



Styringsdokument

Rotary International

Distrikt 2305

Retningslinjer for organisering, ledelse og drift av distriktet

Revisjon D2305 Styringsdokument DG Version 27 juni; oversettelser, korrektur og redaksjonelle endringer av M Mo.

1. Innhold

2.	Dokumentets hensikt og formål.....	4
3.	Grunnlagsdokumenter	4
4.	Distriktets formål	5
5.	Distriktets organisering	5
5.1.	Distriktsguvernøren (DG)	5
5.2.	Neste Distriktsguvernør (District Governor Elect, DGE)	6
5.3.	Distriktsorganisasjonen	6
5.3.1.	Formål og funksjon	6
5.3.2.	Distriktets strategi og handlingsplan	7
5.3.3.	Sammensetning	7
5.3.4.	Rekruttering til Distriktsorganisasjonen	7
5.3.5.	Distriktsorganisasjonens deltakelse i NORFO og Zone 18 opplæring og møter	8
5.4.	Møter i distriktsorganisasjonen	8
5.4.1.	Distriktsråd	8
5.5.	Distriktsstyret	9
5.5.1.	Sammensetning	9
5.5.2.	Styremøter	9
5.5.3.	Møteplan	9
5.5.4.	De enkeltes oppgaver	9
5.6.	Distriktsadministrasjonen	11
5.7.	Distriktets komitéer.....	12
5.7.1.	Distriktkomitéenes ansvar og oppgaver	13
5.8.	Assisterende guvernør (AG)	16
5.9.	Revisor	18
6.	Kurs/opplæring for DGN, DGE og DG	18
6.1.	DGN	18
6.2.	DGE.....	18
6.3.	DG	19
6.4.	Ledsagere.....	19
7.	Andre relevante organisasjoner i Rotary	19
7.1.	NORFO	19
7.2.	Zone 18.....	19
7.3.	Rotarys internasjonale kontor.....	19
7.4.	Rotary Norden	20
8.	Arrangementer i distriktet	20
8.1.	Midtveissamling og AG opplæring DTLS.....	20
8.2.	PELS	20
8.3.	Styreseminar.....	21

8.4.	Distriktskonferansen	21
8.4.1.	Gjester	21
8.4.2.	DGs middag for inviterte gjester fredag	22
8.4.3.	Deltakelse fra distriktsorganisasjonen	22
8.4.4.	Finansiering	22
8.5.	Rotary Leadership Institute (RLI)	22
8.6.	Årsmøtet	22
9.	Distriktets økonomi og økonomistyring	23
9.1.	Budsjett.....	23
9.2.	Budsjettprosessen.....	23
9.3.	Budsjettoppfølgning og regnskap.....	24
9.4.	Reisekostnader – konferanser, møter med videre i distriktet.....	24
10.	Profileringsmateriell og publikasjoner	25
10.1.	Policy.....	25
10.2.	Langsiktig materiell.....	25
10.3.	Årlig materiell.....	25
10.4.	DGs trykksaker	26
10.5.	Gaver til Klubbjubileer og annen oppmerksomhet	26
10.6.	Søknad om midler fra distriktet (utenom TRF – midlene)	27
11.	Rådgivende forum for PDGer	27
12.	Arkivering.....	27
12.1.	Norsk Rotary Landsarkiv	27
12.2.	Distriktets arkiv	27
13.	Eiendeler	28

2. 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 organisering og drift av Rotary Distrikt 2305, og dekker sentrale områder for organisering, ledelse og kontroll av distriktets aktiviteter. Det skal også sikre erfaringsoverføring og kontinuitet i distriktsorganisasjonen. Styringsdokumentet er underordnet Vedtekter for Rotarydistrikt 2305. (Sist oppdatert 24.09.23). Der det oppstår motstrid mellom teksten i vedtektene og i Styringsdokumentet, er det teksten i de gjeldende vedtekter som gjelder.

Utgangspunktet er grunnlagsdokumentene som er listet i pkt. 2, og en del forhold som er kommet til ved sedvane og ”beste praksis” i distriktet.

Dokumentet ble første gang utarbeidet i 2012-13. Styringsdokumentet evalueres og oppdateres årlig. Distriktsguvernøren (DG) er ansvarlig for at prosessen gjennomføres i løpet av vårsesjonen. IPDG, DGE og sekretær, bistår med ajourholdet. Distriktsstyret vedtar den reviderte versjonen før nytt Rotary år starter.

3. Grunnlagsdokumenter

Rotary International	Nasjonalt/NORFO	Distrikt 2305
- 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 - RIs årlige målsettinger (presenteres på International Assembly i januar hvert år). Samlet oversikt finnes på My Rotary/ Rotary Resource Guide - Eligible expense guidelines Dokumentene er samlet på https://my.rotary.org/en/knowledge-and-resources/resources-and-reference/governance-documents	- Kommunikasjonsplan for Rotary i Norge - Økonomibok for distrikter (revidert 2019) - Håndbok The Rotary Foundation - Rotary Internationals Ungdomsutvekslingsprogram - https://rotary.no/no/hjelpeverktoy-tillitsvalgte Dokumentene er samlet på https://rotary.no under fanen For medlemmer.	- Vedtekter (oppdatert 2025) - Håndbok for klubbene (årlig) - Distriktets strategiske plan - Fond for Tiltak, Utvikling og Ungdomsarbeid - Retningslinjer for tildeling av distriktsmidler fra The Rotary Foundation (TRF) Dokumentene ligger på Medlemsnett under District Members Media.

Praktiseringen av innholdet i prosedyredokumentene tilpasses norske og demokratiske holdninger og organisatorisk praksis.

Hver Rotaryklubb er selvstendig og økonomisk ansvarlig enhet, som er medlem av Rotary International. Distriktsorganisasjonen finansieres i hovedsak av den kontingenten klubbene betaler. Det er derfor viktig at hele distriktsorganisasjonen er kostnadsbevisst ved planlegging og gjennomføring av sine aktiviteter.

4. Distriktets formål

Distriktets formål er å bistå klubbene, bidra med distriktsressurser, trene presidentene og klubbledelsen, kvalifisere klubbene for tilskudd fra Rotarystiftelsen (The Rotary Foundation) og til ungdomsprosjekter. Distriktet har oppfølgingsansvar for distriktsoppgaver og multidistriktsoppgaver.



5. Distriktets organisering

Distriktet dekker Innlandet, inklusive Eda kommune i Sverige, Sunnmøre og Romsdal, samt Jevnaker kommune i Akershus fylke. Distrikt 2305 består av 47 Rotaryklubber 1 juli 2026.

5.1. Distriktsguvernøren (DG)

DG er representant for Rotary International (RI) i distriktet og er styreleder for Rotarydistriktet. DG skal føre tilsyn med at RIs lover og vedtekter blir overholdt. DG har til oppgave å fremme Rotarys 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.

Det påligger DG og distriktsstyret å organisere og drifte distriktsorganisasjonen og alle distriktets møter og arrangementer, på en kostnadseffektiv måte.

DG har det overordnede ansvaret for kontakten og kommunikasjonen med alle Rotaryklubber i distriktet. Gjennom månedsbrev ut til klubbene skal DG bidra til at klubbene er oppdaterte på nytt fra RI, fra styret og om kommende arrangementer og prosjekter i distriktet

DG skal både gjennom direkte kontakt og via sine assisterende guvernører og sine komitéledere, veilede og støtte Rotaryklubbene i distriktet og bidra til at klubbene er oppdaterte med hensyn til nyheter fra Rotary International, fra The Rotary Foundation (TRF) og fra Norsk Rotary Forum (NORFO). Gjennom AGenes presidentfora skal DG oppmuntre Rotaryklubber som har spennende Rotaryprosjekter på gang og avdekke eventuelle utfordringer for enkelte Rotaryklubber.

Rekruttering av Distriktsguvernøren skjer tre år før vedkommende tiltrer rollen. Se nærmere om valgprosessen i vedlegg 1.

5.2. Neste Distriktsguvernør (District Governor Elect, DGE)

I samråd med DG og det fungerende distriktsstyret, skal den innkommende distriktsguvernøren (DGE) etablere sin distriktsorganisasjon, dvs. administrative funksjoner, komitéledere og assisterende guvernører.

Det bør spesielt legges vekt på 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 årsmøtet del 2.

DGE er, i samarbeid med styret, ansvarlig for at distriktsorganisasjonen er på plass i god tid før PELS.

Under forberedelsen til «sitt Rotaryår» formidler (DGE) budskapet fra den nye presidenten for Rotary International (RI-presidenten) og de prioriteringer og satsingsområder som RI-presidenten og vedkommende styre har lagt for det kommende Rotaryåret. Samhandlingen med klubbene om forberedelse til neste Rotaryåret, foregår i hovedsak gjennom opplæringsarrangement som den årlige opplæringen av kommende presidenter (PELS) og et styreseminar for medlemmer av klubbens styre og komitéledere.

