

# ***Styringsdokument***

## ***D 2305***

***Retningslinjer for styring,  
ledelse og drift av distriktet***

***Sist revidert pr. 30. juni 2017.***

## 1. Styringsdokumentets formål

Styringsdokumentet skal være et redskap for styring og ledelse av Distriktet. Det skal også sikre erfaringsoverføring og kontinuitet over tid i distriktsledelsen.

Styringsdokumentet inneholder retningslinjer for driften av Rotary Distrikt 2305, og dekker sentrale områder for styring, ledelse og kontroll av Distriktets aktiviteter som ikke framgår av Distriktets vedtekter.

Utgangspunktet er Rotary`s lover, Manual of Procedure, Vedtekter for D 2305 og en del forhold som er kommet til ved sedvane og "best praksis" i Distriktet.

I den grad det er avvik mellom dette styringsdokumentet og Distriktets vedtekter, Rotary`s lover eller Manual of Procedure, er det de sistnevnte som gjelder. Retningslinjene skal da snarest revideres tilsvarende.

Styringsdokumentet og Distriktets vedtekter utgjør til sammen de styrende dokumenter for Distriktet.

Styringsdokumentet revideres som en hovedregel hvert 3. Rotaryår, eller etter behov. Eventuelle endringer gjøres med vedtak i Distriktets ledergruppe.

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

Dokumentet er revidert, og ajour pr. 30.06.17.

Gunnar Kvalsund  
DG 2016-17



<b>1.</b>	<b>Styringsdokumentets formål</b>	s.	2
<b>2.</b>	<b>Styring og ledelse av Distrikt 2305</b>	s.	6
	2.1 Distriktsguvernøren	s.	6
	2.2 Nominasjon av guvernør	s.	6
	2.2.1 Nominasjonsprosessen	s.	6
	2.3 Organisering av Distriktet	s.	7
	2.3.1 Distriktets lederskapsplan	s.	7
	2.4 Ledergruppa	s.	7
	2.5 Distriktsrådet	s.	8
	2.5.1 Sammensetning	s.	8
	2.5.2 Møter	s.	8
	2.6 Møteplan for Rotaryåret	s.	9
	2.7 Distriktsadministrasjonen	s.	9
	2.8 Assisterende guvernører	s.	9
	2.8.1 Opplæring	s.	9
	2.8.2 Midtvegssamlingen for AG-ene	s.	9
	2.8.3 Ansvar og oppgaver	s.	10
	2.9 Presidentforum	s.	10
	2.9.1 Møter	s.	10
	2.9.2 Organisering	s.	11
<b>3.</b>	<b>Distriktskomiteer og Distriktsprogrammer</b>	s.	11
	3.1 Distriktskomiteer	s.	12
	3.2 Distriktskomiteenes oppgaver og ansvar	s.	12
	3.2.1 Komite for medlemsutvikling	s.	12
	3.2.2 Komite for opplæring og kommunikasjon	s.	12
	3.2.3 Komite for The Rotary Foundation (TRF)	s.	13
	3.2.4 Komite for Service-prosjekter	s.	13
	3.3 Distriktsprogrammer	s.	14
	3.3.1 Ungdomsutveksling og Camps	s.	14
	3.3.2 RYLA	s.	15
<b>4.</b>	<b>Distriktets økonomi og økonomistyring</b>	s.	15
	4.1 Budsjett	s.	16
	4.1.1 Inntekter og utgifter	s.	16
	4.1.2 Budsjettprosessen	s.	16
	4.2. Budsjettoppfølgning og regnskap	s.	17
	4.2.1 Oppfølging	s.	17
	4.2.2 Regnskap	s.	17
	4.3 Likviditet	s.	17

<b>5.</b>	<b>Arrangementer i D 2305</b>	s.	18
5.1	PETS/Distriktssamling	s.	18
5.1.1	PETS	s.	18
5.1.2	Distriktssamlingen	s.	19
5.1.3	Finansiering av PETS og Distriktssamlingen	s.	19
5.2	Styreseminaret	s.	19
5.3	Distriktskonferansen	s.	20
5.3.1	Gjester	s.	20
5.3.2	Guvernørens middag for inviterte gjester	s.	21
5.3.3	Deltakelse fra Distriktsorganisasjonen	s.	21
5.3.4	Finansiering	s.	21
5.4	Tilskudd til arrangørklubber; PETS og Distriktskonf.	s.	21
<b>6.</b>	<b>Årsmøtet</b>	s.	21
6.1	Agenda for ordinært årsmøte	s.	22
6.2	Agenda for årsmøtesak kontingent og budsjett	s.	22
<b>7.</b>	<b>Deltakelse på konferanser, møter, kurs og reiser – dekning av kostnader</b>	s.	22
7.1	Guvernør (DG) og innkommende guvernør (DGE)	s.	22
7.1.1	DGE	s.	22
7.1.2	DG	s.	23
7.2	Komiteledere og medlemmer av distrikts- Administrasjonen	s.	23
7.3	Diverse distriktsaktiviteter – dekning av kostnader	s.	24
7.4	Reisekostnader – konferanser, møter mv.	s.	24
<b>8.</b>	<b>Profileringsmateriell og publikasjoner</b>	s.	24
8.1	Policy	s.	24
8.2	Langsiktig materiell	s.	25
8.3	Årlig materiell	s.	25
8.4	WEB, Distriktets hjemmeside og sosiale medier	s.	25
<b>9.</b>	<b>Gaver – klubbjubileer, annen oppmerksomhet</b>	s.	26
9.1	Gaver til klubbjubileer	s.	26
9.1.1	Jubileer ved 10, 20 og 30 år, osv	s.	26
9.1.2	Jubileer ved 25 år, 50 år, 75 år, 100 år osv.	s.	26
9.2	Øvrige gaver/oppmerksomhet	s.	26
9.2.1	Distriktskonferansens gjester	s.	26
9.2.2	Representasjon	s.	26
9.2.3	Oppmerksomhet ved dødsfall	s.	26
<b>10.</b>	<b>Søknad om midler fra Distriktet</b>	s.	27
10.1	Søknader fra Rotaryklubber	s.	27
10.1.1	Krav til Søknadens innhold	s.	27
10.1.2	Behandling av søknad	s.	27
10.1.3	Tilbakerapportering til Distriktet	s.	27
10.2	Søknad fra lag og foreninger utenfor Rotary	s.	27



<b>11. Tidligere guvernørers råd</b>	s.	28
<b>12. Arkivering</b>	s.	28
12.1 Rutiner for arkivering	s.	28
12.1.1 Norsk Rotary Landsarkiv – guvernørens ansvar	s.	28
12.1.2 Distrikt 2305 - arkiv	s.	28
<b>13. Eiendeler</b>	s.	29

Vedlegg:

Statutter for Distriktets Utviklings- og tiltaksfond

Statutter for Distriktets Arrangementsfond



## 2 Styring og ledelse av Distrikt 2305

### 2.1 Distriktsguvernøren (DG)

Guvernøren er RI's representant i Distriktet, og skal føre tilsyn med at RIs lover og regler blir overholdt. Guvernørene er distriktets øverste leder. DG har til oppgave å fremme Rotarys mål gjennom å lede og ha oversikt over klubbene i distriktet. Guvernøren skal motivere klubbene, og sikre kontinuiteten i Distriktet (RI's lover 15.090.)

### 2.2 Nominasjon av Guvernør (DG)

#### Hovedprosess for valg av guvernør:

Distriktet skal nominere sin kandidat som Distriktsguvernør (DG) 24 – 30 måneder før vedkommende tiltrer som DG.

Formelt velges Distriktsguvernøren på International Convention året før tiltredelse.

#### Nominasjonskomité:

Nominasjonskomiteen består i D 2305 av IPDG (leder), DG og DGE

#### 2.2.1 Nominasjonsprosessen (normal tidsplan i parentes):

All kommunikasjon i denne prosessen skal være skriftlig / e-post.

