardos Valdytojui siūlymus dėl buhalterinės apskaitos paslaugų pirkimo;
- Nustato Apygardos finansų politikos gaires bei ruošia atitinkamas procedūras;
- Teikia siūlymus Apygardos Valdytojui visais Apygardos biudžeto vykdymo, taip pat ir sutaupytų lėšų bei rezervo panaudojimo klausimais;
- Kontroliuoja kitų Apygardos komitetų lėšų panaudojimą.

1.5.3.3. Interact komitetas

Pagrindinis komiteto uždavinys: skatinti mokinius burtis į Interact klubus bei skatinti Rotary klubus kurti Interact klubus ir teikti jiems pagalbą.

Kvalifikacijos, sudėtis: komiteto pirmininką skiria Apygardos Valdytojas 1-3 metų kadencijai. Į šias pareigas skiriamas jaunesnės kartos rotarietis, turintis bent 3 metų patirtį Rotary organizacijoje ir sugebantis puikiai bendrauti su jaunimu. Komiteto pirmininkas darbui su Interact klubais gali pasirinkti komiteto nariais motyvuotus jaunos rotariečius.

Kiti komiteto uždaviniai ir atsakomybės:

- Teikti pagalbą ir paramą Interact klubų veiklai;
- Organizuoti Apygardos lygmenyje Interact narių ir jų lyderių mokymus;

- Dalyvauti susitikimuose su interaktyviais;
- Skatinti Interact klubų narius dalyvauti Rotary apygardos konferencijoje bei kituose renginiuose.

1.5.3.4. Mainų komitetas

Rotary mainų programos įgalina jaunus žmones ir Rotariečius pažinti pasaulį ir skirtingas kultūras, tuo pačiu – per globalių reišinių supratimą bei per taikos troškimą vystyti lyderystės savybes ir kurti taiką pasaulyje.

Pagrindinis komiteto uždavinys: koordinuoti atvykstančių ir išvykstančių programos dalyvių veiklą; nuolat komunikuoti su Rotary International, Apygardos Valdytoju ir sponsoriaujančiu (rekomenduojančiu) klubu bei atvykusiais mainų dalyviais, apsaugoti dalyvius nuo fizinio, seksualinio ir emocinio smurto.

Kvalifikacijos, sudėtis: Apygardos Valdytojo teikimu komiteto pirmininką skiria apygardos valdyba, rekomenduojama ne trumpesnei nei 3 metų kadencijai. Rekomenduotina į šias pareigas skirti rotarietį, turintį bent 5 metų patirtį Rotary organizacijoje ir/arba tarptautinių mainų programose, sugebantį puikiai bendrauti su jaunuimais. Puikus anglų kalbos žinojimas yra būtinas.

Komitetas disponuoja atskira banko sąskaita. Komiteto pirmininkui suteikiami įgaliojimai Apygardos vardu teikti dokumentus migracijos ir vizų klausimais. Jaunimo mainų veikla apdraudžiama civilinės atsakomybės draudimu. Visi suaugę programos savanoriai turi pateikti neteistumo pažymą. Mainų programose netoleruojamas joks smurtas, prievarta, narkotikų vartojimas. Programų taisykles pažeidę dalyviai jų pačių lėšomis vienasmeniu Komiteto vadovo sprendimu (prieš tai pasitarus su Valdytoju ir Jaunimo apsaugos pareigūnu) gali būti išsiunčiami namo anksčiau laiko, nekompensuojant tokiam dalyviui jokių patirtų finansinių išlaidų.

Kiti komiteto uždaviniai ir atsakomybės:

- Viešinti/reklamuoti „Youth Service/New Generations Month“ renginį rugsėjo mėnesį;
- Koordinuoti veiksmus su Interact, Rotaract, Rotary Youth Leadership Awards (RYLA), Youth Exchange, Community Service, International Service, ir Vocational Service komitetams bei stiprinanti su jais bendradarbiavimą;
- Stiprinti ir tobulinti bendradarbiavimą su kitomis organizacijomis siekiant išplėsti galimybes jaunimui keliauti ir bendrauti;
- Skatinti buvusius šios programos dalyvius ir toliau palaikyti kontaktus su Rotary organizacija, tapti organizacijos nariais.

Komiteto sudėtyje yra 4 pakomitečiai ir/arba atskiri pareigūnai konkrečioms funkcijoms:

- **Trumpalaikių** (STEP tarptautinės stovyklos, F2F Šeima į šeimą) ir **ilgalaikių** (LTEP) **jaunimo mainų** (13-19 metų amžiaus dalyviai);
- **Naujos kartos profesinių mainų (NGSE)** (18-30 metų amžiaus dalyviai);

- **Draugystės mainų** (FX Friendship Exchange) (rotariečiai, jų šeimos nariai ir draugai);
- **Jaunimo apsaugos** (Youth protection officer).

Siekiant padėti Apygardos krašto klubams įgyvendinti šias mainų programas, rekomenduojama kiekviename krašte paskirti Mainų programų krašto koordinatorių. Tokiu koordinatoriumi skirtinas rotarietis, gerai susipažinęs su mainų programomis.

Kiekvienam klubui rekomenduojama paskirti Jaunimo mainų pareigūną (YEO) ir Jaunimo mainų patarėją (YEC) (pagal galimybes – skirtingų lyčių asmenis, kurie nebūtų priimančių šeimų nariai).

Apygarda ko-finansuoja klubų mokamas stipendijas atvykusiems ilgalaikių mainų dalyviams. Mainų programų išlaidų kompensavimo dydžiai nustatomi kasmet, tvirtinant Apygardos biudžetą.

1.5.3.5. Klubų plėtros ir narystės komitetas

Pagrindinis komiteto uždavinys: komitetas nustato, skatina ir įgyvendina Rotary narystės strategiją, rengia ir įgyvendina planus naujų Rotary klubų steigimui Apygardoje.

Kvalifikacijos, sudėtis: komitetą sudaro 6 nariai – komiteto pirmininkas ir po vieną rotarietį iš kiekvieno iš 5 Apygardos kraštų. Komiteto nariai yra atrenkami krašto klubų prezidentų sprendimu ir jų kandidatūros teikiamos Komiteto pirmininkui. Šią procedūrą inicijuoja kiekvieno krašto AG.

Komiteto pirmininku gali būti rotarietis, buvęs klubo prezidentu ir turintis ne mažesnę kaip 5 metų Rotary nario stažą. Komiteto nariu gali būti rotarietis, turintis ne mažesnę, kaip 3 metų Rotary nario stažą ir pageidautina buvęs klubo Plėtros komiteto pirmininku.

Kiti komiteto uždaviniai ir atsakomybės:

- Organizuoja Komiteto narių ir klubų Narystės komitetų pirmininkų mokymus;
- Lanko klubus, analizuoja narystės problemas, klubams teikia rekomendacijas, padedančias pritraukti naujus ir išlaikyti esamus narius;
- Susitinka su iniciatyvinėmis besisteigiančių klubų grupėmis, supažindina jas su Rotary International istorija, veiklos filosofija, principais, struktūra, bei valdymu;
- Konsultuoja klubo steigimo dokumentų ruošimo klausimais.

Komiteto sudėtyje yra 1 pakomitetis – **Alumnų**.

Rotary Alumnai – tai asmenys, dalyvavę bent vienoje iš Rotary programų: Interact, Rotaract, Rotary Youth, Exchange (ROTEX), New Generations Service Exchange, Rotary Youth Leadership Awards (RYLA), Rotary Peace Fellowships, Rotary Scholarships (pasaulinės dotacijos ir Apygardos dotacijos), Ambassadorial Scholarships, Grants for University Teachers, Group Study Exchange (dalyviai ir vadovai), Rotary Volunteers, Vocational training teams (dalyviai ir vadovai).

Alumnų pakomitečio užduotys ir tikslai:

- Sukurti komunikacinę erdvę, kurioje Alumnai išlaikytų jų ryšius su Rotary organizacija;
- Įtraukti Alumnus į apygardos veiklą, kvieisti į Apygardos renginius bei šventes;
- Skatinti Alumnus susikurti profilį *MyRotary* Rotary svetainėje;
- Teikti pilną informaciją RI padaliniams apie asmenis, dalyvaujančius Rotary programose Apygardoje;
- Skatinti Alumnus tapti Rotary nariais bei burtis į Rotary klubus;
- Skatinti Alumnus tapti Rotary ambasadoriais ir skleisti žinias apie Rotary veiklą.

