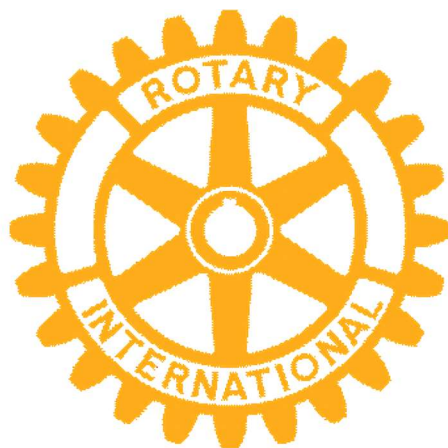




Rotary
Distrikt 2305



Styringsdokument

Rotary International

Distrikt 2305

Retningslinjer for styring, ledelse og drift av distriktet.

Sist oppdatert etter styrevedtak 12. juni 2025

1. Innhold

2.	Dokumentets hensikt og formål	3
3.	Grunnlagsdokumenter for styringsdokumentet	5
4.	Distriktets oppgaver	5
5.	Distriktets organisering	5
a.	Distriktsguvernøren (DG)	5
b.	Distriktets organisasjonsplan (District Leadership Plan)	5
c.	Distriktsorganisasjonen.....	12
d.	Distriktsadministrasjonen	13
6.	Distriktets komiteer	14
a.	Distriktet har komitéer for følgende områder:.....	14
b.	Assisterende guvernør (AG)	18
c.	Revisor.....	20
7.	Andre relevante organisasjoner i Rotary.....	20
a.	NORFO.....	20
b.	Sone 18.....	20
c.	Rotarys internasjonale kontor	20
d.	Rotary Norden.....	20
8.	Arrangement i distriktet	21
a.	Midtveissamling - DTLS	21
b.	Innkommende presidentopplæring - President Elect Learning Seminar (PELS)	21
c.	Styreseminar	22
d.	Distriktskonferansen.....	22
e.	Årsmøtet	23
9.	Distriktets økonomi og økonomistyring	24
a.	Budsjett	24
b.	Budsjettprosessen.....	24
c.	Budsjettoppfølgning og regnskap	24
d.	Reisekostnader – konferanser, møter med videre i distriktet	25
10.	Profileringsmateriell og publikasjoner	25
a.	Gaver til Klubbjubileer og annen oppmerksomhet	26
b.	Søknad om midler fra distriktet (utenom TRF – midlene)	27
11.	Rådgivende forum for PDG'er	27
12.	Arkivering.....	27

a.	Norsk Rotary Landsarkiv	27
b.	Distriktets arkiv	27
13.	Eiendeler	28
14.	Vedlegg	29
a.	Nominasjon og valg av guvernør.	29
15.	Vedlegg	33
a.	Oppdaterte retningslinjer for tildelinger fra distriktets «Fond for tiltak, utvikling og ungdomsarbeid»	33
16.	Vedlegg	35
a.	Retningslinjer for tildelinger av The Rotary Foundation (TRF) distriktsmidler - District Grants35	
20.	Vedlegg	37
a.	VEDTEKTER FOR ROTARY DISTRIKT 2305.....	37
b.	§ 2 Formål	37
c.	§ 3 Organisatorisk tilknytning	37
d.	§ 4 Medlemmer	38
e.	§ 5 Stemmerett og valgbarhet.....	38
f.	§ 6 Årsmøte.....	38
g.	§ 7 Ekstraordinært årsmøte.....	39
h.	§ 8 Distriktsguvernøren	40
i.	§ 9 IPDG sine oppgaver	40
j.	§ 10 Distriktsstyrets sammensetning.....	40
k.	§ 11 Regnskap	40
l.	§ 12 Vedtektsendringer	41
m.	§ 13 Oppsigelse av Rotarydistrikt 2305	41
21.	Vedlegg	42
a.	RI'S STRATEGISKE PLAN	42

2. Dokumentets hensikt og formål

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

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

Styringsdokumentet evalueres fortløpende. Distriktsguvernøren (DG) er ansvarlig for at prosessen gjennomføres i løpet av vårsesjonen. Eventuelle endringer gjøres med vedtak i distriktets styre og blir ført inn av sekretær. Innkommende guvernør (District Governor Elect - DGE) og nominert DG DGN) bistår med ajourholdet.

3. Grunnlagsdokumenter for styringsdokumentet

Rotary International's retningslinjer:

- **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 "Action Plan"
 - RIs årlige målsettinger (presenteres på International Assembly i januar hvert år)
 - Eligible expense guidelines
- Samlet oversikt finnes på My Rotary/ Rotary Resource Guide

Distrikt 2305:

- Gjeldende vedtekter

4. Distriktets oppgaver

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

Vårt distrikt dekker Innlandet (inklusive Eda kommune i Sverige), Sunnmøre og Romsdal, samt Jevnaker kommune i Akershus. Distrikt 2305 består av 48 Rotaryklubber pr. 1. juli 2025.



5. Distriktets organisering

a. Distriktsguvernøren (DG)

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

DG's oppgave er å sørge for at RI's lover og vedtekter blir overholdt. DG skal fremme Rotarys mål gjennom å støtte klubbene i distriktet (ref. MoP §16.030 Duties of a Governor).