1. Nominasjonskomiteen inviterer klubbene til å fremme forslag på distriktsguvernør (primo august).
2. Det settes en dato som frist for innsending av forslag
3. Basert på innkommende forslag gjør nominasjonskomiteen sin innstilling.
4. Nominasjonskomiteen underretter guvernøren og de foreslåtte kandidater om sin innstilling.
5. *Guvernøren* underretter klubbene om Nominasjonskomiteens innstilling og ber samtidig om forslag på eventuelle utfordrere. Utfordrerne må være blant de opprinnelig foreslåtte kandidater. Det skal settes en frist for å fremme utfordrere.
6. Dersom ingen utfordrere foreslås, er nominasjonskomiteens kandidat distriktets nominerte distriktsguvernør. *Guvernøren* underretter RI og klubbene om nominasjonen.
7. Er det kommet forslag om eventuelle utfordrere skal klubbene informeres om dette og gis mulighet til å gi sin støtte. Det skal settes en frist for å gi slik støtte.
8. Dersom ingen utfordrer støttes av *minst 5 klubber*, er nominasjonskomiteens kandidat nominert. RI og klubbene underrettes om dette.
9. Om en eller flere utfordrer støttes av minst 5 klubber skal det avholdes avstemning.

10. Det lages umiddelbart stemmesedler som sendes til klubbene med frist for retur, bare den nominerte kandidat og godkjente utfordrere kan velges. Hver klubb har samme stemmetall som ved avstemninger i årsmøte. Den kandidat som får flest stemmer nomineres som distriktets guvernør. RI og klubbene underrettes om dette.

11. *Siste frist* for å informere RI om nominert kandidat er 30. juni.

Dersom det finnes kvalifiserte kandidater, bør Guvernørfunksjonen rotere geografisk, dvs. mellom klubber fra de geografiske områder som utgjør distriktet, Hedmark, Oppland, Sunnmøre og Romsdal. Geografisk tilhørighet må imidlertid ikke prioriteres foran egnet. (Jfr. Kvalifikasjoner i MOP)

Nominasjonskomiteen skal også søke å oppnå en rimelig veksling mellom kjønnene i rekrutteringen til guvernørfunksjonen.

## 2.3. Organiseringen av Distriktet

Distriktsguvernøren er ansvarlig for å etablere distriktets styrende organer etter samråd med Ledergruppa. Funksjonstiden for det enkelte organ er 1 (ett) år; dvs. det Rotaryåret guvernøren er valgt for.

### 2.3.1 Distriktets lederskapsplan – (Distriktsorganisasjonen)

Distriktsorganisasjonen er Guvernørens administrative apparat for å ivareta driften av Distriktet og de ulike aktivitetsområdene i løpet av Rotaryåret.

Det utarbeides en organisasjonsplan for Distriktets organisering forut for hvert Rotaryår. Denne skal inneholde oversikt over aktivitets-områder, funksjoner, navn på personer som skal ivareta funksjonene, og rapporteringslinjer.

Distriktsorganisasjonen og organisasjonsplanen skal være på plass pr. 31.12. året før guvernøråret, jfr. RI's regler.

## 2.4 Ledergruppa

### Ledergruppas formål og funksjon

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

### 2.4.1 Sammensetning

Ledergruppa består av DG, IPDG, DGE og DGN. Sistnevnte tiltrer ledergruppa som fullverdig medlem etter at sittende guvernør formelt har oversendt nominasjonen til RI.

DG leder gruppa, og står ansvarlig for beslutningene som fattes av gruppa.

Distriktssekretæren er gruppas sekretær. Distriktskasserer og leder for opplærings- og kommunikasjonskomiteen deltar fast på møtene. Andre medlemmer av Distriktsorganisasjonen innkalles etter behov.

Ledergruppa avholder 4 møter pr. Rotaryår, og ellers etter behov.

## 2.5 Distriktsrådet

### Formål og funksjon

Distriktsrådet er et rådgivende organ for Guvernøren, og skal bistå med å ivareta helheten i distriktets virksomhet. Rådets medlemmer skal planlegge, gjennomføre og rapportere de tiltak innenfor sine ansvarsområder som er nødvendige for å oppfylle distriktets målsettinger.

Rådsmedlemmene skal også bistå i planlegging og gjennomføring av PETS / Distriktsamlingen, Styreseminaret og Distriktskonferansen etter behov. Videre skal de kunne påta seg oppgaver etter guvernørens anvisninger.

Distriktsrådet skal bistå med veiledning rettet mot klubber som ønsker assistanse innen de enkelte rådsmedlemmenes ansvarsfelt.

### 2.5.1 Sammensetning

Distriktsrådet består av Ledergruppa, AG-ene og komitelederne. I tillegg møter Distriktssekretæren og distriktskassereren. Andre som innehar et ledende ansvar for aktivitetsområder innenfor Distriktets virksomhet i det aktuelle Rotaryåret innkalles etter behov.

Distriktsrådet ledes av Distriktsguvernøren med distriktssekretæren som rådets sekretær og ansvarlig for møteinnkalling og møteprotokoll.

### 2.5.2 Møter

Distriktsrådet har som hovedregel 2 møter i Rotaryåret, hvorav ett legges til fredagen før PETS/Distriktsamlingen, og det andre til fredagen før Distriktskonferansen.

Saksliste og sakspapirer skal sendes ut til medlemmene senest 1 uke før møtene.

#### 2.5.2.1 Distriktsrådsmøtet før PETS/Distriktsamlingen:

Det er ikke adgang til å ha to organer (distriktsråd) med beslutningsrett i samme Rotaryår. Funksjonstiden for Distriktsrådet er det samme som for guvernøren. Samtidig vil DGE ha behov for å presentere mål, planer og budsjett for sine rådgivere i forkant av guvernøråret.

For å imøtekomme dette behovet, *deles* møtet i Distriktsrådet som ligger til PETS/Distriktsamlingen *i tid* mellom sittende DG og DGE. *Sittende DG innkaller.* Som en «tommelfingerregel» disponerer DG 1/3 og DGE 2/3 av tiden som er til rådighet.



DGE presenterer RI-temaet og Distriktets mål og planer for kommende Rotaryår. DGE skal utarbeide målsetting og budsjett for kommende Rotaryår, og legge dette frem for Distriktsrådet i møtet i forkant av PETS/Distriktssamlingen. Budsjettet behandles som egen årsmøtesak med protokoll under Distriktssamlingen.

## **2.6 Møteplan for Rotaryåret:**

DG og DGE utarbeider – med bistand fra sekretæren - en felles møteplan for distriktets arrangementer og aktiviteter. Denne skal inneholde datoer for PETS/Distriktssamling, Styreseminaret, Distriktskonferansen / årsmøtet, møter i Distriktsrådet, samt ev. andre møter, kurs og seminarer. Møteplanen kunngjøres på PETS, legges ut på Distriktets hjemmeside og oppdateres jevnlig av sekretæren.

## **2.7 Distriktsadministrasjonen**

Distriktsadministrasjonen består normalt av sekretær, kasserer, opplærings- og kommunikasjonsansvarlig (DT), arrangementsansvarlig, webredaktør, og DICO. Distriktsadministrasjonen kan variere mht. funksjoner fra ett Rotaryår til et annet, avhengig av den enkelte guvernørs behov.

## **2.8 Assisterende guvernører (AG)**

AG-enes hovedoppgave er å bistå Guvernøren i administrasjonen av - og den løpende kontakten med - distriktets klubber. De erstatter ikke DG i noen sammenheng. Alle presidenter skal kunne ha direkte kontakt med DG og omvendt. AG-ene står ansvarlig overfor og rapporterer til DG, og er forpliktet på Distriktets mål og planer i Rotaryåret.

AG blir utpekt av distriktsguvernøren (DG). For å sikre kontinuitet bør DG, DGE og DGN samarbeide om oppnevningene.

