



Styringsdokument

Rotary International

Distrikt 2305

Retningslinjer for styring, ledelse og drift av distriktet

Sist oppdatert etter styrevedtak 2. juni 2023

1 Dokumentets hensikt og formål

Hensikten med dokumentet er å gi et norsk sammendrag av styringsdokumentene som Rotary International utgir, tilpasset distriktets behov og praksis. Styringsdokumentet er styrets egne retningslinjer for driften av Rotary distrikt 2305, og dekker sentrale områder for styring, ledelse og kontroll av distriktets aktiviteter. Det skal også sikre erfaringsoverføring og kontinuitet i distriktsledelsen.

Utgangspunktet er grunnlagsdokumentene som fremkommer i pkt. 2, og en del forhold som er kommet til ved sedvane og «best praksis» i distriktet.

Styringsdokumentet evalueres årlig. Distriktsguvernøren (DG) er ansvarlig for at prosessen gjennomføres i løpet av vårsesjonen. Eventuelle endringer gjøres med vedtak i distriktets styre. DGE og DGN bistår med ajourholdet.

Dokumentet ble første gang utarbeidet i 2012-13 av daværende guvernør Margit Bjugstad, sammen med en referansegruppe bestående av Oddbjørn Øien, (DG D 2280, 2008 - 09), Per Joar Mediås, (DG D 2300, 2009 -10) og Einar Driveklepp (DG 2305 2011-12).

Innhold

1	Dokumentets hensikt og formål	2
2	Grunnlagsdokumenter	5
3	Distriktets oppgave.....	5
4	Distriktets organisering	5
4.1	Distriktsguvernøren (DG).....	5
4.2	Distriktets organisasjonsplan (District Leadership Plan)	6
4.3	Styret	6
4.3.1	Sammensetning	7
4.3.2	Distriktets strategi og handlingsplan	7
4.3.3	Styremøter.....	7
4.3.4	Distriktsråd	8
4.3.5	Møteplan	9
4.3.6	Årshjul for styret og distriktsorganisasjonen	9
4.3.7	Kurs/opplæring for DGN, DGE og DG.....	10
4.4	Distriktsorganisasjonen	11
4.4.1	Deltakelse på NORFO og Zonens opplæring og møter.....	11
4.4.2	Møter i distriktsorganisasjonen	11
4.5	Distriktsadministrasjonen.....	12
4.5.1	Formål og funksjon	12
4.5.2	Sammensetning	12
4.5.3	Sekretær	12
4.5.4	Executive secretary.....	13
4.5.5	Kasserer	13
4.5.6	DICO.....	13
4.5.7	Distriktets Lovråd.....	14
4.6	Distriktets komiteer	14
4.6.1	Distriktet har komiteer for følgende områder:	14
4.6.2	Distriktkomiteenes ansvar og oppgaver	15
4.6.3	Komité for Medlemsutvikling	15
4.6.4	Komité for Kommunikasjon/PR.....	16
4.6.5	Komité for The Rotary Foundation (TRF)	16
4.6.6	Komité for Ungdomsutveksling.....	17
4.6.7	Komité for Rotary Youth Leadership Awards (RYLA) og Ungt entreprenørskap	17
4.7	Assisterende guvernør (AG).....	19
4.8	Revisor.....	21
5	Andre relevante organisasjoner i Rotary	22

5.1	NORFO	22
5.2	Zone 18	22
5.3	Rotarys internasjonale kontor	22
5.4	Rotary Norden	22
6	Arrangementer i distriktet	23
6.1	PETS	23
6.2	Styreseminar	23
6.3	Distriktskonferansen - Gjelder konferanse 2023 og 2024	24
6.3.1	Gjester	24
6.3.2	DGs middag for inviterte gjester fredag	24
6.3.3	Deltakelse fra distriktsorganisasjonen	24
6.3.4	Finansiering	25
6.4	Årsmøtene (del 1 og 2)	25
7	Distriktets økonomi og økonomistyring	26
7.1	Budsjett	26
7.2	Budsjettprosessen	26
7.3	Budsjettoppfølging og regnskap	26
7.4	Reisekostnader – konferanser, møter med videre i distriktet	27
8	Profileringsmateriell og publikasjoner	28
8.1	Gaver til Klubbjubileer og annen oppmerksomhet	29
8.2	Søknad om midler fra distriktet (utenom TRF – midlene)	30
9	Rådgivende forum for PDG'er	31
10	Arkivering	31
10.1	Norsk Rotary Landsarkiv	31
10.2	Distriktets arkiv	31
11	Eiendeler	31

Vedlegg:

1.	Nominering og valg av guvernør.	32
2.	Retningslinjer for tildelinger fra distriktets "Fond for tiltak, utvikling og ungdomsarbeid".	35
3.	Retningslinjer for tildelinger av "The Rotary Foundation (TRF) distriktsmidler".	37
4.	Vedtekter for Rotary Distrikt 2305 (Sist oppdatert 25.september 2022).	38

2 Grunnlagsdokumenter

Rotary International	Nasjonalt/NORFO	Distrikt 2305
<ul style="list-style-type: none">- Manual of Procedure Inneholder lov for RI og klubbene, samt vedtekter for RI, TRF og klubbene. Revideres hvert 3. år- Rotary Code of Policies Inneholder retningslinjer for organisasjonen. Oppdateres årlig- Rotary Foundation Code of Policies. Inneholder retningslinjer for TRF. Oppdateres årlig- RI Board decisions- Rotary Foundation Trustees decisions- RIs strategiske plan- RI's årlige målsettinger (presenteres på International Assembly i januar hvert år)- Samlet oversikt finnes på My Rotary/ Rotary Resource Guide- Eligible expence guidelines	<ul style="list-style-type: none">- Kommunikasjonsplan for Rotary i Norge 2022-2025- Økonomibok for distrikter (revidert 2019)- Håndbok The Rotary Foundation- Rotary Internationals Ungdomsutvekslingsprogram- Håndbok for tillitsvalgte på multidistrikts-, og distriktsnivå i Norge	<ul style="list-style-type: none">- Vedtekter (fra 2022)- Styringsdokument D2305 (2023)- Håndbok for klubbene (årlig)- Distriktets strategiske plan- Fond for Tiltak, Utvikling og Ungdomsarbeid- Retningslinjer for tildelingar av The Rotary Foundation (TRF) distriktsmidler

3 Distriktets oppgave

Distriktets oppgave er å hjelpe klubbene, bidra med distriktsressurser, trene presidenter og klubbledelsen, kvalifisere klubbene for tilskudd fra Rotary Grants og gi tilbud til ungdom.

Vårt distrikts geografiske utstrekning dekker Innlandet (inklusive Eda kommune i Sverige), Sunnmøre og Romsdal, samt Jevnaker kommune i Viken. Distrikt 2305 består av 50 Rotaryklubber.

4 Distriktets organisering

4.1 Distriktsguvernøren (DG)

DG er RI's representant i distriktet og er distriktets øverste leder.

DG skal føre tilsyn med at RI's lover og vedtekter blir overholdt. DG har til oppgave å fremme Rotary's mål gjennom å støtte klubbene i distriktet (ref. MoP §16.030 Duties of a Governor).

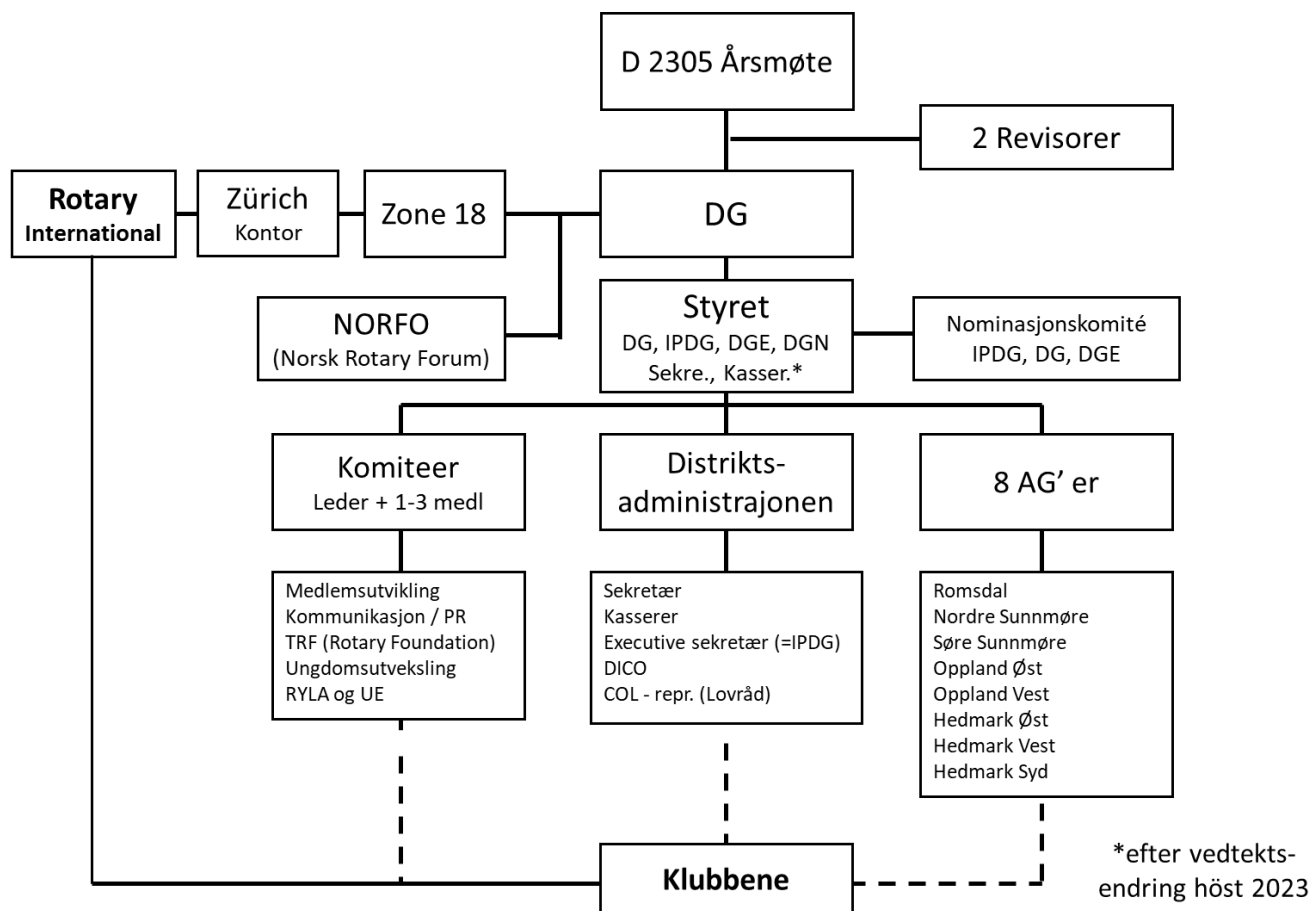
Guvernøren skal motivere klubbene og sikre kontinuitet i distriktet. Årsmøtet er distriktets øverste myndighet, og DG leder det løpende arbeidet mellom årsmøtene.

DG er ansvarlig for å etablere distriktsorganisasjonen etter samråd med styret. Nominasjonsprosessen for guvernører fremgår av vedlegg 1.



4.2 Distriktets organisasjonsplan (District Leadership Plan)

Distriktsorganisasjonen; styret, administrasjonen, komiteledere samt AG'ene, er DG's administrative og operative apparat for å ivareta driften av distriktet og de ulike aktivitetsområdene i løpet av Rotaryåret. Det utarbeides en plan for distriktets organisering forut for hvert Rotaryår, og som skal inngå i Klubbhåndboken som distriktet utgir. Denne skal inneholde oversikt over alle organisasjonselementer som komiteer, råd, utvalg osv. samt navn på personene som inngår. Gjeldende organisasjonsplan uten personnavn er slik:



Distriktsorganisasjonen skal være rekruttert og på plass senest innen 31. desember året før guvernøråret, gjeldende for kommende Rotaryår (1. juli – 30. juni). DGE har ansvaret, i samarbeid med resten av styret.

Det bør spesielt vektlegges å sikre nødvendig overlapping i roller der det er ønskelig og/eller nødvendig. Eksempelvis bør ny kasserer delta i prosessen med nytt årsbudsjett før tiltredelse 1. juli, og avtroppende kasserer trer av først etter at regnskap er godkjent på distriktskonferansen.

4.3 Styret

Styret er DG's viktigste samarbeidsorgan. Sammen med DG skal styret ivareta RI's lover og regler for distrikt og klubber, og behandle saker som angår distriktets strategiske planer, målsettinger, struktur, drift og økonomi. Styret skal ivareta kontinuiteten innen styring og ledelse av distriktet, og samtidig fungere som en læringsarena for innkommende guvernører.