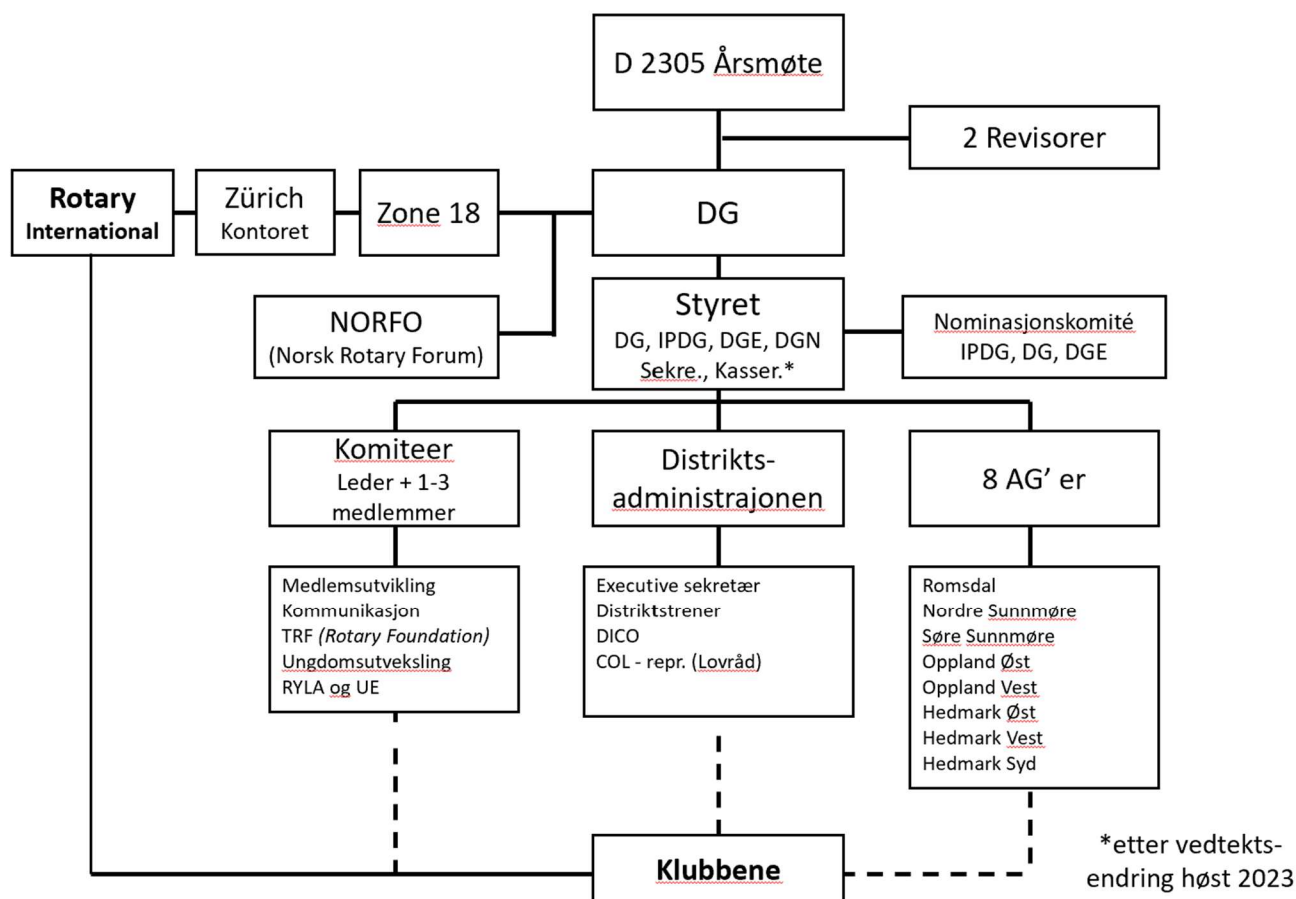
Guvernøren skal motivere klubbene og sikre kontinuitet i distriktet. Årsmøtet er distriktets øverste myndighet, og DG leder det løpende arbeidet mellom årsmøtene.

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

b. Distriktets organisasjonsplan (District Leadership Plan)

Distriktsorganisasjonen består av styret, administrasjonen, komiteledere og AG'ene.

Distriktsorganisasjonen er DGs ressurser for å ivareta driften av distriktet. Før hvert Rotaryår utarbeider DGE en plan for organisering av distriktet, og den inngår i klubbhåndboken som distriktet gir ut. Planen inneholder hele organisasjonen med navn på personene. Gjeldende organisasjonsplan uten personnavn er slik:



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. Distriktsorganisasjonen bør sikre overlapping i roller der det er ønskelig eller nødvendig. Eksempelvis bør ny kasserer delta i prosessen med nytt årsbudsjett før tiltredelse 1. juli og avtroppende kasserer trer av først etter at regnskapet er godkjent på årsmøtet.

Styret er DG's 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.

1. Sammensetning

Styrets sammensetning reguleres i distriktets vedtekter og består av DG, IPDG, DGE og DGN samt sekretær og kasserer. DGND tiltrer som observatør etter nominering. DG leder styret, og står ansvarlig for beslutningene som fattes. Ved stemmelikhet i styret, har DG dobbeltstemme.

2. Sekretær

Ansvarsområde:

Utføre sekretær oppgaver for distriktet.

Oppgaver:

- Guvernøren og distriktsstyrets støtteperson
 - Inngår i styret og deltar på styremøter
 - Skriver, distribuerer og arkiverer møteprotokoller
 - Distribuerer guvernørens månedsbrev via epost

- Sender ut innkallinger med møteagenda til styremøter. Agenda settes opp av guvernøren med eventuell støtte fra sekretæren
- Utfører andre oppgaver etter ønske fra guvernøren og påtroppende guvernør
- Årsmøte
 - Styrets kandidat som protokollfører
 - I samarbeid med guvernøren utarbeide møteagenda
 - Sende ut innkalling med vedlegg
 - Skrive, få signert, distribuere og arkivere årsmøteprotokoll
- Distriktskonferansen
 - Deltar som distriktssekretær
 - Støtte arrangør med praktiske oppgaver. Arrangøren informerer hvilken støtte som eventuelt ønskes (f.eks. utsending av invitasjon, foredrag etc.)
- Opplæring av klubbsekretærer og -presidenter
 - Deltar på PELS og styreseminarer, herunder registrere påmeldinger til møtene
 - Utarbeider opplæringsmateriell for klubbsekretærer
 - Gjennomfører klubbsekretæropplæring som instruktør på styreseminarene
 - Være tilgjengelig for å veilede sekretærer når de har behov for hjelp
- Andre distriktsmøter
 - Deltar som sekretær og skriver møteprotokoller som distribueres og arkiveres
 - Støtter arrangør hvis ønskelig med praktiske oppgaver
- Administrere distriktets arkiv på medlemsnett
 - Vedlikeholde arkivet- og arkivstruktur
 - Arkivere møteprotokoller med vedlegg
 - Lagre dokumenter etter instruks fra guvernøren eller distriktsstyret
- Registrere og vedlikeholde data for distriktets klubber og distriktsroller på medlemsnett
- Sende endringsmelding til Brønnøysundregisteret ved Rotary's årsskifte
- Evaluere arrangementene med hensyn til forbedringer
- Lede utvalget som behandler søknader på distriktets fond og legg frem anbefaling for fordeling av midler til styret.

3. 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
- Utarbeide og sende inn Annual Statement and Report of District Finances innen etter år etter at distriktsguvernøråret er over.
- Inngå som medlem i utvalget som behandler søknader på distriktets fond

- I samråd med DG/DGE ivareta bestilling og avtaler med arrangørsted når distriktet avholder fysiske møter eller samlinger

4. 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 årsmøte 1 (se årshjul – pkt 4.3.6).

5. Styremøter

Styret har 6 faste møter pr. Rotaryår og møtes ellers etter behov. Andre medlemmer av distriktsorganisasjonen innkalles etter behov eller deltar digitalt for å presentere egne innmeldte saker. DG kaller inn til alle møter og sekretæren sender ut innkalling. En oversikt over aktuelle temaer kan være:

Møte	Tidspunkt	Aktuelle temaer	Ansvar
1	August	1. Årsmøteforberedelser: Godkjenning av innkalling, årsmelding og regnskap 2. Info fra vårmøtet i NORFO 3. Rekruttering av ny DGND 4. Behandle søknader om fondsmidler	IPDG Kasserer DG IPDG DG/TRF
2	Septem- ber: fysisk møte ifm. Distrikts- konferans- en	1. Gjennomgang av distriktskonferansen, gjester mv 2. Gjennomgang av årsmøtet og årsmøtesaker 3. Saker som skal behandles av NORFO - diskusjon 4. Plan for året, med budsjettprosessen 5. Rekruttering til organisasjonen. Utlysning av stillinger 6. Rekruttering av ny DGND 7. Behandle søknader om fondsmidler	DG DG IDG DG DGE IPDG DG/TRF
3	Novembe- r/ desembe- r	1. Økonomistatus pr. 1. kvartal 2. Gjennomgang av neste års distriktsorganisasjon 3. Budsjett for neste Rotaryår 4. Status/vedtak valg av DGND 5. Status TRF-prosjekter (Søknader District Grant) 6. Info fra høstmøtet i NORFO 7. Saker som skal behandles av NORFO – diskusjon 8. Behandle søknader om fondsmidler 9. Beslutning om TRF-prosjekter (Søknader District Grant)	Kasserer DGE DGE IPDG TRF DG DG DG DG TRF
4	Ultimo januar/ primo februar Etter IA	1. Informasjon fra Rotary International Assembly 2. Informasjon om RI's strategiske plan og målsettinger 3. DG's erfaringer fra klubbeseøkene 4. Evaluering av styringsdokumentet - innledende 5. Godkjenning av regnskap fra distriktskonferansen 6. Behandle kommende års budsjett 7. Saker som er/skal behandles av NORFO – diskusjon 8. Møteplan for kommende Rotaryår 9. Behandle søknader om fondsmidler 10. Økonomistatus pr. 2. kvartal	DGE DGE DG DG DG DGE DGE/DG DGE DG/TRF Kasserer
5	Medio mars ifm. PELS	1. Evaluering av distriktets styringsdokument 2. Evaluere hjemmeside, Facebook og PR 3. Plan for årsmelding og årsregnskap 4. Saker som er/skal behandles av NORFO 5. Økonomistatus pr 31. mars prognose 6. Behandle søknader om fondsmidler 7. DGE plan for neste år, reiserute, møteplan, månedlig nyhetsbrev, etc.	DG Styret DGE DG/DGE Kasserer DG DGE
6	April- Mai etter NORFO årsmøte	1. Informasjon om NORFO årsmøte 2. Økonomistatus 3. Behandle søknader om fondsmidler 4. DGE plan for neste år, reiserute, møteplan, månedlig nyhetsbrev, etc.	DG Kasserer DG DGE

6. Distriktsråd

a. Distriktsrådets formål og funksjon

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

b. Distriktsrådets sammensetning

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

c. Møter

Distriktsrådet har som hovedregel to 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.

d. Møteplan

Med bistand fra sekretæren utarbeider DG og DGE en felles møteplan for distriktets møter og arrangementer. Tidspunkt for distriktskonferansen bør avklares med soneledelsen for å unngå møtekollisjon med den internasjonale guvernørøpplæringen (GELS og GNLS institute) og med de andre norske distriktene.

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

7. Årshjul for styret og distriktsorganisasjonen

Tid	Hendelse	Ansvar
Juli	Innrapportering av DG regnskap til RI	IPDG
	Ferdigstille årsmelding	IPDG
	Ferdigstille regnskap	DK, Revisor
August	Styremøte 1	
	Sende ut invitasjon til klubbene om å nominere distriktsguvernør	IPDG
September	NORFO – Styremøte	DG
	Styremøte 2	DG
	Distriktskonferanse	DG
	Presidentforum	AG-er
	Årsmøte (årsmelding, regnskap og valg)	IPDG
	Sone 18 – GELS/Institute	DGE
	Sone 18 – GNLS/Institute	DGN
	Nordiske kurs TRF mv – besluttet av styret før 15. juli	DG
	Rekruttere distriktsorganisasjon for kommende Rotaryår	DGE
	Revisjon av distriktets strategiske plan	DGE
Oktober	Rekruttering ny DGN	IPDG
	NORFO – Høstmøte	DG, DGE
November	NORFO – Styremøte	DG
	NORFO TRF- og DT-seminar	Distriktsled
Desember	Styremøte 3	DG
	Budsjettarbeid	DGE
	Frist for bemanningsplan	DGE
Januar	RI International Assembly	DGE
	Presidentforum 2	AGér
	Styremøte 4	DG
	Midtvegssamling og District Team Learning Seminar AGer, styret og komiteledere	DG, DGE

	Budsjett kommende Rotaryår	DGE, kasserer
	Sende brev til PDGer	DGE
Februar	NORFO – Styremøte	DG
	NORFO – Strategi- og budsjettmøte (Styringsdialog)	DG, DGE
Mars	Styremøte 5	DG
	PELS	DGE
	Presidentforum	AGér
April	NORFO – Styremøte	DG
	NORFO – Vårmøte	DG, DGE
	NORFO – Norske GELS	DGN
	Styreseminar ØST, Styreseminar VEST (mars eller april)	DG, DGE
Mai	Presidentforum 4 (registrering av klubbmålsettinger)	AG-er
Mai/Juni	RI International Convention	DGE
	Start prosess med utmerkelser. Deles ut på distriktskonferansen	DG
	Guvernørskifte	DG, DGE

8. Kurs/opplæring for DGN, DGE og DG

DGN:

- Sone 18 – GNLS/Institute betales av RI
 - Institute kan gjennomføres enten som DGN eller DGE
- NORFO – Norsk GN(E)LS, nasjonal: fysisk møte, betales av NORFO

DGE:

- NORFO – strategi/budsjettmøte på nett
- NORFO – Høstmøte (digitalt) og Vårmøte, betales av NORFO
- Sone 18 – GELS/Institute, betales av RI
 - 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 inneværende 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 styreseminar eller som nettkurs

DG:

- 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

a. Ledsagare

RI dekker reise til International Assembly for DGE med ledsager, definert som ektefelle, registrert partner eller Rotarypartner.

NORFO dekker reise til Norske GETS.

Distriktet dekker reise på GNLS, GELS, nordisk distriktskonferanse og eventuelt Convention.

Etter gjeldende regelverk fra RI og NORFO samt innen distriktet dekker nevnte organisasjoner kostnader (om budsjettet tillater) for medfølgende ektefelle, registrert

partner eller registrert Rotarypartner på; GNTS, GETS, Norsk GETS, International Assembly, DG-besøk på norsk distriktskonferanse og nordisk distriktskonferanse og Convention.

c. Distriktsorganisasjonen

Distriktsorganisasjonen består av

- styret,
- administrasjonen
- komiteledere samt
- AG'ene.

1. Rekruttering til Distriktsorganisasjonen

DGE har ansvar for oversikt over verv som må fylles neste år.

1. Ledige posisjoner i distriktsorganisasjonen utlyses på distriktets hjemmeside samt i guvernørens månedsbrev alternativt i mail til klubbene.
2. Interesserte kan melde seg til DGE
3. Styret beslutter
4. Opplæring skjer gjennom kunnskapsoverføring fra den som har vervet og på midtveissamling, PELS, styreseminar eller seminar i regi av sonen.

Komite lederne har ansvar for rekruttering til sin komite. Verv kan utlyses.

2. Deltakelse på NORFO og sonens opplæring og møter

Deltakelse 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.

3. Møter i distriktsorganisasjonen

Distriktsorganisasjonen har som hovedregel to møter i Rotaryåret. Både DG og DGE vil bidra med innspill til program, som gjelder for deres funksjonsår som DG.

Ytterligere nettmøter ut ifra behov og ønsker.