Assisterende guvernører utnevnes normalt for 3 år. Skifte av AG-er bør skje på en slik måte at en bevarer kontinuiteten i AG - gruppen, men at det samtidig skjer en fornyelse; dvs. at ikke alle skiftes ut samtidig. Distriktets ledelse bør, så langt det er mulig, rekruttere AG-ene med henblikk på å utvikle fremtidige kandidater til guvernørvervet. En bør også søke å oppnå en jevn, kjønnsmessig balanse i AG-gruppen.

### **2.8.1 Opplæring**

I vårhalvåret, i forkant av hvert nytt Rotaryår, gjennomgår AG-ene en opplæring over 1 dag. DGE, i samråd med DG, er ansvarlig for programmet for opplæringen.

### **2.8.2 Midtvegssamlingen for AG-ene**

Når DG er ferdig med klubbbesøkene (første halvdel av februar) samles Ledergruppa og AG-ene til 1 dags møte for å gjøre opp status for 1. halvår og drøfte utfordringene for resten av Rotaryåret. Guvernøren setter agendaen.

### **2.8.3 Ansvar og oppgaver**

*Ansvar:*

- Delta på AG-opplæringen og Midtvegssamlingen
- Delta på Distriktsrådsmøter, PETS, Styreseminaret og Distriktskonferansen
- Koordinere arbeidet i Presidentforum (= presidentene for klubbene i et definert geografisk område)
- Bistå guvernøren mht. planlegging, tilrettelegging og gjennomføring av klubbbesøkene
- Dersom guvernøren ønsker det, kan en AG også inneha ansvaret for et spesielt arbeidsområde innen distriktet, i tillegg til AG-funksjonen

*Oppgaver:*

- holde jevnlig kontakt med klubbene (besøk, pr. telefon eller på e-post)
- bistå og veilede klubbene i arbeidet med å utvikle mål og planer, og stimulere klubbene til å følge opp RI-presidenten og DG's intensjoner/mål
- bistå klubbene med registreringen av mål og planer i «Rotary Club Central»
- avlaste DG i rene rutinesaker, eller i spesielle saker etter DG's anmodning
- ta seg av saker innenfor konkrete arbeidsområder, eller i spesielle saker etter anmodning fra DG
- holde DG orientert om situasjonen i tildelte klubber
- motivere for klubbenes deltakelse i Distriktskonferansen, samt opplæringstilbud/ kurs og møter i distriktets regi
- sørge for møtested, innkalling og dagsorden til møtene Presidentforum, etter samråd med presidentene
- oppfordre til og bistå med å utvikle samarbeidet mellom klubbene i området
- rådføre seg med komitelederne og andre som har et lederansvar for aktivitetsområder i Distriktet i saker som berører disse
- Bistå DGE / DG med å finne gode kandidater til ledige verv i Distriktet; herunder kandidater til egen etterfølger i AG-funksjonen

## **2.9 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.

AG koordinerer arbeidet i de respektive presidentfora. Det føres referat fra møtene, som sendes deltakerne i etterkant. En kopi av innkalling og referat for møtene i Presidentforum sendes DG til orientering.

### **2.9.1 Møter**

Det skal normalt avholdes 4 møter i Presidentforum i Rotary-året.

To av disse er obligatoriske; ett tilknyttet PETS/Distriktssamlingen og ett til Distriktskonferansen/Årsmøtet. Dagsorden for de obligatoriske møtene settes av DG, i samråd med AG-ene.

Møter i Presidentforum forøvrig holdes etter behov. Dagsorden settes i felleskap mellom AG og klubbene.



### **2.9.2 Organisering av AG-områdene:**

Formålet med etableringen av et organ som Presidentforum, er omtalt under 2.9 ovenfor. En forutsetning for å lykkes med dette, er at inndelingen varer over tid, slik at klubbene blir godt kjent med hverandre.

Inndelingen er pr. 30.06.17.:

#### **Søre Sunnmøre**

Hareid, Herøy, Stranda, Sykkylven, Ulstein, Ørsta, Volda.

#### **Nordre Sunnmøre**

Aalesund, Aalesund Øst, Brattvåg, Giske, Spjelkavik, Sula, Ørskog.

#### **Romsdal**

Fræna, Midsund, Molde, Molde Øst, Vestnes.

#### **Oppland Øst**

Gjøvik, Hunn/Gjøvik, Lillehammer, Mesna, Raufoss, Ringebu, Vinstra, Østre Toten.

#### **Oppland Vest**

Hadeland, Hadeland Syd, Jevnaker, Land, Sør Valdres, Valdres, Øystre Slidre.

#### **Hedmark Vest**

Brumunddal, Hamar, Hamar Vest, Løten, Moelv, Ottestad, Stange.

#### **Hedmark Øst**

Alvarheim, Alvdal, Elverum, Eda-Eidskog, Flisa, Grue, Kongsvinger, Nord-Odal, Odal, Tynset, Vinger.

## **3 Distriktskomiteer og Distriktsprogrammer**

### **3.1 Distriktskomiteer**

Distriktet organiseres som en hovedregel med 4 komiteer:

- Medlemsutvikling
- Opplæring og kommunikasjon / PR
- The Rotary Foundation
- Samfunnsprosjekter

Komiteene ledes av tidligere guvernører, assisterende guvernører eller andre erfarne rotarianere (MOP). Utvelgelse av komiteledere foretas av guvernøren.

To av komiteene har ledere som følge av bestemte funksjoner:

*District Trainer* (DT) er leder for Opplærings - og kommunikasjonskomiteen /PR  
*TRF-chair* er leder for TRF-komiteen.

Komitelederne utnevnes normalt for 3 år ad gangen og kan gjenoppnevnes. Komitelederne supplerer selv sin komite med nødvendige ressurspersoner, gjerne i samråd med AG-ene.

Underkomiteer etableres i samråd med DG etter behov.

### **3.2 Distriktskomiteenes oppgaver og ansvar**

Felles for alle komiteene er at de skal bidra til å nå distriktets mål for Rotaryåret, slik de er formulert og presentert av guvernøren. Distriktskomiteene skal, i samråd med DGE, utarbeide en aktivitetsplan med budsjett for sine ansvarsområder for det kommende Rotaryåret. DGEs budsjett legges fram som egen årsmøtesak under PETS/Distriktssamlingen. Komiteene skal, på denne bakgrunn, ivareta de løpende oppgavene innenfor sine ansvarsområder i Rotaryåret.

Lederne av Distriktskomiteene skal rapportere regelmessig til DG om virksomheten og regnskap; min. hvert halvår. Ved Rotaryårets slutt skal det foreligge årsrapport og regnskap fra komiteene. Disse skal innarbeides i Distriktets helhetlige årsmelding og regnskap.

Behovet for helhetlig styring og drift av Distriktet, tilsier at komitelederne kommuniserer og samarbeider seg imellom når dette er naturlig.

Komiteenes aktivitetsplaner gjøres kjent for AG-ene, som er viktige samarbeidspartnere gjennom sine møter i Presidentforum, og har den løpende kontakten med klubbene. Medlemmer av komiteene møter i Presidentforum etter invitasjon fra AG-ene.

#### **3.2.1 Komité for Medlemsutvikling**

*Ansvarsområde:* Medlemsutvikling, Rotaryfamilien\* og etablering av nye klubber

*Oppgaver:*

- Ta initiativ til, planlegge og gjennomføre aktuelle seminar / kurs i samråd med DG og DT
- Støtte klubbene i arbeidet med å ivareta og rekruttere nye medlemmer
- Oppmuntre klubbene til å utarbeide og følge opp en plan for medlemsrekruttering
- Følge med på medlemsstatistikken og ta initiativ overfor DG ved behov for tiltak
- Bidra med informasjon om hjelpestoff til klubbene innen komiteens ansvarsområde

\* Inner Wheel og Rotaract

#### **3.2.2 Komité for Opplæring og kommunikasjon /PR**

*Ansvarsområde:* Opplæring, kommunikasjon og omdømmebygging /PR.