4.3.1 Sammensetning

Styrets sammensetning reguleres i distriktets vedtekter. Styret i dag består av DG, IPDG, DGE og DGN (samt sekretær og kasserer etter behandling av vedtektsendring på Årsmøte Del 2, 2023). DGND kan tiltre som observatør etter nominering. DG leder styret, og står ansvarlig for beslutningene som fattes. Ved stemmelikhet i styret, har DG dobbeltstemme.

4.3.2 Distriktets strategi og handlingsplan

Distriktet utarbeider/reviderer årlig en strategisk (3-års) plan med distriktets satsningsområder for hvert år. Satsningsområdene revideres årlig i en handlingsplan, og brytes ned på det enkelte organisasjonselement i distriktsorganisasjonen. Satsningsområdene inngår som del av Klubbhåndboka, og behandles på distriktsledelsesmøte 2 (se årshjul – pkt 4.3.6).

4.3.3 Styremøter

Styret avholder 6 faste møter pr. Rotaryår og ellers etter behov. Sekretær og kasserer deltar normalt i styremøter. Andre medlemmer av distriktsorganisasjonen innkalles etter behov eller deltar på Google Meet for å presentere egne, innmeldte saker. Styremøtene kan være både fysiske møter og nettmøter (Google Meet). DG kaller inn til alle møter og Sekretæren sender ut innkalling.

En oversikt over aktuelle temaer kan være:

Møte	Tidspunkt	Aktuelle temaer	Ansvar
1	August	<ol style="list-style-type: none">1. Årsmøteforberedelser: Godkjenning av innkalling, årsmelding og regnskap2. Info fra vårmøtet i NORFO3. Rekruttering av ny DGND4. Behandle søknader på fondsmidler	IPDG Kasserer DG IPDG DG/TRF
2	September ifm. Distriktskonferansen	<ol style="list-style-type: none">1. Gjennomgang av distriktskonferansen, gjester mv2. Gjennomgang av årsmøtet og årsmøtesaker3. Saker som skal behandles av NORFO - diskusjon4. Plan for året, med budsjettprosessen5. Rekruttering til organisasjonen. Utlysning av stillinger6. Rekruttering av ny DGN7. Behandle søknader på fondsmidler	DG IPDG IDG DG DGE IPDG DG/TRF
3	November/ desember	<ol style="list-style-type: none">1. Økonomistatus pr 1. kvartal2. Gjennomgang av neste års distriktsorganisasjon3. Budsjett for neste Rotaryår (årsmøtesak ifm. PETS)4. Status/vedtak valg av DGN5. Status TRF-prosjekter (Søknader District Grant)6. Info fra høstmøtet i NORFO7. Saker som skal behandles av NORFO – diskusjon8. Behandle søknader på fondsmidler	Kasserer DGE DGE IPDG TRF DG DG DG
4	Ultimo januar/ primo februar Etter IA	<ol style="list-style-type: none">1. Informasjon fra Rotary Assembly2. Informasjon om RI's strategiske plan og målsettinger3. DG's erfaringer fra klubbbesøkene4. Evaluering av styringsdokumentet - innledende5. Godkjenning av regnskap fra distriktskonferansen6. Behandle kommende års budsjett7. Saker som er/skal behandles av NORFO – diskusjon8. Møteplan for kommende Rotaryår9. Behandle søknader på fondsmidler10. Økonomistatus pr 2. kvartal	DGE DGE DG DG DG DGE DGE/DG DGE DG/TRF Kasserer

Møte	Tidspunkt	Aktuelle temaer	Ansvar
5	Medio mars ifm. PETS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluering av distriktets styringsdokument 2. Evaluere hjemmeside, Facebook og PR 3. Plan for årsmelding og årsregnskap 4. Saker som er/skal behandles av NORFO - diskusjon 5. Økonomistatus pr 31. mars prognose 6. Saker som skal behandles på årsmøtet – del 1 7. Behandle søknader på fondsmidler 8. DGE plan for neste år, reiserute, møteplan, månedlig nyhetsbrev, etc. 	DG Styret DGE DG/DGE DG Kasserer DG DGE
6	April-Maj etter NORFO årsmøte	<ol style="list-style-type: none"> 1. Information om NORFO årsmøte 2. Økonomistatus 3. Saker som skal behandles på årsmøtet – del 1 4. Behandle søknader på fondsmidler 5. DGE plan for neste år, reiserute, møteplan, månedlig nyhetsbrev, etc. 	DG Kasserer DG DG DGE

4.3.4 Distriktsråd

4.3.4.1 Distriktsrådets formål og funksjon

Distriktsrådet er et rådgivende organ for å ivareta helheten i distriktets virksomhet. Formålet er å ha en utvidet dialog og kommunikasjon med alle som har lederansvar/støttefunksjoner i distriktet.

4.3.4.2 Distriktsrådets sammensetning

Rådet består av distriktsorganisasjonen; styret, administrasjonen, komiteledere samt AG'ene. DG kan ved behov innkalle andre til bestemte saker. Møtet ledes av DG med distriktets sekretær som ansvarlig for å føre møteprotokollen.

4.3.4.3 Møter

Distriktsrådet har som hovedregel to (2) møter i Rotary-året, hvorav ett legges til ifm. Midtveissamling og ett via nett.

Invitasjon med svarfrist sendes ut i god tid og senest 1 mnd. før møtet.

4.3.5 Møteplan

Med bistand fra sekretæren utarbeider DG og DGE en felles møteplan for distriktets møter og arrangementer. Tidspunkt for distriktskonferansen mv. bør avklares når alle norske DGN'er er samlet, for å unngå kollisjoner seg imellom og med NORFO's og RI's aktiviteter.

Møteplanen legges ut på distriktets hjemmeside, gjennomgås på PETS for kommende Rotaryår og holdes oppdatert av sekretæren.

4.3.6 Årshjul for styret og distriktsorganisasjonen

Tid	Hendelse	Ansvar
Juli	Innrapportering av DG regnskap til RI	IPDG
	Ferdigstille årsmelding	IPDG
	Ferdigstille regnskap	DK, Revisor
August	Styremøte 1	
	Sende ut invitasjon til klubbene om å nominere distriktsguvernør	IPDG
	NORFO – Styremøte	DG
September	Styremøte 2	DG
	Distriktledelesmøte 1	DG
	Distriktskonferanse	DG
	Presidentforum 1	AG-er
	Årsmøte – del 2 (årsmelding, regnskap og valg)	IPDG
	Sone 18 – GETS/Institute	DGE
	Sone 18 – GNTS/Institute	DGN
	Nordiske kurs TRF mv – besluttet av styret før 15. juli	DG
	Rekruttere distriktsorg for kommende Rotaryår	DGE
	Revisjon av distriktets strategiske plan	DGE
Oktober	Rekruttering ny DGN	IPDG
	NORFO – Høstmøte	DG, DGE
November	NORFO – Styremøte	DG
	NORFO TRF- og DT-seminar	Distriktsled
	Styremøte 3	DG
Desember	Budsjettarbeid	DGE
	Frist for bemanningsplan	DGE
Januar	RI International Assembly	DGE
	Presidentforum 2	AGér
	Styremøte 4	DG
	AG samling (Midtvegssamling – AGer + styret)	DG, DGE
	Distriktledelesmøte 2 (District team training seminar)	DG/DGE
	Budsjett koordinert med distriktsledelsen og AG-er	DGE
	Sende brev til PDG-er	DGE
Februar	NORFO – Styremøte	DG
	NORFO – DICO-, sekretær- og kasserer-seminar	Distriktsled
	NORFO – Strategi- og budsjettmøte (Styringsdialog)	DG, DGE
Mars	Styremøte 5	DG
	PETS	DGE
	Årsmøte del 1 (budsjett kommende Rotary-år + vedta nytt styre)	DG/DGE
	Presidentforum 3	AGér
April	NORFO – Styremøte	DG
	NORFO – Vårmøte	DG, DGE
	NORFO – Norske GETS	DGN
	Styreseminar ØS, Styreseminar VEST (mars eller april)	DG, DGE
Mai	Presidentforum 4 (registrering av klubbmålsettinger)	AG-er
Juni	RI International Convention	DGE
	Start prosess med utmerkelse. Deles ut på distriktskonferansen	DG
	Guvernørskifte	DG, DGE

4.3.7 Kurs/opplæring for DGN, DGE og DG

DGN:

- Sone 18 – GNTS/Institute betales av RI
 - Institute kan gjennomføres enten som DGN eller DGE
- NORFO – Norsk GETS, nasjonal: fysisk møte, betales av NORFO

DGE:

- NORFO – strategi/budsjettmøte på nett
- NORFO – Høstmøte og Vårmøte, betales av NORFO
- Sone 18 – GETS/Institute, betales av RI
 - Institute kan gjennomføres enten som DGN eller DGE
- Homestay i USA i forbindelse med av International Assembly – frivillig tilbud: Merkostnader for reise i forbindelse med Homestay dekkes av distriktet.
 - DGE bør fortrinnsvis velge Homestay blant de tilbudene hvor arrangøren dekker oppholdet, slik at distriktet ikke belastes. Andre kostnader dekkes av DGE privat
- International Assembly i USA. Utgifter til reise og opphold dekkes av RI
 - Distriktet dekker utgiftene for 1 overnatting i forkant av IA
 - Ev. utgifter til utstyr i forbindelse med reisen dekkes av DGE privat
- En Convention fortrinnsvis før man tiltrer som DG. *Kun dersom dette inngår i budsjettet for distriktet forinneværende år.* Betales av distriktet (påmelding, reise og opphold. Det henstilles om å velge hotell i en standard prisklasse koll budet

- Sertifisering for TRF og Ungdomsutveksling, gjennomføres normalt på styreseminar eller som nettkurs

DG

- Sone 18 –Institute betales av RI
- En konferanse hos nordiske distrikt i samme år som en er DG. Opphold dekkes av nordisk vertsdistrikt. Reise dekkes av distriktet
- En konferanse hos norsk distrikt i samme år som en er DG Opphold dekkes av norsk vertsdistrikt. Reise dekkes av distriktet
- NORFO – Høstmøte og Vårmøte dekkes av NORFO

4.3.7.1 Ledsagare

Etter gjeldende regelverk fra RI og NORFO samt innen distriktet dekker nevnte organisasjoner kostnader for medfølgende ektefelle eller registrert partner på;

GNTS, GETS, Norsk GETS, Assembly inkludert Homestay, DG-besøk på norsk distriktskonferanse og nordisk distriktskonferanse og Convention.

4.4 Distriktsorganisasjonen

Distriktsorganisasjonen består av

- styret
- administrasjonen
- komiteledere
- AG'ene

4.4.1 Deltakelse på NORFO og Zonens opplæring og møter

Deltagelse skjer normalt via nettmøter. Før man melder seg på for deltakelse i et fysisk møte som distriktet må betale for, må det innhentes godkjenning fra DG.

4.4.2 Møter i distriktsorganisasjonen

Distriktsorg har som hovedregel to møter i Rotaryåret.

Både DG og DGE vil bidra med innspill til program, som gjelder for deres funksjonsår som DG.

Ytterligere Nettmøter ut ifra behov og ønsker.

Møte	Temaer	Ansvar
1 Distriktskonferanse	<ul style="list-style-type: none">- Presentasjon/status på den enkeltes planer, tiltak og behov- Komitelederne presenterer sine handlings/tiltaksplaner for året- Status/oppdatering av distriktets hjemmeside og Facebook- Distriktets organisasjon: Endringsbehov?- Rekruttering av neste års distriktsorganisasjon- En helhetlig gjennomgang av de støtte- og utviklingstiltak som er nedfelt som strategi og mål i distriktet.	DG + komiteleder
2 Midtveis-samling etter Rotary International Assembly	<ul style="list-style-type: none">- Distriktsledelsen evaluerer første halvår, med tiltak for andre halvdel.<ul style="list-style-type: none">a. Rapportering fra komiteer og AG skjer på forhånd før Midtveis-samling- Distriktsråd- DTTS (District team training seminar) - en felles plan for å skape eierforhold (ansvar/frister/ressurser) ved planlegging av nytt år.- DGE presenterer RI-temaet og distriktets mål og planer.<ul style="list-style-type: none">a. Rullering av distriktets strategi- og handlingsplan.b. Utkast til budsjett presenteres og drøftes.	DG DGE

4.5 Distriktsadministrasjonen

4.5.1 Formål og funksjon

Distriktsadministrasjonen støtter DG og gir råd innen sine ansvarsområder. Medlemmene skal planlegge, gjennomføre og rapportere de tiltak innenfor sine ansvarsområder som er nødvendige for å oppfylle distriktets målsettinger. De skal også bistå i planlegging og gjennomføring av PETS og distriktskonferansen med mer etter behov. Videre skal de kunne påta seg oppgaver etter DG's anvisninger. Administrasjonen samarbeider tett med komiteene og AG-ene, og støtter disse med bistand og veiledning rettet mot klubber som ønsker assistanse innen de enkelte medlemmenes ansvarsfelt.