5.3. Distriktsorganisasjonen

Distriktsorganisasjonen består av

- styret,
- administrasjonen
- komitéledere samt
- AGene.

5.3.1. Formål og funksjon

Distriktsorganisasjonen; styret, administrasjonen, komitéledere samt AGene, er DGs administrative og operative apparat for å ivareta driften av distriktet og de ulike aktivitetsområdene i løpet av Rotaryåret.

Distriktsorganisasjonen 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 PELS, styreseminar og distriktskonferansen med mer etter behov. Videre skal de kunne påta seg oppgaver etter DGs anvisninger. Administrasjonen samarbeider tett med komitéene 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. Grunnutdanning for de fleste funksjoner finner man på My Rotary/Learning Center. 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 tiltredelse

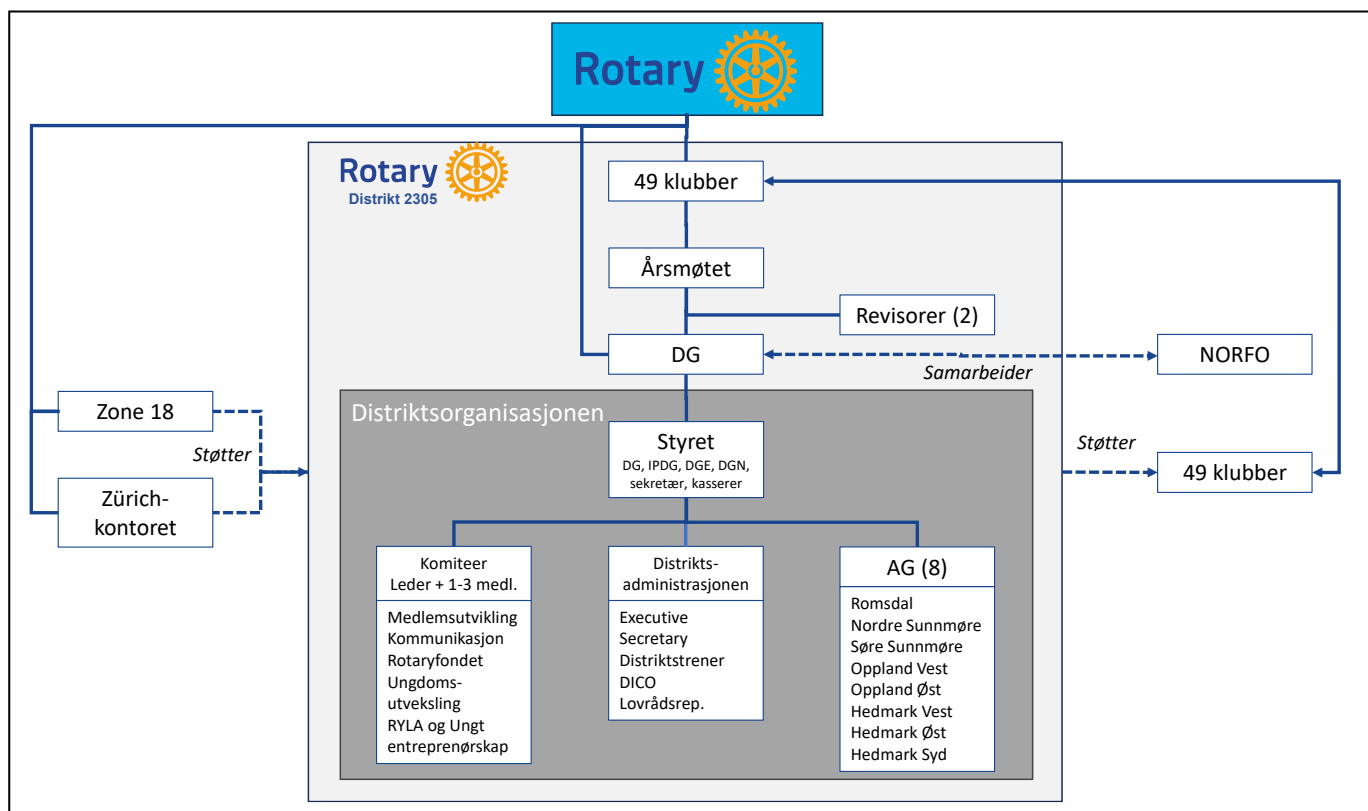
5.3.2. Distriktets strategi og handlingsplan

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 årsmøtet.

5.3.3. Sammensetning

Distriktsorganisasjonen kan variere fra et Rotaryår til et annet, avhengig av den enkelte guvernørs behov.

Det utarbeides en plan for distriktets organisering forut for hvert Rotaryår, som skal inngå i Klubbhåndboken som distriktet gir ut. Denne skal inneholde oversikt over alle organisasjonselementer som komitéer, råd, utvalg osv. Gjeldende organisasjonsplan uten personnavn er slik.



5.3.4. Rekruttering til Distriktsorganisasjonen

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

1. Ledige verv i distriktsorganisasjonen utlyses på distriktets hjemmeside samt i guvernørens månedsbrev, alternativt i epost til klubbene.
2. Interesserte kan sende sitt ønske til DGE
3. DGE och DGN foreslår kandidat
4. Styret beslutter
5. Opplæring skjer gjennom overlevering fra den som har vervet samt ved Midtveissamling, PELS og/eller styreseminar

Komitéledere har ansvar for rekruttering til sin komité. Vervene kan utlyses som i pkt. 1 ovenfor.

5.3.5. Distriktsorganisasjonens deltakelse i NORFO og Zone 18 opplæring og møter

Distriktsorganisasjonens 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.

5.4. Møter i distriktsorganisasjonen

Møter som kan gjennomføres digitalt, bør foregå som nettmøter. Deltakelse i fysiske møter og arrangementer der distriktet dekker utgiftene, begrenses til de som har funksjoner i disse arrangementene.

Distriktsorganisasjonen har som hovedregel ett større møte i Rotaryåret. Dette gjennomføres ved Midtveissamling etter Rotary International Assembly.

- Distriktsledelsen evaluerer første halvår, med tiltak for andre halvdel.
- Rapportering fra komitéer og AG skjer på forhånd før Midtveis-samling
- Distriktsråd
- AG opplæring DTLs (District team learning 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.
- Rullering av distriktets strategi- og handlingsplan.
- Utkast til budsjett presenteres og drøftes.

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

DG gjennomfør også nettmøte i løpet av året med AG og administrasjonen komitéledere.

5.4.1. Distriktsråd

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. Hensikten med distriktsrådet, er å bidra til at komitéer og andre deler av distriktsorganisasjonen arbeider sammen for realisering av de mål og planer som er lagt gjennom distriktets vedtatte handlingsplan for Rotaryåret.

Distriktsrådets sammensetning

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

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.

5.5. Distriktsstyret

Styret er DGs viktigste samarbeidsorgan. Sammen med DG skal styret ivareta RIs 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.

5.5.1. Sammensetning

Distriktsstyrets sammensetning reguleres i distriktets vedtekter.

Distriktsguvernøren er styrets faste leder. Ved stemmelikhet i styret har styreleder (DG) dobbeltstemme.

DGND = nylig nominert distriktsguvernør (DG om tre år) møter som observatør på styremøtene, sammen med leder for kommunikasjonskomitéen/webredaktør.

Ved registrering i Brønnøysundregisteret benyttes rollebetegnelsene styreleder (DG), nestleder (IPDG) og styremedlemmer. Se vedtektene for Rotarydistrikt 2305.

5.5.2. Styremøter

Styret avholder minst 6 faste møter pr. Rotaryår og ellers etter behov. Andre medlemmer av distriktsorganisasjonen innkalles etter behov eller deltar digitalt for å presentere egne innmeldte saker. Styremøtene kan være både fysiske møter og nettmøter. DG kaller inn til alle møter og sekretæren sender ut innkalling. En oversikt over aktuelle tema finnes i vedlegg o.

5.5.3. Møteplan

Med bistand fra sekretæren utarbeider neste DG og DGE en felles møteplan for distriktets møter og arrangementer. Tidspunkt for distriktskonferansen mv. bør avklares når alle norske DGNer er samlet, for å unngå kollisjoner seg imellom og med NORFOs og RIs aktiviteter.

Møteplanen legges ut på distriktets hjemmeside, gjennomgås på PELS for kommende Rotaryår og holdes oppdatert av sekretæren. Møteplanen utgis som separat vedlegg.