Komiteen ledes av Distriktets trener (DT).  
DICO og web - redaktøren inngår som faste medlemmer.

*Oppgaver:*

- Arbeide med omdømmebygging og markedsføring av Rotary
- Bistå DG med planlegging og gjennomføring av PETS og andre opplæringsaktiviteter i distriktet
- Sørge for evaluering i forbindelse med kurs/seminarer
- Bistå DGE / DG med vedlikehold og utvikling av distriktets opplæringstilbud
- Holde oversikt over og kartlegge behovet for opplæring, informasjon og informasjonsmateriell i klubbene
- Bidra med informasjon om eksisterende hjelpestoff til klubbene innen komiteens ansvarsområde, samt vurdere behov for utvikling av nytt

### **3.2.3 Komité for The Rotary Foundation (TRF)**

*Ansvarsområde:* Arbeide for å utvikle, informere om og effektivisere givertjenesten mht. bidrag til TRF. Motivere klubbene for TRF- prosjekter.

Komiteen ledes av distriktets TRF-ansvarlige / CRFCC, (3-årig funksjon; utnevnes av RI, etter forslag fra Distriktet)

*Oppgaver:*

- Motivere klubbene for et sterkt engasjement i lokale og internasjonale TRF-prosjekt
- Hjelp klubbene til å finne egnede internasjonale prosjekter innenfor Rotarys 6 fokusområder
- Orienter klubbene om mulige støtteordninger for ulike prosjekter
- Gi oversikt over "penge-strømmen" i TRF-systemet
- Øke kunnskapen i klubbene om PHF, søknadsprosedyrer, frister, samt utfylling av søknadsskjema
- Informere om mulige stipendier som kan gis
- Tilby 2 TRF- seminarer hvert Rotaryår, (Vest og Øst)
- Føre tilsyn med og regnskap for ledige og brukte prosjektmidler
- Rapportere om status for ledige og brukte prosjektmidler til DG 2 ganger i Rotaryåret, eller etter forespørsel fra DG
- Holde nær kontakt med Komiteen for Serviceprosjekter

### **3.2.4 Komite for service-prosjekter**

*Ansvarsområde:* Lokale og internasjonale prosjekter. Støtte og styrke klubbene med igangsatte prosjekter og arbeide for etablering av nye.

*Oppgaver:*

- Motivere for et sterkt engasjement i lokale og internasjonale prosjekt
- Hjelp klubbene til å finne egnede lokale og/eller internasjonale prosjekt
- Bistå med å formidle kontakt mellom aktørene
- Informere om ledige prosjektmidler
- Gi råd mht. planlegging og gjennomføring av prosjekter, herunder prosjektrekskap
- Oppmuntre til samarbeidsprosjekter mellom klubbene, og - hvis behov - bistå med koordinering



- Vektlegge allsidighet i prosjektvalgene
- Holde nær kontakt med TRF-komiteen
- Sørge for oppdatert prosjektinformasjon og prosjektdatabase på distriktets hjemmeside
- Motivere klubbene til å registrere prosjektene sine i «Rotary Club Central» og «Rotary Showcase»

### 3.3 Distriktsprogrammer

Distrikt 2305 har flg. distriktsprogrammer:

- Ungdomsutveksling og camps (Long Term / Short Term Exchange)
- RYLA (Rotary Youth Leadership Awards)

Programmene hører organisatorisk inn under den 5. aveny: «Ungdomstjenesten».

#### 3.3.1 Ungdomsutveksling og camps

Programmene inngår i RI's satsningsområde «Internasjonal forståelse og fred», og består i D 2305 hovedsakelig av:

- 1- årig utveksling (Long Term Exchange)
- Camps (Short Term Exchange)

*Ansvarsområde:* Markedsføre, administrere og legge til rette for Ungdomsutveksling og Camps i distriktet.

Til å ivareta det helhetlige perspektivet innen ungdomsutvekslingen, skal det etableres en komitee.

Komiteen ledes av District Youth Exchange Officer (DYEO), som sammen med guvernøren er ansvarlig for markedsføring, veiledning og oppfølging av ungdomsutvekslingen i distriktet.

DYEO bør velges for 3 år, for å sikre kontinuitet i arbeidet.

Underkomiteer opprettes etter behov.

*Oppgaver:*

- Motivere klubbene for deltakelse i programmene
- Gi råd og hjelp til de klubbene som deltar
- 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

### 3.3.2 RYLA (Rotary Youth Leadership Award)

RYLA er et 2-3 dagers lederutviklingsseminar med formål å utvikle unge ledere.

*Ansvarsområde:* Planlegge, markedsføre og gjennomføre 2 seminarer i Rotaryåret; RYLA Vest og RYLA Øst.

RYLA i D 2305 er samlet under *en* komiteleder. Komitelederen bør ha solid kunnskap om og erfaring innen ledelse og lederutvikling. RYLA's leder utpekes av DG for 3 år, med mulighet for forlengelse. Leder av RYLA er medlem av Distriktsrådet.

#### *Oppgaver:*

- Motivere klubbene for å sende deltakere til seminarene
- Fastsette dato og sette sammen program for RYLA – seminaret
- Sende program for seminarene til klubbene i god tid i forkant av seminarene
- Føre deltakerlister og arkivere disse for oppfølging av deltakerne i ettertid
- Sørge for at det foretas en deltakerevaluering av hvert seminar
- Utvikle programmene i takt med ny kunnskap om ledelse og samfunnsutviklingen
- Samarbeide med komite for medlemsutvikling (mht. alumni, m.v.)

## 4 Distriktets økonomi og økonomistyring

Dette kapitlet omfatter økonomistyring knyttet til distriktets løpende drift og forvaltningen av distriktets kapital.

Guvernøren er ansvarlig for styringen av distriktets økonomi, og de økonomiske transaksjoner som foretas i det året han/hun er guvernør.

Guvernøren skal fremme transparens for økonomisk informasjon og sikre at lokalt og nasjonalt lov- og regelverk for økonomisk forvaltning etterfølges. Guvernøren er organisasjonens tillitsvalgte og representerer Rotaryklubber og rotarianere i sitt distrikt. Rotarianere har, iflg. RI, rett til å få tilgang til korrekt informasjon om organisasjonens økonomiske situasjon.

Økonomistyringen skal derfor være av en slik kvalitet at det kan redegjøres åpent for hvordan distriktets midler tenkes brukt eller er brukt.

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.

#### 4.1. Budsjett

DGE har ansvaret for å utarbeide forslag til medlemskontingent og budsjett for godkjenning under egen årsmøtesak i forbindelse med PETS / Distriktssamlingen året før tiltredelse som DG.

I hht. vedtektene for D 2305, § 4, skal årsmøtesaken vedr. kontingent og budsjett *trekkes ut* av det ordinære årsmøtet på høsten og behandles under PETS/Distriktssamlingen i mars. Dette for at budsjettet skal være vedtatt *før* guvernøren tiltrer 1. juli.

Protokollen fra denne behandlingen legges ved protokollen for det ordinære årsmøtet på høsten.

Budsjettet skal reflektere de aktivitetene som tenkes gjennomført i Distriktet i det aktuelle Rotaryåret, og prioriteringene mellom disse. Det er et mål at budsjettet er så realistisk som mulig.

Budsjettet skal normalt balansere eller vise et forsiktig overskudd. Om det budsjetteres med underskudd må dette særlig gjøres greie for under budsjettbehandlingen (PETS/Distriktssamlingen).