Personell i distriktsorganisasjonen bør ha bakgrunn som styremedlem i egen klubb og også ha vært president. Kompetanseheving foregår primært ved kompetanseoverføring mellom den som avslutter og den som tiltrer en funksjon, kurs/møter i regi av distriktet og kurs i regi av NORFO eller i regi av RI sone 18. Kursene bør fortrinnsvis tas før eller i løpet av første året i ny rolle.

4.5.2 Sammensetning

Distriktsadministrasjonen kan variere mht. funksjoner fra et Rotaryår til et annet, avhengig av den enkelte guvernørs behov. Administrasjonen består 2023-24 av sekretær, kasserer, DICO og lovråd.

4.5.3 Sekretær

Ansvarsområde:

Utføre sekretær oppgaver for distriktet.

Oppgaver:

- Guvernøren og distriktsstyrets støtteperson
 - Deltar på styremøter som sekretær (ikke styremedlem)
 - Skriver, distribuerer og arkiverer møteprotokoller
 - Distribuerer guvernørens månedsbrev
 - Sender ut innkallinger med møteagenda til styremøter. Agenda settes opp av guvernøren med eventuell støtte fra sekretæren
 - Utfører andre oppgaver etter ønske fra guvernøren og påtroppende guvernør
- Årsmøte
 - Deltar på årsmøte som sekretær
 - I samarbeid med guvernøren utarbeide møteagenda
 - Sende ut innkalling med vedlegg
 - Skrive, få signert, distribuere og arkivere årsmøteprotokoll
- Distriktskonferansen
 - Deltar som distriktssekretær
 - Støtte arrangør med praktiske oppgaver. Arrangøren informerer hvilken støtte som eventuelt ønskes (f.eks. utsending av invitasjon, foredrag etc.)
- Opplæring av klubbsekretærer og -presidenter
 - Deltar på PETS og styreseminarer, herunder registrere påmeldinger til møtene
 - Utarbeider opplæringsmaterieell for klubbsekretærer
 - Gjennomfører klubbsekretæropplæring som instruktør på styreseminarene
 - Være tilgjengelig på telefon og e-post for å veilede sekretærer når de har behov for hjelp
- Andre distriktsmøter
 - Deltar som sekretær og skriver møteprotokoller som distribueres og arkiveres
 - Støtter arrangør hvis ønskelig med praktiske oppgaver
- Administrere distriktets arkiv på medlemsnett
 - Vedlikeholde arkivet- og arkivstruktur

- Arkivere møteprotokoller med vedlegg
- Lagre dokumenter etter instruks fra guvernøren eller distriktsstyret
- Registrere og vedlikeholde data for distriktets klubber og distriktsroller på medlemsnett
- Sende endringsmelding til Brønnøysundregisteret ved Rotary's årsskifte
- Evaluere arrangementene med hensyn til forbedringer
- Inngå som medlem i utvalget som behandler søknader på distriktets fond

4.5.4 Executive secretary

Executive secretary er en samtidig stilling for IPDG for å ha tilgang til IT-systemet for å fullføre året som guvernør og for å kunne støtte virksomheten generelt.

4.5.5 Kasserer

Ansvarsområde:

Føre regnskapet og bidra til å utarbeide budsjett for distriktet. Ivareta rollen som arrangementskoordinator.

Oppgaver:

- Føre regnskapet for distriktet
- Økonomistyring med kvartalsvis rapportering med prognoser til styret
- Bistå DGE i utarbeidelse av budsjett (november/desember)
- Refundere regninger fra distriktsledelsen medlemmer i henhold til vedtatte budsjett
- Sette opp forslag til guvernørens kostnadsoversikt for innsending til -RI
- Holde oversikt over bruken av bidrag fra RI og innsending av DG Funding Report innen 31. juli
- Ivareta bestilling og avtaler med arrangørsted når distriktet avholder fysiske møter eller samlinger
- Inngå som medlem i utvalget som behandler søknader på distriktets fond
- I samråd med DG/DGE ivareta bestilling og avtaler med arrangørsted når distriktet avholder fysiske møter eller samlinger

4.5.6 DICO

Ansvarsområde:

DICO er Distriktets ressursperson for teknisk bruk av Rotary's digitale løsninger og er medlem av distriktsorganisasjonen.

Oppgaver:

- DICO skal være tilgjengelig for klubbene i distriktet og gi hjelp og støtte når det gjelder den tekniske bruken av Rotary's digitale løsninger: Medlemsnett, Hjemmesider, E-post system, Rotary International/My Rotary, Google Meet og Facebook
- Være kontaktledd for klubbens CICOer og om nødvendig og videreformidle til NORFO's webmaster problemer som ikke kan løses av CICO eller DICO.
- Delta med opplæring på de arrangementer der dette er planlagt og/eller ønskelig
- Samarbeide med Distriktets webredaktør
- Delta på møter i NORFO's IT-komite

4.5.7 Distriktets Lovråd

Distriktet skal ha en valgt representant til Rådet for lovendringer (The Council on Legislation – CoL) og Rådet for resolusjoner (Council on Resolutions - CoR). Denne velges på årsmøtet og skal tjenestegjøre i 3 år. På grunn av at det tar tid å tilegne seg denne kompetanse, kan man gjenvelges for ytterligere en periode. Distriktet oppnevner en vararepresentant til Lovrådet som deltar ved forfall fra medlemmet. Personene bør ha lang erfaring og ha virket som DG. RI's instruks for lovrådsrepresentanten og vararepresentanten følges til enhver tid.

Ansvarsområde:

Behandle forslag til endringer i lover og vedtekter, samt resolusjoner.

Oppgaver:

- Representere distriktet hvert 3. år i Chicago for å behandle lovforslagene
- Invitere til og samordne lovforslag fra distrikt og klubber for beslutning på distriktskonferansens årsmøte. Fremme disse til RI senest 45 dager etter årsmøtet
- Fremme distriktets forslag til RI-resolusjoner
- Holde distriktet oppdatert på RI's beslutninger som er relevant for distriktet og klubbene

Opplæring:

- Representant til Lovrådet; Delta på nettkurs og COL-kurs ifm. Institute (kostnad dekkes av distriktet) for kvalifisering som deltager på COL.
- Vararepresentanten; Det er ingen krav fra RI om at vara skal delta på noen obligatorisk fysisk opplæring, men kan delta i digital læring.

4.6 Distriktets komiteer

4.6.1 Distriktet har komiteer for følgende områder:

- Medlemsutvikling
- Kommunikasjon og PR
- The Rotary Foundation (TRF)
- Ungdomsutveksling
- RYLA (Rotary Youth Leadership Awards) og Ungt entreprenørskap

Komiteene ledes av tidligere guvernører, assisterende guvernører eller andre erfarne rotarianere. Komiteene skal som minimum bestå av leder og to medlemmer. Utvelgelse av nye ledere foretas av DGE, og det er avgjørende for distriktets innsats at det sikres god kontinuitet i komitéarbeidet. Komitelederne utnevnes normalt for 3 år ad gangen, og kan gjenoppnevnes. Komitelederne supplerer selv sin komite med nødvendige ressurspersoner, gjerne i samråd med DGE og AG-ene. Geografisk spredning på medlemmene bør tilstrebnes. Underkomiteer kan etableres i samråd med DG etter behov.

Komiteledere i distriktet bør ha innehatt tilsvarende rolle i egen klubb som de rekrutteres til, og gjerne også ha sittet som AG i forkant, slik at de kjenner til hvordan presidentforum drives. Den faglige oppdatering får de gjennom fagseminarer av NORFO.

4.6.2 Distriktkomiteenes ansvar og oppgaver

Felles for alle komiteer er at de skal støtte AG-ene og klubbene, og bidra til å nå distriktets mål for Rotaryåret. I samråd med DGE skal komiteene utarbeide en aktivitetsplan med budsjett for sine ansvarsområder for det kommende Rotaryåret senest innen DTTS DGE's budsjett legges fram som egen årsmøtesak under PETS. På denne bakgrunn skal komiteene ivareta de løpende oppgavene innenfor sine ansvarsområder i Rotaryåret.

Lederne av distriktskomiteene skal rapportere til DG om gjennomførte tiltak og regnskap. Ved Rotary-årets slutt skal det foreligge årsrapport fra komiteene. Disse skal innarbeides i distriktets årsmelding.

Behovet for helhetlig styring og drift av distriktet tilsier at komitelederne kommuniserer og samarbeider seg imellom når dette er naturlig. Komiteenes aktivitetsplaner koordineres med AG-ene, som er viktige samarbeidspartnere gjennom sine møter i Presidentforum og har den løpende kontakten med klubbene. Komiteene møter i Presidentforum etter invitasjon fra AG-ene.

4.6.3 Komité for Medlemsutvikling

Ansvarsområde:

Motivere for medlemsutvikling og bidra til at nye klubber og alternative klubbmodeller, eks. satellittklubber, blir stiftet i distriktet.

Oppgaver:

- Ta initiativ til, planlegge og gjennomføre aktuelle møter med klubbene
- Støtte klubbene i arbeidet med å ivareta og rekruttere nye medlemmer
- Utarbeide en plan for medlemsrekruttering med forslag til praktiske tiltak som klubbene kan bruke
- Kalle inn til møter for å informere om formålet med Rotary og hva man kan oppnå gjennom medlemskap
- Oppmuntre klubbene til å utarbeide og følge opp sin egen plan for medlemsrekruttering
- Utarbeide medlemsstatistikk fremme forslag på tiltak til DG
- Samarbeide med komité for Ungdomsutveksling med hensyn til å invitere ungdommen til medlemskap
- Tilby nettbaserte kurs
- Kartlegge områder i distriktet der det bør være potensial for nye klubber (både vanlige klubber, Rotaract, Interact og andre former for medlemskap i Rotary)
- Inspirere klubbene til å gå nye veier, alternative klubbmodeller
- Utarbeide en beskrivelse: Hvordan starte satellittklubber?
- Hjelp til med stiftelse, lov/vedtekter, oppnevning av fadderklubb mv
- Følge opp klubbene ved behov
- Bidra med informasjon om hjelpestoff til klubbene innen komiteens ansvarsområde
- Delta på fagsamlinger i regi av NORFO
- Utarbeide budsjett for sitt fagområde

4.6.4 Komité for Kommunikasjon/PR

Ansvarsområde:

Opplæring, kommunikasjon, hjemmeside og omdømmebygging /PR.

Oppgaver:

- Utarbeide en kommunikasjonsplan
- Støtte klubbene i å benytte sosiale medier (Facebook mv)
- Støtte klubbene ved utarbeidelse av klubb-brosjyre
- Holde distriktets hjemmeside oppdatert. Målgruppe er klubbene i distriktet.
- Holde Facebook side oppdatert med fast informasjon og nyheter
- Ivareta dialog med NORFO, komiteene og andre i distriktsledelsen slik at all informasjon på hjemmesiden er oppdatert
- Delta på fagsamlinger i regi av NORFO
- Utarbeide budsjett for sitt fagområde

4.6.5 Komité for The Rotary Foundation (TRF)

Ansvarsområde:

Arbeide for å utvikle, informere om og effektivisere givertjenesten mht. bidrag til TRF, samt motivere klubbene for TRF- prosjekter. Komiteen ledes av distriktets TRF-ansvarlige (3-årig funksjon; utnevnes av RI, etter forslag fra distriktet). Komiteleder og DG må sertifiseres for at distriktet skal kunne benytte TRF-midler. DGE inngår som medlem i komiteen.

Oppgaver:

- Orienterere og sertifisere klubbene for TRF-prosjekter
- Hjelp klubbene til å finne egnede internasjonale prosjekter innenfor Rotarys 7 fokusområder
- Støtte klubbene i søknadsprosessen for lokale og internasjonale TRF-prosjekt
- I samråd med DG og styret fordele midler til District Grant og Global Grant
- Utarbeide og formidle oversikt over "pengestrømmen" i TRF-systemet
- Øke kunnskapen i klubbene om PHF, søknadsprosedyrer, frister, samt utfylling av søknadsskjema
- Utarbeide retningslinjer for tildeling av prosjektmidler på District Grant og Global Grant
- Utarbeide retningslinjer for tildeling av prosjektmidler og for søknader på distriktets fond
- Informere om mulige stipendier som kan gis
- Tilby to TRF- seminarer hvert Rotaryår i forbindelse med styreseminarene (Vest og Øst)
- Motivere klubbene til å nå målsettingen på 100 USD pr medlem pr år
- Rapportere om status for ledige og brukte prosjektmidler på styremøtene
- Lede fondsutvalget med behandling av søknader på distriktets fond, og fremme forslag på fordeling av tilskudd
- Delta på fagsamlinger i regi av NORFO
- Utarbeide utkast til budsjett

Strategi:

Tilstrebe en fordeling av tilgjengelige midler med inntil 30 % til District Grant og 70 % til Global Grant (nyttiggjør seg av World Fund). Prosjektene bør gi god profilering av Rotary, og om mulig bidra til å rekruttere flere medlemmer. Klubbene bør bidra med en egenandel, direkte eller indirekte (sponsor, dugnader og andre klubbers bidrag).

