

Prześlij wypełniony raport do: Knights of Columbus, Supreme Council Office, DOFS  
1 Columbus Plaza, New Haven, CT 06510-3326

Wyślij także kopię do delegata stanowego oraz zachowaj kopię w dokumentacji delegata rejonowego.



## PÓŁROCZNY RAPORT DELEGATA REJONOWEGO O STANIE RADY

Kraj: \_\_\_\_\_

Rejon nr.: \_\_\_\_\_

OD LIPCA DO GRUDNIA  
Termin złożenia —31 grudnia

(Prosimy pisać pismem drukowanym)

Rada Nr: \_\_\_\_\_ Miejscowość: \_\_\_\_\_ Data raportu: \_\_\_\_\_  
(Miasto) (Kraj/Stan)

### TERMINARZ RADY

- Wybory Funkcjonariuszy Rady (nr. 185) – termin złożenia: 1 lipca do biura Rady Najwyższej.
- Zgłoszenie Personelu Programu Działalności (nr. 365) – termin złożenia: 1 sierpnia do biura Rady Najwyższej.
- Półroczne sprawozdanie z Kontroli (nr. 1295) – termin złożenia: 15 sierpnia do biura Rady Najwyższej.
- Lipcowe oszacowanie podatku per capita – termin złożenia: 10 października do biura Rady Najwyższej.

### ORGANIZACJA

1. Czy funkcjonariusze są świadomi swych obowiązków?  Tak  Nie
2. Czy funkcjonariusze wypełniają swoje funkcje zgodnie z oczekiwaniami?  Tak  Nie
3. Czy funkcjonariusze uczęszczają regularnie na zebrania?  Tak  Nie  
Liczba zebrań rejonowych od lipca do grudnia: \_\_\_\_\_
4. Czy delegat rejonowy sprawdził dokumentację rady i finanse.  Tak  Nie
5. Czy delegat rejonowy zatwierdza zgodność danych z prawami i zasadami Zakonu.  Tak  Nie

### CZŁONKOSTWO

1. Czy rada prowadzi efektywną kampanię naboru nowych członków?  Tak  Nie
2. Czy rada wykorzystuje Komisję ds. Przyjęć?  Tak  Nie
3. Czy wielki rycerz i sekretarz ds. finansów porównuje co miesiąc transakcje członkowskie wykazane przez biuro Rady Najwyższej w Zestawieniu Wielkiego Rycerza i Sekretarza ds. Finansów (formularz nr 1189) i w Zestawieniu Rachunków Rady (formularz nr F056)?  Tak  Nie
4. Czy rada zorganizowała i wprowadziła program utrzymania członkostwa?  Tak  Nie

### PROMOCJA UBEZPIECZEŃ

1. Czy przedstawiciel lokalny jest członkiem rady?  Tak  Nie
2. Czy rada prowadzi ogólny program promocji ubezpieczeń?  Tak  Nie
3. Czy sekretarz ds. finansów dostarcza kopię dokumentu członkowskiego (formularz nr 100) do przedstawiciela natychmiast po przyjęciu na Pierwszy Stopień?  Tak  Nie
4. Czy przedstawiciel ubezpieczeniowy lokalny bierze udział w pracach Rady?  Tak  Nie
5. Czy ta rada może wykonać przypadającą na nią normę ubezpieczeń?  Tak  Nie

### PROGRAM DZIAŁALNOŚCI

1. Czy rada działa według zalecanej struktury Programu Działalności?  Tak  Nie  
Ocena programu:  Znakomity  Dobry  Dostateczny
2. Czy rada sponsoruje Koło Giermków?  Tak  Nie  
Ocena Koła:  Dobra  Dostateczna  Nieaktywne
3. Czy rada jest zainteresowana założeniem lub reaktywacją Koła Giermków?  Tak  Nie  
Jeśli tak, prosimy podać imię i nazwisko osoby kontaktowej: \_\_\_\_\_  
Nr członkowski: \_\_\_\_\_  
Adres \_\_\_\_\_
4. Czy rada otrzyma Nagrodę Najwybitniejszej Rady?  Możliwe  Niemożliwe

### MOŻLIWOŚĆ UTWORZENIA NOWEJ RADY

1. Liczba parafii, które obejmuje rada: \_\_\_\_\_
2. Czy w każdej parafii jest Okrągły Stół? (Czy twoja rada obsługuje więcej niż jedną parafię?)  Tak  Nie
3. Czy mogłaby powstać nowa rada na tym terenie?  Tak  Nie  
Jeśli tak, podaj miejsce: \_\_\_\_\_

### OGÓLNY STAN (opisz słabe i mocne strony rady oraz osiągnięcia, itp.):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Zalecenia delegata rejonowego w stosunku do przywództwa rady:

\_\_\_\_\_

Podpis: \_\_\_\_\_  
Delegat Rejonowy Nr. \_\_\_\_\_

Adres \_\_\_\_\_

Miasto \_\_\_\_\_ Kraj/Stan/Prowincja \_\_\_\_\_ Kod pocztowy \_\_\_\_\_