##### 4.1.1. Inntekter og utgifter

Distriktets **inntekter** til den løpende økonomiske driften består i hovedsak av:

- Medlemskontingent fra alle medlemmene i distriktet, innbetalt av klubbene
- Bidrag fra RI

Større poster i distriktets **utgifter**:

- Rotary Norden
- Norfo (Norsk Rotary Forum)/ Visma
- Aktiviteter innen komiteer / programmer
- Distriktskonferansen
- Opplæring (PETS, Styreseminar m.fl.)
- Guvernørens klubbbesøk og andre reiseaktiviteter nasjonalt og internasjonalt

##### 4.1.2 Budsjettprosessen

D 2305 er en stor organisasjon med mange aktiviteter. Budsjettarbeidet er derfor en tidkrevende prosess. I hht. vedtektene, skal forslag til budsjett sendes ut minst 3 uker før PETS/Distriktssamlingen.

DGE bør derfor starte arbeidet med budsjettet tidlig i *desember* året før han/hun tiltrer.

For å komme fram til et så realistisk budsjett som mulig for Rotaryåret, vil DGE være avhengig av å innhente opplysninger fra flere hold.

DGE innhenter derfor, i god tid før budsjettet utarbeides, forslag til *aktivitetsplaner med tilhørende budsjett* fra komiteledere og andre som har ansvar for aktiviteter som vil kreve midler fra Distriktet i det aktuelle Rotaryåret.



I budsjettet skal det framgå hvilke prioriteringer DGE ønsker å gjøre i det kommende Rotaryåret. Det er derfor viktig at postene i budsjettet justeres i hht. disse prioriteringene, evt. at det lages nye/andre poster dersom de eksisterende ikke reflekterer prioriteringene.

## 4.2 Budsjettoppfølging og Regnskap

Guvernøren har ansvaret for den løpende økonomistyringen gjennom Rotaryåret, og sørger for kvartalsvis rapportering, med prognoser for Rotary-året, til ledergruppa.

### 4.2.1 Oppfølging

For å holde utgiftene innenfor rammene, er det viktig at DG oppfordrer medlemmene i distriktsorganisasjonen til å utvise budsjett disiplin.

Ansvarlige for komiteer og aktivitetsområder har ansvaret for sine budsjetter. Ikke planlagte eller uforutsette aktiviteter som krever midler, skal godkjennes av DG før de settes i verk.

Regninger som ønskes refundert av Distriktet, skal være påført hvilket formål som ligger til grunn for regningen, når utgiftene er påløpt, og spesifisering av utgiftene.

Kasserer bistår DG med å påse at påløpende utgifter gjennom året føres på de riktige postene i regnskapet.

### 4.2.2 Regnskap

Etter at guvernøråret er avsluttet, skal IPDG legge fram resultatregnskap og balanse. Regnskapet skal være godkjent av revisor.

Framleggningen skjer ved første Distriktskonferanse/ Årsmøte etter at guvernøren har fratrudd.

Utsendelse av regnskapet til distriktets klubber skjer i hht. Vedtektene min. 3 uker før Årsmøtet.

Guvernøren er ansvarlig for at alle inntekter i Rotaryåret faktisk er mottatt. DG kan ikke avvikle sitt arbeide før dette er i orden, dvs. at alle inntekter enten er mottatt eller avskrevet.

## 4.3 Likviditet

Distriktet har opprettet 4 bankkontoer. En konto for drift, en høyrentekonto for kapital, en konto for Utviklings- og tiltaksfondet og en for Arrangementfondet.

De årlige rentene fra Kapitalkontoen overføres til Utviklings- og tiltaksfondet, og overskytende beløp fra Distriktskonferansene overføres til Arrangementfondet. (Statutter for fondene, se vedlegg)

Distriktet skal til enhver tid ha en egenkapital på størrelse med min. et halvt års drift.



## 5 Arrangementer i D 2305

DG er pålagt av RI å arrangere PETS, Distriktssamling og Distriktskonferanse i løpet av Rotaryåret.

I tillegg tilbyr D 2305 et styreseminar, en opplæring av innkommende klubb-tillitsvalgte.

For alle arrangementene 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.

### 5.1 PETS / Distriktssamling

I D 2305 arrangeres PETS og Distriktssamlingen i samme helg, (lørdag og søndag) i mars måned.

#### 5.1.1 PETS (President Elect Training Seminar)

*Målgruppe PETS:* Alle innkommende klubbpresidenter i Distriktet.

*Formål:* Motivere og forberede innkommende presidenter på deres rolle og ansvar som ledere av en Rotaryklubb. Videre skal PETS gi kunnskap om Rotary's ulike satsningsområder og Distriktets målsettinger for kommende Rotaryår.

Jfr. RI's lover er PETS *obligatorisk for alle* innkommende klubbpresidenter. Det er DGE's ansvar å sørge for at alle distriktets klubbpresidenter har gjennomført PETS.

*Generelt mht. valg av sted*

PETS bør - som en hovedregel - legges til Dombås som ligger godt plassert mht. til reiseavstand fra både den vestre og østre delen av distriktet.

*Ansvar:*

DGE har ansvaret for valg av tidspunkt og sted, samt for organisering, innhold og gjennomføring, i samarbeid med Distriktstrener.

*Teknisk arrangør:*

Rotaryklubber, en eller flere sammen, etter forespørsel fra DGE.

Seminalet har en varighet på ca. 1 ½ dag

Innhold (veil.):

- Gi en innføring i RI-presidentens tema for kommende Rotaryår
- Presentere og gjennomgå DGE's/Distriktets mål og planer
- 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 ansvar - områder, og informere om bistand klubbene kan hente fra Distriktet
- Klargjøre gjensidige forventninger mellom Distriktet og klubbene
- Presentasjon og utdeling av Distriktets håndbok



### 5.1.2 Distriktssamlingen

*Målgruppe:* Innkommende presidenter i Rotaryklubbene. Distriktssamlingen er i prinsippet også åpen for alle rotarianere i Distriktet.

*Tidspunkt:* Samlingen legges normalt til søndagen i samme helg som det arrangeres PETS.

*Programmet* for Distriktssamlingen skal inneholde Rotarytemaer som gir de klubbtiltitsvalgte) (og ev. andre rotarianere kunnskap og innsikt i utfordringene i det kommende Rotaryåret.

Programmet samordnes forøvrig med innholdet i PETS.

I D 2305 behandles årsmøtesak vedr. kontingent og budsjett for Distriktet i det påfølgende Rotaryåret. (Se pkt. 6.2)

### 5.1.3 Finansiering av PETS og Distriktssamlingen:

*PETS:* Den enkelte klubb dekker reise og opphold for sine deltakere.

Distriktet dekker utgiftene til reise og opphold for deltakere fra Distriktsorganisasjonen.

*Distriktssamlingen:*

Rotarianere som ønsker å delta, men ikke er innkommende presidenter, dekker selv sine utgifter.

### 5.2 Styreseminaret

Distriktet arrangerer hvert år (april / mai) et seminar for medlemmer av klubbstyrene. Mange av klubbene i D 2305 har valgt å ha komitelederne med i styret. Styreseminaret er ikke obligatorisk, men et frivillig tilbud om opplæring av klubbenes mest sentrale tillitsvalgte.

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

- Presidenter
- Sekretærer
- Kasserere
- TRF-ansvarlige
- Medlemsansvarlige
- CICO-er
- Ungdomsutveklings-ansvarlige

Det arrangeres 2 styreseminar, ett i vest og ett i øst. Programmet er likt for begge.

Innkommende guvernør avgjør sted for seminaret, og avtaler med en klubb i nærheten om å stå for det tekniske arrangementet.

### 5.3 Distriktskonferansen

(Se også RI's manual for distriktskonferansen)

Distriktsguvernøren er ansvarlig for distriktskonferansen. DG velger geografisk sted, og utpeker en eller flere klubber i nærområdet som arrangørklubb(er). Det skal inngås en avtale mellom distriktet og arrangørklubben(e) om arrangementet, mht. rammer/omfang, økonomi og gjennomføring. Budsjettet for Konferansen legges fram for ledergruppa.