4.6.6 Komité for Ungdomsutveksling

Komiteen ledes av District Youth Exchange Officer (DYEO), som sammen med DG og NORFO er ansvarlig for markedsføring, veiledning og oppfølging av ungdomsutvekslingen i distriktet. Programmene inngår i RI's satsningsområde «Internasjonal forståelse og fred» og kan blant annet bestå av:

- Ett års utveksling (Long Term Exchange)
- Summer Camps (Short Term Youth Exchange)
- Georgiastipendet – med ett års studie i USA

Ansvarsområde:

Markedsføre, administrere og legge til rette for alle former for ungdomsutveksling i distriktet.

Oppgaver:

- Motivere klubbene for deltakelse i programmene
- Gi råd og hjelp til de klubbene som deltar, og bistå klubbene ved utvelgelse av studenter
- Sørge for sertifisering av rådgivere i klubbene (1- årsutvekslingen)
- Sørge for kvalitetssikring av vertsfamiliene (1- årsutvekslingen)
- Delta med studentene i 1-årsutvekslingen under distriktskonferansen
- Samarbeide med NORFO og legge til rette for Summer Camps
- Samarbeide med NORFO og legge til rette for 1-års studie i Georgia/USA
- Delta i NORFO's komite for Ungdomsutveksling
- Utarbeide budsjett, herunder kostnader for studentenes deltagelse på distriktets arrangementer

4.6.7 Komité for Rotary Youth Leadership Awards (RYLA) og Ungt entreprenørskap

RYLA er en av aktivitetene som distriktet har som sine satsingsområder for ungdom. Derfor er det opprettet egen komité for RYLA / Ungt entreprenørskap.

RYLA er et 2-3 dagers lederutviklingsseminar, med formål å utvikle unge ledere. Ansvarlige bør ha solid kunnskap om og erfaring innen ledelse og lederutvikling. Hunn/Gjøvik og Aalesund Rotaryklubber leder hvert sitt RYLA under ledelse av komitelederen.

Distriktet ønsker å stimulere klubbene til å engasjere seg i ungt entreprenørskap–Klubber kan søke om midler til aktiviteter knyttet til UE.

Ansvarsområde:

Planlegge, markedsføre og gjennomføre 2 seminarer i Rotaryåret; RYLA Vest og RYLA Øst samt bidra til å stifte nye satellittklubber for å rekruttere nye medlemmer til Rotary.

Markedsføre UE overfor klubbene og gi råd om nytteverdien.

Oppgaver:

- Markedsføre og motivere klubbene for å sende deltakere til seminarene
- Markedsføre tilbudet til næringslivet
- Fastsette dato og sette sammen program for RYLA-seminaret
- Sende program for seminarene til klubbene og AG'ene i god tid i forkant av seminarene
- Føre deltakerlister og arkivere disse i Medlemsnett for oppfølging av deltakerne i ettertid
- Sørge for at det foretas en deltakerevaluering av hvert seminar
- Utvikle programmene i takt med ny kunnskap om ledelse og samfunnsutviklingen
- Samarbeide med komite for medlemsutvikling (mht. alumni mv.) for å rekruttere nye medlemmer.

- Informer om mulighetene for ungt entreprenørskap som bindeledd til bedrifter og utdanningsinstitusjoner med hensyn til hvordan Rotary kan være en attraktiv samarbeidspartner
- Utarbeide informasjonsmateriell og markedsføre rollen klubbene kan spille som veiledere, mentorer og faddere overfor ungdommen.
- Markedsføre Rotary sitt ungdomsarbeid og som en arena for fremtidig medlemskap blant elever, foresatte, utdanningsinstitusjoner og næringslivet.

4.7 Assisterende guvernør (AG)

Assisterende guvernører, skal være DG's forlengede arm og har en viktig rolle i å etablere og opprettholde kontakten mellom klubbene og DG, samt de øvrige medlemmene av distriktsledelsen. AG-ene har et ansvar for å følge opp distriktets handlingsplan ut mot klubbene.

For AG er det viktig at de har sittet i styret i egen klubb. AG bør også ha vært president, da dette gir et godt grunnlag for å kunne lede sitt presidentforum.

Når DG er ferdig med klubbbesøkene, samles styret og AG-ene til Midtvegssamling for å gjøre opp status for første halvår og drøfte utfordringene for resten av Rotaryåret. Den faglige opplæringen av AG foregår gjennom Midtveissamling og Distrikt Team Training Seminar som går i månedsskiftet januar/februar. DGE, i-samarbeid med DG, er ansvarlig for programmet for opplæringen.

AG oppnevnes av DGE i samråd med DG og DGN. Funksjonstiden er normalt 3 år. AG erstatter ikke DG i noen sammenheng, og klubbene står fritt til å kontakte DG direkte. Skifte av AG-er bør skje på en slik måte at en bevarer kontinuiteten i AG-gruppen, dvs. at ikke alle skiftes ut samtidig. Så langt det er mulig bør AG-ene rekrutteres med henblikk på å utvikle fremtidige kandidater til guvernørvervet. En bør også vektlegge å oppnå en jevn, kjønnsmessig balanse i AG-gruppen.

Funksjonen som AG kan også kombineres med ansvaret for et spesielt arbeidsområde innenfor distriktet.

Ansvarsområde:

- Være DG's og distriktets representanter overfor tildelte klubber, og gi støtte og råd i saker.
- Holde jevnlig kontakt med presidentene
- Holde DG orientert om spesielle saker
- Ledet og koordinere arbeidet i Presidentforum

Oppgaver:

- AG skal arbeide etter distriktets handlingsplan og DG's mål for året
- Bistå guvernøren mht. planlegging, tilrettelegging og gjennomføring av klubbbesøkene
- Møte klubbene ut ifra behov og ønsker
- Motivere klubbene til å delta på distriktskonferansen, opplæringstilbud/kurs og møter i distriktets regi
- Oppfordre til og bistå med å utvikle samarbeidet mellom klubbene i området (fellesmøter/intercitymøter)
- Følger opp saker som kommer opp på guvernørbesøkene
- Følge opp at klubbens webside er oppdatert med de viktigste opplysninger, som møtetidspunkt, styret og kontaktinformasjon
- Oppfordre klubbene til å forsøke å få mediedekning på sine lokale/internasjonale prosjekt, samt til å fremme sine aktiviteter via sosiale media (webside, Facebook, instagram etc)
- Bidra sammen med klubbene til å forbedre omdømme og kjennskap til Rotary.
- Yte klubbene all hjelp og støtte de har behov for; eks.: gjennomføring av styremøter og valg, arkivering på Medlemsnett (MNett), bistand til innlogging til Medlemsnett og My Rotary/Club Central
- AG rapporterer til DG fra presidentforum og ev andre møter/samtaler med klubbene. Rapporter fra presidentforum sendes også til øvrige AG til informasjon.
- Utarbeide budsjettforslag

Årshjul for AG

AG opererer i to forskjellige tidsperspektiver

- Støtt DG i hans/hennes guvernørsår
- Støtt DGE under hans/hennes forberedelser til hans guvernørsår

Juli	Juli er oppstart for et nytt Rotaryår, og for oss i Norge som regel feriemåned med redusert aktivitet for mange klubber
Aug	Anmode klubbene om å fremskaffe deltagere til RYLA. Planlegge for deltakelse i DG sine årlige møter med klubbene. Rapportere i Club Central etter gjennomførte møter
Sept	Delta på Distriktsledelsemøtet og Distriktskonferansen/Årsmøtet Avholde Presidentforum under Distriktskonferansen
Okt	Minne presidenten om at medlemmene må komme med forslag på tildeling av PHF eller «Yrkespris». «Yrkesprisen» gis til en bedriftsleder som har utmerket seg i klubbens område
Nov	Fokus er på Rotaryfondet. Anmode klubbene om å yte bidrag samt informasjon til medlemmene om The Rotary Foundation (TRF)
Des	Påse at klubbene har meldt inn medlemmer til de forskjellige verv for kommende Rotaryår Fremheve Rotary's tilbud Summer Camps, 1-års ungdomsutvekslingen og Ungt entreprenørskap for ungdommer. Informasjon om Rotaract
Jan	Arrangere Presidentforum Delta på Midtveissamling og District Training Seminar
Feb	
Mars	Delta på Distriktsledelsemøte og PETS/Distriktsamling Avholde Presidentforum under PETS
April	
Mai	Arrangere Presidentforum der både sittende og innkommende Presidenter deltar. Bistå neste års styre med detaljplanlegging for kommende Rotaryår. Hjelp de klubbene som har behov for det med å melde mål og planer inn i Club Central. Følge opp og påse at disse planene er i tråd med Rotary International's overordnede mål.
Juni	AG kan inviteres til presidentskifter/avslutningsarrangement i klubbene

Presidentforum

Presidentforum er et felles samarbeidsorgan for presidenter/klubber innenfor et nærmere definert geografisk område. Formålet er å stimulere til samarbeid, læring og erfaringsutveksling mellom klubbene samt spre info fra DG.

Det avholdes normalt 4 møter i Presidentforum i Rotary-året. To av disse er obligatoriske; ett tilknyttet PETS/Distriktsamlingen og ett til Distriktskonferansen/Årsmøtet. Program for de obligatoriske møtene settes av DG, i samråd med AG-ene. Møter i Presidentforum for øvrig holdes etter behov. Programmet settes i felleskap mellom AG og klubbene.

Forslag til temaer på møtene

Møte	Temaer
1 (Sept)	Innspill til planer og tidslinjal for kommende år. Nye ønsker fra klubbene om støtte og hjelp i året. Forslag til nye tillitsvalgte i ledige distriktsverv.
2 (Jan)	Kursing av klubbene i ulike tema de har spilt inn. Evaluering og planer for siste halvdel av inneværende Rotary år. Evt ta med aktuell komiteleder/komitemedlem.
3 (Mars)	Første samling for innkommende presidenter sker ved PETS. Gjennomgang av Håndbok og mål for kommende Rotaryår. Kartlegging av støtte- og besøksbehov i klubbene.
4 (Mai)	Innlegging av mål for neste Rotaryår, budsjett og konstituering av klubbstyret. Evt ta med aktuell komiteleder/komitemedlem.

Organisering av AG-områdene

- Søre Sunnmøre: Hareid, Herøy, Stranda, Sykkylven, Ulstein, Ørsta, Volda
- Nordre Sunnmøre: Aalesund, Aalesund Øst, Brattvåg, Giske, Spjelkavik, Sula, Ørskog
- Romsdal: Hustadvika, Midsund, Molde, Vestnes
- Oppland Øst: Gjøvik, Hunn/Gjøvik, Lillehammer, Mesna, Raufoss, Ringebu, Østre Toten
- Oppland Vest: Hadeland, Hadeland Syd, Jevnaker, Land, Sør-Valdres, Valdres, Øystre Slidre
- Hedmark Vest: Brumunddal, Hamar, Hamar Vest, Moelv, Ottestad, Stange
- Hedmark Øst: Alvarheim, Alvdal, Elverum, Løten, Tynset,
- Hedmark Syd: Eda-Eidskog, Flisa, Grue, Kongsvinger, Nord-Odal, Odal, Vinger

4.8 Revisor

Distriktet skal ha to revisorer, som velges på årsmøtet. Alternativt kan man ha en registrert/autorisert revisor. Revisoren(es) oppgave er å revidere årsregnskapet for foregående Rotaryår, som behandles på årsmøtet i forbindelse med Distriktskonferansen. Det er revisors plikt å se etter at årsregnskapene er utarbeidet og fastsatt i samsvar med lov og forskrifter, og at distriktet har ordnet formuesforvaltningen på en betryggende måte med forsvarlig kontroll.

5 Andre relevante organisasjoner i Rotary

5.1 NORFO

NORFO (Norsk Rotary Forum) ivaretar avtalte fellesfunksjoner for de seks Rotarydistriktene i Norge. DG sitter i NORFO's styre. DG deltar (med stemmerett) og DGE (uten stemmerett) på høst og vårmøtet, samt at DGE deltar på Strategi- og budsjettmøte i jan/feb. NORFO har et Arbeidsutvalg med medlemmer fra alle seks distrikter, og med en blanding av IPDG, DG og DGE. Leder av NORFO går på omgang mellom distriktene.