Møte	Temaer	Ansvar
1 Distriktskonferanse	- Presentasjon/status på den enkeltes planer, tiltak og behov - Komite lederne presenterer sine handlings/tiltaksplaner for året - Status/oppdatering av distriktets hjemmeside og Facebook - Distriktets organisasjon: Endringsbehov? - Rekruttering av neste års distriktsorganisasjon - En helhetlig gjennomgang av de støtte- og utviklingstiltak som er nedfelt som strategi og mål i distriktet.	DG + komiteleder
2 Midtveis-samling etter Rotary International Assembly	- Distriktsledelsen evaluerer første halvår, med tiltak for andre halvdel. a. Rapportering fra komiteer og AG skjer på forhånd før Midtveis-samling - Distriktsråd - DTLS (District team learning seminar) - en felles plan for å skape eierforhold	DG DGE

	(ansvar/frister/ressurser) ved planlegging av nytt år samt spesifikk AGtrening. - DGE presenterer RI-temaet og distriktets mål og planer. a. Rullering av distriktets strategi- og handlingsplan. b. Utkast til budsjett presenteres og drøftes.	
--	--	--

d. Distriktsadministrasjonen

1. Formål og funksjon

Distriktsadministrasjonen støtter DG og gir råd innen sine ansvarsområder. Medlemmene skal planlegge, gjennomføre og rapportere de tiltak innenfor sine ansvarsområder som er nødvendige for å oppfylle distriktets målsettinger. De skal også bistå i planlegging og gjennomføring av PELS, styreseminar og distriktskonferansen med mer etter behov og påta seg oppgaver etter DGs anvisninger. Administrasjonen samarbeider tett med komiteene og AGene, 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 MyRotary/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 RIsone 18. Kursene bør fortrinnsvis tas før tiltredelse.

2. Sammensetning

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

3. Executive secretary

Executive secretary er en støttefunksjon som Distriktsguvernøren kan velge å bruke til de oppgavene DG trenger hjelp til. Rollen som Executive secretary finns även i Rotary medlemsnett och ger innehavaren betydande befogenheter.

4. Distriktstrener

Er en oppgave pålagt av RI. Støtter DG med å planlegge og gjennomføre DTLS, PELS og styreseminarer.

- Gir DG råd om treningssamlingene, før og etter gjennomføring
- Tilrettelegger møtelokale
- Forbereder og deler ut dokumenter som skal deles ut
- Forbereder og sammenstiller presentasjoner som brukes
- Gjennomfører evaluering av innhold, gjennomføring og administrasjon av treningssamlingene
- Tilbakestiller møtelokale

5. DICO

Ansvarsområde:

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

Oppgaver:

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

6. 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. RI's instruks for lovrådsrepresentanten og vararepresentanten følges til enhver tid.

Ansvarsområde:

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

Oppgaver:

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

Opplæring:

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

6. Distriktets komiteer

a. Distriktet har komitéer for følgende områder:

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

Komitéene ledes fortrinnsvis av personer med fagkompetanse. 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. 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.

Komiteledere i distriktet bør ha hatt tilsvarende rolle i egen klubb som de rekrutteres til. Faglig oppdatering får de gjennom Rotary Learning Center og gjennom kompetanseoverføring fra forrige leder.

1. Distriktkomiteenes ansvar og oppgaver

Komiteene skal bidra til distriktets mål og handlingsplaner. De utarbeider egne planer basert på dette som godkjennes av DGE og utarbeider årsrapport ved årets slutt.

Felles for alle komitéer er at de skal støtte AGene og klubbene og bidra til å nå distriktets mål for Rotaryåret. Lederne av distriktskomiteene skal rapportere til DG om gjennomførte tiltak og regnskap. Ved Rotaryårets slutt skal komiteene utarbeide årsrapport. Disse skal innarbeides i distriktets årsmelding.

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

2. Komité for Medlemsutvikling

Ansvarsområde:

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

Oppgaver:

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

3. Komité for Kommunikasjon og merkevare

Ansvarsområder: styrke merkevaren og bygge omdømme til Rotary i samsvar med Rotary Internationals strategiske plan Action Plan: 1) Øke vår innflytelse og 2) nå ut til flere. Leder av komiteen vil også inngå i NORFO sin kommunikasjonskomité.

Oppgaver:

- bistå klubbene i kommunikasjonsarbeidet og legge til rette for at klubbene kan finne oppdatert Rotary-stoff som de kan gjenbruke i egne kanaler som klubbens nettside og sosiale medier.
- bistå distriktsorganisasjonen i oppgaver som er relevant for fagområdet
- utvikle fagområdet
- holde distriktets digitale kanaler løpende oppdatert.

4. Komité for The Rotary Foundation (TRF)

Ansvarsområde:

Arbeide for å utvikle, informere om og øke givergleden mht. bidrag til TRF, herunder Polio Pluss. Motivere klubbene for TRF- prosjekter. Komiteen ledes av distriktets TRF-ansvarlige DRFC (3-årig 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 komiteen. For TRF komiteen er det krav om å ha følgende fem underkomiteer der DRFC ikke kan ha noen av disse funksjoner: Polio, Grant, Fundraising, Stewardship og Rotary Peace Fellow.

Oppgaver:

- 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
- fordele midler til District Grant og Global Grant
- Utarbeide informasjonsmateriell til bruk for klubbene innenfor TRF
- Øke kunnskapen i klubbene om PHF,
- Øke kunnskapen i klubbene om Polio Pluss
- Tilby TRF- seminarer hvert Rotaryår i forbindelse med styreseminarene
- Motivere klubbene til å nå målsettingen på 100 USD pr medlem pr år til Annual Fund
- Delta i fondsutvalget med behandling av søknader på distriktets fond,
- Delta på fagsamlinger i regi av sonen.
- Delta på Distriktskonferansen, Midtveissamling, PELS og Styreseminar
- Utarbeide utkast til budsjett

5. Komité for Ungdomsutveksling

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

- Ett års utveksling (Long Term Exchange)
- Summer Camps (Short Term Youth Exchange)

- Georgiastipendiet – 1 års studie i USA
 - NGSE-programmet
- (kortvarig utvekslingsprogram for unge voksne, opptil 30 år. Yrkesfaglig utvekslingsprogram)

Ansvarsområde:

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

Oppgaver:

- Motivere klubbene for deltakelse i programmene
- Oppfordre og motivere hvert AG-område til å få på plass en struktur og en kontinuitet i ungdomsprogrammene, herunder et uttalt mål om å sende ut/ta i mot 1 ungdom fra hvert AG-område i vårt 1-års utvekslingsprogram.
- Gi råd og hjelp til AG i sitt informasjonsarbeid med presidentene
- Gi råd og hjelp til de klubbene som deltar, og bistå klubbene i søknadsprosessen.
- Dialog med distriktsstyret om antall studenter budsjettet tillater å sende ut og ta imot.
- Arrangere Ambassadørsamlingen for ungdommer, foresatte og klubbrepresentant
- Sørge for sertifisering av rådgivere i klubbene (1- årsutvekslingen)
- Sørge for kvalitetssikring av vertsfamiliene (1- årsutvekslingen)
- Delta med studentene i 1-årsutvekslingen under distriktskonferansen
- Samarbeide med NORFO og legge til rette for Summer Camps
- Samarbeide med NORFO og legge til rette for 1-års studie i Georgia/USA
- Delta i NORFO's komite for Ungdomsutveksling
- Utarbeide budsjett, herunder kostnader for studentenes deltagelse på distriktets arrangementer

6. Komité for Rotary Youth Leadership Awards (RYLA)

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

Ansvarsområde:

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

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. alumni mv.) for å rekruttere nye medlemmer.
- 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.

b. 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 og de øvrige medlemmene av distriktsledelsen. AGene har et ansvar for å følge opp distriktets handlingsplan i klubbene. AG bør ha vært president eller ha sittet i styret i egen klubb.