1.5.3.6. Konferencijos ir renginių komitetas

Pagrindinis komiteto uždavinys: tinkamai suorganizuoti Apygardos Asamblėjos ir konferencijos renginius.

Kvalifikacijos, sudėtis: komiteto pirmininką paprastai skiria DGE vienerių metų kadencijai. Komiteto pirmininku skiriamas rotarietis, turintis patirties konferencijų arba renginių organizavime bei tokios veiklos koordinavime. Pageidautinas geras anglų kalbos žinojimas.

Komitetų narius ir jų skaičių pasirenka komiteto pirmininkas iš aktyviųjų rotariečių tarpo.

Kiti komiteto uždaviniai ir atsakomybės:

- Tinkamos vietos renginiui parinkimas, derinimas su DG, DGE, ir su finansų komitetu;
- Viešbučių parinkimas ir rezervacijos organizavimas;
- Renginio svečių sutikimo, atvykimo ir išvykimo organizavimas/koordinavimas;
- Renginio programos paruošimas ir derinimas su DG, DGE, Apygardos Instruktoriumi bei kitais organizatoriais;
- Renginio kalbėtojų (spikerių) parinkimas;
- Klausimyno dėl renginio vertinimo parengimas ir analizė po konferencijos;
- Skatinti rotariečius ir jų šeimos narius dalyvauti Rotary renginiuose;
- Atsakomybė už renginiui skirtų lėšų panaudojimą ir biudžeto neviršijimą.

1.5.3.7. Konvencijos propagavimo komitetas

Pagrindinis komiteto uždavinys: būsimos RI Konvencijos reklamavimas („Rotary“ žurnale, tiesioginiuose klubų susirinkimuose, konferencijose, šventėse, Apygardos svetainėje) bei Apygardos rotariečių grupės kelionės į Konvenciją organizavimas.

Kvalifikacijos, sudėtis: komitetą sudaro 6 nariai – Apygardos Valdytojo paskirtas pirmininkas, bei 5 komiteto nariai – rotariečiai, kurie atstovauja penkiems Lietuvos Rotary kraštams

(Vilniaus, Kauno, Panevėžio, Šiaulių ir Klaipėdos). Komiteto nariais gali tapti rotariečiai, dalyvavę bent vienoje ankstesnėje RI Konvencijoje ir turintys rinkodaros patirties.

Komiteto darbui vadovauja komiteto pirmininkas.

Kiti komiteto uždaviniai ir atsakomybės:

- Informacijos apie IR Konvenciją ruošimas ir pateikimas rotariečiams;
- Apygardos rotariečių skatinimas dalyvauti Konvencijoje lankantis atskirų Rotary klubų susirinkimuose bei įvairiuose apygardos renginiuose;
- Svarbiausios informacijos apie Konvenciją vertimas į lietuvių kalbą ir šios informacijos platinimas įvairiais komunikacijos kanalais;
- Vykstančiųjų į Konvenciją grupės sudarymas, kelionės planavimas bei organizavimas.

1.5.3.8. Rotaract komitetas

Pagrindinis komiteto uždavinys: bendradarbiauti su Apygardos Valdytoju ir Valdytojo asistentais bei padėti jiems įgyvendinti Apygardos tikslus stiprinant ir plečiant Rotaract organizaciją Apygardoje.

Kvalifikacijos, sudėtis: komitetą sudaro pirmininkas, kurį skiria Apygardos Valdytojas, 5 Rotary klubų nariai atstovaujantis penkiems Lietuvos Rotary kraštams (Vilniaus, Kauno, Panevėžio, Šiaulių ir Klaipėdos), kuriuos suderinus su Apygardos Valdytojo asistentais pasiūlo komiteto pirmininkas, bei 2 Rotaract klubų nariai, kuriuos pasiūlo Lietuvos Rotaract Tarybos pirmininkas.

Kiti komiteto uždaviniai ir atsakomybės:

- Informuoti Apygardos Valdytoją, Valdytojo asistentus apie esamą Rotaract klubų padėtį ir naujų klubų kūrimą;
- Bendrauti ir bendradarbiauti su Rotaract klubais, skatinti projektų inicijavimą bei padėti tuos projektus įgyvendinti. Bendrauti ir bendradarbiauti su Lietuvos Rotaract klubų taryba ir dalyvauti jų posėdžiuose;
- Padėti įkurti Rotaract klubams bei motyvuoti jų narius;
- Informuoti Rotary klubus apie Rotaract klubų veiklą ir poreikius. Užtikrinti sklandžią informacijos sklaidą tarp Rotaract ir Rotary klubų;
- Prisidėti prie Lietuvos Rotaract konferencijos organizavimo, siūlyti temas ir pranešėjus;
- Viešinti informaciją ir skatinti Rotaract klubus dalyvauti įvairiuose Apygardos organizuojamuose mokymuose, seminaruose bei Apygardos konferencijoje;
- Informuoti Rotaract ir Rotary klubus apie RYLA mokymus bei prisidėti prie jų organizavimo;
- Skatinti ir palengvinti Rotaract klubų narių perėjimą į Rotary klubus;

- Bendradarbiauti su Interact klubais, Jaunimo mainų Komitetu, padėti jam organizuoti veiklas, susijusias su mainų programų dalyvių užimtumu;
- Skatinti ir stiprinti ryšius su kitomis jaunimo organizacijomis ar programomis, tokiu būdu pritraukiant naujų potencialių Rotary šeimos narių (Rotaract, jaunimo mainų, RYLA ir kt.).

1.5.3.9. Rotary fondo komitetas

Pagrindinis komiteto uždavinys: rinkti lėšas Rotary Fondui (TRF) ir skleisti informaciją apie TRF ir jo vykdomas programas visiems apygardoje.

Kvalifikacijos, sudėtis: komiteto pirmininku skiriamas rotarietis, turintis lyderystės, tinkamą vadovavimo patirtį Apygardos arba klubo lygmenyje, pageidautina PDG. Kandidatas į pirmininkus turi būti gerai susipažinęs su TRF veikla bei vykdomais projektais. Be to, jis turi sugebėti prognozuoti veiklą ir rezultatus, motyvuoti, vadovauti bei pagelbėti pakomitečiuose dirbantiems rotariečiams. Pageidautina, kad kandidatas turėtų patirties darbo šio komiteto pakomitetyje. Rotary fondo pirmininkas skiriamas Apygardos Valdytojo 3 metų kadencijai. Apygardos Valdytojas, Išrinktasis Apygardos Valdytojas ir Nominuotasis Apygardos valdytojas privalo sutarti dėl komiteto pirmininko paskyrimo.

Kiti komiteto pirmininko uždaviniai ir atsakomybės:

- Nustato Apygardos tikslus ir užduotis TRF srityje;
- Nustato apygardos tikslus ir užduotis, kaip Apygarda ketina remti TRF (metiniai fondai, nuolatiniai fondai, testamentinis rėmimas) bei nustato užduotis pakomitečiams. Šios užduotis turi būti sudarytos bendradarbiaujant su DGE iki tarptautinės asamblėjos;
- Seka lėšų panaudojimą pagal programą SHARE. Kartu su DGN pasirašo ir kasmetinį Apygardos numatytą indėlį į programą SHARE. Pasirašytą dokumentą DGN pateikia į TRF;
- Nuolat pildo ir siunčia aktualius (up-to-date) pranešimus apie dalyvavimą metinių ir nuolatinių fondų rėmime:
 - Užtikrina, kad pranešimai yra išsiunčiami laiku ir tikslūs;
 - Nuolat siunčiu atitinkamą informaciją DG ir klubams;
 - Nuolat palaiko ryšį su klubais ir Apygarda dėl: TRF, GSE, Ambassadorial Scholar ir kt.
- Praveda mokymus TRF svarbiais klausimais:
 - Organizuoja ir veda TRF seminarą;
 - Veda seminarą klubų TRF pirmininkams apygardos asamblėjoje.
- Dalyvauja ir vadovauja kai kuriems Apygardos apdovanojimo renginiams;
- Yra pagrindinis Apygardos kontaktinis asmuo su TRF:
 - palaiko nuolatinius kontaktus su TRF International Services Chair ir su District Grant Coordinator bei su RRFC ir ARRFC;

- dalyvauja regioniniuose TRF seminaruose;
- siunčia ataskaitas į TRF.