NORFO organiserer følgende fellesfunksjoner:

- Ungdomsutveksling (for DYEO)
- Kommunikasjonskomité (for komitéleder av Kommunikasjon/PR-komiteen)
- IT-forum (for DICO)
- Norske GETS (Governor Elect Training Seminar – for DGN)
- Opplæring av distriktsroller
- Georgiastipendet (GRSP) og Georgia takkestipend
- Landsarkivet
- Tidsskiftet Rotary Norden

5.2 Zone 18

Rotarydistriktene i Norge tilhører sone 18, som også omhandler Danmark, Færøyene, Grønland, Island, Litauen, Polen og Sør-Sverige. For sone 17 og 18 rekrutteres det en direktør som sitter i rollen i to år, og som inngår i RI-presidentens «The Board of Directors». Direktøren rekrutterer sonekoordinatorer (regionale ledere) med assistenter, som driver opplæring (GETS) og støtte til distriktene.

5.3 Rotarys internasjonale kontor

Rotary har sitt hovedkvarter i Evanston, Illinois, USA, og har i tillegg seks internasjonale kontorer. Kontoret vi sogner til ligger i Zürich, Sveits og dekker regionen Europa og Afrika. Dette er spesielt viktig med hensyn til å godkjenne budsjett og regnskap for i hovedsak RI-godkjente kostnader for DG.

5.4 Rotary Norden

På <https://appsco.com/home> finner du lenke til alle bladene til Rotary Norden som kan leses elektronisk. Bladet kommer ut 6 ganger pr.år. Alle medlemmer får bladet tilsendt elektronisk. Distriktet krever inn avgiften for bladet som betales videre til Rotary Norden.

6 Arrangementer i distriktet

Distriktet gjennomfører følgende arrangementer:

- PETS (President Elect Training Seminar)
- Styreseminar – øst og vest (DTA - District Training Assembly)
- Distriktskonferansen (District Conference)
- Årsmøtet (dette er delt i to gjennomføringer, ett om våren og ett om høsten)

I tillegg avholder DG egne møter med styret, distriktsledelsen og AG'ene, samt at alle klubber besøkes. Også AG-ene avholder møter (Presidentforum) med klubbene. For alle møter er det et mål å sørge for at kostnadene for deltakerne blir holdt så lave som mulig, slik at flest mulig innenfor målgruppene kan delta.

6.1 PETS

DGE er ansvarlig for gjennomføringen av PETS.

Målgruppe er alle innkommende klubbpresidenter i distriktet som skal tiltre 1. juli samme år. Formålet er å motivere og forberede dem på deres rolle og ansvar som ledere av en Rotaryklubb. Videre skal PETS gi kunnskap om Rotary's satsningsområder og distriktets målsettinger for kommende Rotaryår. PETS er obligatorisk for alle innkommende klubbpresidenter. Det er DGE's ansvar å sørge for at alle distriktets klubbpresidenter har gjennomført PETS.

Seminaret har en varighet på ca. 1 ½ dag. PETS bør som en hovedregel legges til Dombås, som ligger godt plassert med hensyn til reiseavstand fra både den vestre og østre delen av distriktet. DGE har ansvaret for valg av tidspunkt og sted, organisering, innhold og gjennomføring, i samarbeid med sekretær og kasserer. Distriktet dekker kostnader til representanter fra distriktsledelsen, og andre deltakere etter DGE's behov (u/ledsager). AG'er deltar på PETS. Kostnadene dekkes av distriktet. Den enkelte klubb dekker reise og opphold for sine deltakere.

Innhold (veiledende):

- Gi en innføring i RI-presidentens tema for kommende Rotaryår
- Presentere og gjennomgå DGE's/distriktets mål og planer, samt presentere planer for de prioriterte aktivitetsområdene i distriktet for kommende Rotaryår
- Gi en innføring i Rotary's mest sentrale satsnings- og aktivitetsområder
- Presentere medlemmene av distriktsorganisasjonen, med ansvarsområder, og informere om bistand klubbene kan hente fra distriktet
- Klargjøre gjensidige forventninger mellom distriktet og klubbene
- Presentasjon og utdeling av distriktets håndbok

6.2 Styreseminar

DGE har ansvar for styreseminarene.

Distriktet arrangerer hvert år (april/mai) to seminarer for klubbenes sentrale tillitsvalgte, et i vest og et i øst. Styreseminaret er et frivillig tilbud om opplæring og er ikke obligatorisk. Programmet er likt for begge stedene.

Programmet består av en felles del, med påfølgende fagseminarer for følgende funksjoner:

- Presidenter
- Sekretærer
- Kasserere
- TRF-ansvarlige (sertifisering av klubb – må gjennomføres årlig)

- Medlemsansvarlige
- Kommunikasjon/PR
- CICO'er
- Ungdomsutvekslingsansvarlige

DGE velger tidspunkt og sted, budsjett, organisering, innhold og gjennomføring, i samarbeid med sekretær og kasserer DGE kan samarbeide med lokale klubber om teknisk bistand i gjennomføringen av arrangementene. Distriktet dekker kostnader til representanter fra distriktsledelsen, og andre deltakere etter DGE's behov Den enkelte klubb dekker reise og opphold for sine deltakere.

6.3 Distriktskonferansen - Gjelder konferansene 2023 og 2024

Konferansen er Rotaryårets faglige og sosiale høydepunkt. Den gjennomføres i september/oktober over to dager (lørdag og søndag). Hensikten er å skape muligheter for nettverksbygging, påfyll av kunnskap, inspirasjon og å motivere medlemmene til innsats for Rotary. Videre skal distriktskonferansen gi rotarianerne i distriktet en visjon av Rotary som strekker seg ut over klubbnivå, og være en arena for utvikling og vedlikehold av godt kameratskap. Målgruppe er alle rotarianere i distriktet.

DG planlegger og leder konferansen, med bistand fra arrangementskoordinator og arrangørklubb. Budsjettet for konferansen legges fram for styret. DG velger geografisk sted, og utpeker en eller flere klubber som arrangørklubb(er). Det skal inngås en avtale mellom distriktet og arrangørklubben(e) om arrangementet, mht. rammer/omfang, økonomi og gjennomføring. Arrangørklubben(e) mottar et tilskudd på kr 15.000, - fra distriktet for å arrangere konferansen.

6.3.1 Gjester

DG inviterer følgende gjester med ledsager, der kostnader til kost og losji (ikke reisekostnader) dekkes av distriktet:

- Æresrotarianer Hans Majestet Kongen
- Verdenspresidentens representant
- Representant for et nordisk distrikt
- Representant for et norsk distrikt
- Representant for Rotaract

I tillegg inviteres distriktets ungdomsutvekslingsstudenter (1-års). Hvert 6. år deltar alle studenter som er i Norge, noe som går på omgang mellom de 6 distriktene i Norge. Arrangerende distrikt må budsjettere med dette.

6.3.2 DG's middag for inviterte gjester fredag

DG arrangerer en enkel bli kjent middag (Get Together) for spesielt inviterte gjester på fredagen. Distriktets styre utgjør vertskapet.

6.3.3 Deltakelse fra distriktsorganisasjonen

Hele distriktsorg (styret, administrasjonen, komiteledere samt AG'ene) inviteres på distriktets regning. Distriktsorganisasjonens deltakere betaler selv for ledsagere. Andre deltagere kan inviteres, med eller uten ledsager. DG avgjør i det enkelte tilfelle hvem som skal inviteres på distriktets regning.

6.3.4 Finansiering

Konferansen finansieres ved tilskudd fra distriktets medlemmer, avgift fra klubbdelegerte, bidrag fra distriktet for å dekke distriktets deltagelse samt evt. sponsormidler (Ref. RI's Sponsor Policy)

Økonomiske forhold, som tidligere har vært praktisert, og som fortsatt gjelder for konferansene i 2023 og 2024.

- Klubben utarbeider totalbudsjett for konferansen
- Distriktet betaler deltakeravgift for distriktsledelsen (ikke partner), samt for inviterte gjester
- Innbetalt kontingent for medlemmene øremerket distriktskonferansen inngår som inntekt
- Deltakere fra Ungdomsutvekslingen som deltar, budsjetteres i egen post under Ungdomsutvekslingen
- Møter i forbindelse med konferansen (styremøter, presidentforum mv.) inngår ikke i budsjettet for konferansen, men budsjetteres på andre kontoer for møtevirksomhet. Disse utgiftene spesifiseres på egen regning og belastes andre poster i distriktets regnskap
- Regnskapet inngår som en del av arrangørklubbens økonomi og revideres som en del av dette.
- Et eventuelt overskudd tilfaller arrangørklubben. Regnskapet legges fram for distriktsstyret

I Styringsdokumentet for 2024-25 bør dette punktet gjennomgås for revidering. For konferansen 2025 og videre utover utarbeides ny tekst som beskriver ansvar, roller og økonomi for DG, distriktet og guvernørklubben.

6.4 Årsmøtene (del 1 og 2)

Årsmøtene innkalles og gjennomføres i henhold til distriktets vedtekter.

DG er ansvarlig for Årsmøte Del 1.

IPDG er ansvarlig for Årsmøte Del 2.

7 Distriktets økonomi og økonomistyring

Dette kapittelet omfatter økonomistyring knyttet til distriktets løpende drift og forvaltningen av distriktets kapital. DG er ansvarlig for styringen av distriktets økonomi, og de økonomiske transaksjoner som foretas i det året vedkommende er DG.

DG skal vise åpenhet om økonomien og sikre at lov- og regelverk for forvaltningen etterleves.

Rotarianere har rett til å få tilgang til korrekt informasjon om organisasjonens økonomiske situasjon. Dette ansvaret innebærer at det er orden i økonomien, og at Rotarys midler blir brukt på en forsvarlig måte. Til å hjelpe seg med det praktiske knyttet til økonomistyringen har DG og DGE distriktets kasserer.

7.1 Budsjett

Ifølge vedtektene skal årsmøtesaken som gjelder kontingent og budsjett behandles på årsmøte del 1 - normalt i etterkant av PETS i mars, 3 måneder før DGE tiltrer som DG.

Distriktets inntekter til den løpende økonomiske driften består i hovedsak av medlemskontingent fra alle medlemmene i distriktet, innbetalt av klubbene, samt bidrag fra RI (i hovedsak øremerket til DG).

Viktige poster i distriktets utgifter:

- Styreaktiviteter og andre aktiviteter innen distriktsorganisasjonen
- Opplæring (PETS, styreseminar, m.fl.)
- Distriktskonferansen
- Guvernørens klubbbesøk og andre reiseaktiviteter nasjonalt og internasjonalt
 - o Tilskudd fra RI som også skal dekke årene som DGN og DGE
- NORFO (Norsk Rotary Forum) og Rotary Norden
- Kostnader til KOL-representasjon utdanning i anslutning til Institute
- Tilskudd til sommercamp (10.000 NOK), - og til klubber som har ett års studenter: (10.000 NOK), - pr pers i følge det antall som distriktet beslutta etter dialog med klubbarna om mulighetene att ta imot ungdommer

7.2 Budsjettprosessen

DGE utarbeider forslag til budsjett og medlemskontingent for sitt Rotaryår. For å komme fram til et så realistisk budsjett som mulig for Rotaryåret, vil DGE være avhengig av å innhente opplysninger fra flere hold. Arbeidet med innspill bør starte så tidlig at et utkast er ferdig 1. desember i året før tiltredelse som DG.

Forslaget med prioriteringer og målsettinger for året drøftes med distriktsledelsen og AG-ene på DTTS.

Budsjettet skal normalt balansere eller vise et lite overskudd. Om det budsjetteres med underskudd må dette særlig gjøres greie for under budsjettbehandlingen. Forslag til budsjett sendes ut i henhold til vedtektene.

7.3 Budsjettoppfølging og regnskap

DG har ansvaret for den løpende økonomistyringen gjennom Rotaryåret.

Oppfølging

Kasserer fører regnskapet og bistår DG med å påse at påløpende utgifter gjennom året føres på de aktuelle konti. Kasserer rapporterer avvik av betydning fortløpende. Kasserer er ansvarlig for kvartalsvis rapportering til Styret. Rapporteringen består av resultatregnskap, balanse og eventuelle noter. For sammenligning med årsbudsjett og siste års regnskap bør rapporteringen også ha

kolonner for resultatbudsjett samt resultatregnskap og balanse pr 30. juni siste rotaryår. Ved behov for rapportering av nøkkeltall samt revidert budsjett og prognoser for rotaryåret utarbeides disse av kasserer i nært samarbeid med DG.