Når DG har gjennomført klubbesøkene, samles distriktsledelsen til Midtvegssamling for å gjøre opp status for første halvår og drøfte planene for resten av Rotaryåret. Den faglige opplæringen av AGene foregår på Midtveissamling (Distrikt Team Learning Seminar). DG og DGE er ansvarlig for programmet for Midtvegssamlingen.

AG oppnevnes av DGE i samråd med DG og DGN. Funksjonstiden er vanligvis 3 år. Det er viktig å bevare kontinuiteten i AGgruppen, dvs. at ikke alle skiftes ut samtidig. AGene kan rekrutteres med tanke på å utvikle fremtidige kandidater til guvernørvervet, og kjønnsmessig balanse i AG-gruppen bør vektlegges.

Ansvarsområde:

- Være DGs og distriktets representanter overfor tildelte klubber og gi støtte og råd
- Holde jevnlig kontakt med presidentene
- Holde DG orientert om spesielle saker
- Lede og koordinere arbeidet i Presidentforum

Oppgaver:

- Følge opp distriktets handlingsplan og DGs mål for året
 - Bistå DG i planlegging, tilrettelegging og gjennomføring av klubbesøkene
 - Delta i guvernørens AGforum
 - Yte klubbene hjelp og støtte etter behov både direkte og via distriktsorganisasjonen
 - 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)
 - Følge opp saker fra guvernørbesøkene
 - Følge opp at klubbenes webside er oppdatert
 - Oppfordre klubbene til å få mediedekning på sine lokale/internasjonale prosjekt samt til å fremme sine aktiviteter via sosiale medier (webside, Facebook, Instagram etc)
 - Bidra sammen med klubbene til å forbedre omdømme og kjennskap til Rotary
 - AG rapporterer til DG fra presidentforum og ev andre møter/samtaler med klubbene.
- Rapporter fra presidentforum sendes også til øvrige AGER til informasjon

Ved Rotaryårets slutt skal AG utarbeide en årsrapport som skal innarbeides i distriktets årsmelding.

Årshjul for AG

AG opererer i to forskjellige tidsperspektiver

- Støtte DG i hans/hennes guvernørår
- Støttet DGE under hans/hennes forberedelser til sitt guvernørår

Juli	Oppstart av Rotaryåret
Aug	Anmode klubbene om å rekruttere deltakere til RYLA. Planlegge for deltakelse i DG sine årlige møter med klubbene. Rapportere i Club Central etter gjennomførte møter
Sept	Delta på distriktsledelsemøtet, distriktskonferansen og årsmøtet Gjennomføre presidentforum under distriktskonferansen
Okt	Minne klubbene på PHF tildeling
Nov	Fokus på Rotaryfondet. Søknad til District Grants. Anmode klubbene om å yte bidrag og informere medlemmene om The Rotary Foundation (TRF)
Des	Sjekke at klubbene har meldt inn medlemmer til verv for kommende Rotaryår Fremheve Rotarys tilbud til ungdom: Summer Camps, 1-års ungdomsutvekslingen og RYLA. Informasjon om Rotaract
Jan	
Feb	Delta på Midtveissamling og District Team Learning Seminar
Mars	Delta på distriktsledelsemøte og President Elect Learning Seminar (PELS) Presidentforum under PELS
April	
Mai	Arrangere Presidentforum der både sittende og innkommende presidenter deltar. Bistå innkommende klubbstyrer med planlegging og innmeldinger i Club Central 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 i AG-områdene.

Formålet er å stimulere til samarbeid, læring og erfaringsutveksling mellom klubbene og dele info fra DG.

Det avholdes normalt 4 møter i Presidentforum i Rotaryåret. To av disse er obligatoriske; ett tilknyttet PELS og ett til Distriktskonferansen. Program for de obligatoriske møtene settes av DG i samråd med AGene. Møter i Presidentforum for øvrig holdes etter behov. Programmet settes i fellesskap mellom AG og klubbene.

Forslag til temaer på møtene

Møte	Temaer
1 (Sept)	Innspill til planer og tidslinjal for kommende år. Nye ønsker fra klubbene om støtte og hjelp i året. Forslag til nye tillitsvalgte i ledige distriktsverv.
2 (Jan)	Kursing av klubbene i ulike tema de har spilt inn. Evaluering og planer for siste halvdel av inneværende Rotary år. Eventuelt ta med aktuelle komitéledere/komitémedlemmer.
3 (Mars)	Første samling for innkommende presidenter skjer på 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 klubbstyrene Gjerner med aktuelle komitéledere/komitémedlemmer.

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, Alvdal, Elverum, Løten, Tynset,
- Hedmark Sør: Eda-Eidskog, Flisa, Grue, Kongsvinger, Nord-Odal, Odal, Vinger

c. Revisor

Distriktet skal ha to revisorer, som velges på årsmøtet. Revisorenes oppgave er å revidere årsregnskapet for foregående Rotaryår, som behandles på årsmøtet i forbindelse med Distriktskonferansen. Revisorene reviderer årsregnskapene i samsvar med gjeldende lover og forskrifter.

7. Andre relevante organisasjoner i Rotary

a. NORFO

NORFO (Norsk Rotary Forum) er et samarbeidsorgan for de seks Rotarydistriktene i Norge som ivaretar avtalte fellesfunksjoner. DG eller den DG utpeker, sitter i NORFO's styre. DG deltar (med stemmerett) og DGE (uten stemmerett) på høst og vårmøtet, samt at DGE deltar på Strategi- og budsjettmøte i jan/feb og er observatør til styret fra nyttår. Leder av NORFO går på omgang mellom distriktene.

NORFO organiserer følgende fellesfunksjoner:

- Ungdomsutveksling (for DYEO)
- Kommunikasjonskomité (for komitéleder av Kommunikasjon/PR-komiteen)
- IT-forum (for DICO)
- Norske GELS (Governor Elect Learning Seminar – for DGN)
- Opplæring av distriktsroller
- Georgiastipend (GRSP) og Georgia takkestipend
- Landsarkivet
- Tidsskriftet Rotary Norden
- Nettverk for ledere av medlemskomiteene

b. Sone 18

Rotarydistriktene i Norge tilhører sone 18 sammen med Danmark, Færøyene, Grønland, Island, Litauen og Polen. Sone 17 og 18 rekrutterer et styremedlem "director" for to år til RI sitt hovedstyre (Board of Directors). Styremedlemmet rekrutterer sonekoordinatorer (regionale ledere) med assistenter, som har ansvar for sonens guvernøropplæring (GELS/GNLS) og støtte til distriktene.