Komiteto sudėtyje yra 6 pakomitečiai, t. y. komitetas yra atsakingas už 6 Apygardos veiklos sritis:

- **Dotacijų** (Grants) pakomitetis - padeda klubams spręsti visus klausimus susijusius su dotacijomis; padeda klubams pildyti ir pateikti paraiškas dotacijoms; saugo visų vykdomų ir įvykdytų dotacijų projektų kopijas/originalus, kol RI neinformuoja apie dotacijos proceso užbaigimą; pataria DGE kiek lėšų skirti DDF/SHARE programoms; praveda mokymus apie dotacijas;
- **Valdymo** (Stewardship) pakomitetis - atsakingas už teisingą Rotary dotacijų lėšų panaudojimą ir už rotariečių mokymą racionaliai naudoti lėšas; padeda klubams įdiegti MOU reikalavimus bei sukurti finansų valdymo planą; organizuoja mokymo seminarus; kontroliuoja visų dotacijų panaudojimą; užtikrina, kad dotacijų programose dirbantys asmenys nepatirtų intereso konflikto; užtikrina teisingą ataskaitų pateikimą į TRF;
- **PolioPlus** pakomitetis - atsakingas už paramą Rotary programai, kurios tikslas išnaikinti poliomielito susirgimą. Pakomitečio užduotis – skatinti aukoti lėšas šiai programai bei informuoti klubus apie programos eigą;
- **Lėšų rinkimo** (Fundraising); **Stipendijų** (Scholarship) - pataria klubams nustatyti lėšų rinkimo uždavinius ir strategiją; padeda organizuoti lėšų rinkimo renginius; užsiima kita su lėšų rinkimu susijusia reikalinga veikla. Padeda klubams ir Apygardos pareigūnams spręsti visus klausimus, susijusius su stipendijomis, kandidatais, finansavimu ir kt. Pakomitečio pirmininkas skiriamas vieniems metams.
- **Paul Harris bendruomenės** (Paul Harris Society) koordinatorius - kartu su zonos ir Apygardos lyderiais identifikuoja asmenis, kurie gali pasiryžti paremti Rotary suma, kuri numatyta PaulHarris bendruomenės nuostatuose.

1.5.3.10. Tarptautinės tarnystės komitetas

Pagrindinis komiteto uždavinys: skatinti visų Rotary tarptautinės tarnystės veiklą didesnę žinomumą, tiesti tiesioginės komunikacijos kanalus tarp suinteresuotų šia veikla rotariečių ir suteikti galimybę apskaityti, įvertinti visus tarptautinės tarnystės darbus.

Kvalifikacijos, sudėtis: komiteto pirmininką skiria Apygardos Valdytojas 1 metų kadencijai. Pirmininku skiriamas rotarietis, turintis ne mažesnę, negu 5 metų trukmės patirtį Rotary organizacijoje, taip pat turinti patirtį bendravime su kitų šalių klubais bei su RI padaliniais. Geras anglų kalbos žinojimas yra būtinas. Komitetų narius ir jų skaičių pasirenka komiteto pirmininkas iš rotariečių, kuriu kvalifikacija įgalina dirbti šį darbą – t. y. būtinos anglų kalbos žinios, bendravimo įgūdžiai ir pan.

Komiteto nariai, vykdydami savo užduotis, glaudžiai bendradarbiauja su Rotary klubais ir rotariečiais, didžiausią dėmesį skirdami tarptautiniams projektams ir savanorystei, klubų - dvynių programai, tarnystės mainams, stichinių nelaimių padarinių šalinimo programoms, vietinių bendruomenių esminių problemų sprendimų klausimams.

Kiti komiteto uždaviniai ir atsakomybės:

- Žmonių, bendruomenių, kuriems reikalinga tarptautinė Rotary pagalba, gyvenimo kokybės gerinimas;
- Skatinti bendradarbiavimą tarp įvairių šalių Rotary klubų ir apygardų vykdant svarbius tarnystės projektus;
- Sukurti efektyvią aplinką, kurioje rotariečiai galėtų keistis informacija apie tarptautinius projektus;
- Padidinti tarptautinių projektų žinomumą apygardoje;
- Mokyti naudotis galimybėmis, kurias suteikia TRF ir kiti šaltiniai finansuojant tarptautinius projektus.

Specialusis komiteto uždavinys:

Toliau tęsti SUPREME AIM(SUicide PREvention ModEl and its Application in the Municipalities of Lithuania), t. y. savižudybių prevencijos programos vykdymą Lietuvoje, glaudžiai bendradarbiaujant su Lietuvos ir užsienio partneriais.

1.5.3.11. Viešųjų ryšių komitetas

Pagrindinis komiteto uždavinys: padėti Apygardai ir atskiriems Rotary klubams per įvairias medijas skatinti Rotary organizacijos bei jos vykdomos veiklos (tarptautinės erdvėje, apygardos ar klubo lygmenyje) žinomumą. Kitas svarbus uždavinys – galimų viešųjų ryšių krizinių situacijų suvaldymas.

Kvalifikacijos, sudėtis: komitetą sudaro pirmininkas, kurį skiria Apygardos Valdytojas vienerių metų kadencijai, bei kiti 2-3 komiteto nariai, kuriuos savo nuožiūra pasirenka ir paskiria komiteto pirmininkas. Komiteto nariai privalo turėti darbo patirties viešųjų ryšių srityje, bendravimo su žiniasklaida patirties. Komiteto pirmininko stažas Rotary organizacijoje turi būti ne mažesnis nei 5 metai.

Kiti komiteto uždaviniai ir atsakomybės:

- Skatinti klubus viešinti savo veiklą, geruosius darbus per įvairias žiniasklaidos priemones, suteikiant klubams profesionalią pagalbą bei patarimus;
- Viešinti, reklamuoti Rotary ir 1462 Apygardą visuomenei, siūlant žiniasklaidai įdomią informaciją iš Apygardos rotariečių projektinės veiklos ir organizuojamų renginių;
- Leisti žurnalą „Lietuvos Rotary“;
- Platinti RI viešųjų ryšių medžiagą klubams;
- Patarti Rotaract ir Interact organizacijoms kaip jie galėtų viešinti savo veiklą;
- Bendradarbiauti su RPIC (regiono viešųjų ryšių koordinatoriumi) ir jo asistentais.

Įvykus viešųjų ryšių krizinei situacijai Apygardoje, kartu su Apygardos Valdytoju proaktyviai imtis priemonių situacijai suvaldyti, teikiant rekomendacijas klubams arba atskiriems Rotary nariams dėl bendravimo su žiniasklaida bei kitais asmenimis būdo.

2. PROCEDŪROS

Šis DLP skyrius trumpai aprašo pagrindines procedūras (tvarkas) kuriomis vadovaujasi Apygardos pareigūnai ir Rotariečiai vykdydami savo funkcijas ir pareigas Apygardoje. Šiame skyriuje pateikiamas sutrumpintas pagrindinių procedūrų aprašymas, tuo tarpu pačios procedūros sudedamos į **Apygardos procedūrų vadovą** (sutrumpintai -. **APV**) kuris pridedamas prie DLP.

Ruošiant Apygardos procedūras vadovaujamosi RI COP ir RI Įstatais bei Apygardos Įstatais.

2.1. Rinkimai

Apygardoje vykdomi Nominacinio komiteto, Nominuotojo Apygardos Valdytojo, Atstovo COL, alternatyvaus atstovo COL, Zonos Direktoriaus Nominacinio komiteto nario ir Apygardos Auditoriaus rinkimai.

Rinkimai Apygardoje vykdomi vadovaujantis RI MOP 12 straipsniu ir RI COP 26.060.4 nustatytais rinkimų, rinkiminių kampanijų ir agitacijų taisyklėmis.

Rotary galioja pagrindinė taisyklė, kad eiti pareigas Rotary organizacijoje yra išrenkamas labiausiai kvalifikuotas kandidatas. Dėl šios priežasties, bet kokios pastangos įtakoti atrankos procedūrą (vykdyti tiek teigiamą, tiek neigiamą priešrinkiminę agitaciją ar kitaip įtakoti rinkimų kampaniją) yra draudžiamos pagal RI Įstatus.

