



## Rotary Club Calenberg-Pattensen

---

### Handreichung für ein neues Mitglied

Es ist nicht sicher, ob es dieser Notizen wirklich bedarf! Denn es ist viel persönlicher und freundschaftlicher, wenn alle Clubmitglieder dem neuen Mitglied helfen, das Neue zu erfahren. Aber im echten Leben kommt das manchmal etwas zu kurz und darum haben wir aufgrund der Erfahrung beschlossen, einen Leitfaden in schriftlicher Form als kleine Hilfe und Handreichung anzubieten. Das liest sich dann so:

#### **Das erste mal im Club**

Zu einem unserer Freunde gab es schon vorher näheren Kontakt. Er ist es, der dem "Neuen" sagt, dass der Club sich freut, wenn er als neues Mitglied zu uns kommt. Es wird ein Termin für das erste Meeting vereinbart. Dann geht es los: Im Clublokal wartet der Freund. Er stellt nochmal den Kontakt zum Präsidenten her und zeigt vielleicht auch etwas diskret, wer der Schatzmeister ist, der in Kürze wegen der Finanzen auf ihn zukommt.

Der Präsident eröffnet das Meeting und bei der Begrüßung kündigt er an, dass heute ein neues Mitglied aufgenommen werden wird. Nach einigen anderen Mitteilungen bittet der Präsident den Kandidaten zu sich. Für alle Anwesenden wird der Name und vielleicht noch dies und das zum Kandidaten bekannt gegeben. Dann wird gesagt, dass er durch Beschluss des Clubs jetzt Mitglied ist und dass er hochwillkommen sei. Der Präsident übergibt dann meist einige Insignien zur zukünftigen Benutzung: Vielleicht ist es eine Satzung oder eine Anstecknadel oder ein Verzeichnis aller deutschen Rotarier oder sonst etwas Kleines.

Das neue Mitglied lässt alles brav über sich ergehen und vielleicht bedankt er sich anschließend für die Aufnahme und das damit verbundene Vertrauen. Oder er sagt einfach, dass er sich freut, nun mitzumachen zu können.

#### **Ein Freund begleitet**

Ein neues Mitglied soll möglichst bald bei uns heimisch werden. Die Namen der Freunde sich zu merken, ist zunächst fast unmöglich. Aber bei allen Meetings, bei Aktionen in der Öffentlichkeit, bei Feiern auch mit unseren Damen und vielleicht bei kleinen Exkursionen wird zu spüren sein, dass unser Club nicht versnobt und nicht high sophisticated ist, sondern dass unkompliziertes Entgegenkommen, selbstverständliche Hilfsbereitschaft und sachliche Kompetenz normalerweise unser Miteinander kennzeichnen. Natürlich gibt es dabei gute und weniger gute Re-

geln oder Usancen. Der begleitende Freund soll darauf hinweisen, sie erläutern, empfehlen oder auch davor warnen.

Wir wissen, dass der begleitende Freund sehr schnell vergisst, dass er immer wieder helfen soll. Er glaubt alles ist sowieso selbstverständlich. Wir müssen ihn deshalb manchmal an seine Aufgabe erinnern. Und das ist nicht böse gemeint!

## **Der Ablauf eines Meetings**

Jedes Meeting ist anders. Aber es gibt eine Grundstruktur, die ein neuer Freund schnell spüren wird: Jedes Meeting wird vom Präsidenten ausdrücklich eröffnet (so wie es auch wieder ausdrücklich geschlossen wird). Mit der Begrüßung wird das Ziel (Programm) des heutigen Meetings benannt.

- Es folgen dann die "Mitteilungen des Präsidenten": Zum Beispiel die Einführung besuchender Rotarier. Die Einführung von Gästen. Glückwünsche. Rotary Informationen. Club Informationen (Darunter Entscheidungen des Vorstandes oder anderer Gremien). Dann folgen die Ankündigungen.
- Anschließend kommt die Mahlzeit
- Dann folgt das Programm mit einer Einführung des Redners und einer Einführung in das Thema,
- . Später folgt Diskussion und der Dank an den Vortragenden.
- Schlussbemerkung des Präsidenten, dann schließt er das Meeting.

## **Wie erhält man das Protokoll ?**

....

## **Wer ist im Vorstand?**

Der Club wird vom Vorstand verwaltet. Amtsträger sind: Der Präsident, der Vizepräsident, der Sekretär, der Schatzmeister und zwei Beisitzer (der Vortragswart und der Clubmeister). Der Vorstand des kommenden rotarischen Jahres wird vor dem Ende eines Kalenderjahres (also in der Hälfte des laufenden rotarischen Jahres) in einem Meeting gewählt. Der neu gewählte Vizepräsident ist "Präsident elect". Den Wahlvorschlag stellen die letzten drei Altpräsidenten zusammen (Nominierungskommission), dazu kommt der amtierende Präsident.