I tillegg rekrutterer sone 17 og 18 et styremedlem til "The Rotary Foundation" (TRF) og disse blir kalt "trustees".

c. Rotarys internasjonale kontor

Rotary's hovedkvarter ligger i Evanston, Illinois, USA, og Rotary har i tillegg seks internasjonale kontorer. Distrikt 2305 får støtte fra Zürichkontoret i Sveits som dekker Rotarydistriktene i Europa og Afrika. Kontoret har høy kompetanse på alle områder innenfor Rotary. Zürichkontoret er blant annet ansvarlig for informasjon om refusjon av RI-godkjente kostnader for DG.

d. Rotary Norden

Medlemsbladet Rotary Norden kan leses på nettsidene eller i Rotaryappen.

<https://appsco.com/home>. Bladet blir betalt over medlemskapsavgiften.

8. Arrangement i distriktet

Distriktet gjennomfører følgende arrangement:

- Midtveissamling - og AG-og komitélederopplæring (DTLS)
- PELS (President Elect Learning Seminar)
- Styreseminar – fysisk eller digitalt (DLA - Learning Assembly)
- Distriktskonferansen (District Conference)
- Årsmøtet (lagt til distriktskonferansen)

I tillegg holder DG møter med styret, komiteledere, AGene, og klubbene. AGene skal arrangere minimum fire presidentforum med klubbene.

a. Midtveissamling - DTLS

Midtveissamling består av to deler:

1. Distriktsledelsesmøte.

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

2. District Team Learning Seminar (DTLS).

- Framlegging av planer for neste Rotaryår
- Programansvarlig: DGE

b. Innkommende presidentopplæring - President Elect Learning Seminar (PELS)

DGE er ansvarlig for gjennomføringen av PELS.

PELS er obligatorisk for alle innkommende klubbpresidenter. Målet er å motivere og forberede dem til rollen og ansvaret som leder av en Rotaryklubb. På PELS skal innkommende presidenter øke kunnskapen og lære om RI og distriktets satsningsområder og målsettinger for kommende Rotaryår. DGE har ansvar for at alle distriktets klubbpresidenter har gjennomført PELS.

Seminaret har en varighet på ca. 1 ½ dag. PELS har tradisjonelt blitt lagt til Dombås. DGE har ansvaret for valg av tidspunkt, organisering, innhold og gjennomføring i samarbeid med distriktstrener, sekretær og kasserer. Distriktet dekker kostnader til representanter fra distriktsledelsen, AGER, komiteledere og eventuelle andre deltakere (u/ledsager). Den enkelte klubb dekker reise og opphold for sine deltakere.

Innhold (veiledende):

- RIs satsing for kommende Rotaryår
- Presentere og gjennomgå distriktets mål og planer for kommende Rotaryår
- Innføring i Rotarys mest sentrale satsings- 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 gjennomgang av distriktets håndbok

c. Styreseminar

DGE har ansvar for styreseminarene.

Distriktet arrangerer hvert år (april/mai) seminarer for klubbens sentrale tillitsvalgte, enten digitalt eller fysisk.

Programmet har fagseminarer for følgende funksjoner:

- Innkommende president
- Sekretær
- Kasserer
- TRF-ansvarlige (sertifisering av klubb – må gjennomføres årlig)
- Medlemsansvarlig
- Kommunikasjon og merkevarebygging
- IT-ansvarlig
- Ungdomsutvekslingsansvarlig

DGE velger tidspunkt og sted, budsjett, organisering, innhold og gjennomføring, i samarbeid med sekretær og kasserer. Distriktet dekker eventuelle kostnader til representanter fra distriktsledelsen, og andre deltakere etter DGEs behov. Den enkelte klubb dekker eventuell reise og opphold for sine deltakere.

d. Distriktskonferansen

Konferansen er Rotaryårets faglige og sosiale høydepunkt. Den gjennomføres i september/oktober vanligvis over to dager (lørdag og søndag). Hensikten er å skape muligheter for nettverksbygging, påfyll av kunnskap, inspirasjon og å motivere medlemmene til innsats for Rotary. Distriktskonferansen skal gi rotarianerne i distriktet en opplevelse 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 arrangørklubben. Budsjettet for konferansen legges fram for styret. DG velger geografisk sted, og utpeker arrangørklubb. Det skal inngås en avtale mellom distriktet og arrangørklubb om arrangementet, mht. rammer og omfang, økonomi og gjennomføring.

RI har vedtatt at det ikke er pålagt å arrangere distriktskonferanse hvert år.

1. Gjester

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

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

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

2. DGs middag for inviterte gjester fredag

DG kan arrangere en enkel bli kjent-middag (Get Together) for spesielt inviterte gjester på fredagen.

3. Deltakelse fra distriktsorganisasjonen

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

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.

Finansiering av konferansen er som følger:

- Distriktet støtter med et fast beløp over konto 6501. Dette er tenkt å dekke faste kostnader som konferanselokale, foredragsholdere, mm.
- Distriktet dekker reise, konferanseavgift og bankett (eksklusive alkoholholdig drikke) for distriktsorganisasjonen over konto 6505. (Partner / ektefelle dekkes ikke).
- Deltakeravgiften dekker konferanseavgift og andre individuelle kostnader. Så langt det er hensiktsmessig skal alkoholholdig drikke skilles ut som egen post.
- Evt. sponsormidler (Ref. RI's Sponsor Policy) står det fritt for klubben å hente inn
- Lotteri/innsamlinger i forbindelse med arrangementet går til TRFs Poliofond.

Klubben leverer regnskap for konferansen til distriktet innen tre måneder etter konferansen. Overskudd tilfaller vertsklubben. Underskudd dekkes av distriktet om ikke særlige forhold tilsier noe annet.

e. Årsmøtet

Årsmøtet gjennomføres i forbindelse med distriktskonferansen etter distriktets vedtekter. Årsmøtet vedtar årets budsjett.

1. Guvernørskifte

Innkommende guvernør arrangerer guvernørskifte med støtte av sin egen klubb. Til guvernørskifte bør guvernøren invitere:

- Det sittende distriktsstyret inklusive DGNN
- Assisterende guvernør og presidentene i klubbene i AG-området.

Reise og opphold dekkes for styret. Eventuell kostnad for bevertning av inviterte gjester dekkes av distriktet.

Programmet kan se slik ut:

- Tale ved avtroppende guvernør
- Overrekkelse av guvernørkjede og klubbe
- Takketale ved påtroppende guvernør

- Eventuelt utdeling av Paul Harris Fellow

Presidentskifte kan arrangeres sammen med guvernørskifte.

9. Distriktets økonomi og økonomistyring

DG er ansvarlig for styringen av distriktets økonomi og transaksjoner i Rotaryåret.

DG skal sikre at lov- og regelverk etterleves. Rotarianere har rett til å få tilgang til korrekt informasjon om organisasjonens økonomiske situasjon.

a. Budsjett

Ifølge vedtektene skal årsmøtesaken som gjelder kontingent og budsjett behandles på årsmøtet.

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

Viktige poster i distriktets utgifter:

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

b. Budsjettprosessen

DGE må utarbeide søknad om refusjon fra RI for DG's utgifter før DG-opplæringen i september. Kasserer utarbeider forslag til budsjett og medlemskontingent i samarbeid med DGE før 1. desember i året før tiltredelse som DG. Forslaget med prioriteringer og målsettinger for året drøftes med distriktsledelsen og AG-ene på DTLS.