Vykdamt priešrinkiminę agitaciją ar kitaip dalyvaujant rinkiminėje kampanijoje, kuria siekiama daryti įtaką sprendimų priėmimui, bet kuris Rotary narys, pretenduojantis į prezidento, direktoriaus, valdytojo, Teisėkūros tarybos atstovo ar Nominacinio komiteto bet kuriai iš šių pareigybių išrinkti nario pareigas, privalo laikytis žemiau išvardintų taisyklių. Šios taisyklės yra skirtos užtikrinti, kad būtų išrinktas labiausiai kvalifikuotas kandidatas eiti vienas ar kitas pareigas:

- 1) Rotariečiai visą laiką privalo paklusti RI Įstatuose nurodytiems draudimams dėl priešrinkiminės agitacijos ir dalyvavimo rinkimų kampanijoje. Visi Rotariečiai privalo vadovautis ne tik RI Įstatų raide, bet ir jų dvasia bei susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kuriais būtų siekiama daryti įtaką ir atitinkamai remti vieno ar kito Rotariečio kandidatūrą. Tokie veiksmai yra nesuderinami su įstatų dvasia bei Rotary principais ir gali būtų pagrindu diskvalifikuoti kandidatą;
- 2) Yra draudžiami bet kokie veiksmai priešrinkiminės ar rinkimų kampanijos metu, kuriais siekiama remti, kritikuoti, palaikyti ar nepritarti kandidatui, tiesiogiai ar netiesiogiai, bet kokiomis priemonėmis, tame tarpe, bet nebūtinai, siekiant balsų, prašant paramos būsimuose rinkimuose, dalinant reklaminę medžiagą ar kitomis akivaizdžiomis priemonėmis, kurios yra skirtos paremti kandidatą rinkimų metu;
- 3) Procesas kandidatuoti į vienas ar kitas Rotary pareigas prasideda tuomet, kai Rotariečiai pradeda rimtai svarstyti galimybę kandidatuoti į pareigas, kurias reglamentuoja RI taisyklės, apimančios išėlimo kandidatu bei rinkimų procedūras. Pradžioje kandidatai turi būti ypatingai atsargūs ir vengti bet kokių veiksmų, skirtų skelbti savo vardą ar nuopelnus, atkreipti dėmesį į galimus išėlimo kandidatu ar rinkimines procedūras ar parodyti netinkamą dėmesį kitiems kandidatams, pretenduojantiems į tą pačią poziciją;

- 4) Tinkamai pavestų Rotary pareigų atlikimas negali būti laikomas priešrinkiminės agitacijos ar rinkiminės kampanijos procedūrų pažeidimu;
- 5) Susisiektis su klubais, kurio tikslas yra paprašyti jų sutikimo dėl pateikiamo kvietimo ar rinkimų skundo, nėra draudžiamas su sąlyga, jei toks susisiektis apsiriboja pasikeitimu faktine informacija.

2.1.1. Nominacinis komitetas (NK)

NK sudaro 7 nariai:

- a) Du PDG kuriuos deleguoja Patariamoji taryba;
- b) Penki Rotary klubų prezidentai po vieną iš kiekvieno Apygardos krašto (Vilniaus, Kauno, Klaipėdos, Šiaulių ir Panevėžio). Šie penki NK nariai renkami viešai burtu keliu Apygardos konferencijoje. Burtu keliu išrenkamas ir kiekvieno krašto pakaitinis Rotary klubas (t. y. viso išrenkami 5 pakaitiniai klubai), kurio prezidentas pakeistų savo krašto Rotary klubą, jeigu pasiūlytas kandidatas į Nominuotojo Apygardos Valdytojo poziciją būtų iš išrinkto Rotary klubo;
- c) NK nariai negali būti vieno Rotary klubo nariais;
- d) Apygardos Valdytojas vieną iš PDG, kaip taisyklė IPDG, paskiria NK pirmininku, kuris organizuoja NK darbą ir rinkimus.

NK nariai įsipareigoja dalyvauti NK komiteto posėdžiuose.

Visi NK nariai šių pareigų ėjimo laikotarpiu turi būti kurio nors Apygardos Rotary klubo nariais.

NK nariu negali būti apygardos RK, pasiūliusio kandidatą į DGN, narys, esant tokiam atvejui jis keičiamas pakaitinio klubo nariu. NK narys negali būti jokiais tiesioginiais ir netiesioginiais giminystės ryšiais susijęs su kandidatu į DGN.

NK nariai renkami kasmet. NK nariu galima būti ne daugiau nei tris vienerių metų kadencijas iš eilės. Pageidautina NK narių rinkimus tvarkyti tokiu būdu, kad mažiausiai pusė narių būtų jau atlikę šias pareigas praėjusiais metais.

Nominacinio komiteto darbas reglamentuojamas RI dokumentais - COP ir MOP.

2.1.2. Nominuotojo Apygardos Valdytojo (DGN) rinkimai

NK pirmininkas organizuoja Nominuotojo Apygardos Valdytojo rinkimo procesą. NK pirmininkas kviečia Apygardos klubus pateikti vieno asmens iš konkretaus Rotary klubo kandidatūrą eiti Apygardos Valdytojo pareigas, per dviejų mėnesių laikotarpį po oficialaus pakvietimo paskelbimo dienos. Kreipimesi nurodomos adresas, kuriuo siūlymai turi būti siunčiami.

Nominuotąjį Apygardos Valdytoją renka Apygardos Nominacinis komitetas iš Apygardos rotariečių tarpo.

Nominacinis komitetas DGN rinkimų procesą pradeda prieš 6 mėnesius iki kandidato išrinkimo į DGN poziciją datos. DGN rinkimų procesas turi būti užbaigtas ne anksčiau kaip 36 mėnesiai ir ne vėliau kaip 24 mėnesiai nuo datos, kada išrinktasis asmuo tampa Apygardos Valdytoju.

Kandidatą į DGN siūlo Rotary klubai ir Nominacinio komiteto nariai. Apygardos rotariečiai turi siekti, kad labiausiai kompetentingas ir tinkamas asmuo būtų išrenkamas DGN.

Nominacinis komitetas turi pakviesti į atrankos pokalbį visus kandidatus, nepriklausomai nuo to, ar juos siūlo klubai, ar pats nominacinis komitetas.

Kiekvienas kandidatas į DGN turi atitikti bent minimalius reikalavimus, kurie nurodyti RI Bylaws (sections 16.010. and 16.020. Rotary Code of Policies October 2019).

Kandidatui keliami tokie pagrindiniai reikalavimai:

- Apygardoje veikiančio Rotary klubo narys, kurio klasifikacija ir reputacija nekelia abejonių;
- buvęs vieno Rotary klubo arba kelių Rotary klubų nariu bent 7 metus iki tada, kai pradės eiti savo pareigas;
- ėjęs Rotary klubo prezidento pareigas vienus Rotary metus arba, jei Rotary klubas buvo priimtas į RI einamaisiais Rotary metais, ėjo prezidento pareigas bent 6 mėnesius;
- turi gerai mokėti vieną iš oficialių RI kalbų, demonstruoti gebėjimus, pasiruošimą, pasiryžimą ir fizines galimybes eiti Apygardos Valdytojo pareigas;
- turi pateikti RI Generaliniam sekretoriui pasirašytą pareiškimą, patvirtinantį turimas kvalifikacines žinias, prisiimamas pareigas ir atsakomybę;
- privalomai turi dalyvauti RI zonos (zonų) apygardose Nominuotų Apygardų Valdytojų Išankstiniame Mokymų Seminare (angl. „GNATS Governor Nominee Advanced Training Seminar“);
- privalomai turi dalyvauti RI zonos (zonų) apygardose Išrinktų Apygardų Valdytojų Mokymų Seminare (angl. GETS – „District Governor Elect Training Seminar“), RI Tarptautinėje Asamblėjoje.

NK turi išklausti kiekvieno reikalavimus atitinkančio kandidato į DGN prisistatymą bei atlikti interviu, kurio metu siekiama išryškinti kandidato pasirengimą vykdyti DG pareigas, jo žinias, patirtį, laiką, išteklius, išklausti jo viziją ir tikslus.

NK turi pateikti išvadą apie kiekvieno kandidato kvalifikaciją ir tinkamumą.

NK susirinkimo balsavimas gali vykti jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 5 nariai (t. y. 5 iš 7 NK narių). Nesant susirinkimo kvorumo, turi būti sušauktas pakartotinis NK susirinkimas.

NK paprasta balsų dauguma iš Rotary klubų pasiūlytų kandidatų savo nuožiūra išrenka geriausiai pasirengusį Apygardos Rotary klubo narį Nominuotu Apygardos Valdytoju. Balsavimas vyksta slapta. Slapto balsavimo tvarką ir eigą nustato NK pirmininkas.