5.5.4. De enkeltes oppgaver

5.5.4.1. Sekretær

Ansvarsområde:

Distriktssekretæren inngår som medlem av distriktsstyret og utfører sekretæroppgaver for distriktet. Er avsender og mottaker av e-post til Secretary.d2305@rotary.no

Oppgaver:

- Distriktsguvernørens og distriktsstyrets støtteperson
 - Deltar på styremøter som styremedlem og sekretær
 - 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
- Årsmøtene
 - Deltar på årsmøtene som styrets kandidat som protokollfører
 - I samarbeid med guvernøren, utarbeide møteagenda
 - Sende ut innkalling med vedlegg
 - Skrive, få signert, distribuere og arkivere årsmøteprotokoll
 - Melde inn nytt styre til Brønnøysundregistrene, ved Rotaryårets start. . Fullt personnummer kreves ved registrering. Protokoll fra årsmøtet må legges ved.
- Distriktskonferansen
 - Deltar som distriktssekretær
 - Støtter arrangørklubben med praktiske oppgaver. Arrangøren informerer hvilken støtte som eventuelt ønskes (f.eks. utsending av invitasjon, foredrag etc.)
- Opplæring av klubbsekretærer og -presidenter
 - Deltar på PELS og styreseminarer, herunder registrere påmeldinger til møtene
 - Utarbeider opplæringsmateriell for klubbsekretærer
 - Gjennomfører klubbsekretæropplæring som instruktør på styreseminarene
 - Være tilgjengelig på telefon og e-post for å veilede klubbsekretærer når de har behov for hjelp
- Andre distriktsmøter
 - Deltar som sekretær og skriver møteprotokoller som distribueres og arkiveres
 - Støtter arrangør med praktiske oppgaver, hvis ønskelig
- Administrere distriktets arkiv på medlemsnett
 - Vedlikeholde arkivet- og arkivstruktur
 - Arkivere møteprotokoller med vedlegg
 - Lagre dokumenter etter instruks fra guvernøren eller styret.
 - Sende inn arkivert materiell fra hvert Rotaryår til NORFOS Landsarkiv
- Registrere og vedlikeholde data for distriktets klubber og distriktsroller på Medlemsnett
- Være adressat for søknader til distriktets fond og inngå som medlem i utvalget som forbereder innstilling overfor styret.

5.5.4.2. **Kasserer**

Ansvarsområde:

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

Oppgaver:

- Inngår i styret og deltar på styremøter
- 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.

Rapportering til RI

Distriktskasserer skal innen 31. juli i påfølgende år (13 måneder etter at DG sitt regnskapsår er avsluttet!) rapportere årsregnskap, balanse, noter og revisjonsberetning til RI på følgende mailadresse: annualstatement@rotary.org

5.6. Distriktsadministrasjonen

5.6.1.1. Executive secretary

Executive secretary (forretningsfører) er en støttefunksjon som Distriktsguvernøren kan velge å bruke til de oppgavene DG trenger hjelp til. Rollen kan flyttes rundt etter behov. Rollen gir utvidede fullmakter i RIs medlemsdatabase og bør tillegges DICO om det ikke er annet behov.

5.6.1.2. Distriktstrener

Ansvarsområde

Distriktstrener støtter DG med å planlegge og gjennomføre AG opplæring DTLS, PELS og styreseminarer.

Oppgaver

- Gir DG råd om treningssamlingene, før og etter gjennomføring
- Holder et arkiv av oppdaterte presentasjoner for de mest relevante emnene og stiller disse til disposisjon for foredragsholdere/instruktører
- Tilrettelegger møtelokale
- Forbereder og deler ut dokumenter/dokumentsamlinger som skal deles ut
- Forbereder og sammenstiller presentasjoner som brukes
- Gjennomfører evaluering av innhold, gjennomføring og administrasjon av treningssamlingene
- Tilbakestiller møtelokale
- Bistår DG og kursledere/forelesere i å sette opp og gjennomføre digitale kurs/webinar

5.6.1.3. DICO

Ansvarsområde:

DICO er Distriktets ressursperson for teknisk bruk av Rotarys digitale løsninger.

Oppgaver:

- DICO skal være tilgjengelig for klubbene i distriktet og gi hjelp og støtte til den tekniske bruken av Rotarys digitale løsninger: Medlemsnett, Hjemmesider, E-post system, Rotary International/My Rotary, Google Meet og Facebook
- Være kontaktledd for klubbenes CICOer og om nødvendig og videreformidle til NORFOs 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 NORFOs IT-komité

5.6.1.4. Distriktets Lovrådsrepresentant med vararepresentant

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. RIs instruks for lovrådsrepresentanten og vararepresentanten følges til enhver tid.

Ansvarsområde:

- Behandle forslag til endringer i lover og vedtekter, samt resolusjoner.
- Holde kontakt med lovrådsrepresentanten for de øvrige Rotarydistriktene i Norge.
- Holde distriktsstyret orientert om eventuelle forslag til endringer i lover, vedtekter og rutiner for Rotary International
- Behandle forslag til endringer i lover og vedtekter, samt resolusjoner fra Rotaryklubbene.

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 RIs beslutninger som er relevant for distriktet og klubbene

Opplæring:

Representant til Lovrådet og vararepresentanten; Delta på nettkurs og ett COL-kurs ifm. Institute (kostnad dekkes av distriktet) for kvalifisering som deltager på COL.

5.7. Distriktets komitéer

Distriktet har komitéer for følgende områder:

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

Komitéene 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. Komitélederne utnevnes normalt for 3 år ad gangen, og kan gjenoppnevnes. Komitélederne supplerer selv sin komité med nødvendige ressurspersoner, gjerne i samråd med DGE og AG-ene. Geografisk spredning på medlemmene bør tilstrebes. Underkomitéer kan etableres i samråd med DG etter behov.

Komitéledere 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.

5.7.1. Distriktkomitéenes ansvar og oppgaver

Felles for alle komitéer er at de skal støtte AG-ene og klubbene, og bidra til å nå distriktets mål for Rotaryåret. I samråd med DGE skal komitéene utarbeide en aktivitetsplan med budsjettforslag for sine ansvarsområder for det kommende Rotaryåret senest innen PELS. DGEs budsjett legges fram som egen årsmøtesak i på årsmøtet. På denne bakgrunn skal komitéene ivareta de løpende oppgavene innenfor sine ansvarsområder i Rotaryåret.

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

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

5.7.1.1. 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 komitéens ansvarsområde
- Delta på fagsamlinger i regi av NORFO
- Utarbeide budsjett for sitt fagområde
- Utarbeide innspill til budsjett for sitt fagområde i god tid før DGE skal slutføre sitt budsjettarbeid.

5.7.1.2. Komité for kommunikasjon

Ansvarsområde:

Opplæring, kommunikasjon, hjemmeside og omdømmebygging /PR.

Oppgaver:

- Utarbeide og vedlikeholde en kommunikasjonsplan for distriktet
- Holde distriktets hjemmeside oppdatert i samsvar med godkjent kommunikasjonsplan
- Holde Distriktets Facebook-side oppdatert med fast informasjon og nyheter i samsvar med godkjent kommunikasjonsplan
- Veilede og støtte klubbene i bruk av hjemmeside og sosiale medier (Facebook mv)
- Veilede og støtte klubber som ønsker å utarbeide informasjonsmateriell for sin Rotaryklubb
- Ivareta dialog med NORFO, komitéene og andre i distriktsorganisasjonen slik at all informasjon på hjemmesiden er oppdatert og lett tilgjengelig
- Delta på fagsamlinger i regi av NORFO etter godkjenning av DG.
- Fremme innspill til budsjett for sitt fagområde DGE, i god tid før DGE skal slutføre sitt samlede budsjettforslag for neste Rotaryår.

5.7.1.3. 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. Komitéen ledes av distriktets TRF-ansvarlige (treårig funksjon; utnevnes av RI, etter forslag fra distriktet). Komitéleder og DG må sertifiseres for at distriktet skal kunne benytte TRF-midler. DGE inngår som medlem i komitéen.

Oppgaver:

- Orienter 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 (sponsorer, dugnader og andre klubbers bidrag).

5.7.1.4. Komité for Ungdomsutveksling

Komitéen 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 RIs 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:
- Føre dialog med distriktsstyret om rammene for ungdomsutveksling, herunder budsjett og antall deltakere i de ulike programmene.
- 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 NORFOs komité for Ungdomsutveksling
- Utarbeide budsjett, herunder kostnader for studentenes deltagelse på distriktets arrangementer

5.7.1.5. Komité for Rotary Youth Leadership Awards (RYLA)

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 komitélederen.

Ansvarsområde:

- Planlegge, markedsføre og gjennomføre 2 seminarer i Rotaryåret; RYLA Vest og RYLA Øst samt bidra til å stifte nye satelittklubber 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 AGene 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 komité for medlemsutvikling (mht. alumn 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.

