

全国地区ローターアクト代表者会議運営の手引き

1. 手引き作成の趣旨

本手引きは、全国地区ローターアクト代表者会議(以下「代表者会議」)の運営方法を提示する。

2. 代表者会議の趣旨

代表者会議は、参加対象地区間のローターアクトの発展に努める。

3. 主宰

当該年度全国ローターアクト研修会主催地区により主宰される。

ローターアクト多地区合同情報組織である代表者会議は、

- A) 関係地区のガバナーから反対がないこと。
- B) 各参加地区は、地区ローターアクト代表によって代表されること。
- C) RI 事務総長への報告を推奨する。

4. 代表者会議の参加者

日本を地理的な境界内に含める全地区の地区ローターアクト代表・地区ローターアクト幹事・地区ローターアクト代表エレクトおよびノミニー・次期地区ローターアクト幹事を義務出席者とする。

なお、義務出席者が全員欠席の場合はその義務出席者の所属地区内会員から代理人を選定し、出席させる。代理人はローターアクト地区委員会(地区役員)の中から選定することが望ましい。

その他オブザーバー等の参加については、事前に開催地区に出席を申請するものとし、発言を行う場合には発言内容について事前に開催地区の承諾を得るものとする。

5. 成立要件

参加対象地区の3分の2以上の出席(委任状出席含む)をもって成立することとする。

6. 会期

全国地区代表者会議の会期は、全国ローターアクト研修会の開催中とする。なお、全国ローターアクト研修会が開催されない場合には【3、主宰】で報告する開催日で実施できるものとする。

7. 司会・議長・議事録作成人

主宰地区ローターアクト代表よりそれぞれ任命されたものが務める。

8. 議題

参加対象地区より意見を求めた上、主宰地区が決定する。なお、審議・協議・討議のいずれに該当するか明確になっていることが望ましい。

9. 議決権

本会議の議決権は地区ローターアクト代表、もしくはその代理人ないしは欠席地区の委任状による被委任者が一票ずつ有する。なお、代表者会議に義務出席者が欠席する場合で、代理人も選定できない場合は、欠席地区の地区ローターアクト代表が議決権の委任状を提出し、議決を委任する。

10. 議決方法

議決には有効票数の過半数の承認を要するものとする。
なお、各議題につき同会議内において原則1回のみ議決とする。

11. 開催費用

全国地区代表者会議の開催費用は全国ローターアクト研修会の予算内で収めることとする。なお全国ローターアクト研修会が開催されない場合には、登録料やその他関係地区からの費用負担でこれを賄うこととする。その場合の予算については【3、主宰】に則り関係地区へ報告するものとする。

12. 議事録・報告

会議終了後、原則1ヶ月以内に参加対象地区の地区ローターアクト代表へ議事報告をする。

13. 手引きの改正

本手引きの改正は、代表者会議にて審議によって改正されるものとする。

特記事項

全国ローターアクト研修会の決算は期末(6月末)に全国の代表者で決算書を確認し、7月中にホスト地区ロータリアンの承認を得ることが望ましい。

承認されたのち、速やかに他地区に展開・共有、振り込みを行なう。

附則

2007年7月1日より運用

附則

2015年7月1日

議長選出要件を変更

附則

2016年7月1日

成立要件の新設・会期の変更とそれに伴う各条文の変更・その他条文の文言整理

附則

2019年7月1日

文言整理

附則

2021年3月13日

文言整理

全国ローターアクト研修会決算の文言を追加