Distriktets arrangementsansvarlige holder løpende kontakt med arrangør -klubben(e) på vegne av guvernøren mht. utforming av avtale (se ovenfor), forhandler med aktuelle hoteller og bistår i planleggingen med råd og tips.

*Formål:*

Distriktskonferansen er rotaryårets faglige og sosiale høydepunkt. 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.

<i>Målgruppe:</i>	Alle rotarianere i distriktet
<i>Ansvar:</i>	DG, med bistand fra Arr.ansvarlig i Distr. organisasjonen
<i>Tidspunkt:</i>	September/oktober
<i>Sted:</i>	Valg av sted for konferansen foretas av guvernøren.
<i>Varighet:</i>	2 dager, lørdag og søndag, med Årsmøtet som del av dag 2, se pkt. 5.4.
<i>Teknisk arrangør:</i>	Rotaryklubber, en eller flere sammen, etter anmodning fra guvernøren

#### 5.3.1 Gjester

Følgende gjester inviteres *med ledsager* og kostnader dekkes av Distriktet.

*Ansvar:* DG

- Verdenspresidentens representant
- Representant for et *nordisk* distrikt
- Representant for et *norsk* distrikt
- Representant for Rotaract
- Representant for Inner Wheel

I tillegg inviteres distriktets ungdomsutvekslings-studenter (1-års).

### 5.3.2 Guvernørens middag for inviterte gjester

I D 2305 er det tradisjon for at guvernøren inviterer sine gjester til *en middag kvelden før* Konferansen; dvs. fredag kveld. I tillegg til gjestene inviteres de medlemmer av Distriktsrådet /Distriktsadministrasjonen som guvernøren har satt til å ivareta vertskapsfunksjoner overfor gjestene, og sentrale tillitsvalgte i Distriktet (Ledergruppa, Lovrådets representant, D-sekretær, D-kasserer, og Distriktstrener), samt presidenten i arrangementsklubben. Alle med ledsagere. Kostnadene dekkes av Distriktet.

### 5.3.3 Deltakelse fra Distriktsorganisasjonen

- DG, IPDG, DGE, DGN, sekretær, kasserer og District Trainer inviteres *med* ledsager på Distriktets regning
- AG-er og komiteledere inviteres *uten* ledsager på Distriktets regning
- Andre deltagere fra distriktsorganisasjonen kan, ved funksjonelt behov, inviteres, med eller uten ledsager, og kostnader dekkes av Distriktet. DG avgjør i det enkelte tilfelle
- En repr. fra arrangementskomiteen inviteres med ledsager som en del av arrangementet, og kostnadene belastes arrangementet

### 5.3.4 Finansiering:

- Tilskudd fra Distriktets medlemmer gjennom kontingenten
- Deltakeravgift
- Sponsormidler (Ref. RI's sponsorpolicy)

## 5.4 Tilskudd til arrangørklubber – PETS og Distriktskonferansen

### PETS:

Arrangørklubben(e) mottar et samlet tilskudd på kr. 5000.- fra Distriktet for å arrangere PETS

**Distriktskonferansen:** Dersom det, når arrangørklubben har lagt fram regnskapet for konferansen, er et overskytende beløp på kr. 15.000 eller mer, beholder arrangørklubben kr. 15.000.- av dette.

## 6 Årsmøtet

Årsmøtet innkalles og avvikles i henhold til distriktets vedtekter.

Ansvar: Distriktsguvernøren



## 6.1 Agenda for ordinært årsmøte (sept/okt)

1. Åpning
2. Godkjenning av fullmakter og stemmetall
3. Godkjenning av innkalling og saksliste
4. Valg av møteleder og sekretær
5. Valg av to personer til å underskrive protokollen
6. Årsmelding og regnskap for foregående år
7. Valg av revisor
8. Eventuelle andre saker som er reist for årsmøtet

## 6.2 Agenda for Årsmøtesak "Kontingent og budsjett"

Saken behandles under Distriktssamlingen i mars.

Distrikt D 2305 har vedtatt å trekke ut årsmøtesaken "Kontingent og budsjett" fra det ordinære årsmøtet, og behandle denne saken under Distriktssamlingen, dvs. våren før nytt guvernørår. Dette for at DGE skal kunne starte året som **guvernør** med et godkjent budsjett.

*Ansvar: DGE*

1. Åpning
2. Godkjenning av innkalling og saksliste
3. Godkjenning av fullmakter og stemmetall
4. Valg av møteleder og sekretær
5. Valg av to personer til å underskrive protokollen
6. Gjennomgang og vedtak av kommende års budsjett, inklusive medlemskontingent til distriktet

Protokollen fra denne saken legges ved protokollen for det ordinære årsmøtet.

## 7 Deltagelse på konferanser, møter, kurs og reiser – dekning av kostnader

### 7.1 DGE og DG deltar som følger

#### 7.1.1 DGE:

- *GETS – Norfo*, nasjonal (m/ledsager): betales av Norfo
- *NORFO – strategi / budsjettmøte* (u/ledsager): betales av Norfo
- *Høstmøtet og Vårmøtet i Norfo* (u/ledsager): betales av Norfo
- *Sone - GETS / Institutt - 5 dager* (m/ledsager): betales av RI
- *Homestay i USA* i forkant av International Assembly - *frivillig tilbud*:
  - Reise i forbindelse med Homestay (m/ledsager) dekkes av RI
  - DGE bør fortrinnsvis velge Homestay blant de tilbudene hvor arrangørklubbene dekker oppholdet, slik at utgifter ikke belastes distriktet
  - Ev. andre utgifter ifb. Homestay dekkes av DGE privat



- *International Assembly i San Diego, USA* (m/ledsager)
  - Utgifter til reise og opphold dekkes av RI
  - Distriktet dekker utgiftene for 1 overnatting i San Diego i forkant av IA
  - Visittkort dekkes av Distriktet
  - Ev. utgifter til utstyr i forbindelse med reisen dekkes av DGE privat

#### 7.1.2 DG:

- En Convention i samme år som en er DG, m/ledsager, betales av Distriktet (Påmelding, reise og opphold, og ev. "events" fra Convention-tilbudet). DG henstilles om å velge hotell i en standard prisklasse
- En konferanse hos nordiske distrikt i samme år som en er DG (m/ledsager). Opphold dekkes av nordisk vertsdistrikt. Reise dekkes av distriktet.
- En konferanse hos *norsk* distrikt i samme år som en er DG (m/ledsager) Opphold dekkes av norsk vertsdistrikt. Reise dekkes av distriktet.
- NORFO - Høstmøte og Vårmøte, dekkes av NORFO

## 7.2 Komitéledere og medlemmer av administrasjonen i Distriktsorganisasjonen deltar som følger:

### *The Rotary Foundation (TRF-chair)*

- Internasjonalt institutt (GETS) - en gang i funksjonsperioden, u/ledsager, dekkes av Distriktet,
- Nasjonale konferanser /møter, u/ledsager, dekkes av Distriktet

### *Ungdomsutveksling (DYEO)*

- EEMA, - en gang i funksjonsperioden, u/ledsager, dekkes av Distriktet
- Nasjonale konferanser/møter, u/ledsager, dekkes av Distriktet

### *District Trainer (DT)*

- NORFO, kurs for DT- er (u/ledsager), dekkes av NORFO

### *Distriktets Sekretær*

- NORFO, kurs for Distriktssekretærer, (u/ledsager), dekkes av NORFO

### *DICO:*

- NORFO, kurs, (u/ledsager), dekkes av NORFO

For deltakelse i andre arrangementer og for deltakere som ikke er nevnt ovenfor, avgjør guvernøren i det enkelte tilfelle.