5.8. Assisterende guvernør (AG)

Assisterende guvernører, skal være DGs forlengede arm og har en viktig rolle i å etablere og opprettholde kontakten mellom klubbene og DG, samt de øvrige medlemmene av distriktsledelsen. AGene 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 klubbesøkene, 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 DGs og distriktets representanter overfor tildelte klubber, og gi støtte og råd i saker.
- Holde jevnlig kontakt med presidentene

- Holde DG orientert om spesielle saker
- Lede og koordinere arbeidet i Presidentforum
- AG ene bør holde seg godt orientert om virksomheten i den enkelte Rotaryklubb i sitt område. Dette kan f.eks. gjøres ved å be om å få tilsendt møteprogrammene for den enkelte Rotaryklubb og gjerne delta i enkelte klubb møter.
- For å stimulere til samarbeid, læring og erfaringsutveksling mellom klubbene, arrangerer og leder hver av AG ene Presidentforum for klubbpresidentene i sine områder. Presidentforum er et felles samarbeidsorgan for klubbene og presidentene i AG området.
- AG arrangerer minimum fire Presidentfora i løpet av Rotaryåret. To av disse er gjerne fysiske møter knyttet til opplæringsseminaret av neste års klubbpresidenter, «President Elect Training Seminar» (PELS), våren før det nye Rotaryåret begynner og ett under Distriktskonferansen i september. De øvrige Presidentfora gjennomføres som regel digitalt.
- For faglige råd og for å holde seg oppdatert, bør AG ene holde god kontakt med de øvrige delene av distriktsorganisasjonen.

Oppgaver: AG skal

- arbeide etter distriktets handlingsplan og DGs mål for året
- Bistå guvernøren mht. planlegging, tilrettelegging og gjennomføring av klubbesøkene
- 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 klubbenes 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. Rapporten fra presidentforum sendes også til øvrige AG til informasjon.
- Utarbeide budsjettforslag for egen virksomhet i god tid før DGE skal slutføre sitt budsjettarbeid.

Årshjul og forslag til temaer på møtene for AG finnes i vedlegg

Organisering av AG-områdene

- Søre Sunnmøre: Hareid, Herøy, Stranda, Sykkylven, Ulstein, Ørsta, Volda
- Nordre Sunnmøre: Aalesund, Aalesund Øst, Brattvåg, Giske, Spjelkavik, Sula
- Romsdal: 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, Elverum, Løten, Tynset,
- Hedmark Syd: Eda-Eidskog, Flisa, Grue, Kongsvinger, Nord-Odal, Odal, Vinger

5.9. Revisor

Distriktet skal ha to revisorer, som velges på årsmøtet. Revisorenes oppgave er å revidere årsregnskapet for foregående Rotaryår, som behandles på årsmøtet. 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.

6. Kurs/opplæring for DGN, DGE og DG

6.1. DGN

- Sone 18 – GNTS + Institute betales av distriktet
 - Institute kan gjennomføres enten som DGN eller DGE.
- NORFO – Norsk GNTS, nasjonal: fysisk møte, betales av NORFO

6.2. DGE

- NORFO – strategi/budsjettmøte på nett
- NORFO – Høstmøte (digitalt) og Vårmøte, betales av NORFO
- Sone 18 – GETS + Institute, betales av distriktet
- Institute kan gjennomføres enten som DGN eller DGE.
- 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 for aktuelt år.* Betales av distriktet (påmelding, reise og opphold. Det henstilles om å velge hotell i en standard prisklasse.
- Sertifisering for TRF og Ungdomsutveksling, gjennomføres normalt på PELS styreseminar eller som nettkurs

6.3. DG

- Zone 18 – Institute betales av distriktet
- 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 – Høstmøtet er digitalt og vårmøtet dekkes av NORFO

6.4. Ledsagere

Etter gjeldende regelverk fra RI og NORFO samt innen distriktet dekker nevnte organisasjoner kostnader (om budsjett så tillater) for medfølgende ektefelle, registrert partner eller registrert Rotarypartner på;

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

7. Andre relevante organisasjoner i Rotary

7.1. NORFO

NORFO (Norsk Rotary Forum) ivaretar avtalte fellesfunksjoner for de seks Rotarydistriktene i Norge. DG sitter i NORFOs 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-komitéen)
- IT-forum (for DICO)
- Norske GETS (Governor Elect Training Seminar – for DGN)
- Opplæring av distriktsroller
- Georgiastipendiet (GRSP) og Georgia takkestipend
- Landsarkivet
- Tidsskriftet Rotary Norden

7.2. 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 sonekoordinatører (regionale ledere) med assistenter, som driver opplæring (GNTS og GETS) og støtte til distriktene.

7.3. 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.

7.4. 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.

8. Arrangementer i distriktet

Distriktet gjennomfører følgende arrangementer:

- Midtveissamling og AG opplæring DTLS
- PELS (President Elect Training Seminar)
- Styreseminar – (DTA - District Training Assembly) (eventuelt som webinar)
- Distriktskonferansen (District Conference)
- Rotary Leadership Institute
- Årsmøtet

I tillegg avholder DG egne møter med styret, distriktsledelsen og AGene, samt at alle klubber besøkes eller kontaktes. 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.

8.1. Midtveissamling og AG opplæring DTLS

Midtveissamling består av to deler:

Distriktsledelsesmøte.

- Evaluering av Rotaryåret så langt.
- Planer for resten av dette Rotary-året.
- Programansvarlig: DG

AG opplæring DTLS District Team Learning Seminar:

- Planlegging av neste Rotaryår
- Programansvarlig: DGE

Midtveissamling har tradisjonelt vært gjennomført på Dombås over to dager.

8.2. PELS

PELS (PELS) gjennomføres så snart det er praktisk mulig etter International Assembly og midtveissamling/ AG opplæring DTLS. DGE er ansvarlig for planlegging og gjennomføring, og koordinerer tidspunkt og budsjett med DG og styret. PELS gjennomføres som regel som en fysisk samling, men kan kombineres med styreseminar.

Seminaret har en varighet på ca. 1 1/2 dag. PELS bør som en hovedregel legges til Dombås, som ligger godt plassert med hensyn til reiseavstand. 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, AGER og andre deltakere etter DGEs behov (u/ledsager). 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 DGEs/distriktets mål og planer, samt presentere planer for de prioriterte aktivitetsområdene i distriktet for kommende Rotaryår
- Gi en innføring i Rotarys 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

8.3. Styreseminar

Styreseminar gjennomføres etter PELS. DGE er ansvarlig for planlegging og gjennomføring, og koordinerer tidspunkt og budsjett med DG og styret. Styreseminar kan gjennomføres som en serie av webinarer. Dersom det gjennomføres fysiske seminarer, bør de deles mellom øst og vest av hensyn til kostnaden.

Formålet med styreseminarene er å sette styremedlemmer og andre funksjonærer i klubbene i stand til å ivareta sine verv.

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

- Presidenter
- Sekretærer
- Kasserere
- TRF-ansvarlige (sertifisering av klubb – må gjennomføres årlig)
- Medlemsansvarlige
- Kommunikasjon
- CICOer
- Ungdomsutvekslingsansvarlige

8.4. Distriktskonferansen

Konferansen er Rotaryårets faglige og sosiale høydepunkt. Den gjennomføres i september/oktober over en eller 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 honorar på kr 15.000, - fra distriktet for å arrangere konferansen.

8.4.1. Gjester

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

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

8.4.2. DGs middag for inviterte gjester fredag

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

8.4.3. Deltakelse fra distriktsorganisasjonen

Hele distriktsorg (styret, administrasjonen, komitéledere samt AGene) inviteres. på distriktets regning. Deltakerne betaler selv for eventuelle ledsagere. Andre deltagere kan inviteres, med eller uten ledsager. DG avgjør i det enkelte tilfelle hvem som skal inviteres på distriktets regning.

8.4.4. Finansiering

Konferansen finansieres dels ved deltakeravgift, dels over distriktets budsjett, og eventuelt ved sponsormidler i samsvar med RIs Sponsor Policy. Distriktet dekker deltakelse fra distriktsledelsen. Klubbene kan velge å dekke deltakelse for egne medlemmer, eksempelvis president, sekretær og nye medlemmer.

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

8.5. Rotary Leadership Institute (RLI)

I Rotaryåret 2026-27 vil distriktet søke å etablere RLI. Tid, sted og former for dette vil bli bestemt senere.

8.6. Årsmøtet

Årsmøtet arrangeres i tråd med gjeldende vedtekter § 6 (i vedtektene vedtatt september 2025)

Rotary Distrikt 2305 avholder årsmøte i forbindelse med Distriktskonferansen i september.