For å holde utgiftene innenfor oppsatte rammer, er det viktig at distriktsorganisasjonen utviser budsjett disiplin. De ansvarlige for komiteer og aktivitetsområder har ansvaret for sine budsjetter. Ikke planlagte eller uforutsette aktiviteter som krever midler, skal godkjennes av DG i forkant.

Resultatregnskap

Etter at guvernøråret er avsluttet, skal IPDG legge fram resultatregnskap og balanse samt aktuelle noter. Regnskapet skal være revidert med egen revisjonsberetning og disse skal sendes til klubbene i henhold til distriktets vedtekter. Presentasjonen skjer på årsmøte i forbindelse med den første distriktskonferansen etter at guvernøren har fratrudd.

Guvernøren er ansvarlig for at alle inntekter i Rotaryåret er mottatt. DG kan ikke avvike sitt arbeide før dette er i orden, dvs. at alle inntekter enten er mottatt eller avskrevet. Kasserer er ansvarlig for at oversikt over bruken av bidrag fra RI (DG Funding Report) sendes til RI's kontor i Zurich senest 31. juli hvert år.

Likviditet

Distriktet benytter 4 bankkonti; Driftskonto, Sparekonto, konto for Fond for tiltak, utvikling og ungdomsarbeid samt for TRF (The Rotary Foundation).

7.4 Reisekostnader – konferanser, møter med videre i distriktet

DG er pålagt å avholde møter, samlinger og distriktskonferanse. Det er et mål å sørge for at kostnadene for deltakerne blir holdt så lave som mulig, slik at flest mulig innenfor målgruppene kan delta. Alle distriktets medarbeidere skal søke å foreta reisene på **billigst mulig** måte.

- Losji etter statens satser kan innrømmes om reisen må starte før kl 06.30.
- Kost dekkes etter regning, begrenset oppad til statens satser
- Det oppfordres til at deltakere fra samme område kjører sammen. Reisa dekkes innenfor det skattefrie beløpet for km-godtgjøringen som er kr 3,50 pr. kilometer. Det gis godtgjøring, kr 1,- pr km pr. passasjer.

Reiseregninger som ønskes refundert av distriktet, skal være påført hvilket formål som ligger til grunn for regningen, og spesifisering av utgiftene. Det ytes reisegodtgjørelse i forbindelse med alle godkjente aktiviteter som medlemmer av distriktsledelsen deltar i. For refusjon av reiseutgifter for distriktets medarbeidere, benyttes NORFO's reiseregningsskjema ved alle reiser. Dette finnes i NORFO's økonomihåndbok. Reiseutgifter dokumenteres så langt mulig med originalbilag. Reiseregninger anvises av DG før utbetaling av kasserer. Reiseregninger skal sendes snarest mulig etter gjennomført reise. For reiser foretatt i juni er 31. juli siste frist for at regnskapet skal kunne avsluttes.

8 Profileringsmaterieell og publikasjoner

Policy

Rotarydistriktets publikasjoner skal fremme Rotarys verdier og formål. Rotary har klare regler for bruk av Rotaryhjulet og de andre offisielle logoene i organisasjonen. Leverandører av materieell som benytter disse, skal derfor inneha lisens fra RI. Slike leverandører plikter å betale 10 % i royalty til RI. Web-siden og sosiale medier anses også som «publikasjoner». DG er ansvarlig redaktør for all publikasjon på web.

Distriktets helhetlige policy for innkjøp av materieell hvor RI's logoer benyttes er at det kun skal kjøpes produkter og tjenester fra leverandører som har lisens fra RI. Fortrinnsvis bør distriktet kjøpe slikt materieell fra norsk lisensiert leverandør(er) om slik(e) finnes. Disse reglene gjelder også om distriktet selv utvikler materieell med Rotary's emblemer og logoer til bruk i distrikt og klubber. Dette materialet kommer i tillegg til det som RI produserer og distribuerer til distrikt og klubber.

Distriktets profileringsmaterieell deles inn i to hovedområder; det mer langsiktige og det årlige.

Langsiktig materieell

Selv om RI utarbeider store mengder med profileringsmaterieell, vil det være behov for Rotary-publikasjoner/ profileringsmaterieell også på distriktsnivå. Ikke minst er det behov for materieell på norsk. Materialet skal først og fremst ha en langsiktig karakter, dvs. kunne brukes over år. Ansvaret for å vurdere behovet for slikt materieell og godkjenning av ev. forslag, ligger hos DG, med komité for Kommunikasjon og PR som rådgiver.

Årlig materieell

Temaet for hvert Rotaryår blir kunngjort av innkommende RI-president under International Assembly. I den forbindelse vil DGE bli presentert for profileringsmaterieell med årets emblem av ulike slag. Som lisensiert leverandør, får leverandørene kjennskap til det nye temaet i forkant, slik at bestillinger av materieell kan gjøres på senhøsten, før IA. Profileringsartikler knyttet til guvernøråret, veiledende liste:

- Visittkort til DG med ledsager
- Pins med årets emblem (eks. 100 stk)
- 55 stk bordbannere med årets tema til klubbene
- 1-3 middels store flagg med årets emblem til bruk ved arrangementer
- Veggflagg med årets emblem (1-3 mellomstore) til bruk ved arrangementer
- Skjerf/slips til deltakere på PETS (75 stk)
- Bannere for bytting ved Homestay og ellers til dekorasjon ved offisielle tilstelninger

For å holde kostnadene nede på et rimelig nivå, bør DGE vurdere nøye kost/nytte av slikt materieell.

DGs trykksaker

DG utarbeider grunnlaget og fremskaffer flere trykksaker, som: Distriktets klubbhåndbok, distriktets styringsdokument, årsmelding og regnskap, navneskilt, trykte program for møter og samlinger samt bordkort, menyer, reservasjonskort med videre til distriktskonferansen. Kostnader legges inn i budsjettet.

Mulighetene for å erstatte trykt materiale med digitalt materiale skal alltid vurderes.

8.1 Gaver til Klubbjubiléer og annen oppmerksomhet

Gaver til klubbjubiléer

Det har vært tradisjon for at distriktet gir en gave til klubbene i forbindelse med klubbjubiléer. Det gis et pengebeløp, som klubben gir videre til TRF eller bruker i et prosjekt klubben er sterkt engasjert i.

Med klubbjubiléer tenker en i første rekke på runde åremålsdager. Naturlige jubiléer/åremål er år som er delelig med 10 og i tillegg gjerne 25 år og 75 år.

Jubiléer ved 10 år, 20 år, 30 år osv: Distriktet yter en gave på kr 2.000, -. Jubiléer ved 25 år, 50 år, 75 år, 100 år osv: Distriktet yter en gave på kr 5.000, -.

Ovenstående er ment som retningslinjer og bør også brukes slik. Dersom Distriktet i en gitt situasjon ønsker å bidra med en større gave, eller ønsker å være med på å markere en annen spesiell begivenhet i en klubb, må dette også kunne gjøres - uten at en dermed kommer i konflikt med disse retningslinjene.

Øvrige gaver/oppmerksomhet

- Representasjon
Guvernøren blir gjennom året invitert til ulike konferanser og arrangementer. Ved slike anledninger gis det vanligvis vimpel
- Oppmerksomhet ved dødsfall
Ved dødsfall av tidligere guvernører gir distriktet en oppmerksomhet i forbindelse med bisettelse/begravelse i form av en båretbukett (eller et tilsvarende pengebeløp til et formål etter avdødes ønske). Dersom det er mulig, møter DG på minnehøytideligheten og sier noen ord om avdødes forhold til Rotary. Er DG forhindret kan distriktet være representert med presidenten i den klubben avdøde var medlem eller annen stedfortreder fra distriktet. Eventuell oppmerksomhet fra distriktet ved andre dødsfall vurderes av DG i hvert enkelt tilfelle.
- Paul Harris Fellow (PHF)
DG vurderer hvert år i samråd med styret mulige personer som kan tildeles PHF. PHF tildeles IPDG. Prinsippet ellers er at PHF tildeles til alle roller i distriktsledelsen når de slutter etter minimum tre års tjenestetid. PHF kan også tildeles andre i organisasjonen som har utført en tjeneste ut over det man kan forvente. Tildeling skjer normalt i forbindelse med guvernørens klubbesøk.
- Honnør for godt Rotaryarbeid
Distriktet ønsker å motivere klubber som har utført fremragende arbeid. På distriktskonferansen gir DG honnør og deler ut diplom for følgende områder, gitt at det finnes verdige kandidater:
 - a. Prosjektpresentasjoner på Rotary-torget
Distriktet er opptatt av stor deltagelse og bredde på Vennekapets hus med både lokale og globale prosjekter. Honnør gis til alle som deltar på Vennekapets hus.
 - b. Kommunikasjon
Honnør med diplom til den klubben som er mest aktiv på formidling via klubbens webside og FB – med utgangspunkt i det å fremme klubbens aktiviteter spesielt og Rotary generelt. Juryen består av leder for Kommunikasjons-/PR-komiteen og IPDG.

c. Medlemsutvikling

Til den klubben som har vervet flest nye medlemmer i forhold til antall medlemmer fra 1. juli i foregående år til 1. juli inneværende år. Juryen består av leder for Medlems-utviklingskomiteen og IPDG. Diplom deles ut på distriktskonferansen av IPDG.

Diplomer deles ut på distriktskonferansen av IPDG.

d. Mottatte gaver

Gaver som DG, DGE og DGN mottar i forbindelse med kurs og besøk (klubb-/distriktsbannere mv) oppfattes som personlige, med mindre det åpenbart er noe som bør eies av distriktet.

8.2 Søknad om midler fra distriktet (utenom TRF – midlene)

Distriktet kan motta søknad om støtte til ulike tiltak og prosjekter. Disse kommer fra Rotaryklubber, men også fra foreninger og lag utenfor Rotary. For klubbene henvises det til å søke på midler fra Fond for Tiltak, Utvikling og Ungdomsarbeid. Distriktet gir ikke støtte til lag/foreninger, og søknader av denne karakter oversendes Rotaryklubben(e) i det lokalsamfunnet hvor det aktuelle prosjektet er tenkt gjennomført.

9 Rådgivende forum for PDG'er

Hvert distrikt skal ha et forum for tidligere guvernører. DGE, sammen med DG, har ansvaret for at medlemmene informeres om aktuelle saker. I vårt distrikt ivaretas dette på følgende måte:

- DGE sender hvert år et brev til distriktets PDG'er så snart som mulig etter IA og orienterer om RI-temaet og andre aktuelle saker for vedkommende Rotaryår. I brevet informeres også tidspunkt og sted for distriktskonferansen det kommende år. PDG'ene inviteres dit, men for egen kostnad.

10 Arkivering

10.1 Norsk Rotary Landsarkiv

NORFO har gjort en avtale med Riksarkivet for oppbevaring av arkivmaterieill. Her er samlet arkivmaterieill helt fra Rotarys første tid i Norge. Arkivmateriellet er tilgjengelig for alle.

Hver guvernør er pålagt å lage en perm med arkivmaterieill fra året sitt som guvernør og sende den til Norsk Rotary Landsarkiv. Det er laget en innholdsfortegnelse som beskriver minimumsinholdet. Videre kan både distriktet og klubbene sende ytterligere materieill til Landsarkivet, som for eksempel jubileumsskrifter, info om større prosjekter etc. Landsarkivet sikrer på denne måten at viktig materieill blir tatt vare på og gjøres tilgjengelig for de som måtte ha behov for det.

10.2 Distriktets arkiv

For Rotaryåret 2017-18 er distriktets fjernarkiv ved Opplandsarkivet, Gudbrandsdalsmusea i Ringeby. Fra Rotaryår 2018-19 arkiverer distriktet direkte i Medlemsnett. Ansvarlig for arkiveringen til fjernarkivet er distriktets sekretær. Følgende dokumentasjon arkiveres:

- Årsberetninger og regnskap
- Protokoller fra distriktets årsmøter
- Referater fra styremøtene
- Annen dokumentasjon som sekretæren, i samråd med distriktsledelsen finner bevaringsverdige

11 Eiendeler

Distriktet har følgende eiendeler, oppbevares av DG eller hos den personen DG utpek.

Guvernørkjede i messing (Laget av gullsmed Frisenberg på Lillehammer 2012)
Guvernørbånd med Rotaryhjulet i messing som anheng
Møteleder-klubbe
Flagg (Hvitt, med Rotaryhjulet. Heises ved PETS og distriktskonferansen)
3 blå flagg med Rotaryemblemet (nytt profilprogram)
3 stk. «Roll-ups» til bruk ved ulike arrangementer
20 Rotaryvester
20 stativer til bordflagg
Overskuddet av årets profilprodukter

Vedlegg 1

Nominering og valg av guvernør

Code of Policies 17.040, 19.030, 26.070

Manual of procedure (Rotary Law) Article 12, Article 16)

Guvernøren ble nominert av distriktet, men valgt formelt på Convention (juni), dvs. DGN blir DGE

Nominering av guvernør i distriktet

Nominasjon av guvernør kan skje gjennom.