Apie DGN išrinkimą NK pirmininkas per 24 valandas informuoja Apygardos Valdytoją, kuris šią informaciją per 72 valandas nuo pranešimo gavimo paskelbia Apygardos internetinėje svetainėje, nurodydamas Nominuoto Apygardos Valdytojo vardą, pavardę ir atstovaujamą Apygardos klubą, o taip pat kitus kandidatus, dėl kurių buvo balsuojama NK.

Bet kuris Apygardos klubas per 14 (keturiolika) dienų po pranešimo paskelbimo RI Apygardos 1462 internetinėje svetainėje dienos apie išrinktą Nominuotąjį Apygardos Valdytoją gali pateikti Apygardos Valdytojui alternatyvų kandidatą, Apygardos klubo narį, kurio kandidatūrą į Nominuotąjį Apygardos Valdytoją anksčiau svarstė Nominaciniai komitetai. Šiai kandidatūrai turi būti pritarta Apygardos klubo susirinkime, pateikiant Apygardos Valdytojui pasirašytą Rotary klubo prezidento ir sekretoriaus susirinkimo protokolą. Esant alternatyviam kandidatui arba kandidatams, Apygardos Valdytojas paviešina informaciją apie juos RI Apygardos 1462 internetinėje svetainėje ir kviečia Apygardos klubus per 14 (keturiolika) dienų išreikšti Rotary klubo nuomonę, užpildant RI nustatytą formą - susirinkimo data, sprendimas „už“ palaikyti alternatyvų (tik vieną) kandidatą, pasirašytas prezidento ir sekretoriaus. Per 7 (septynias) dienas Apygardos Valdytojas turi įvertinti ar bent vienas iš alternatyvių kandidatų gavo 10 (dešimties) klubų arba 20 (dvidešimt) procentų nuo visų Apygardos klubų (vertinamas didesnis skaičius) palaikymą. Esant šiai sąlygai, Valdytojas per 7 (septynias) dienas organizuoja visų Apygardos klubų balsavimą raštu, pateikdamas Apygardos klubams RI nustatytos formos biuletenį, į kurį įrašomos Nominacinio komiteto išrinkto Nuominuotojo Apygardos Valdytojo ir alternatyvaus kandidato ar kandidatų pavardės bei nurodydamas iki kurios datos Apygardos klubai turi elektroninių ryšių priemonėmis atsiųsti tinkamai užpildytą balsavimo raštu biuletenį. Nuominuotu Apygardos Valdytoju išrenkamas daugiausiai Apygardos klubų balsų surinkęs į biuletenį įrašytas Apygardos klubo narys.

Išrinkto DGN kandidatūra teikiama tvirtinti RI Direktorių Tarybai, o jos teikimu – vėliau tvirtinti RI Konvencijai.

Apygardos Valdytojas paskelbia Nominacinio Komiteto arba Apygardos klubų išrinktą Nominuotą Apygardos Valdytoją, kurio kandidatūra bus teikiama tvirtinti RI Direktorių Tarybai. RI Direktorių taryba teikia šią kandidatūrą tvirtinti RI Konvencijai. RI Konvencijoje patvirtintas Nominuotas Apygardos Valdytojas likus 12 mėnesiu iki jo kadencijos pradžios tampa Išrinktuoju Apygardos Valdytoju (DGE).

2.1.3. Apygardos atstovo Council of Legislation (Atstovas COL) ir Alternatyvaus atstovo COL rinkimai

Atstovas COL ir alternatyvus atstovas COL renkami balsavimo būdu Apygardos konferencijos metu kas 3 metai. Išrinkimas turi būti užbaigtas iki birželio 30 d. prieš 2 metus iki COL susirinkimo datos. Rinkimus organizuoja ir jiems vadovauja Apygardos Valdytojas.

Kandidatai į Atstovus COL ir į alternatyvius atstovus COL turi būti Apygardos Rotary klubo nariais.

Kandidatai į šias pareigas turi būti tarnavę kaip DG pilnus Rotary metus. Jeigu tokio tinkamo kandidato Apygardoje nebūtų, kandidatuoti gali ir asmuo, netarnavęs RI pareigūnu pilnus metus.

Išrinktasis kandidatas į šią poziciją turi išsiųsti RI Generaliniam sekretoriui pasirašytą pranešimą, kad jis:

- Supranta reikalavimus, pareigas ir atsakomybę pareigūno, einančio šias pareigas;
- Yra kompetentingas, norintis ir galintis prisiimti ir tinkamai vykdyti šias pareigas;
- Aktyviai dalyvaus COL susirinkimuose visą savo kadencijos laikotarpį.

Atstovas COL pradeda eiti pareigas liepos 1 d. ir tarnauja trejus metus, kol išrenkamas ir patvirtinamas kitas šių pareigų perėmėjas.

Atstovui COL negalint eiti pareigų, jį pakeičia alternatyvus atstovas COL.

2.1.4. Zonos Direktorius Nominacinio komiteto nario rinkimai

Apygarda kas ketvirti metai renka RI Zonos 17 ir 18 Direktorius Nominacinio komiteto narių Apygardos konferencijoje balsavimo būdu. Rinkimus organizuoja ir jiems vadovauja Apygardos Valdytojas.

Kandidatas į Nominacinio komiteto narius turi būti Apygardos Rotary klubo nariu, tarnavęs DG (dalyvavęs ne mažiau kaip dvejuose Rotary Institutuose ir bent vienoje RI Konvencijoje). Kandidatas turi galėti dalyvauti Nominacinio komiteto susirinkimuose.

Kandidatūras į Zonos Direktorius Nominacinio komiteto narius teikia Rotary klubai.

2.1.5 Apygardos Auditoriaus rinkimai

Apygarda kas ketvirti metai renka Apygardos Auditorių Apygardos konferencijoje balsavimo būdu.

Auditoriumi ne ilgiau kaip 4 (ketverius) Rotary metus gali būti Apygardos klubo narys, turintis auditoriaus vardą, arba juridinis asmuo, turintis teisę teikti audito paslaugas. Apygardos Valdytojas su išrinktuoju Auditoriumi arba audito įmone sudaro sutartį dėl audito paslaugų teikimo.

Apygardos Auditoriaus pareigos ir funkcijos:

- Tikrina Apygardos finansines ataskaitas ir pateikia išvadą, kurioje nurodoma, ar finansinės ataskaitos visais reikšmingais atžvilgiais tikrai ir teisingai parodo Apygardos finansinę būklę ir veiklos rezultatus pagal teisės aktus, reglamentuojančius buhalterinę apskaitą ir finansinių ataskaitų sudarymą;
- Konferencijos sprendimu arba Apygardos Valdytojo pavedimu atlieka finansinius patikrinimus. Apie nustatytus finansinius pažeidimus ar rizikas pateikia išvadą Apygardos Valdytojui, kuris su jos turiniu supažindina visus Apygardos klubus;
- Pateikia išvadą apie Apygardos finansines ataskaitas Apygardos Konferencijai;
- Įstatymų nustatyta tvarka atsako už nepakankamą Apygardos finansinės veiklos kontrolę ir trūkumų nuslėpimą (neįvertinimą);

- Apygardos Iždininkas ir/arba samdomi darbuotojai Apygardos Auditoriui privalo pateikti visus jo reikalaujamus finansinius dokumentus ir metines finansines ataskaitas. Apygardos finansinės ataskaitos su auditoriaus išvada registruojamos ir saugomos Apygardos buveinėje.

2.2. Apygardos pareigūnų skyrimas

Apygardos pareigūnus, kurių kadencijos trukmė yra vieneri metai, skiria DG, o pareigūnus, kurių kadencija yra daugiau kaip metai, paskiria DG bendru sutarimu dėl kandidatūros su DGE ir DGN.

Apygardos Atsakingas Sekretorius bendru DG, DGE ir DGN sutarimu skiriamas 3 metams neribojant kadencijų pratęsimo. Kiti Apygardos pareigūnai skiriami 1 arba 3 metams (žr. 2 lentelę). Kaip taisyklė, pareigūnas gali nepertraukiamai tarnauti tose pačiose pareigose 3 metus. Išimtiniais atvejais, DG, DGE ir DGN bendru sutarimu, pareigūno kadencija gali būti pratęsta sekantiems 3 metams.