9. 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.

9.1. Budsjett

Ifølge vedtektene skal årsmøtesaken som gjelder kontingent og budsjett behandles på årsmøtet. I tiden fra Rotaryårets start frem til årsmøtet styrer guvernøren og distriktsstyret basert på antakelsen om at budsjettet blir godkjent.

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).

Det registrerte medlemstallet per 31. desember og den 30. juni danner grunnlag for medlemskontingenten fra klubbene og dermed den viktigste inntektsposten i distriktets budsjett.

Viktige poster i distriktets utgifter:

- Styreaktiviteter og andre aktiviteter innen distriktsorganisasjonen
- Opplæring (PELS, styreseminar, m.fl.)
- Distriktskonferansen
- Guvernørens klubbesøk og andre reiseaktiviteter nasjonalt og internasjonalt
- Tilskudd fra RI som også skal dekke årene som DGN og DGE
- NORFO (Norsk Rotary Forum) og Rotary Norden
- Kostnader til COL-representasjon og utdanning i tilknytning til Institute
- Tilskudd til ev. sommercamp (10.000 NOK), - og til klubber som har ett års studenter: (10.000 NOK), - pr pers ifølge det antall som distriktet besluttet etter dialog med klubbene om mulighetene til å ta imot ungdommer

9.2. Budsjettprosessen

Kasserer utarbeider i nært samarbeid med DGE 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 AG opplæring DTLS.

Budsjettet skal være i tilnærmet balanse. Distriktet skal ha en buffer for å sikre forsvarlig drift, men skal normalt ikke legge opp midler.

9.3. Budsjettoppfølgning 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 budsjettdisiplin. De ansvarlige for komitéer 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 fratrådt.

Guvernøren er ansvarlig for at alle inntekter i Rotaryåret er mottatt. DG kan ikke avvikle sitt arbeid 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 RIs 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).

9.4. 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. 0630.
- Kost dekkes etter regning, begrenset opp til statens satser
- Det oppfordres til at deltakere fra samme område kjører sammen. Reisen dekkes innenfor det skattefrie beløpet for km-godtgjøringen, for tiden kr 3,50 pr. kilometer. Det gis godtgjøring, kr 1,- pr km pr. passasjer.

Reiseregninger skal sendes kasserer snarest mulig etter gjennomført reise. For reiser foretatt i juni er **30. juni** siste frist for at regnskapet skal kunne avsluttes. Distriktets egne reisegodtgjøringsskjema skal brukes. Reiseutgifter dokumenteres så langt mulig med originalbilag. Ordinære og godkjente reiseutgifter utbetales av kasserer så raskt som mulig.

10. Profileringsmateriell og publikasjoner

10.1. Policy

Distriktets publikasjoner skal fremme Rotarys verdier og formål. Rotary har klare regler for bruk av Rotaryhjulet og de andre offisielle logoene i organisasjonen. Leverandører av materiell som benytter disse, skal derfor inneha lisens fra RI. Slike leverandører plikter å betale 10 % i royaltys til RI.

Web-siden og sosiale medier anses også som «publikasjoner». DG er ansvarlig redaktør for all publisering på web.

Distriktets helhetlige policy for innkjøp av materiell hvor RIs logoer benyttes, er at det kun skal kjøpes produkter og tjenester fra leverandører som har lisens fra RI. Fortrinnsvis bør distriktet kjøpe slikt materiell fra norsk lisensiert leverandør(er) om slik(e) finnes. Disse reglene gjelder også om distriktet selv utvikler materiell med Rotarys 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 profileringsmateriell deles inn i to hovedområder; det mer langsiktige og det årlige.

10.2. Langsiktig materiell

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

10.3. Årlig materiell

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

Profileringsartikler knyttet til guvernøråret kan være produkter i henhold til denne listen:

- Visittkort til DG med ledsager
- Pins med årets emblem (eks. 100 stk.)
- 55 stk. bordbannere med årets tema til klubbene og til distriktets eget bruk
- 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 PELS (75 stk.)
- Bannere/bordflagg for bytting ved Home stay og ellers til dekorasjon ved offisielle tilstelninger

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

10.4. 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.

10.5. Gaver til Klubbjubleer og annen oppmerksomhet

Gaver til klubbjubleer

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

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

Jubileer ved 10 år, 20 år, 30 år osv.: Distriktet yter en gave på kr 2.000, -. Jubileer 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/bordflagg.
- Oppmerksomhet ved dødsfall
Ved dødsfall av tidligere guvernører gir distriktet en oppmerksomhet i forbindelse med bisettelse/begravelse i form av en bårebukett (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. Det gjøres oppmerksom på dødsfallet på en enkel måte på distriktets hjemmeside. 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 bør tildeles PHF. PHF tildeles IPDG. Prinsippet ellers, er at PHF tildeles til alle roller i distriktsledelsen 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. Tildeling kan også skje på distriktskonferansen dersom mottaker deltar på konferansen.
- 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:
- Prosjektpresentasjoner på Rotary-torget/Vennskapets hus
Distriktet er opptatt av stor deltagelse og bredde på Vennskapets hus med både lokale og globale prosjekter. Honnør gis til alle som deltar på Vennskapets hus.
- 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. Jury består av leder for Kommunikasjons-/PR-komiteén og IPDG. Diplomer deles ut på distriktskonferansen av IPDG.
- Medlemsutvikling
Til den klubben som har vervet flest nye medlemmer i forhold til antall medlemmer fra 1. juli i foregående år fjor til 1. juli inneværende år. Jury består av leder for Medlemsutviklingskomiteén og IPDG. Diplom deles ut på distriktskonferansen av IPDG.

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.

10.6. 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.

11. Rådgivende forum for PDGer

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 PDGer 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. PDGene inviteres dit, men for egen kostnad.

12. Arkivering

12.1. Norsk Rotary Landsarkiv

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

Fra Rotaryåret 2026-27 vil arkivet være digitalt; dette er fortsatt under arbeid.

12.2. 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 bevaringsverdig

Fra Rotaryåret 2026-27 planlegges digital arkivering.

13. Eiendeler

Distriktet har følgende eiendeler, oppbevares av DG eller hos den personen DG utpeker:

- 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 PELS og distriktskonferansen)
- 3 blå flagg med Rotaryemblemet (nytt profilprogram)
- 3 stk. «Roll-ups» til bruk ved ulike arrangementer
- 20 refleksvester
- 20 stativer til bordflagg
- Overskuddet av årets profilprodukter

Vedlegg

A. Nominasjon og valg av guvernør

B. Statutter og retningslinjer for tildelinger fra distriktets «Fond for tiltak, utvikling og **ungdomsarbeid**»

Vedtatt på årsmøtet 28. September 2025

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 «Fond for Tiltak, Utvikling og Ungdomsarbeid».

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.

Plassering og tilføring av midler

Fondets midler skal plasseres til høyest mulig forrentning, på egen konto i bank. De årlige rentene av bankkontoen tilføres fondet. Fondet tilføres midler med vedtak i Årsmøtet etter innstilling fra styret.

Forvaltning av fondet

Det er distriktets styre som forvalter fondet og hvert nytt Rotary år setter en økonomisk ramme for tildeling i løpet av det gjeldende året. Dette gjøres ved at et beløp settes inn i kommende års budsjett som en ramme.

Tildelinger fra fondet

- Klubber i Rotary distrikt 2305 kan søke om tilskudd på inntil kr 20 000,- til Rotary-prosjekter fra fondet.
- Det prosjektet det søkes midler til, må være i henhold til fondets formål.
- 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.
- 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.

Søknad, behandling og tildeling fra fondet

- Søknaden stiles til distriktsstyret og sendes elektronisk på eget skjema til distriktets sekretær. Secretary.d2305@rotary.no
- Søknaden skal inneholde klubbnavn og kontaktperson for prosjektet, samt prosjektbeskrivelse, budsjett og plan for gjennomføring.
- Søknader med egenandel/egeninnsats vil bli prioritert.
- Det er Distriktets TRF koordinator, kasserer og sekretær som innstiller til vedtak overfor distriktsstyret.

- Tildeling skjer etter vedtak i distriktsstyret. Styremøter holdes vanligvis fire ganger i året.
- 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.
- Dersom prosjektet ikke er gjennomført 3 måneder etter oppsatt tidsplan, og styret ikke har mottatt en akseptabel forklaring på forsinkelsen, vil tilsagn om tildeling falle bort.