- Nomineringskomite
- Stemmegivning
- Valg på distriktskonferanse

I distrikt 2305 har vi valgt å bruke en nomineringskomité.

Nomineringskomite

Nomineringskomite består av

- IPDG (leder)
- DG
- DGE

17.040.2. Term Limit for Membership on Nominating Committee for Governor Rotary Code of Policies 85

April 2023

The terms of reference for district nominating committees should specify that there should be no fewer than three members of the nominating committee and members should serve for no more than three one-year terms when a district has adopted a procedure for selecting members on the nominating committee for governor under RI Bylaws section 12.030.1. (January 2017 Mtg., Bd. Dec. 86)

Source: September 2016 Mtg., Bd. Dec. 73

Tidsplan

Nominasjonsprosessen for kandidater starter 1. juli (3 år før tiltredelse) og avsluttes innen 30. juni 2 år før tiltredelse. Følgende timeplan er veiledende:

- juli: Valgkomiteen konstitueres.
- 15. august: IPDG ber klubbene om å foreslå kandidater innen 15. oktober. (2 måneders frist).
- November: Veiledningsfrist for valgkomiteens innstilling av kandidat
 - komiteen velger ut de nominasjonene den ønsker å jobbe med og gjennomfører intervjuer med kandidatene.
 - komiteen avgjør hvilken kandidat som skal meldes til RI.
 - Ledere av komiteen informerte kandidatene om komiteens beslutning. Når den oppnevnte kandidaten har takket ja, informeres klubbene
- 30. juni: Distriktets frist for å sende «GOVERNOR-NOMINEE DATA» med «Informasjon om guvernørkandidat» til Zürich.

Kvalifikasjoner

Når klubbene skal fremme kandidat for nominering til guvernør, så er det formelle krav som må tilfredstilles gitt i "Manual of Procedure" Article 16 og i tillegg må kandidaten være kjent med å ha tid til den arbeidsbelastning i 3-4 år vervet medfører.

Dersom vedkommende skulle bli valgt inn i NORFO's Arbeidsutvalg som representant for sitt guvernørkull så medfører dette ytterligere 3 års engasjement. DG, DGE, IPDG utgjør komiteen som nominerer kandidat til å bli DG, etter forslag fra klubbene. IPDG er komiteens leder.

Tidsaksen for nominasjon og funksjon for DG fra forslag til PDG:

	Rotaryår - 3	Rotaryår - 2	Rotaryår - 1	Rotaryår 0	Rotaryår + 1	Rotaryår + 2
Rolle	DGND /DGNN	DGN	DGE	DG	IPDG	PDG
I styret	Observatør i Distriktsstyret	Medlem i Distriktsstyret	Medlem i Distriktsstyret	Leder i Distriktsstyret	Medlem i Distriktsstyret	
Nominasjonskomiteen			Medlem i Nominasjonskomiteen	Medlem i Nominasjonskomiteen	Leder av Nominasjonskomiteen	

I tillegg kommer deltakelse i NORFOs styre og andre enheter

Kvalifikasjonskrav til DGN

Kvalifikasjonene som kreves for å bli nominert er listet i "Manual of Procedure" og omfatter blant annet:

- Medlem av en aktiv klubb
- Vært President i en hel periode, eller som president i en ny klubb dersom perioden er på minst seks måneder
- Være fullt innforstått med og fysisk i stand til utføre de forpliktelser guvernørvervet medfører.
- Må ha gjennomført International Assembly (Guvernørskolen)

Klubbens ansvar

Når en klubb fremmer en kandidat, så må klubben forvise seg om at vedkommende har de nødvendige kvalifikasjoner til å utøve lederskap og har tilstrekkelig engelskkunnskaper til å kunne delta i diskusjoner på dette språk.

Når en klubb bestemmer seg for å fremme en kandidat, så påtar klubben seg også ansvaret med å støtte vedkommende i utførelsen av oppgaven fra det øyeblikk nominasjonene er et faktum og fram til guvernøråret er avsluttet.

Før klubben fremmer navn på kandidat, så skal vedkommende ha fått en kopi av distriktets vedtekter med dette vedlegget, "Nominering av Guvernør" og ha forsikret presidenten at vedkommende har forstått hvilke oppgaver en har forpliktet seg til.

Kampanje, stemmeverving

En rotarianer skal ikke verve stemmer eller ordne kampanjer for valg til embete innenfor Rotary International og heller ikke tillate stemmeverving av noe andre på sine vegner; heller ikke skal brosjyrer, litteratur, brev eller annet materiale distribueres eller sirkuleres av en rotarianer eller på hans/hennes vegne til klubber eller klubbmedlemmer.

Oppgaver for den nominerte kandidaten

Når kandidaten formelt er presentert på Distriktskonferansen så må vedkommende være forberedt på å inngå i distriktsadministrasjonen og avsette tid til deltagelse hvert år på Ledergruppe seminar, Distriktsrådsmøter, Presidentsamlinger, PETS, Distriktssamlinger og Distriktskonferanser. Alle disse er stort sett weekend samlinger.

Opplæringsprogrammet som guvernør går i fire faser som følger:

1. Governor Nominee Training Seminar (GNTS) i regi av Zone 18 i det året vedkommende er DGN. Foregår normalt i september/oktober.
2. Governor Elect Training Seminar (GETS) i regi av NORFO. Normalt i april på Gardermoen i det året vedkommende er DGN.
3. GETS i regi av Rotary International som er forberedelse til "Guvernørskolen". Foregår normalt i september/oktober.
4. International Assembly (Guvernørskolen). En uke i Orlando, Florida/USA i januar/februar og kombineres ofte med en ukes Homestay (sosialisering hos en rotarianer) i Florida i forbindelse med Assembly.

Foreløpig er det mulig for partnere å delta i alle disse opplæringsprogrammene, og det er derfor meget viktig at partner er innforstått med dette.

RI / Distriktsfondene s 1-4 ovenfor for potensiell guvernør og partner.

Før vedkommende møter på GNTS er det en forutsetning at det drives egenstudier for å tilegne seg Rotary kunnskaper. Det omfatter blant annet at en setter seg inn i "Manual of Procedure" og «Code of Policy» med spesiell vekt på Guvernørens gjøremål, videre "Council on Legislation", Learning Center og distriktets håndbok samt at en er kjent med web sidene til Rotary International. (www.rotary.org), NORFO (www.rotary.no) og distriktet.

Vedlegg i særskilda dokument

Retningslinjer for tildelinger fra distriktets «Fond for tiltak, utvikling og ungdomsarbeid»

Retningslinjer for tildelinger av The Rotary Foundation (TRF) distriktsmidler

Vedtekter for Rotary Distrikt 2305 (Sist oppdatert 25.september 2022)

Vedlegg 2

Oppdaterte retningslinjer for tildelinger fra distriktets «Fond for tiltak, utvikling og ungdomsarbeid»

1.0 Bakgrunnen for fondet

Dette fondet er et resultat av et årsmøtevedtak i 2019, der de to fondene, «D-2305 Utvikling- og tiltaksfond» og tildelte midler fra «NORFOS ungdoms- og tiltaksfond» ble slått sammen til «**D-2305 Fond for Tiltak, Utvikling og Ungdomsarbeid**».

1.1 Distrikts årsmøtet 2019 vedtok følgende formål:

Formålet er å fremme utvikling av Rotarys organisasjon, - distrikt og klubber, samt aktivitet og tiltak som er egnet til å virkeliggjøre Rotarys idealer og mål.

Det skal prioriteres støtte til tiltak som klubber og distriktet engasjerer seg i, herunder ungdomsarbeid, gjennom deltakelse i ungdomsleirer, internasjonale møter og konferanser, kurs og faglig opplæring/ utdanning av ungdom.

1.2 Egne statutter for forvaltning av fondet forvaltes av et styre på 3 medlemmer:

- IPDG, Immediate past governor, (leder)
- DG, District governor
- DGE, District governor elect

Det er fondsstyret som hvert nytt Rotary år setter opp en økonomisk ramme for tildeling i løpet av det gjeldende året. Det er vedtatt egne statutter for hvorledes fondet skal tilføres nye midler og midlene forvaltes.

2.0 Tildelinger fra fondet

2.1 Klubber i Rotary distrikt 2305 kan søke om tilskudd på inntil kr 20 000,- til Rotaryprosjekter fra fondet.

2.2 Det prosjektet det søkes midler til, må være i henhold til fondets formål.

2.3 Det er en forutsetning for tildeling at det er et Rotary prosjekt det søkes tilskudd til. Er det flere organisasjoner som samarbeider om et prosjekt, skal det gå tydelig fram at Rotary klubben er en samarbeidspartner i prosjektet.

2.4 Som hovedregel blir det ikke gitt midler til samme prosjekt flere ganger. Unntak er der det er et behov for et eget forprosjekt, før eventuell iverksetting av selve prosjektet.

3.0 Søknad, behandling og tildeling fra fondet

3.1 Søknaden stiles til distriktsstyret og sendes elektronisk på eget skjema til distriktets sekretær.

Secretary.d2305@rotary.no

3.2 Søknaden skal inneholde klubbnavn og kontaktperson for prosjektet, samt prosjektbeskrivelse, budsjett og plan for gjennomføring.

3.3 Søknader med egenandel/egeninnsats vil bli prioritert.

3.4 Det er TRF koordinator, kasserer og sekretær som innstiller til vedtak overfor distriktsstyret.

3.5 Tildeling skjer etter vedtak fra distriktsstyret. Styremøter holdes vanligvis fire ganger i året.

3.6 Utbetaling av tildelte midler skjer etter at styret har mottatt og godkjent rapport og regnskap fra prosjektet. Etter søknad kan inntil 50% av tilsagnsbeløpet utbetales forskuddsvis.

3.7 Dersom prosjektet ikke er gjennomført 3 mndr. etter oppsatt tidsplan, og styret ikke har mottatt en akseptabel forklaring på forsinkelsen, vil tilsagn om tildeling falle bort.

4.0 Kriterier for tildeling av midler

4.1 Tildelingen må være i samsvar med formålet med fondet, jfr. punkt 1.1.

4.2 Fondet kan støtte gjennomføring av norske Rotary ungdomsleire, RYLA og støtte til unge entreprenører, der Rotarymedlemmer går inn som mentorer.

4.3 Det gis ikke midler til daglig generell drift av klubben, hedring av klubbmedlemmer, eller til vedlikehold av klubblokaler.

4.4 Det gis ikke midler for å dekke opp for manglende dugnadsarbeid blant klubbens medlemmer.

4.5 Det gis ikke midler som utelukkende skal gis videre som tilskudd til andre organisasjoners prosjekter, der Rotary ikke er en synlig deltaker.

4.6 Det gis som hovedregel ikke midler gjentatte ganger til samme prosjekt, jfr. punkt 2.4

Vedtatt i styremøte for Rotary distrikt 2305 den 14. november 2021

Vedlegg 3

Retningslinjer for tildelinger av The Rotary Foundation (TRF) distriktsmidler

Generelt

TRF distriktsmidler utbetales årlig som en samlet sum til distriktet fra Rotary Foundation. Midlene kan brukes til skolestipend, reiser og prosjekter i tråd med Rotaryfondets formål som er:

å hjelpe Rotarianere til å bidra til verdensforståelse, velvilje og fred ved å forbedre menneskers helse, støtte utdanning og redusere fattigdom.

Søknad, behandling og tildeling fra Rotary Foundation

1. Søknaden stiles til distriktet ved Secretary.d2305@rotary.no. Søknadsfristen er 15. november årlig.
2. Søknaden skal inneholde klubbnavn og kontaktperson for prosjektet, samt prosjektbeskrivelse, budsjett og plan for gjennomføring. (Se [søknadsskjema](#)).
3. Distriktets TRF komitè mottar søknadene og lager en innstilling til fordeling av midlene til distriktsstyret.