## **Was machen die Dienste?**

Der neu gewählte Vorstand beruft jeweils ein Clubmitglied für die Angelegenheiten eines der fünf Dienste. Es gibt: Den Gemeindienst, den Berufsdienst, den Clubdienst, den Internationalen Dienst, den Jugenddienst. Der Vorstand kann zusätzliche Clubmitglieder für andere Aufgaben berufen. Bei uns wird in der Regel jeweils ein Beauftragter für die Öffentlichkeitsarbeit, für Angelegenheiten der Foundation und ein Internetbeauftragter berufen. Die Berufenen werden bei uns als zum Vorstand gehörig betrachtet.

### **- Der Gemeindienst**

sucht und verwirklicht Aufgaben/Projekte um Hilfe und Förderung für Personen oder Einrichtungen in unseren Städten zu leisten. Diese Hilfe kann zum Beispiel soziale, kulturelle oder ideelle Bereiche betreffen.

### **- Der Berufsdienst**

sucht und verwirklicht Aufgaben/Projekte um Abläufe im beruflichen Alltag zu verbessern. Im Vordergrund stehen Hilfen für Berufseinsteiger.

### **- Der Clubdienst**

sucht und verwirklicht Aufgaben/Projekte um innerhalb des Clubs den freundschaftlichen Umgang, die Erfüllung der rotarischen Pflichten und die Traditionen des Clubs zu pflegen.

### **- Der internationale Dienst**

pflegt die Beziehungen zu befreundeten Staaten, Organisationen und Clubs.

### **- Der Jugenddienst**

hat als zentrale Aufgabe den innerhalb von Rotary üblichen Jugendaustausch auf nationaler und internationaler Ebene zu realisieren. Dazu kommt eine allgemeine Hilfe und Förderung der Jugend auch im Clubgebiet.

### **- Der Beauftragte für die Öffentlichkeitsarbeit**

informiert die Öffentlichkeit über Vorhaben, Ziele und Ergebnisse der rotarischen Arbeit unseres Clubs und der nationalen und internationalen rotarischen Tätigkeiten.

### **- Der Beauftragte für die Foundation**

sorgt für die interne und externe finanzielle Unterstützung der gemeinnützigen Rotary-Stiftung "Foundation", aus der die großen Hilfsprojekte von Rotary gefördert werden.

### **- Der Beauftragte für das Internet**

sorgt für die Betriebsbereitschaft der Homepage des Clubs, für die Einsatzfähigkeit des Sekretär-Verwaltungssystems und für die Erreichbarkeit des Clubs unter seiner E-Mail-Adresse: [calenberg-pattensen@rotary.de](mailto:calenberg-pattensen@rotary.de) Er hilft bei der Benutzung der Einrichtungen. Club-Homepage: [www.rotary.de/calenberg-pattensen](http://www.rotary.de/calenberg-pattensen)

## **Ein Kaminabend**

Wenn ein Monat fünf Donnerstage hat, findet am letzten Donnerstag ein Kaminabend statt. Das kommt jedes Vierteljahr einmal vor. Bei einem Kaminabend trifft man sich meist mit drei Gast-Paaren bei einer unserer Clubfamilien zu einem kleinen Essen und zu vergnügten Gesprächen. Es ist also eine Privat-Einladung obwohl es ein offizielles Meeting mit Präsenzerfassung ist.

Diese Form des Zusammenseins hat Tradition: In den Anfängen von Rotary in den USA gab es ausschließlich solche "Tische", an denen man "rotierend" teilnahm – daher der Name "Rotary".

Bei uns fängt Clubmeister meist mit der Organisation etwa vier Wochen vorher an, indem er fragt, wer sich als Gastgeber bereiterklärt. Dann wird aufgefordert sich als Teilnehmer in eine Liste einzutragen oder beim Clubmeister zu melden. Die Zusammensetzung der Gäste bestimmt allein der Clubmeister. Es soll aber schon vorgekommen sein, dass Gastgeber Wünsche geäußert haben, das verstößt bestimmt gegen das Protokoll.

"Keep Rotary simpel", dieser Grundsatz gilt für das kleine gemeinschaftliche Essen. Aber es fällt den Köchinnen und Köchen sehr schwer, sich an diesen Satz zu halten. Meistens wird es üppiger als gedacht und das wollte Rotary eigentlich vermeiden.

Der Gastgeber informiert, d.h. er lädt die ihm vom Clubmeister zugeteilten Gäste ein. Der Gastgeber bestimmt die Uhrzeit. Bei der Dauer empfiehlt es sich, auf die werktätigen Freunde Rücksicht zu nehmen. Wenngleich der Endtermin (21 Uhr) eines normalen Meetings stets überschritten wird.