Eil. Nr.	Apygardos pareigūnai	Pareigūno kadencijos trukmė (metais)	Kas skiria / sutaria dėl pareigūno kandidatūros
1	Apygardos Valdytojo asistentai	1	DG
2	Apygardos treneris	1	DG
3	ICC nacionalinis koordinatorius	1	DG
4	Apygardos Iždininkas	3	DG/ DGE, DGN
5	Administravimo ir teisėkūros komiteto pirmininkas	1	DG
6	Finansų komiteto pirmininkas	3	DG/DGE, DGN
7	Interact komiteto pirmininkas	1	DG
8	Mainų komiteto pirmininkas	3	DG/DGE, DGN
9	Klubų plėtros ir narystės komiteto pirmininkas	3	DG/DGE, DGN
10	Konferencijos ir renginių komiteto pirmininkas	1	DG
11	Konvencijos propagavimo komiteto pirmininkas	1	DG
12	Rotaract komiteto pirmininkas	1	DG
13	Rotary fondo komiteto pirmininkas	3	DG/DGE, DGN
14	Tarptautinės tarnystės komiteto pirmininkas	1	DG
15	Viešųjų ryšių komiteto pirmininkas	1	DG

3 Lentelė. Pareigūnų skyrimas

Išrinktasis Apygardos Valdytojas (DGE) turi iš anksto pasirūpinti jo kadencijos metu dirbsiančių pareigūnų parinkimu ir savalaikiu paskyrimu pradedant DG kadenciją.

Kandidatui į Apygardos pareigūnus taikytini tokie bendrieji reikalavimai:

- būti Apygardos Rotary klubo nariu;
- turėti ne mažiau kaip 3 metų stažą Rotary organizacijoje;

- c) turėti ne mažiau kaip 1 metų darbo patirtį bet kurioje iš Apygardos struktūrų (komiteto narys, apygardos pareigūnas, valdytojo asistentas ir pan.);
- d) turėti specialiųjų bazinių žinių/kompetencijų konkrečioje pareigūno atsakomybės sityje. (Apygardos išdininkas turi turėti pagrindinių žinių iš finansų ir apskaitos srities, Tarptautinės tarnystės komiteto pirmininkui privalomas užsienio kalbų žinojimas ir pan.).

Apygardos pareigūnų paskyrimo, atšaukimo arba pasikeitimo viešinimas:

- a) Visų apygardos pareigūnų paskyrimai ar paskirtų asmenų pasikeitimai yra paskelbiami (viešinami) Apygardos rotariečiams ne vėliau, kaip po 10 kalendorinių dienų nuo tokio sprendimo priėmimo datos;
- b) Apygardos Valdytojas apie Apygardos pareigūnų pasikeitimus nedelsiant informuoja Apygardos Atsakingąjį Sekretorių;
- c) Apygardos Atsakingasis Sekretorius, gavęs iš Apygardos Valdytojo informaciją apie pareigūnų arba komitetų pirmininkų pasikeitimą, laike 10 kalendorinių dienų paskelbia šią informaciją internetiniame Apygardos puslapyje naujienų skiltyje bei patalpina internetinėje svetainėje atnaujintą Apygardos struktūrą (organogramą) su atitinkamais asmenų pakeitimais.

2.3 Mokymai

Apygardos Rotary metų mokymų ciklą sudaro:

- Apygardos mokymų asamblėja;
- Išrinktųjų prezidentų mokymo seminaras (PETS);
- Apygardos pareigūnų mokymo seminaras;
- Apygardos narystės seminaras;
- Rotary fondo seminaras;
- Apygardos viešojo įvaizdžio seminaras.

2.3.1. Apygardos mokymų Asamblėja

Asamblėjos tikslas yra paruošti būsimuosius klubų lyderius jų pareigų vykdymui ateinančiais Rotary metais ir suteikti galimybę Išrinktajam Apygardos Valdytojui, būsimiesiems AG ir Apygardos komitetams motyvuoti klubų lyderius ir sukurti su jais darbinis ryšius.

Mokymų Asamblėjoje dalyvauja išrinktieji klubų prezidentai, ateinančių Rotary metų klubų sekretoriai, išdininkai, narystės, Rotary fondo, viešųjų ryšių, tarnystės projektų komitetu pirmininkai.

Apygardos mokymų Asamblėja - dalį visuotino narių susirinkimo teisių turintis renginys, kuriame Rotary klubą atstovauja ir turi balsavimo teisę naujai išrinktas prezidentas.

Asamblėja nustato sekančių Rotary metų Apygardos mokesčių dydį ir tvirtina Apygardos biudžetą.

Mokymų Asamblėja vyksta kovo – gegužės mėnesį.

Už Asamblėjos programos parengimą atsakingas Išrinktasis Apygardos Valdytojas. Asamblėja planuoja ir ja veda Apygardos instruktorius. Apygardos komitetų pirmininkai ir kiti Apygardos pareigūnai praveda savo sričių mokymus.

Asamblėjoje pristatoma RI metų tema, DGE tikslai, klubų pareigūnų pareigos ir atsakomybės, vedami klubų tikslų nustatymo, problemų sprendimų praktiniai užsiėmimai.

2.3.2. Išrinktųjų prezidentų mokymo seminaras (PETS)

Išrinktųjų prezidentų mokymo seminaro tikslas yra paruošti išrinktuosius klubų prezidentus jų pareigų vykdymui ateinantiems Rotary metams ir suteikti galimybę Išrinktajam Apygardos Valdytojui, būsimiesiems AG ir Apygardos komitetams motyvuoti išrinktuosius prezidentus ir sukurti su jais darbinis ryšius.

PETS metu išrinktieji prezidentai supažindinami su RI tema, prezidento vaidmeniu ir atsakomybėmis, tikslų nustatymu, metinius ir strateginiu planavimu, klubo lyderiu parinkimu ir parengimu, klubo administravimu, naryste, klubo projektų vystymu, Rotary fondu, viešojo įvaizdžio gerinimu ir kitais klubų veiklos klausimais.

Visi išrinktieji klubų prezidentai privalo dalyvauti PETS (Standartinė Rotary klubo konstitucija 13 str. 5 d.). PETS turi dalyvauti DGE, AG, Atsakingas Sekretorius ir Apygardos Instruktorius, komitetų pirmininkai. Į PETS kviečiami Rotaract ir Interact klubų prezidentai.

Už PETS yra atsakingas DGE. Apygardos Instruktorius yra atsakingas už PETS planavimą ir pravedimą, vadovaujant DGE. PETS mokymų komandą yra sudaroma iš patyrusių PDG ir Apygardos komitetų pirmininkų. Apygardos Instruktorius, DGE ir Atsakingas Sekretorius parengia mokymų medžiagą ir instruktuoja mokymų komandą.

PETS vyksta vasario – kovo mėnesį. DGE sprendimu PETS gali būti pravedamas vienu metu su Apygardos mokymų asamblėja.

2.3.3. Pre –PETS

DGE sprendimu gali būti rengiamas išankstinis išrinktųjų prezidentų mokymo seminaras, kurio metu DGE ir AG susipažįsta su išrinktaisiais klubų prezidentais, yra pristatoma RI tema, DGE tikslai ir keliami uždaviniai, paaiškinama, kaip prezidentams pasiruošti PETS. Pre-PETS vyksta pasibaigus RI Asamblėjai prieš PETS, pageidautina Apygardos kraštuose.

2.3.4. Apygardos pareigūnų mokymo seminaras

Apygardos pareigūnų mokymo seminaro tikslas - paruošti būsimuosius Valdytojo asistentus, komitetų pirmininkus ir komitetų narius jų pareigų vykdymui ir suteikti galimybę DGE motyvuoti Apygardos lyderius, suburti lyderių komandą padėsiančią Apygardos klubams.

Apygardos pareigūnų mokymo seminare dalyvauja DGE paskirtieji AG, komitetų pirmininkai, komitetų nariai, Rotaract Tarybos pirmininkas.

Seminaro metu pristatoma RI tema, supažindinama su Apygardos administravimu, vaidmeniu ir atsakomybėmis, darbu su klubais pagal Apygardos strateginį planą ir Vadovavimo apygardai planą, Club Central, metiniu ir ilgalaikiu planavimu, komunikavimu ir žinių šaltiniais.

Apygardos pareigūnų mokymo seminaras vyksta pasibaigus Tarptautinei Asamblėjai iki PETS.

Už seminarą yra atsakingas DGE. Apygardos instruktorius yra atsakingas už seminaro planavimą ir pravedimą, vadovaujant DGE. Seminaro mokymų komandą yra sudaroma iš patyrusių PDG.