### 7.3 Diverse distriktsaktiviteter – dekning av kostnader

- **Distriktsrådsmøter** gjennomføres som arbeidsmøter (u/ledsager) og kostnader dekkes av Distriktet.
- **PETS** for representanter fra Distriktsrådet, og andre deltakere etter DGE's behov (u/ledsager). Assisterende guvernører deltar på PETS, ev. med et felles "bli kjent møte" kvelden før. Kostnadene dekkes av distriktet.
- **Distriktskonferansen**, se pkt. 5.3.2 ovenfor

### 7.4. Reisekostnader – konferanser, møter m.v. i Distriktet

Alle distriktets medarbeidere skal søke å foreta reisene på billigst mulig måte. Diett utbetales bare i unntaks - tilfeller. Det oppfordres til at deltakere fra samme område kjører sammen. Det gis ikke godtgjøring for passasjerer. Km-godtgjøringens størrelse avgjøres til enhver tid av ledergruppa.

Reiseregninger som ønskes refundert av Distriktet, skal være påført hvilket formål som ligger til grunn for regningen, og spesifisering av utgiftene. Reiseutgifter dokumenteres så langt mulig med originalbilag. Reiseregninger attesteres av guvernør, før utbetaling av distriktskasserer.

Det ytes reisegodtgjørelse i forbindelse med alle godkjente aktiviteter som medlemmer av distriktsledelsen deltar i.

For refusjon av reiseutgifter for distriktets medarbeidere, benyttes NORFOs reiseregningsskjema ved alle reiser.

## 8 Profileringsmateriell og publikasjoner

### 8.1 Policy:

Rotarydistriktets publikasjoner skal fremme Rotarys verdier og formål. (jfr. MOP). 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 royalty til RI.

Distriktets helhetlige policy for innkjøp av materiell hvor RI's logoer benyttes er at det kun skal kjøpes produkter og tjenester fra leverandører som har lisens fra RI. Fortrinnsvis bør Distriktet kjøpe slikt materiell fra norsk lisensiert leverandør(er) om slik(e) finnes.

Disse reglene gjelder også om Distriktet selv utvikler materiell med Rotary's emblemer og logos 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.



## 8.2 Langsiktig materiell

Selv om RI utarbeider store mengder med profileringsmateriell, vil det være behov for Rotary – publikasjoner / profileringsmateriell også på distriktsnivå. Ikke minst fordi det er 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 Guvernøren, med komiteen for Opplæring og kommunikasjon som faglig rådgiver.

## 8.3 Årlig materiell

Temaet for hvert Rotaryår blir kunngjort av innkommende RI-president under IA i San Diego. I den forbindelse vil DGE bli presentert for profileringsmateriell med årets emblem av ulike slag.

Som lisensiert leverandør, får den/de norske leverandør(er) kjennskap til det nye temaet i forkant, slik at bestillinger av materiell kan gjøres på senhøsten, før IA.

Profileringsartikler knyttet til guvernøråret, veiledende liste:

- Kort, med årets emblem, bl.a. til medlemmene av Distriktsrådet (eks. fra IA)
- Pins med årets emblem (eks.100 stk)
- 1 mindre bordflagg med årets emblem til hver av distriktets klubber
- 3-5 middels store flagg med årets emblem til bruk ved arrangementer
- Veggflagg med årets emblem (2-3 mellomstore) til bruk ved arrange -menter
- Skjerf/slips til medlemmene av Distriktsrådet

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

## 8.4 WEB - Distriktets hjemmeside og sosiale medier (Facebook)

I hht. RI's regler, anses Web-siden og sosiale medier også som «publikasjoner».

Guvernøren er *ansvarlig redaktør* for all publisering på web.

Til å hjelpe seg med det praktiske har DG web-redaktør og DICO (teknisk)

Webredaktørens ansvar og oppgaver:

- Ansvar for innholdet på distriktets webside og på Facebook, og sikre at dette til enhver tid er i tråd med RI's og Distriktsledelsens policy
- Skrive og publisere nyheter, informative tekster
- Oppdatere og videreutvikle distriktets webside og Facebook-side
- Kontakt med DICO
- Analysere trafikk på websidene og sosiale medier, og rapportere til ledergruppa
- Bistå distriktsledelsen med utarbeidelse og gjennomføring av strategi og planer for distriktets bruk av web og sosiale medier



## 9 Gaver til Klubbjubileer, annen oppmerksomhet

### 9.1 Gaver til klubbjubileer

Det har vært tradisjon for at Distriktet gir en gave til klubbene i forbindelse med klubbjubileer. Det gis et pengebeløp, som klubben gir videre til The Rotary Foundation eller bruker i et prosjekt klubben er sterkt engasjert i.

Med klubbjubileer 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.

#### 9.1.1 Jubileer ved 10 år, 20 år, 30 år osv.

Distriktet yter en gave på kr 1.000,-.

#### 9.1.2 Jubileer ved 25 år, 50 år, 75 år, 100 år osv.

Distriktet yter en gave på kr 2.000,-.

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.

### 9.2 Øvrige gaver/oppmerksomhet

#### 9.2.1 Distriktskonferansens gjester

Det er vanlig praksis at guvernøren gir en gave til sine spesielt innbudte gjester på Distriktskonferansen. (Se 5.3.1 ovenfor). Det søkes da gjerne å finne fram til mindre objekter med tilhørighet til stedet/nærområdet hvor konferansen holdes.

Det er viktig at disse gavene holdes på et rimelig kostnadsnivå, ikke bare pga. distriktets økonomi, men også med tanke på gjensidighet i andre distrikter.

#### 9.2.2 Representasjon

Guvernøren blir gjennom året invitert til ulike konferanser og arrangementer; eks. i Inner Wheel eller Rotaract. Ved slike anledninger gis det vanligvis blomster, knyttet til en hilsen fra guvernøren og D 2305.

#### 9.2.3 Oppmerksomhet ved dødsfall

Distriktet gir ved dødsfall av tidligere guvernører en oppmerksomhet i forbindelse med bisettelse/begravelse. Dette i form av en båretbukett (eller et tilsvarende pengebeløp til et formål etter avdødes ønske).

Dersom det er mulig, møter fungerende guvernør opp under minnehøy - tideligheten og sier noen ord om avdødes forhold til Rotary. Er guvernøren forhindret, sørges det for en stedfortreder. Sistnevnte kan også være presidenten i den klubben avdøde var medlem. Eventuell oppmerksomhet fra Distriktet ved andre dødsfall vurderes av guvernøren i hvert enkelt tilfelle.



## 10 Søknad om midler fra Distriktet (utenom TRF – midlene)

Distriktet mottar fra tid til annen søknad om støtte til ulike tiltak og prosjekter. Disse kommer fra Rotaryklubber, men også fra foreninger og lag utenfor Rotary. Nedenfor er det utformet noen generelle retningslinjer for framgangsmåten ved behandling av slike søknader.

### 10.1 Søknader fra Rotaryklubber

Rotaryklubber har anledning til å søke distriktet om midler til ulike *lokale* tiltak og prosjekter som har et formål som inngår i RI's og Distriktets mål.

Som en hovedregel skal de omsøkte midlene *ikke* innebære en full finansiering av prosjektet/tiltaket, men inngå som et tilskudd.

Eventuell tildeling skal være et *engangstilskudd*, dvs. ikke innebære en langsiktig økonomisk forpliktelse for Distriktet.

#### 10.1.1 Krav til søknadens innhold

I søknaden skal flg. framgå:

1. Formålet med prosjektet/tiltaket
2. Navn på ansvarlige for prosjektet/tiltaket
3. Budsjett for prosjektet/tiltaket

Søknaden skal være undertegnet av presidenten(e) i klubben/e som skal gjennomføre prosjektet/tiltaket

#### 10.1.2 Behandling av søknad

Søknader behandles av ledergruppa, i møter eller skriftlig via e-post.

#### 10.1.3 Tilbakerapportering til Distriktet

Etter at prosjektet/tiltaket er gjennomført, skal Distriktet motta en rapport fra klubben(e). Denne skal innholde en kort oppsummering av prosjektet, og hvordan de mottatte midlene er blitt brukt.