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

c. 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 budsjett disiplin. De ansvarlige for komiteer og aktivitetsområder har ansvaret for sine budsjetter. Ikke planlagte eller uforutsette aktiviteter som krever midler, skal godkjennes av DG i forkant.

Resultatregnskap

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

Guvernøren er ansvarlig for at alle inntekter i Rotaryåret er mottatt. DG kan ikke avvike 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 RI's kontor i Zurich senest 31. juli hvert år.

Likviditet

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

d. 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 dekkes 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. Reisa dekkes innom det skattefrie beløpet for km-godtgjøringen som er kr 3,50 pr. kilometer. Det gis godtgjøring, kr 1,- pr km pr. passasjer.

Reiseregninger som ønskes refundert av distriktet, skal være påført hvilket formål som ligger til grunn for regningen, og spesifisering av utgiftene. Det ytes reisegodtgjørelse i forbindelse med alle godkjente aktiviteter. Distriktets eget reiseregningsskjema benyttes ved alle reiser. Dette finnes på distriktets hjemmeside. Reiseutgifter dokumenteres så langt mulig med originalbilag. Reiseregninger utbetales av kasserer i henhold til budsjett. Kasserers utlegg anvises av DG. Reiseregninger skal sendes snarest mulig etter gjennomført reise.

10. Profileringsmateriell og publikasjoner

Alt av profileringsartikler/klær, trykksaker og publikasjoner, nettsider og sosiale medier, skal bruke Rotarys merkevare og følge gjeldende retningslinjer som finnes på Brand Center på MyRotary. DG er ansvarlig for at innkjøp av profileringsartikler så langt som mulig gjøres gjennom lisensierte leverandører, som betaler 10% royalty til RI. DGE avgjør hvor mye materiell som skal kjøpes inn for å synliggjøre årets tema.

Vi setter så lite klimaavtrykk som mulig og tenker langsiktig ved innkjøp av profileringsartikler/klær, og trykker minst mulig.

a. Gaver til Klubbjubileer og annen oppmerksomhet

Gaver til klubbjubileer

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

Med klubbjubileer tenker en i første rekke på naturlige jubileer/åremål som er delelig med 10 og i tillegg 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.

Dette er ment som retningslinjer og må brukes med skjønn.

Øvrige gaver/oppmerksomhet

- Representasjon

Guvernøren blir gjennom året invitert til ulike konferanser og arrangement. Ved slike anledninger gis det vanligvis vimpel

- Oppmerksomhet ved dødsfall

Ved dødsfall av tidligere guvernører gir distriktet en oppmerksomhet i forbindelse med bisettelse/begravelse i form av en 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 avdødes klubb eller annen stedfortreder fra distriktet. Eventuell oppmerksomhet fra distriktet ved andre dødsfall vurderes av DG i hvert enkelt tilfelle.

- Paul Harris Fellow (PHF)

DG vurderer hvert år i samråd med styret mulige personer som bør tildeles PHF. PHF tildeles IPDG. Prinsippet ellers er at PHF tildeles til alle roller i distriktsledelsen når de slutter etter minimum tre års tjenestetid. PHF kan også tildeles andre i organisasjonen som har utført en tjeneste ut over det man kan forvente. Tildeling skjer normalt i forbindelse med guvernørens klubbesøk.

- Honnør for godt Rotaryarbeid

Distriktet ønsker å motivere klubber som har utført fremragende arbeid. På distriktskonferansen gir DG honnør og deler ut diplom for følgende områder, gitt at det finnes verdige kandidater:

- a. Prosjektpresentasjoner i Vennskapets hus

Distriktet er opptatt av stor deltagelse og bredde i Vennskapets hus med både lokale og globale prosjekter. Honnør gis til alle som deltar i Vennskapets hus.

- b. Kommunikasjon

Honnør med diplom til den klubben som er mest aktiv på formidling via klubbens webside, FB og Instagram – med utgangspunkt i det å fremme klubbens aktiviteter spesielt og Rotary generelt. Juryen består av leder for Kommunikasjons-/PR-komiteen og IPDG. Diplomer deles ut på

distriktskonferansen av IPDG.

c. 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 Medlems-utviklingskomiteen og IPDG. Diplom deles ut på distriktskonferansen av IPDG.

d. Mottatte gaver

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

b. 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. Klubbene henvises 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 PDG'er

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

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

12. Arkivering

a. Norsk Rotary Landsarkiv

NORFO har gjort avtale med Riksarkivet for oppbevaring av arkivmaterieil. Her er samlet arkivmateriale helt fra Rotarys første tid i Norge. Arkivmaterialet er tilgjengelig for alle.

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

b. 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

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

14. Vedlegg

a. Nominasjon og valg av guvernør.

Code of Policies 17.040, 19.030, 26.070

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

I distrikt 2305 foreslår/nominerer klubbene kandidater mens valgkomiteen velger.

Valgkomiteen består av

- IPDG (leder)
- DG
- DGE

Klubbene nominerer, og valgkomiteen skal ikke påvirke nominasjonen på noen måte. Hvis det skulle vise seg, etter at fristen for klubbene er gått ut, at det er behov for flere kandidater, kan valgkomiteen ta kontakt med klubbene og be om flere mulige kandidater.

Distriktet skal bestreve **etter** en representativ fordeling av vervet som guvernør:

- geografisk område
- størrelse på klubb
- kjønn
- bakgrunn

1. Tidsplan

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

Juli	Valgkomiteen konstitueres.
15. august	IPDG ber klubbene om å foreslå kandidater innen 15. oktober. (2 måneders frist).

November	1. Veiledningsfrist for valgkomiteens innstilling av kandidat valgkomiteen velger ut de nominerte den ønsker å jobbe med og gjennomfører intervjuer med kandidatene. 2. Valgkomiteen avgjør hvilken kandidat som skal meldes til RI. 3. Leder av valgkomiteen informerer kandidatene om komiteens beslutning. 4. Når den oppnevnte kandidaten har takket ja, informeres de klubbene som nominert kandidater. 5. Disse klubbene har da 14 dagers frist til hvis de ønsker å sende inn en konkurrerende kandidat (*)
Juni (Bør ske så tidlig som möjligt)	30. juni er siste frist for å sende "GOVERNOR-NOMINEE DATA" med "informasjon om guvernørkandidat" til kontoret i Zürich. Når kontoret har kvitterat mottaget så kan informasjon om vem som är framtida guvernör och denna får då rollen DGNN.

(*) Bylaws of Rotary International ref 12.030.7 Challenging Candidates and 12.030.8 Concurrence to Challenges.

Tid

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

	Rotaryår – 3 då nominering är klar	Rotaryår - 2	Rotaryår - 1	Rotaryår 0	Rotaryår + 1	Rotaryår + 2 och därefter
Rolle	DGNN	DGN	DGE	DG	IPDG	PDG
I styret	Observatør i Distrikts-styret	Medlem i Distrikts-styret	Medlem i Distrikts-styret	Leder i Distriktsstyret	Medlem i Distrikts-styret	

Utdanning		GNLS sept/okt	GELS sept/okt			
		Norsk GELS april	International Assembly jan/feb			
			Eventuell deltagelse i Convention.			
Nominasjons- komiteen			Medlem i Nominasjons- komiteen	Medlem i Nominasjons- komiteen	Leder av Nominasjons- komiteen	

I tillegg kommer deltakelse i NORFOs styre og andre enheter

Kvalifikasjonskrav til DG

Når klubbene skal nominere kandidat til guvernør, er de formelle kravene gitt i "Manual of Procedure" Article 16 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 å utføre de forpliktelsene guvernørvervet medfører.