2.3.5. Apygardos narystės seminaras

Apygardos narystės seminaro tikslas - paruošti klubų ir Apygardos lyderius narystės stiprinimo veiklai klubuose ir Apygardoje.

Seminare dalyvauja klubų prezidentai, klubų narystės komitetų nariai, Apygardos narystės ir klubų plėtros komiteto nariai, AG ir suinteresuoti Rotariečiai.

Seminaro metu pristatoma narystės būklės apžvalga, narių motyvacija ir įtraukimas, naujų klubų kūrimas, naujos klubų formos, narystės vaidmuo ir atsakomybės, aktyvių klubų praktika. Į seminarą kviečiamas regiono narystės koordinatorius (RMC) arba jo asistentas (ARMC).

Apygardos narystės seminaras vyksta po Apygardos mokymų asamblėjos. Už seminaro programą yra atsakingas Apygardos Valdytojas. Apygardos narystės ir klubų plėtros komitetas yra atsakingas už seminaro planavimą ir pravedimą konsultuojantis su DG ir Apygardos Instruktoriumi. Seminaro mokymų komandą yra sudaroma iš patyrusių PDG ir aktyviai narystės vystyme veikiančių Rotariečių.

2.3.6. Rotary fondo (TRF) seminaras

Rotary fondo seminaro tikslas yra suteikti rotariečiams žinių apie Rotary fondo programas ir įnašus į fondus, išmokyti klubų narius, atsakingus už TRF rengti Globalių ir Apygardos dotacijų paraiškas ir projektų įgyvendinimo ataskaitas, pasidalinti geriausia TRF veiklos praktika, nubrėžti metų tikslus ir atsakyti į rūpimus klausimus.

Seminare dalyvauja klubų prezidentai, klubų Rotary fondo komitetų nariai arba atsakingi už TRF veiklą klube, Apygardos Rotary fondo komiteto nariai, AG ir suinteresuoti rotariečiai. Į

seminarą kviečiamas regiono Rotary fondo koordinatorius (RRFC) arba jo asistentas (ARRFC).

TRF seminaras vyksta po Apygardos mokymų asamblėjos. Už seminaro programą yra atsakingas Rotary Fondo komiteto pirmininkas. Rotary Fondo komitetas yra atsakingas už seminaro planavimą ir pravedimą konsultuojantis su DG ir Apygardos Instruktoriumi. Seminaro mokymų komandą yra sudaroma iš patyrusių PDG ir aktyviai TRF veikiančių Rotariečių.

2.3.7. Apygardos viešojo įvaizdžio seminaras

Apygardos viešojo įvaizdžio seminaro tikslas - suteikti klubų viešųjų ryšių komitetų nariams arba atsakingiems už viešąjį klubų įvaizdį klubų nariams žinių, kaip vietose formuoti teigiamą klubo įvaizdį, didinti Rotary organizacijos bei jos vykdomos veiklos (tarptautinės erdvėje, apygardos ar klubo lygmenyje) žinomumą.

Seminare dalyvauja klubų prezidentai, klubų viešųjų ryšių komitetų nariai arba atsakingi už klubo įvaizdį klube, Apygardos viešųjų ryšių komiteto nariai, AG ir suinteresuoti rotariečiai. Į seminarą kviečiamas regiono viešųjų ryšių koordinatorius (RPIC).

Viešojo įvaizdžio seminaras vyksta po Apygardos mokymų asamblėjos. Už seminaro programą yra atsakingas Viešųjų ryšių komiteto pirmininkas. Viešųjų ryšių komitetas yra atsakingas už seminaro planavimą ir pravedimą konsultuojantis su DG ir Apygardos Instruktoriumi. Seminaro mokymų komandą yra sudaroma iš patyrusių viešųjų ryšių specialistų ir aktyviai medijose veikiančių rotariečių.

2.4. Apygardos komunikacija

Kalba. Oficiali RI kalba yra anglų. Apygardoje tarpusavio bendravimui, klubų pavadinimams, protokolams ir kitiems dokumentams, naudojama lietuvių kalba. Klubų pavadinimai lietuvių kalba turi atitikti klubų pavadinimui anglų kalba. Apygardos dokumentuose visuotinai priimtose Rotary International angliškos santrumpos gali būti naudojamos vietoje arba kartu su lietuviškais terminais ir pavadinimais.

Vertimai. Apygarda užtikrina pagrindinių RI dokumentų - Procedūrų vadovų, Rotary elgsenų kodekso, klubų prezidentų, klubų sekretorių, klubų išdininkų vadovų vertimą ir jų publikaciją lietuvių kalba. Pasikeitus RI dokumentams, jų vertimas atnaujinamas per 6 mėnesius.

Pranešimai. Apygardos pranešimai klubams ir rotariečiams yra perduodami per Apygardos tinklapį www.rotary.lt ir elektroniniais laiškais. Apygardos Konferencijos, Asamblėjos, Valdybos protokolai, Apygardos Valdytojo potvarkiai publikuojami Apygardos tinklapyje www.rotary.lt.

Rotary žurnalas. Oficialus RI žurnalas yra „The Rotarian“. Apygarda leidžia savo žurnalą „Lietuvos Rotary“. Už žurnalo turinį ir leidimą atsakingas Viešųjų ryšių komitetas. Žurnalo „Lietuvos Rotary“ priežiūrą vykdo Apygardos Valdytojas.

Apygardos tinklapis. Apygardos oficialus tinklapis yra www.rotary.lt. Apygardos tinklapyje viešai publikuojami Rotary Konvencijos, Apygardos Konferencijos, Apygardos

renginių anonsai, Apygardos Valdytojo mėnesiniai laiškai, Apygardos ir klubų naujienos, Rotaract ir Interact klubų informacija, Rotary fondo pranešimai, Apygardos projektai. Tik registruotiems tinklapyje rotariečiams prieinamoje dalyje talpinami Rotary klubų ir rotariečių duomenys, Apygardos dokumentai, protokolai, ataskaitos, mokymų medžiaga. Už tinklapio turinį, medžiagos talpinimą atsako Apygardos Valdytojo paskirtas Rotary ar Rotaract klubo narys. Tinklapio priežiūrą vykdo Atsakingas Sekretorius ir Viešųjų ryšių komiteto pirmininkas.

Socialinės medijos. Apygarda turi savo paskyrą socialiniame tinkle *Facebook.com*. Čia publikuojama viešai prieinama informacija apie Apygardos Rotary, Rotaract ir Interact klubų veiklą, fotonuotraukos ir video medžiaga. Už socialinio tinklo *Facebook.com* Rotary Lithuania D1462 paskyros turinį, medžiagos talpinimą atsako Apygardos Valdytojo paskirtas Rotary ar Rotaract klubo narys. Paskyros priežiūrą vykdo Atsakingas Sekretorius ir Viešųjų ryšių komiteto pirmininkas.

2.5 Strateginis planavimas

Apygarda rengia Apygardos strateginį planą (SP) 5 metams vadovaudamasi RI Strateginiu planu, remdamasi ankstesnio Apygardos SP monitoringu, esamos Apygardos būklės ir galimybių analize.

SP numatoma Apygardos misija ir Apygardos vizija, nustatomi Apygardos tikslai atsižvelgiant į RI SP tikslus, suformuluojami Apygardos uždaviniai ir suplanuojami Apygardos veiksmai tikslams pasiekti ir uždaviniams įgyvendinti.

Apygardos SP rengia Apygardos Valdytojo sudaryta darbo grupė, grupės vadovu skiriamas strateginio planavimo patirtį turintis PDG.

SP aprobuojamas Apygardos Valdyboje ir tvirtinamas Apygardos Asamblėjoje ar Konferencijoje paprasta balsų dauguma.

Už SP įgyvendinimą yra atsakingas einamųjų metų Apygardos Valdytojas, Apygardos komitetai, Apygardos pareigūnai, Rotary klubai ir Rotariečiai.

Rotary klubai rengia klubų SP 3 metams.

3. APYGARDOS DOKUMENTAI, JŲ RENGIMAS IR SAUGOJIMO TVARKA

Apygardos dokumentai yra laikomi popieriniame arba elektroniniame formate Apygardos buveinėje: Už jų suklasifikavimą yra atsakinga Apygardos Atsakingasis Sekretorius.