Kriterier for tildeling av midler

- Tildelingen må være i samsvar med formålet med fondet.
- Fondet kan støtte gjennomføring av norske Rotary ungdomsleire, RYLA og støtte til unge entreprenører, der Rotarymedlemmer går inn som mentorer.
- Det gis ikke midler til daglig generell drift av klubben, hedring av klubbmedlemmer, eller til vedlikehold av klubblokaler.
- Det gis ikke midler for å dekke opp for manglende dugnadsarbeid blant klubbens medlemmer.
- Det gis ikke midler som utelukkende skal gis videre som tilskudd til andre organisasjoners prosjekter, der Rotary ikke er en synlig deltaker.
- Det gis som hovedregel ikke midler gjentatte ganger til samme prosjekt.

Endring av statutter og retningslinjer

Endringer i statutter og retningslinjer vedtas på distriktets årsmøte.

- C.
- D. Retningslinjer for tildelinger av The Rotary Foundation (TRF) distriktsmidler
- E. VEDTEKTER FOR ROTARY DISTRIKT 2305

Oppdateringen vedtatt 23 03 2025

1. Navn

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

I disse vedtekter brukes følgende forkortelser:

- DG Distriktsguvernør (Styreleder)
- IPDG Forrige Rotaryårs distriktsguvernør (Nestleder)
- DGE Neste Rotaryårs distriktsguvernør (Styremedlem)
- DGN Etterfølger DGE (Nominee) (Styremedlem - når valgt)
- DGND Etterfølger DGN (Designated) (Observatør til styret)
- PELS President Elect Seminar
- RI Rotary International
- NORFO Norsk Rotary Forum

2. Formål

Distriktets formål er å bistå klubbene, bidra med distriktsressurser, trene presidentene og klubbledelsen, kvalifisere klubbene for tilskudd fra Rotary Grants og gi til ungdomsprosjekter. Distriktet har oppfølgingsansvar for distriktsoppgaver og multidistriktsoppgaver.

3. Organisatorisk tilknytning

Rotary Distrikt 2305 er et koordinerende ledd mellom Rotaryklubber i distriktet og Rotary International (RI). Rotary Distrikt 2305 er en selvstendig organisasjon, med egne vedtekter og egen økonomi. Rotarydistriktet forplikter seg til Rotarys grunnverdier og til å følge lovene som er vedtatt av RI.

De seks Rotary distriktene i Norge samarbeider om felles oppgaver gjennom NORFO.

De seks distriktsguvernørene utgjør styret i NORFO og velger en styreleder seg imellom.

Rotary International har opprettet administrative sonekontorer for å bistå Rotary distriktene innen hver sone i internasjonale spørsmål. Rotary Distrikt 2305 tilhører Rotary Zone 18.

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. (Fra 01 01 2024 Akershus fylke). Distriktets grenser fastsettes av RI, utfra medlemstall og geografi.

Kontingenten til Rotarydistrikt 2305 og til RI 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 i distriktet har stemmerett på distriktets årsmøter. Hver Rotary klubb tildeles antall stemmer utfra sist registrerte medlemstall.

Alle medlemmer i en av Rotary klubbene i distrikt 2305 er valgbare til tillitsverv.

6. Årsmøte

Årsmøtet er distriktets øverste myndighet.

Årsmøtet avholdes i tilslutning til Distriktskonferansen på høsten.

Saksliste for årsmøtet:

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 IPDGs årsmelding
4. Behandle IPDGs regnskap med revisjonsberetning
5. Distriktets handlingsplan for det kommende Rotaryåret
6. Godkjenning av kontingent og budsjett for kommende Rotaryår
7. Velge distriktsstyre (meldes til Frivillighetsregisteret i Brønnøysundregistrene)
8. Vedta hvem som skal ha signaturrett og prokura. Normalt er dette styreleder (distriktsguvernør)
9. Behandle innmeldte saker
10. Valg
 - a. Velge representanter til RIs styrende organer
 - b. Velge/oppnevne revisor(er)

Ulike bestemmelser

- 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.
- c. Sakspapirer sendes ut senest 2 uker før årsmøtet.
- d. Hver klubb i distriktet skal velge, gi fullmakt og sende en stemmeberettiget representant til årsmøtet.
- e. Klubbene kan bare stemme med fremmøtt delegat.
- f. Årsmøtets protokoll skal inneholde en fortegnelse over klubbene som er representert.
- g. På årsmøtene kan klubbene stemme i forhold til sitt medlemstall pr 1. juli samme år.
- h. <25 medlemmer, 1 stemme
 - 25 - 49 medlemmer, 2 stemmer
 - 50 - 75 medlemmer, 3 stemmer
 - 75 < medlemmer, 4 stemmer
- i. 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.

Årsmøtet 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 fatte vedtak i de sakene som er kunngjort i innkallingen.

8. Distriktsguvernøren

DG er RIs representant, øverste embedsmann i distriktet og har signaturrett på vegne av Rotarydistrikt 2305.

DG er distriktsstyrets leder, leder det løpende arbeidet i samråd med distriktsstyret og representerer distriktet utad. I sitt arbeid har DG støtte og hjelp fra distriktsstyret og den øvrige distriktsorganisasjonen.

Distriktsguvernøren har i samråd med sitt styre ansvar for at distriktsorganisasjonen har et formålstjenlig omfang og er organisert i tråd med distriktsstyrets vedtatte styringsdokument.

For å skape nødvendig kontinuitet og få til nødvendig erfaringsoverføring, forutsettes det at de ulike rollene i distriktsorganisasjonen normalt bekles for minst tre år ad gangen, og helst slik at overlapping er mulig.

9. IPDG sine oppgaver

IPDG inngår som fast og fullverdig medlem av distriktsstyret. Dersom DG av ulike årsaker ikke kan fungere i vervet som DG, skal IPDG tre inn som DG og overta de oppgavene og det ansvaret som tilligger rollen som DG, inntil valgt DG igjen kan fungere fullt ut, eller ut resten av perioden.

10. Distriktsstyrets sammensetning

Distriktsstyret består av DG, IPDG, DGE og DGN, samt sekretær og kasserer. DGND kan tiltre som observatør etter nominering.

DG leder styret, - og står ansvarlig overfor beslutningene som fattes. Ved stemmelikhet i styret, har DG dobbeltstemme.

11. Styremøter

Styret avholder 6 faste styremøter per Rotaryår og ellers etter behov. Andre medlemmer av distriktsorganisasjonen innkalles etter behov, eller deltar på nettmøter for å presentere egne innmeldte saker. Styremøtene kan være både fysiske møter og nettmøter.

12. 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 og godkjente utgifter, jfr. styringsdokumentet.

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

13. Vedtektsendringer

Endringer av disse vedtektene kan bare foretas på ordinært eller ekstraordinært årsmøte,

- etter å ha vært på sakslisten til årsmøtet. Det kreves simpelt flertall av de avgitte stemmene.

Forslag til vedtektsendringer skal meldes og behandles av styret, før styret setter forslaget, sammen med evt. kommentarer fra styret, på saklisten til årsmøtet.

Meldinger om at RI vil endre sine lover, vedtekter eller andre bestemmelser, på måter som vil komme i strid med distriktets gjeldende vedtekter, skal eventuelle endringer av distriktets vedtekter behandles på første mulige årsmøte.

14. Oppsigelse av Rotarydistrikt 2305

Ethvert vedtak om å oppløse Rotary District 2305 må vedtas på to påfølgende årsmøter. Eventuelle eiendeler etter oppløsning/oppsigelse tildeles The Rotary Foundation, Annual Fund.

Distriktets vedtekter vedtatt første gang i stiftelsesmøte på Otta 3. april 2011, sist endret og fastsatt på årsmøtet del 1, Dombås den 23. mars 2025

F.

G. Aktuelle temaer for styremøte

H.

- I. Årshjul og forslag til temaer på møtene for **AG.**
- J. RIs strategiske mål

Nominasjon og valg av guvernør

Code of Policies 17.040, 19.030, 26.070

Manual of procedure (Constitution of Rotary International) Article 12, Article 16)

1. Valg av guvernør i distriktet

Nominasjon av guvernør kan skje gjennom.

- Nominasjonskomité
- Stemmegivning
- Valg på distriktskonferanse

Distrikt 2305 har valgt å bruke en nominasjonskomité å velge distriktsguvernør.

2. Nominasjonskomité

Nominasjonskomitéen består av

- IPDG (leder)
- DG
- DGE

Det er klubbene som skal nominere.

Nominasjonskomitéen har ikke som oppgave å forsøke å påvirke at noen blir nominert.

Om det skulle vise seg etter at klubbene har kommet med forslag på kandidater att det kan behøves flere kandidater, kan komitéen i så fall beslutte å gå videre med å på ny kontakta klubbene om mulige kandidater.