## 10.2 Søknad fra lag og foreninger utenfor Rotary

Distriktet mottar fra tid til annen søknad om pengestøtte fra ulike lag og foreninger til lokale prosjekter som ikke har tilknytning til Rotary. Som en hovedregel gir ikke Distriktet slik støtte. Søknader av denne karakter oversendes Rotaryklubben(e) i det lokalsamfunnet hvor det aktuelle prosjektet er tenkt gjennomført.

## 11 Tidligere guvernørers råd

Iflg. RI skal hvert distrikt ha et rådgivende organ bestående av tidligere guvernører. DGE, sammen med DG, har ansvaret for at medlemmene informeres om aktuelle saker. I D 2305 ivaretas dette på flg. måte:

- DG sender hvert år et brev til distriktets PDG-er så snart som mulig etter IA.
- Til brevet vedlegges en orientering fra DGE som nettopp har kommet fra IA om RI-temaet og andre aktuelle saker for det kommende Rotaryåret.
- I tillegg til orienteringen fra DGE, vedlegges også Distriktets Håndbok for det nye Rotaryåret.

I brevet kunngjøres også tidspunkt og sted for Distriktskonferansen det kommende år. PDG-ene inviteres dit, men for egen kostnad.

## 12 Arkivering

### 12.1. Rutiner for arkivering

#### 12.1.1 Norsk Rotary Landsarkiv

Norsk Rotary Forum 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.

*Hver guvernør er pålagt å lage en perm med arkivmaterieell fra året sitt som guvernør og sende den til Norsk Rotary Landsarkiv. Det er laget en innholdsfortegnelse som beskriver minimumsinholdet i permen. Videre kan både distriktet og klubbene sende ytterligere materieell til Landsarkivet, som for eksempel jubileumsskrifter, info om større prosjekter etc.*

Landsarkivet sikrer på denne måten at viktig materieell blir tatt vare på og gjøres tilgjengelig for de som måtte ha behov for det

På denne måten kan Distriktet begrense sitt arkivarbeid til det som er naturlig å ha tilgjengelig for å kunne gå noe tilbake i historien, og for det løpende arbeidet.

#### 12.1.2 Distrikt 2305s arkiv

Distriktet har, fra Rotaryåret 2017-18, fått plass til et fjernarkiv ved Opplandsarkivet, Gudbrandsdalsmusea i Ringeby.

Ansvarlig for arkiveringen til fjernarkivet er distriktets sekretær.



Følgende dokumentasjon arkiveres:

- a) Protokoller fra Distriktets årsmøter
- b) Årsberetninger og regnskap
- c) Referater fra Distriktsrådsmøtene
- d) Annen dokumentasjon som distriktssekretæren, i samråd med distriktsledelsen finner bevaringsverdig

Det bør tilstrebes

## 13 Eiendeler

Distriktet har følgende eiendeler:

- Guvernørkjede i messing (Laget av Gullsmed Frisenberg i Lillehammer 2012)
- Guvernørbånd med Rotaryhjulet i messing som anheng
- Kanon (Optoma)
- Møteleder-klubbe
- Flagg (Hvitt, med Rotaryhjulet. Heises ved PETS og Distriktskonferansen)
- 3 blå flagg med Rotaryemblemet (nytt profilprogram)
- 3 stk. «Roll-ups» til bruk ved ulike arrangementer
- 1 Water Survival Box
- 20 Rotaryvester

---

Vedlegg:

1. Statutter for Distriktets Utviklings- og tiltaksfond
2. Statutter for Distriktets Arrangementsfond



# Rotary International – Distrikt 2305

## Statutter

for

### **Distriktets Utviklings - og tiltaksfond**

Vedtatt på Årsmøtet 2012

1. Rotary International, Distrikt 2305, oppretter et eget Utviklings- og tiltaksfond. Dette er i tråd med praksis fra tidligere D 2280 og D 2300. Grunnlaget for fondet er midler overført fra de to tidligere distriktene.
2. Fondets formål er å fremme utvikling av Rotarys organisasjon, - distrikt og klubber, samt aktiviteter og tiltak som er egnet til å virkeliggjøre Rotarys idealer og mål.
3. Fondets startkapital er på kr. 200 000.- og avsettes i Distriktsregnskapet for 2012 -13. Summen av årlige tilsagn må ikke overstige kr. 50.000.-
4. Fondets midler skal plasseres til høyest mulig forrentning, på egen konto i bank. Rentene fra distriktets kapitalkonto tilføres Utviklings- og tiltaksfondet. Forøvrig tilføres fondet midler etter vedtak på Årsmøtet, ved avsetning av opparbeidede driftsoverskudd eller gjennom andre tiltak.
5. Fondet forvaltes av et styre på 3 medlemmer:
  - IPDG, immediate past governor, - leder
  - DG, Rotaryårets guvernør
  - DGE, innkommende guvernør
6. Regnskap over fondets midler føres av Distriktskasserer, og presenteres som en note til Distriktets årsregnskap. Her skal det framkomme opplysninger om ev. tilsagn, også de som ikke er kommet til utbetaling. Regnskapet skal være revidert av Distriktets valgte revisor.
7. Endring av fondets statutter behandles på samme måte som endring av distriktets vedtekter.

----- ” -----



## Arrangementfond - Rotary Distrikt 2305

Vedtatt på Distriktets årsmøte i Molde 28.09.2014

### STATUTTER

#### 1. Etableringen av Arrangementfondet

Årsmøtet i Distrikt D 2305 2014 vedtok, etter forslag fra ledergruppa 2014-15, å opprette et fond for å sikre at klubbens årlige innbetaling til Distriktskonferansen gjennom kontingenten, kr. 50,- pr. medlem pr. år, blir brukt iht. denne ordningens formål.

#### 2. Fondets formål

Hovedformålet med fondet er å bidra til å redusere deltakeravgiften på Distriktskonferansen for den enkelte, slik at flest mulig - også fra de mindre ressurssterke klubbene - kan delta på Distriktskonferansen.

Det er et omforent mål å holde kostnadene for Distriktskonferansen på et rimelig nivå. Fondet skal derfor *ikke* benyttes til å subsidiere kunstneriske innslag eller annet av arrangements-teknisk karakter, men til å redusere kostnader knyttet til opphold. Unntaksvis kan det etterskuddsvis gis anledning til å søke om å få benytte Fondet til å dekke utgifter ved Distriktskonferansen som guvernøren og arrangørklubben(e) ikke har hatt muligheter til å kunne forutse, og som var viktige for gjennomføringen av konferansen.

#### 3. Administrasjon av fondet

Fondet administreres av ledergruppa i D 2305

#### 4. Regnskap for Distriktskonferansen – overskytende beløp

Når regnskapet for den årlige distriktskonferansen foreligger, og dette viser et overskytende beløp *utover* det som tilfaller arrangementsklubben, (Styringsdokumentets 5.4) skal *det overskytende beløpet* settes inn på en egen konto, «Arrangementfondet».

#### 5. Disponering / uttak av fondet

Dersom det - i hht. fondets formål - foreligger særlige grunner til det, kan guvernøren søke ledergruppa om disponering av fondets midler.

- Søknad om å benytte Fondet skal normalt skje forskuddsvis, - dvs. under planleggingen - *ikke etter* at Distriktskonferansen er avviklet. Formell søker er ansvarlig for Distriktskonferansen, guvernøren
- Jf. pkt. 2 ovenfor, kan det unntaksvis søkes om å få disponere fondsmidler ved uforutsette hendelser
- Søknaden skal inneholde en begrunnelse, vedlagt et budsjett for Distriktskonferansen som helhet
- Det er i ett og samme Rotaryår ikke adgang til å ta ut mer enn kr. 20.000 fra Fondet

Rotary



**6. Regnskap**

Regnskap over Arrangementfondets midler føres av Distriktskasserer, og presenteres som en note til Distriktets årsregnskap.

**7. Endring av Fondets statutter**

Ev. endringer av Fondets statutter behandles av Årsmøtet.

----- « -----