Ein kleines Mitbringsel für den Gastgeber ist schön. Der älteste Gast dankt Gastgeberin und Gastgeber. Es darf niemals passieren, dass sich Gäste angemeldet haben und dann ohne Absage nicht kommen. Selbst eine kurzfristige Absage ist für alle sehr enttäuschend und für den Gastgeber durchaus problematisch. Fast muss man den Gastgebern raten, kurz vorher die Gäste noch mal an den Termin zu erinnern.

Bitte glauben Sie mir, dass Problem der Absagen liegt uns allen sehr am Herzen!

## **Satzung und Verfassung**

Der Club hat sich bei seiner Gründung eine Satzung und eine Verfassung gegeben. Sie sind in der Homepage des Clubs nachzulesen und herunterzuladen. Sie basieren auf Vorlagen von Rotary International (RI). Der Club konnte und kann die Vorlagen ändern, um sie seinen besonderen Verhältnissen anzupassen, sofern sie den Vorlagen von RI nicht widersprechen.

In der Verfassung von RI ist fest gelegt, dass Änderungen der Vorlage von RI durch den Gesetzgebenden Rat von RI (der alle vier Jahre tagt) automatisch Teil der Verfassungen oder der Satzungen der Clubs werden. Auskunft über den aktuellen Stand gibt der Abdruck der Muster-Satzung und der Muster-Verfassung in dem alle vier Jahre erscheinenden Verfahrenshandbuch für die Clubsekretäre.

## **Die Wünsche des Schatzmeisters**

Unser Schatzmeister hat es nicht leicht: Er muss dem Neu-Mitglied schonend beibringen, dass nach unserer Satzung die Aufnahmegebühr 100 € beträgt und das Neumitglied bei seinem Eintritt auch die Beitrittserklärung zum Förderverein unterschreiben muss. Der Förderverein ist ein als gemeinnützig anerkannter eingetragener Verein. Sein Jahresbeitrag beträgt 150 €. Aus ihm werden alle Förderungen bestritten.

Der Mitgliedsbeitrag des Clubs (kein eingetragener Verein) beträgt daneben laut Satzung halbjährlich 300 €. Er wird auf das Geschäftskonto des Clubs entrichtet und dient der Deckung der betrieblichen Ausgaben des Clubs. Dazu gehört erfreulicherweise auch das Essen im Clublokal (die Getränke müssen einzeln nach jedem Meeting im Lokal bezahlt werden).

Wenn das Geschäftskonto gut gefüllt ist, beschließt der Club eine andere Aufteilung (Verteilung) der Beiträge: So wird im Moment halbjährlich nur 250 € zugunsten des Geschäftskontos eingezogen und dafür 250 € für den Förderverein.

## **Wann und wie wird gewählt ?**

.....

## **Der Governor und der Distrikt**

Rotary Deutschland besteht aus .... Distrikten. Die Distrikte sind die den Clubs übergeordnete Verwaltungseinheit. Unser Distrikt hat die internationale Nummer 1800. An der Spitze eines Distrikts steht der Governor. Er wird wie alle anderen Funktionsträger jährlich neu gewählt.

Aufgabe des Governors ist die Vertretung von Rotary im Distriktsgebiet. Der Governor fördert die Einhaltung rotarischer Prinzipien in den Clubs. Er besucht jeden Club einmal in seiner Amtszeit und informiert sich und die Clubs über rotarische Abläufe. Zu seiner Unterstützung wurde für jeweils eine regionale Clubgruppe ein "Assistent Governor" berufen. Zu unserer Gruppe gehören die Hannoverischen Clubs und .....

## **Unser Partnerclub**

.....

## **Etwas über Rotary International**

.....

## **Was gibt es für Projekte ?**

Manche Projekte des Clubs laufen über mehrere Jahre. Dann möchten wir den neuen Mitgliedern Ziel, Ablauf und Problematik erläutern. Hier ein kurzer Überblick:

### **1. Aids-Prävention an Schulen**

Wir informieren Schulklassen unserer Heimatgemeinden über die Aidsgefahr. Die Schulen wirken mit und unterstützen uns. Außerdem berichten ein Betroffener und ein Vertreter der hannoverschen Aidshilfe über alles rund um die Gefahr. Unsere ersten Informationen sind sehr gut angekommen, so dass wir jetzt mit einer Fortsetzung und einer Verbreiterung des Wirkungskreises beginnen. Es geht um Seminare zur Motivation weiterer Ärzte und weiteren Begleitpersonals.