Distriktet skall strebe etter å ha en representativ fordeling av vervet som guvernør:

- Geografisk område
- Størrelse på klubb
- Kjønn
- Bakgrunn

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

3. 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: Nominasjonskomitéen konstitueres.
- 15. august: IPDG ber klubbene om å foreslå kandidater innen 15. oktober. (2 måneders frist).
- November: Veiledende frist for nominasjonskomitéens innstilling av kandidat
 - komitéen velger ut de nominasjonene den ønsker å jobbe med og gjennomfører intervjuer med kandidatene.
 - komitéen avgjør hvilken kandidat som skal meldes til RI.
 - Ledere av komitéen informerte kandidatene om komitéens beslutning. Når den oppnevnte kandidaten har takket ja, informeres klubbene
 - 14 dagers frist for klubbene til å stille forslag om annen kandidat (Bylaws of Rotary International ref 12.030.7. *Challenging Candidates og 12.030.8. Concurrency to Challenges.*)
- Kandidat meldes inn, «Governor-Nominee Data» med «Informasjon om guvernørkandidat» til kontoret i Zurich når 14 dagers frist er løpt ut (30. juni: Distriktets frist for å sende til Zürich).

4. Kvalifikasjoner

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

DG, DGE, IPDG utgjør komitéen som nominerer og velger kandidat til å bli DG, etter forslag fra klubbene. IPDG er komitéens 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	Observa- tør	Medlem	Medlem	Leder	Medlem	
Nomina- sjons- komitéen			Medlem	Medlem	Leder	

I tillegg kommer deltakelse i NORFOs styre og andre enheter

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)

5. Klubbens ansvar

Når en klubb fremmer en kandidat, så må klubben forvisse 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 og ha forsikret presidenten at vedkommende har forstått hvilke oppgaver en har forpliktet seg til.

6. 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.

7. Oppgaver for den nominerte kandidat

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, PELS, 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 Home stay (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.

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.

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

Vedtatt på årsmøtet 28. September 2025

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 «Fond for Tiltak, Utvikling og Ungdomsarbeid».

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.

Plassering og tilføring av midler

Fondets midler skal plasseres til høyest mulig forrentning, på egen konto i bank. De årlige rentene av bankkontoen tilføres fondet. Fondet tilføres midler med vedtak i Årsmøtet etter innstilling fra styret.

Forvaltning av fondet

Det er distriktets styre som forvalter fondet og hvert nytt Rotary år setter en økonomisk ramme for tildeling i løpet av det gjeldende året. Dette gjøres ved at et beløp settes inn i kommende års budsjett som en ramme.

Tildelinger fra fondet

- Klubber i Rotary distrikt 2305 kan søke om tilskudd på inntil kr 20 000,- til Rotary-prosjekter fra fondet.
- Det prosjektet det søkes midler til, må være i henhold til fondets formål.
- 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.
- 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.

Søknad, behandling og tildeling fra fondet

- Søknaden stiles til distriktsstyret og sendes elektronisk på eget skjema til distriktets sekretær. Secretary.d2305@rotary.no
- Søknaden skal inneholde klubbnavn og kontaktperson for prosjektet, samt prosjektbeskrivelse, budsjett og plan for gjennomføring.
- Søknader med egenandel/egeninnsats vil bli prioritert.
- Det er Distriktets TRF koordinator, kasserer og sekretær som innstiller til vedtak overfor distriktsstyret.

- Tildeling skjer etter vedtak i distriktsstyret. Styremøter holdes vanligvis fire ganger i året.
- 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.
- Dersom prosjektet ikke er gjennomført 3 måneder etter oppsatt tidsplan, og styret ikke har mottatt en akseptabel forklaring på forsinkelsen, vil tilsagn om tildeling falle bort.

Kriterier for tildeling av midler

- Tildelingen må være i samsvar med formålet med fondet.
- Fondet kan støtte gjennomføring av norske Rotary ungdomsleire, RYLA og støtte til unge entreprenører, der Rotarymedlemmer går inn som mentorer.
- Det gis ikke midler til daglig generell drift av klubben, hedring av klubbmedlemmer, eller til vedlikehold av klubblokaler.
- Det gis ikke midler for å dekke opp for manglende dugnadsarbeid blant klubbens medlemmer.
- Det gis ikke midler som utelukkende skal gis videre som tilskudd til andre organisasjoners prosjekter, der Rotary ikke er en synlig deltaker.
- Det gis som hovedregel ikke midler gjentatte ganger til samme prosjekt.

Endring av statutter og retningslinjer

Endringer i statutter og retningslinjer vedtas på distriktets årsmøte.

Retningslinjer for tildelinger av The Rotary Foundation (TRF) distriktsmidler¹

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 komité 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 Rotarys 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

¹ Vedtatt i styremøte for Rotary Distrikt 2305 den 14. november 2021

eventuell kontroll i ettertid. Distriktet må lagre søknader, tildelingsskriv 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.

VEDTEKTER FOR ROTARY DISTRIKT 2305

Oppdateringen vedtatt 23 03 2025

15. Navn

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

I disse vedtekter brukes følgende forkortelser:

- DG Distriktsguvernør (Styreleder)
- IPDG Forrige Rotaryårs distriktsguvernør (Nestleder)
- DGE Neste Rotaryårs distriktsguvernør (Styremedlem)
- DGN Etterfølger DGE (Nominee) (Styremedlem - når valgt)
- DGND Etterfølger DGN (Designated) (Observatør til styret)
- PELS President Elect Seminar
- RI Rotary International
- NORFO Norsk Rotary Forum

16. Formål

Distriktets formål er å bistå klubbene, bidra med distriktsressurser, trene presidentene og klubbledelsen, kvalifisere klubbene for tilskudd fra Rotary Grants og gi til ungdomsprosjekter. Distriktet har oppfølgingsansvar for distriktsoppgaver og multidistriktsoppgaver.

17. Organisatorisk tilknytning

Rotary Distrikt 2305 er et koordinerende ledd mellom Rotaryklubber i distriktet og Rotary International (RI). Rotary Distrikt 2305 er en selvstendig organisasjon, med egne vedtekter og egen økonomi. Rotarydistriktet forplikter seg til Rotarys grunnverdier og til å følge lovene som er vedtatt av RI.

De seks Rotary distriktene i Norge samarbeider om felles oppgaver gjennom NORFO.

De seks distriktsguvernørene utgjør styret i NORFO og velger en styreleder seg imellom.

Rotary International har opprettet administrative sonekontorer for å bistå Rotary distriktene innen hver sone i internasjonale spørsmål. Rotary Distrikt 2305 tilhører Rotary Zone 18.

18. 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. (Fra 01 01 2024 Akershus fylke). Distriktets grenser fastsettes av RI, utfra medlemstall og geografi.

Kontingenten til Rotarydistrikt 2305 og til RI beregnes ut fra antall medlemmer i Rotary Medlemsnett pr. 1. juli og 1. januar, og betales for hvert halvår.

19. Stemmerett og valgbarhet

Hver Rotaryklubb i distriktet har stemmerett på distriktets årsmøter. Hver Rotary klubb tildeles antall stemmer utfra sist registrerte medlemstall.

Alle medlemmer i en av Rotary klubbene i distrikt 2305 er valgbare til tillitsverv.

20. Årsmøte

Årsmøtet er distriktets øverste myndighet.

Årsmøtet avholdes i tilslutning til Distriktskonferansen på høsten.

Saksliste for årsmøtet:

11. Godkjenning av innkalling/utsending av saksdokumenter
12. Konstituering (Valg av møteleder, sekretær, to til å underskrive protokollen, navneoppbø, stemmereglene, valg av tellekorps og forretningsorden)
13. Behandle IPDGs årsmelding
14. Behandle IPDGs regnskap med revisjonsberetning
15. Distriktets handlingsplan for det kommende Rotaryåret
16. Godkjenning av kontingent og budsjett for kommende Rotaryår
17. Velge distriktsstyre (meldes til Frivillighetsregisteret i Brønnøysundregistrene)
18. Vedta hvem som skal ha signaturrett og prokura. Normalt er dette styreleder (distriktsguvernør)
19. Behandle innmeldte saker
20. Valg
 - c. Velge representanter til RIs styrende organer
 - d. Velge/oppnevne revisor(er)

Ulike bestemmelser

- j. Innkalling sendes klubbene senest 6 uker før gjennomføring.
- k. Forslag som skal behandles på årsmøtet skal være sendt til DG senest 1 måned før årsmøtet.
- l. Sakspapirer sendes ut senest 2 uker før årsmøtet.
- m. Hver klubb i distriktet skal velge, gi fullmakt og sende en stemmeberettiget representant til årsmøtet.
- n. Klubbene kan bare stemme med fremmøtt delegat.
- o. Årsmøtets protokoll skal inneholde en fortegnelse over klubbene som er representert.
- p. På årsmøtene kan klubbene stemme i forhold til sitt medlemstall pr 1. juli samme år.
- q. <25 medlemmer, 1 stemme
 - 25 - 49 medlemmer, 2 stemmer
 - 50 - 75 medlemmer, 3 stemmer
 - 75 < medlemmer, 4 stemmer
- r. 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.