Kriterier for tildeling av midler

1. Tildelingen må være i samsvar med formålet med fondet og Rotary's etiske retningslinjer, «firespørsmålsprøven».
2. Prosjektet må skape engasjement og aktivitet i klubben, egeninnsats i prosjektet er et krav.
3. Prosjektet gir god PR/synlighet for klubben lokalt eller nasjonalt og kan være positivt for rekruttering
4. Midler kan gis til ungdomsutveksling, RYLA, yrkesutveksling og Rotaract
5. Det gis ikke midler til daglig drift eller kjøp av bygninger eller tomter, men til renovering.
6. Det gis ikke midler til å støtte opp om Rotarymøter til eksempel konferanser, klubbjubileer eller seremonier i forbindelse med prosjekt.
7. Det gis ikke midler som kun skal gis videre som tilskudd til andre organisasjoners prosjekt, der Rotary ikke er en synlig deltaker.
8. Det gis som hovedregel ikke midler gjentatte ganger til samme prosjekt – midler fra TRF distriktsmidler kan heller ikke brukes til å plusse på prosjekt som allerede har mottatt midler fra TRF.
9. Det gis ikke midler til aktiviteter som allerede er gjennomført eller startet opp før tildeling.

Se; «*Terms and Conditions for Rotary Foundation District Grant*», for ytterligere detaljer.

Rapportering

Klubbene må sende rapport fra prosjektet innen ett år fra tildelingen. Prosjektet må være avsluttet senest innen 24 måneder etter tildeling. Rapporten sendes distriktet ved Secretary.d2305@rotary.no. Kvitteringer etc. skal oppbevares i klubbens regnskap for eventuell kontroll i ettertid. Distriktet må lagre søknader, tildelingskriv og rapporter for å kunne fremvise RI for kontroll ved behov. Dersom prosjekt ikke blir gjennomført skal midler tilbakeføres fra klubben til distriktets TRF konto.

Økonomi

Etter at distriktet har fattet vedtak om tildeling av midler fra TRF distriktsmidler, vil samtlige prosjekt bli lagt inn i Rotary International sin base for godkjenning. Midlene utbetales så snart Rotary International har godkjent alle prosjektene og midler er overført og tilgjengelig på distriktets TRF konto. Dette skjer erfaringsmessig en stund etter nyttår.

Vedlegg 4

VEDTEKTER FOR ROTARY DISTRIKT 2305

§ 1 Navn

Foreningens navn er Rotary Distrikt 2305. Foreningen er registrert i Brønnøysundregisteret med organisasjonsnummer 997062949.

I disse vedtekter forkortes slik:

DG	Distriktsguvernør	(Styreleder)
IPDG	Umiddelbart foregående distriktsguvernør	(Nestleder)
DGE	Distriktsguvernør som etterfølger DG	(Styremedlem)
DGN	Etterfølger DGE (Nominee)	(Styremedlem - når valgt)
DGND	Etterfølger DGN (Designated)	(Observatør til styret)
VG	Viseguvernør	
PDG	Tidligere distriktsguvernør	

§ 2 Formål

Distriktets formål er å hjelpe klubbene, bidra med distriktsressurser, trene presidentene og klubbledelsen, kvalifisere klubbene for tilskudd fra Rotary Grants og gi tilbud til ungdom. Distriktet har ansvar for distriktsoppgaver og multidistriktsoppgaver.

§ 3 Organisatorisk tilknytning

Distriktet er en frittstående norsk forening som er tilknyttet Rotarys internasjonale organisasjon (RI). Distriktet er også medlem i Norsk Rotary Forum (NORFO), som er en samarbeidsorganisasjon for de seks norske Rotary-distriktene (multidistrikt), samt at vi tilhører Zone 18 på verdensbasis.

§ 4 Medlemmer

Alle Rotaryklubber som geografisk tilhører distriktet er medlemmer av foreningen og omfatter alle klubbene i Innlandet (inklusive Eda i Sverige), Sunnmøre og Romsdal samt Jevnaker og Lunner kommuner i Viken. Distriktets grenser fastsettes av RI. Kontingenten beregnes ut fra antall medlemmer i Rotary Medlemsnett pr. 1. juli og 1. januar, og betales for hvert halvår.

§ 5 Stemmerett og valgbarhet

Hver Rotaryklubb har stemmerett og valgbarhet til tillitsverv.

§ 6 Årsmøte

Årsmøtet er distriktets øverste myndighet og gjennomføres i 2 faser.

Årsmøte del 1 holdes i tilslutning til PETS (President Elect Training Seminar), der DGE fremlegger forslag til kontingent og budsjett for det kommende Rotaryåret.

Saksliste:

1. Godkjenning av innkalling/utsending av saksdokumenter
2. Konstituering (Valg av møteleder, sekretær, to til å underskrive protokollen, navneopprop, stemmereglene, valg av tellekorps og forretningsorden)
3. Behandle innmeldte saker

4. Godkjenning av kontingent og budsjett for kommende Rotaryår
5. Velge distriktsstyre (meldes til Frivillighetsregisteret i Brønnøysundregistrene)
6. Beslutte hvem som skal ha signaturrett og prokura. Normalt er dette styreleder (distriktsguvernør)

Årsmøtet del 2 holdes i tilslutning til Distriktskonferansen og ledes av IPDG.

Saksliste:

1. Godkjenning av innkalling/utsending av saksdokumenter
2. Konstituering (Valg av møteleder, sekretær, to til å underskrive protokollen, navneopprop, stemmeregler, valg av tellekorps og forretningsorden)
3. Godkjenne IPDGs årsmelding
4. Godkjenne IPDGs regnskap med revisjonsberetning
5. Behandle innmeldte saker
Valg :
 - a. Velge representanter til RIs styrende organer
 - b. Velge/oppnevne revisor(er)

Fellesbestemmelser

- a. Innkalling sendes klubbene senest 6 uker før gjennomføring.
- b. Forslag som skal behandles på årsmøtet skal være sendt til DG senest 1 måned før årsmøtet, og sakspapirer sendes ut senest 2 uker før årsmøtet.
- c. Hver klubb i distriktet skal velge, gi fullmakt og sende en stemmeberettiget representant til årsmøtet.
- d. Klubbene kan bare stemme med fremmøtt delegat.
- e. Årsmøtets protokoll skal inneholde en fortegnelse over klubbene som er representert.
- f. På årsmøtene kan klubbene stemme i forhold til sitt medlemstall pr 1. juli samme år.
<25 medlemmer, 1 stemme

25 - 49 medlemmer, 2 stemmer

50 - 75 medlemmer, 3 stemmer

75- medlemmer, 4 stemmer

- g. Årsmøtet er vedtaksført med det antall stemmeberettigede som møter. Suspenderte klubber har ingen stemmerettigheter. Stemmegivning på vegne av andre klubber kan ikke skje ved fullmakt.
- h. Årsmøtene kan ikke behandle forslag om vedtektsendring som ikke er oppført på sakslisten.

§ 7 Ekstraordinært årsmøte

Ekstraordinært årsmøte holdes når styret bestemmer det, eller dersom minst ti av de stemmeberettigede klubbene krever det. Innkalling skjer på samme måte som for ordinære årsmøter. Ekstraordinært årsmøte kan bare behandle og ta avgjørelse i de sakene som er kunngjort i innkallingen.

§ 8 Distriktsguvernøren

DG er RI's representant og øverste embedsmann i distriktet. DG er distriktsstyrets leder. DG leder det løpende arbeidet og representerer foreningen utad. I sitt arbeid har DG støtte og hjelp fra distriktsledelsen.

Distriktsledelsen skal ha et formålstjenlig omfang og en organisering tilpasset distriktets behov og retningslinjer, lover og regler fastlagt av RI. Distriktsguvernøren er ansvarlig for organisering og utnevning av medlemmer til distriktsorganisasjonen, med unntak av medlemmer som er del av distriktsledelsen i kraft av at de er nominert, valgt eller har utført tjeneste som distriktsguvernør. For å skape kontinuitet og få nødvendig erfaringsoverføring skal en normalt søke at de ulike medlemmer i distriktsledelsen innehar sine verv i 3 års perioder.

§ 9 Viseguvernør

Hvis DG blir syk eller av andre tungtveiende grunner ikke kan fungere i vervet, vil VG tre inn i posisjonen og ivareta alle DGs oppgaver og plikter i perioden. Krav til VG er at vedkommende har vært DG tidligere. Normalt velges IPDG som VG, og valget skjer på årsmøtet.

§ 10 Distriktsstyret

DG, DGE, DGN, IPDG er distriktsstyrets medlemmer, som ledes av DG. DGND møter som observatør. Distriktets sekretær, kasserer, executive secretary og komiteleder for kommunikasjon/PR møter fast på styremøtene. I tillegg innkalles andre representanter fra distriktsledelsen etter behov. Distriktsstyret holder møter etter innkalling fra DG.

§ 11 Regnskap

Regnskapsåret for distriktet følger Rotaryåret. Distriktets økonomiske midler skal til enhver tid være plassert på distriktets bankkonto(er).

Ubrukte midler i ett år skal avsettes i balansen med tanke på større/ flerårige tiltak i kommende år. Tillitsvalgte mottar refusjon for faktiske utgifter.

Distriktets regnskap skal føres på godkjent regnskapsprogram med nødvendig sikkerhetskopiering av regnskapstall. Regnskapet føres med drifts- og balansekontoeer, mest mulig tilpasset standard kontoplan. Distriktets regnskap skal revideres av distriktets valgte eller oppnevnte revisor før det fremlegges for årsmøtet for godkjenning.

§ 12 Vedtektsendringer

Endringer av disse vedtektene kan bare foretas på ordinært eller ekstraordinært årsmøte etter å ha vært på saklisten, og det kreves simpelt flertall av de avgitte stemmene.

Endringer i de internasjonale bestemmelsene skal, når de settes i verk, gjelde umiddelbart for distriktet. Tilpasninger skal foretas i disse vedtektene når det ikke er overenstemmelse. Slike tilpasninger er ikke vedtekts- endring, men skal fremlegges på årsmøtet til orientering.

Distriktets vedtekter ble vedtatt første gang i stiftelsesmøte på Otta 3. april 2011, sist endret og fastsatt på årsmøtet del 2, den 25. september 2022.

Vedtektene tas opp til ny behandling på Årsmøte del 2, den 24. september 2023.

RI'S STRATEGISKE MÅL

Øke vår innflytelse (Increase our impact)

Rotary jobber med å skape et bedre liv for andre. Våre medlemmer investerer tid og penger i et bredt utvalg av service aktiviteter, vi vil gjøre et bedre arbeid med å måle resultatene av vårt arbeid. På den måten kan Rotary fortsette å tiltrekke seg medlemmer, partnere og givere, vi skal spisse våre program og levere bevis på vedvarende og bærekraftige innflytelse.

Målsetting:

- Utrydd polio
- Fokuserer og spisse våre program og tilbud, som ungdomsutveksling, prosjekt og stipend
- Forbedre vår evne til måloppnåelse og å måle resultat av vårt arbeid

Nå ut til flere (Expand our reach)

Folk ønsker å bidra til å utgjøre en forskjell i verden og knytte allianser med andre. Hvordan bidrar vi til å hjelpe dem å finne det de søker gjennom Rotary? Jo, ved å skape en mulighet for at flere personer og organisasjoner kan bli involvert i vårt arbeid. Klubbene vil alltid være viktige. Men for å nå ut til flere, må vi endre vår struktur med innovative modeller som fører til at flere mennesker ser deltakelse i Rotary som meningsfullt og gir en mulighet til å «gagne andre».

Målsetting:

- Øke antall medlemmer og øke mangfoldet.
- Utvikle nye veier inn i Rotary
- Øke Rotarys åpenhet og appell
- Bygge bevissthet om vår påvirkningskraft og merkevare

Øke engasjement hos medlemmer (Enhance participant engagement)

Fordi vi erkjenner hvilken utfordring klubbene står overfor i en verden som endrer seg, vil Rotary støtte klubbene i arbeidet med å gi medlemmene en opplevelse som engasjerer og får dem til å fortsette i organisasjonen. Når vi hjelper klubbene til å fokusere på erfaringen og merverdien den gir medlemmene, gir vi Rotarianere og andre deltaker en mulighet til å arbeide sammen, knytte kontakt og ha en mer tilfredsstillende erfaring med Rotary.

Målsetting:

- Støtt klubbene slik at de kan engasjere medlemmene sine på en bedre måte
- Utvikle en deltakerfokuset tilnærming for å skape merverdi
- Skape nye muligheter for personlig og profesjonelt samspill
- Sørge for lederutvikling og profesjonell ferdighetstrening

Øke vår evne til endring (Increase our ability to adapt)

For å nå vår visjon og holde tritt med den globale utviklingen, må vår struktur og kultur videreutvikles. Vi må sikre oss at vår overordnede struktur og styring er effektiv, fleksibel og kan levere gode tjenester til alle deltakere.

Målsetting:

- Bygg en kultur med grunnlag i forskning, innovasjon og villighet til å ta risiko
- Strømform styringsstrukturen og prosessene
- Gjennomgå styringsstrukturen for å utvikle flere perspektiv i beslutningstaking