Apygardos dokumentai:

- Apygardos įstatai;
- Apygardos strateginiai planai;
- Apygardos gaunama korespondencija;
- Apygardos Valdytojų veiklos metinės ataskaitos;

- Apygardos Valdybos posėdžių medžiaga ir protokolai;
- Apygardos Konferencijų medžiaga ir protokolai,
- Apygardos Asamblėjų medžiaga ir protokolai;
- Apygardos Valdytojų potvarkiai;
- Apygardos Nominacinio komiteto posėdžių medžiaga ir protokolai;
- Apygardos sutartys;
- Visi kiti su Rotary nacionaline ir tarptautine veikla sietini dokumentai.

Apygardos dokumentus pagal savo kompetenciją rengia:

- Apygardos įstatus - Apygardos Valdyba arba Apygardos Valdytojo sudaryta darbo grupė;
- Strateginius planus – Apygardos Valdyba arba Apygardos Valdytojo sudaryta darbo grupė;
- Valdytojo veiklos metinę ataskaitą – Apygardos Valdytojas;
- Apygardos Valdybos posėdžių medžiagą – Apygardos Valdybos nariai. Įvykusio Valdybos posėdžio protokolą surašo Apygardos Atsakingasis Sekretorius;
- Apygardos Konferencijų medžiagą – Apygardos Valdyba ir Apygardos Konferencijų organizavimo komitetas. Įvykusios Konferencijos protokolą surašo Apygardos Atsakingasis Sekretorius;
- Apygardos Asamblėjų medžiagą - Apygardos Išrinktasis Valdytojas kartu su Apygardos Instruktoriais. Įvykusios Asamblėjos protokolą surašo Apygardos Atsakingasis Sekretorius;
- Apygardos Valdytojo potvarkius – Apygardos Valdytojas;
- Apygardos Nominacinio komiteto posėdžių medžiagą ir įvykusio Nominacinio komiteto posėdžio protokolą surašo Nominacinio komiteto pirmininkas;
- Apygardos sutartis - pagal poreikį Apygardos Atsakingasis Sekretorius;
- Kitus su Rotary nacionaline ir tarptautine veikla sietinus dokumentus – Apygardos Valdytojas, Apygardos Valdybos nariai, Apygardos Komitetų pirmininkai, Apygardos Iždininkas, Apygardos Instruktoriai, Apygardos Valdytojo asistentai ir kiti Apygardos pareigūnai.

Apygardos dokumentų saugojimo tvarka:

Apygardos dokumentai (popieriniame arba elektroniniame formate) yra saugomi ne trumpiau nei 10 (dešimt) metų. Jie saugomi Apygardos būstinėje, o už jų priežiūrą ir saugojimą yra atsakinga Apygardos Atsakingasis Sekretorius. Suėjus saugojimo terminui pagal poreikį Apygardos Valdytojo potvarkiu jie gali būti sunaikinti.

4. APYGARDOS BŪSTINĖ

Apygardos būstinė yra nuomojamuose patalpose. Ji skirta Apygardos ir ja administruojančio personalo veiklai užtikrinti. Apygardos patalpose pagal poreikį gali vykti Apygardos Valdybos, Apygardos Komitetų ir suformuotų Apygardos darbo grupių posėdžiai ir/ar susitikimai.

Apygardos būstinė gali būti naudojama Apygardos Valdytojo ir kitų Apygardos rotariečių poreikiams tenkinti tik ta apimtimi, kiek tai sietina su Apygardos veikla ir/ar užimamų pareigų vykdymu.

5. VADOVAVIMO KLUBUI PLANAS

Vadovavimo klubui plano (VKP) paskirtis – stiprinti Apygardos Rotary klubus, naudojant efektyvaus klubo administracinę struktūrą. Klubų lyderiai turėtų įgyvendinti VKP konsultuodamiesi su pareigūnais, atsakingais už Vadovavimo Apygardai Plano įgyvendinimą.

VKP rengimo ir įgyvendinimo principai išrinktiesiems Apygardos klubų pareigūnams pristatomi Pre-PETS ir/ar PETS metu. Klubų lyderiai turi įgyvendinti VKP kartu su strateginiu klubo planu ir atsiskaityti klubui už įgyvendinimo rezultatus vieną kartą metuose.

Už VKP įgyvendinimą atsako išrinktasis, esamas ir buvęs klubo pareigūnai, kurie turi stengtis siekti efektyvaus klubo bruožų:

- a) stabilus ir/ar augantis klubo narių skaičius;
- b) įgyvendinami vietos bendruomenės ar kitų šalių bendruomenių problemas sprendžiantys projektai;
- c) teikiama finansinė parama arba dalyvaujama programose, stiprinant Rotary Fondą;
- d) lyderių, galinčių tarnauti Rotary International ir Apygardai už klubo ribų, ugdymas.

Išrinktasis, esamas ir buvęs klubo prezidentai bei kiti pareigūnai turėtų suplanuoti efektyvaus klubo tikslus įvesti į Rotary Club Central ir užtikrinti planavimo bei lyderystės klube tęstinumą.

Efektyvaus klubo ugdymui šie pareigūnai turi siekti maksimaliai įtraukti klubo narius į klubo veiklą planavimo ir įgyvendinimo procesus bei informuoti juos apie Rotary International ir Apygardos veiklas.

Klubo komitetai turi padėti įgyvendinti klubo metinius ir ilgalaikius tikslus. Esant galimybei klubo narys turėtų priklausyti tam pačiam komitetui bent 3 metus iš eilės. Išrinktasis klubo prezidentas yra atsakingas už komitetų suformavimą ir laisvų vietų komitetuose užpildymą iki savo kadencijos pradžios. Rekomenduojama, kad komiteto primininku būtų paskiriamas to komiteto veiklos patirtį įgijęs narys.

Klubo komitetų pirmininkai, prieš pradėdami eiti pareigas, turėtų dalyvauti Apygardos mokymų seminare (COP 2.020).

Komitetai turi atsiskaityti Klubui valdybai/ tarybai Klubui įstatuose nustatyta tvarka.

6. VADOVAVIMO APYGARDAI PLANO IR PROCEDŪRŲ KEITIMO TVARKA

Apygardos DLP rengiamas 3 metams, kasmet jį tikslinant Apygardos asamblėjoje, įvertinant naujausius RI Direktorių tarybos ir COL padarytus pakeitimus RI dokumentuose, einamųjų metų Apygardos valdybos sprendimus, Išrinktojo Valdytojo numatytus Apygardos pareigūnų paskyrimus.

Iniciatyvos teisę pasiūlyti tvirtinti ir/ ar tikslinti DLP turi DG,DGE, DGN Apygardos Valdyba, Patariamoji taryba, Apygardos atstovas COL.

Siūlymas dėl Apygardos DLP tvirtinimo ir/ar tikslinimo kartu su Apygardos atstovo COL peržiūrėtu ir įvertintu dokumento projektu pateikiamas Apygardos Atsakingajam Sekretoriui, kuris savalaikiai užtikrina klausimo įtraukimą į Apygardos Valdybos posėdžio darbotvarkę.

DLP projektas teikiamas tvirtinti Apygardos Asamblėjai, jei jam pritarė daugiau nei pusė Valdybos narių, dalyvaujančių posėdyje.

Apygardos Atsakingasis Sekretorius pateikia Valdyboje aprobuotą DLP projektą Apygardos klubams likus ne mažiau nei 20 dienų iki Asamblėjos, Apygardos įstatuose numatyta dokumentų pateikimo tvarka.

Apygardos DLP laikomas patvirtintu, jei už jį balsavo daugiau nei pusė visų Asamblėjoje dalyvaujančių balsavimo teisę turinčių Apygardos klubų narių.

7. PRIEDAI

Prie šio Vadovavimo Apygardai plano paruošiami ir pridedami:

- Apygardos Valdybos, Patariamiosios tarybos, Apygardos komitetų nuostatai;
- Apygardos procedūrų vadovas;

Šį Vadovavimo Apygardai planą 2019 metų liepos –rugsėjo mėnesį parengė 2019 m. liepos 4 d. Apygardos Valdytojo potvarkiu sudaryta darbo grupė: PDG Antanas Čepys –grupės vadovas, nariai - Edita Katinaite Kalčiūnienė – Apygardos Atsakingoji Sekretorė, Valentina Burkšienė – Klaipėdos RK Karalienė Luizė Fondo komiteto pirmininkė, Viktoras Čobotas – Apygardos Administravimo ir teisėkūros komiteto pirmininkas.