Og i tillegg må kandidaten være kjent med og å ha tid under 3-4 år till den arbeidsbelastningen och deltagande i utbildningar som beskrivs under **Oppgaver for den nominerte kandidat** nedan.

Klubbens ansvar

Når en klubb fremmer en kandidat, 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.

Når en klubb bestemmer seg for å fremme en kandidat, påtar klubben seg også ansvaret med å støtte vedkommende i utførelsen av oppgaven fra det øyeblikk nominasjonen er et faktum og fram til guvernøråret er avsluttet. I dette inngår blant annet å gjennomføre en distriktskonferanse.

Før klubben nominerer en kandidat, skal vedkommende ha fått en kopi av distriktets vedtekter med dette vedlegget, "Nominasjon og valg av guvernør" og ha forsikret presidenten at vedkommende har forstått hvilke oppgaver han/hun har forpliktet seg til.

Kampanje, stemmeverving

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

Oppgaver for den nominerte kandidat

Når kandidaten er anmeldt til kontoret i Zurich må vedkommende være forberedt på å inngå i distriktsadministrasjonen og avsette tid til deltagelse hvert år på ledergruppeseminar, distriktsrådsmøter, presidentsamlinger, PELS, distriktssamlinger og distriktskonferanser. Alle disse er stort sett helgesamlinger.

Opplæringsprogrammet som guvernør går i fire faser:

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

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

Før vedkommende møter på GNLS er det en forutsetning at man gjør egenstudier for å tilegne seg Rotarykunnskaper. 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 (som inneholder ett stort antall leksjoner innfor rollene som DGN, DGE og DG) og distriktets håndbok samt at en er kjent med websidene til Rotary International. (www.rotary.org), NORFO (www.rotary.no) og distriktet (d2305.rotary.no).

15. Vedlegg

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

1.0 Bakgrunnen for fondet

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

1.1 Distriktets årsmøtet 2019 vedtok følgende formål:

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

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

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

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

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

2.0 Tildelinger fra fondet

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

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

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

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

3.0 Søknad, behandling og tildeling fra fondet

3.1 Søknaden stiles til distriktsstyret og sendes elektronisk på eget skjema til distriktets sekretær. Secretary.d2305@rotary.no

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

3.3 Søknader med egenandel/egeninnsats vil bli prioritert.

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

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

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

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

4.0 Kriterier for tildeling av midler

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

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

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

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

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

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

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

16. Vedlegg

a. Retningslinjer for tildelinger av The Rotary Foundation (TRF) distriktsmidler - District Grants

Generelt

TRF distriktsmidler utbetales årlig som en samlet sum til distriktet fra The 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 The Rotary Foundation

17. Søknaden stiles til distriktet ved Secretary.d2305@rotary.no. Søknadsfristen er 15. november årlig.
18. Søknaden skal inneholde klubbnavn og kontaktperson for prosjektet, samt prosjektbeskrivelse, budsjett og plan for gjennomføring. ([Se søknadsskjema](#)).
19. Distriktets TRF komité mottar søknadene og innstiller 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, «firespørsmåsprøven».
2. Prosjektet må skape engasjement og aktivitet i klubben, egeninnsats i prosjektet er et krav.
3. Prosjektet gir god PR/synlighet for klubben lokalt eller nasjonalt og kan være positivt for rekruttering
4. Midler kan gis til ungdomsutveksling, RYLA, yrkesutveksling og Rotaract
5. Det gis ikke midler til daglig drift eller kjøp av bygninger eller tomter, men til renovering.
6. Det gis ikke midler til å støtte opp om Rotarymøter til eksempel konferanser, klubbjubileer eller seremonier i forbindelse med prosjekt.
7. Det gis ikke midler som kun skal gis videre som tilskudd til andre organisasjoners prosjekt der Rotary ikke er en synlig deltaker.
8. Det gis som hovedregel ikke midler gjentatte ganger til samme prosjekt – midler fra TRF distriktsmidler kan heller ikke brukes til å plusse på prosjekt som allerede har mottatt midler fra TRF.
9. Det gis ikke midler til aktiviteter som allerede er gjennomført eller startet opp før tildeling.

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

Rapportering

Klubbene må sende rapport fra prosjektet innen ett år fra tildelingen. Prosjektet må være avsluttet senest innen 24 måneder etter tildeling. Rapporten sendes distriktet ved Secretary.d2305@rotary.no. Kvitteringer etc. skal oppbevares i klubbens regnskap for eventuell kontroll i ettertid. Distriktet må lagre søknader, 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 TRFs 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.

20. Vedlegg



Distrikt 2305

a. 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)
- PETS President Elect Seminar
- RI Rotary International
- NORFO Norsk Rotary Forum

b. § 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.

c. § 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.

d. § 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.

e. § 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.

f. § 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.
 - <25 medlemmer, 1 stemme
 - 25 - 49 medlemmer, 2 stemmer
 - 50 - 75 medlemmer, 3 stemmer
 - 75< medlemmer, 4 stemmer
- h. 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 saklisten.

g. § 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.

h. § 8 Distriktsguvernøren

DG er RI's 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.

i. § 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.

j. § 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.

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.

k. § 11 Regnskap

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

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

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

l. § 12 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.

m. § 13 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 Found.

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.

21. Vedlegg

a. RI'S STRATEGISKE PLAN

Rotary Internationals strategiske plan Action Plan er Rotarys vedtatte verktøy for måloppnåelse som både klubbene, distriktet og RI skal jobbe etter. Action Plan blir dermed alle nivåes strategiske plan og klubbene og distriktet utarbeider sine handlingsplaner basert på Action Plan. Målene som presidentene skal fylle ut i My Rotary i Goal Center er hentet fra Action Plan.



1. Øke vår innflytelse (Increase our impact)

Hvordan kan vi gjøre mer godt i verden - og synliggjøre dette?

- Utslette polio - og bygge Rotary sitt omdømme
- Fokuserer på programmene og tilbudene våre
- Øke evnen til å oppnå varig og målbar innflytelse

2. Nå ut til flere (Expand Our Reach)

Til trekke oss nye medlemmer og involvere personer utenfor Rotary

- Øke medlemsmassen
- Øke mangfold
- Skape nye veier inn til Rotary
- Gjøre Rotary mer åpent og tilgjengelig for alle
- Bygge bevissthet rundt merkevaren Rotary

3. Øke medlemmenes engasjement (Enhance Participant Engagement)

Ønske alle velkommen og være verdt folks tid

- Tilby muligheter for personlig og profesjonell utvikling
- Tilby ledertrening (både kursing og praktisk trening)

4. Øke evnen til endring (Increase Our Ability to Adapt)

Gjøre Rotary relevant i en verden i stadig forandring

- Skape en innovasjonskultur
- Prøve ut nye ideer
- Involvere flere