### **2. Kennzeichnung von Baudenkmalen**

Organisation: Freund Wilhelm Karmann

Unser Club hat sich zum Ziel gesetzt durch Anbringen von Informationstafeln an Bauten oder Siedlungsteilen von geschichtlicher, künstlerischer, wissenschaftlicher und städtebaulicher Bedeutung unseren Mitbürgerinnen und Mitbürger diese Teile unserer Heimat näher bekannt zu machen. Für das Stadtgebiet von Laatzen ist schon ein Anfang gemacht worden. Und zwar für:

- Die ehemalige Betriebszentrale des Konsumvereins Hannover – heute Siemens-Verwaltung Hildesheimer Str. 7 - Altes Rathaus Laatzen - Städtische Siedlung Laatzen (1918-1921) - Alte Kapelle in Laatzen - Laatzenener Turm

### **3. Hilfe zum Ausbau eines Heimes für Straßenkinder**

( Daressalam / Sudan ) Durch Mithilfe und Empfehlung eines Clubmitgliedes, der dort vor Ort war, hat der Club seit fast 10 Jahren immer wieder finanzielle Unterstützung für Ausbau- und Erweiterungsprojekte des Heimes geleistet. Heute können wir Bilder von unbeschwerten Kindern bei der Benutzung der Anlage sehen. Das Heim bietet nicht nur Gelegenheit zur Übernachtung und Verpflegung, sondern hat inzwischen Werkstätten zum Erlernen praktischer Berufe (Tischlern, Nähen, Gartenbau). Mehrere Clubs unseres Distriktes haben sich in der Anfangsphase an der Finanzierung beteiligt. Wir können heute von einem gelungenen Projekt sprechen !

### **4. Schwerpunkt: Jugendförderung**

Die Förderung der Jugend in Vereinen, in Gruppen oder Schulgemeinschaften, hat sich innerhalb unseres Clubgebietes als ein Schwerpunkt örtlicher Hilfen entwickelt. Gefördert werden insbesondere sportliche, musische, berufsvorbereitende und gesundheitliche oder soziale Aktivitäten.

### **5. Schwerpunkt: Jugendaustausch**

Rotary führt für Jugendliche jedes Jahr eines der weltweit größten nationalen und internationalen Austauschprogramme durch (Kurzzeit- und Jahresaustausch). Jugendliche von Rotariern oder Nichtrotariern können unter festgelegten Bedingungen ins Ausland starten. Ihre Familien sollen später zum Empfang eines ausländischen Jugendlichen bereit sein. Es gibt ein sehr weit gespanntes Angebot an Austauschplätzen, über die im Jugenddienst näher berichtet werden kann.

## **Was steht in der Homepage ?**

.....

### **Präsenz - Beurlaubung**

Für jedes Clubmitglied wird beim wöchentlichen Meeting die Präsenz festgestellt. In den schlaun Büchern steht, dass eine Präsenz unter 60% nicht akzeptiert wird. Die im Club erreichte prozentuale Gesamt-Präsenz wird monatlich an den Distriktsekretär gemeldet und ist im Distriktrundbrief für alle Clubs nachzulesen.

Für alle, die verreisen, wird angeregt eine auswärtige Präsenz zu machen. Das heißt, auf der Reise andere Rotary-Clubs zu besuchen. Sie erhalten dann dort eine Präsenzkarte, die im Heimatclub als Präsenz angerechnet wird.

- Die Abwesenheit eines Mitgliedes von den Zusammenkünften wird entschuldigt, wenn der Präsident dies aus Gründen, die er für angemessen und ausreichend ansieht, genehmigt hat.

- Auch kann ein Mitglied den Antrag stellen, nicht mehr präsenzpflichtig zu sein, wenn sein Lebensalter zusammen mit den Jahren seiner Mitgliedschaft mindestens 85 Jahre beträgt. Der Antrag an den Präsidenten muss schriftlich erfolgen.

In den beiden letztgenannten Fällen wird das beurlaubte Mitglied in der Präsenzberechnung bei der Mitgliederzahl nicht berücksichtigt. Nimmt das Mitglied jedoch an einem Meeting teil, wird es wie jeder andere behandelt. Amtsträger von Rotary International gelten bei Abwesenheit immer als entschuldigt.

## **Die Clubreise – die Präsidentenfahrt**

Es ist ein schöner Brauch, dass der jeweilige Präsident einen Vorschlag für eine Wochenendfahrt macht. Sicher macht es dem Präsidenten erhebliche Mühen und die Clubmitglieder müssen sich schon lange vorher mit ihren Partnern anmelden. Meist sind wir von Freitagmittag bis Sonntagnachmittag mit einem Bus unterwegs. Die Allgemeynkosten werden auf die Teilnehmer verrechnet. Das gemeinsame Unternehmen soll im Mittelpunkt der Fahrt stehen.

## **Die Foundation**

.....

## **Clubs in der Umgebung von Hannover**

.....