Årsmøtet kan ikke behandle forslag om vedtektsendring som ikke er oppført på sakslisten.

21. 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 fatte vedtak i de sakene som er kunngjort i innkallingen.

22. Distriktsguvernøren

DG er RIs representant, øverste embedsmann i distriktet og har signaturrett på vegne av Rotarydistrikt 2305.

DG er distriktsstyrets leder, leder det løpende arbeidet i samråd med distriktsstyret og representerer distriktet utad. I sitt arbeid har DG støtte og hjelp fra distriktsstyret og den øvrige distriktsorganisasjonen.

Distriktsguvernøren har i samråd med sitt styre ansvar for at distriktsorganisasjonen har et formålstjenlig omfang og er organisert i tråd med distriktsstyrets vedtatte styringsdokument.

For å skape nødvendig kontinuitet og få til nødvendig erfaringsoverføring, forutsettes det at de ulike rollene i distriktsorganisasjonen normalt bekles for minst tre år ad gangen, og helst slik at overlapping er mulig.

23. IPDG sine oppgaver

IPDG inngår som fast og fullverdig medlem av distriktsstyret. Dersom DG av ulike årsaker ikke kan fungere i vervet som DG, skal IPDG tre inn som DG og overta de oppgavene og det ansvaret som tilligger rollen som DG, inntil valgt DG igjen kan fungere fullt ut, eller ut resten av perioden.

24. Distriktsstyrets sammensetning

Distriktsstyret består av DG, IPDG, DGE og DGN, samt sekretær og kasserer. DGND kan tiltre som observatør etter nominering.

DG leder styret, - og står ansvarlig overfor beslutningene som fattes. Ved stemmelikhet i styret, har DG dobbeltstemme.

25. Styremøter

Styret avholder 6 faste styremøter per Rotaryår og ellers etter behov. Andre medlemmer av distriktsorganisasjonen innkalles etter behov, eller deltar på nettmøter for å presentere egne innmeldte saker. Styremøtene kan være både fysiske møter og nettmøter.

26. 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 og godkjente utgifter, jfr. styringsdokumentet.

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

27. Vedtektsendringer

Endringer av disse vedtektene kan bare foretas på ordinært eller ekstraordinært årsmøte,

- etter å ha vært på saklisten til årsmøtet. Det kreves simpelt flertall av de avgitte stemmene.

Forslag til vedtektsendringer skal meldes og behandles av styret, før styret setter forslaget, sammen med evt. kommentarer fra styret, på saklisten til årsmøtet.

Meldinger om at RI vil endre sine lover, vedtekter eller andre bestemmelser, på måter som vil komme i strid med distriktets gjeldende vedtekter, skal eventuelle endringer av distriktets vedtekter behandles på første mulige årsmøte.

28. Oppsigelse av Rotarydistrikt 2305

Ethvert vedtak om å oppløse Rotary District 2305 må vedtas på to påfølgende årsmøter. Eventuelle eiendeler etter oppløsning/oppsigelse tildeles The Rotary Foundation, Annual Fund.

Distriktets vedtekter vedtatt første gang i stiftelsesmøte på Otta 3. april 2011, sist endret og fastsatt på årsmøtet del 1, Dombås den 23. mars 2025

Aktuelle temaer for styremøte

Møte	Tidspunkt	Aktuelle temaer	
1	August	1. Aktuelt distriktet og styret 2. Aktuelt NORFO 3. Økonomistatus 4. Årsmøteforberedelser: Godkjenning av innkalling, årsmelding og regnskap 5. Rekruttering av ny DGND 6. Status TRF-prosjekter (Søknader District Grant) 7. Behandle søknader på fondsmidler 8. Saker som skal behandles av NORFO – diskusjon 9. Eventuelt	DG/GE fyller ut når temaet er klart
2	September ifm. Distriktskonferansen	1. Aktuelt distriktet og styret 2. Aktuelt NORFO 3. Gjennomgang av distriktskonferansen, gjester mv 4. Gjennomgang av årsmøtet og årsmøtesaker 5. Plan for året, med budsjettprosessen 6. Rekruttering til organisasjonen. Utlysning av stillinger 7. Rekruttering av ny DGND 8. Status TRF-prosjekter (Søknader District Grant) 9. Behandle søknader på fondsmidler 10. Saker som skal behandles av NORFO – diskusjon 11. Eventuelt	
3	November/ desember	1. Aktuelt distriktet og styret 2. Aktuelt NORFO 3. Økonomistatus 4. Gjennomgang av neste års distriktsorganisasjon 5. Budsjett for neste Rotaryår (årsmøtesak ifm. PELS) 6. Status/vedtak valg av DGN 7. Status TRF-prosjekter (Søknader District Grant) 8. Behandle søknader på fondsmidler 9. Saker som skal behandles av NORFO – diskusjon 10. Eventuelt	
Reserve		Beslutning om TRF-prosjekter (Søknader District Grant)	
4	Februar Efter IA	1. Informasjon fra Rotary Assembly 2. Aktuelt distriktet og styret	

Møte	Tidspunkt	Aktuelle temaer		
		3. Informasjon om RIs strategiske plan og målsettinger 4. Aktuelt NORFO 5. Økonomistatus 6. DGs erfaringer fra klubbesøkene 7. Gjennomgang av forberedelsene til Midtveis-samlingen 8. Godkjenning av regnskap fra distriktskonferansen 9. Behandle kommende års budsjett 10. Møteplan for kommende Rotaryår 11. Behandle søknader på fondsmidler 12. Saker som skal behandles av NORFO - diskusjon 11. Eventuelt		
5	Medio mars ifm. PELS	1. Aktuelt distriktet og styret 2. Aktuelt NORFO 3. Økonomistatus 4. Saker som skal behandles på årsmøtet – del 1 5. Evaluering av styringsdokumentet - innledende 6. Evaluere hjemmeside, Facebook og PR 7. Plan for årsmelding og årsregnskap 8. DGE plan for neste år, reiserute, møteplan, månedlig nyhetsbrev, etc. 9. Behandle søknader på fondsmidler 10. Saker som skal behandles av NORFO - diskusjon 13. Eventuelt		
Reserve	I tilknytning til/forkant av styreseminar		Behov for møte och evt. punkter etter DGs beslutning	
6	April-mai etter NORFO årsmøte	1. Aktuelt distriktet og styret 2. Aktuelt NORFO 3. Økonomistatus 4. Saker som skal behandles på årsmøtet – del 2 5. DGE plan for neste år, reiserute, møteplan, månedlig nyhetsbrev, etc. 6. Styringsdokument 7. Behandle søknader på fondsmidler 8. Saker som skal behandles av NORFO - diskusjon 9. Eventuelt		

Årshjul og forslag til temaer på møtene 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 Rotarys tilbud Summer Camps, 1-års ungdomsutvekslingen og Ungt entreprenørskap for ungdommer. Informasjon om Rotaract Minne om rekruttering av kandidater til RYLA
Jan	Arrangere Presidentforum Minne klubbene om at planlegging av neste Rotaryår starter i vårsemesteret og at klubbene bør planlegge sine aktiviteter og mål straks etter distriktets årsmøte del 1, der distriktets mål og handlingsplan blir vedtatt.
Feb	Delta på Midtveissamling og District Training Seminar
Mars	Delta på Distriktsledelsemøte og PELS/Distriktssamling Avholde Presidentforum under PELS
April	
Mai	Arrangere Presidentforum der både sittende og innkommende Presidenter deltar. Bistå neste års styre med detaljplanlegging for kommende Rotaryår. Hjelpe 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 Internationals 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 PELS/Distriktssamlingen 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 (Sep)	Innspill til planer og tidslinje for kommende år. Nye ønsker fra klubbene om støtte og hjelp i året. Forslag til nye tillitsvalgte i ledige verv på distriktsnivå.
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 komitéleder/komitémedlem.
3 (Mars)	Første samling for innkommende presidenter skjer ved PELS. 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 komitéleder/komitémedlem.

RIs strategiske mål

1. 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

2. Nå ut til flere (Expand Our Reach)

Folk ønsker å bidra til å utgjøre en forskjell i verden og knyte 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

3. 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 sette søkelys 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 deltakerfokusert tilnærming for å skape merverdi
- Skape nye muligheter for personlig og profesjonelt samspill
- Sørge for lederutvikling og profesjonell ferdighetstrening

4. 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
- Strømlinjeform styringsstrukturen og prosessene
- Gjennomgå styringsstrukturen for å utvikle flere perspektiv i beslutningstaking