



***Styringsdokument
for
Rotary International
Distrikt 2275***



Innholdsfortegnelse

1.0	Om denne dokumentasjonen.....	2
2.1	Organisasjonsplan.....	3
2.2	Nominasjon av guvernør.....	4
2.3	Distriktsrådet.....	5
2.4	Distriktsadministrasjonen	6
2.5	Assisterende guvernører.....	6
2.6	Distriktskomiteene	7
3.1	Distriktets driftsøkonomi	8
3.3	Vedtekter for Kapitalfondet	11
4.1	Årsmøtet	12
4.2	Distriktssamråd	13
4.3	Distriktskonferanse	14
4.4	PETS (President Elect Training Seminar)	15
4.5	Presidentforum.....	15
5.1	Gaver ved klubbjubileer.....	15
5.2	Arkiv og protokoller	15
5.3	Bruken av medlemsnett og ajourføring i My Rotary	16

1.0 Om denne dokumentasjonen

Retningslinjer for Rotary Distrikt 2275 dekker sentrale områder for styring, drift og kontroll med distriktets aktiviteter. Målsettingen er at dette styringsdokumentet skal være lett tilgjengelig som informasjon for alle som ønsker å sette seg inn i disse reglene, og være et aktivt verktøy for ledelse og erfaringsoverføring. Utgangspunktet er Rotarys lover, Manual of Procedure og en del forhold som er kommet til ved sedvane, og ”best praksis» i distriktet.

I den grad det er avvik mellom distriktets styringsdokument og Rotarys lover og Manual of Procedure, er det de sistnevnte som gjelder. Distriktets styringsdokument skal da snarest revideres tilsvarende.


Endringer av vedtekter i Kapitalfondet må følge den prosedyre som er beskrevet under punktet om Kapitalfondet. Endringer av styringsdokumentet kan gjøres av styret etter rådføring med Distriktsrådet.

2.1 Organisasjonsplan

Distriktsorganisasjonen

Overordnet mål:

- *Langsiktighet, kontinuitet, klare ansvarsforhold, forenkling og lavest mulig kostnadsbruk.*
- *AG-områdene må tilpasses slik at de kan betjenes av AG på enkleste og billigste måte.*

		Distriktsguvernør (DG)	
Distriktsråd	Styret		Distrikts ledelse
Styret	DG		DG
Distrikt komiteledere	IPDG		Distrikt sekretær
Distrikt kasserer	DGE		Distrikts assereer
Distriktssekretær	DGN (vara)		Distrikt trener
COL-representant			Distriktskonferanseleder

AG-områder							
Nordmøre	Sør-Trøndelag	Trondheim	Nord-Trøndelag	Søndre Nordland	Nordre Nordland	Troms	Finnmark
AG	AG	AG	AG	AG	AG	AG	AG
Frei	Bjugn	Charlottenlund	Egge	Bodø	Hadsel	Tromsø	Alta
Kristiansund	Gauldal	Heimdal	Frosta	Bodø Sentr	Lofoten/Vestvågøy	Tromsø Syd	Kirkenes
Sunndal	Hemne	HusebyFlatås	Klinga	Fauske	Narvik	Tromsø Øst	Vadsø
Surnadal	Meldal	Lade	Levanger	Mo i Rana	Sortland	Finnsnes	
	Melhus	Malvik	Namsos	Rana		Harstad	
	Orkdal	Nidarvoll	Rørvik			Svalbard	
	Røros	Trondheim int	Skogn				
	Ørland	Trondhjem	Stjørdal				
			Verdal				
			Åsen				
4	8	8	10	5	4	6	3

Distriktskomiteer				
Medlemsutvikling	Kommunikasjon	The Rotary Foundation	Distriktsprogram	Col-rep
Leder	Leder	Leder	Leder	Leder

Funksjonen av organisasjonsplanen i praksis

Styret består av IPDG, DG, DGE med DGN som varamedlem. DG er styreleder. **Distriktsledelsen** består av DG og den stab DG velger seg.



Guvernøren er ansvarlig for daglig drift, men bruker IPDG, DGE, DGN og PDG-er som rådgivere og diskusjonspartnere, frem til beslutning.

Komitéledernes oppgave er å være pådriver og motivator for at aktivitetene innenfor programområdet, og at disse aktiviteter har fremdrift og leveranser som er i samsvar med mål og planer.

Assisterende guvernører, distriktets representant i Lovrådet og alle ledere av distriktskomiteene og medlemmene av underkomiteene, velges normalt for 3 år av gangen.

Assisterende guvernører (AG) utnevnes av DG for normalt 3 år med mulig forlengelse. AGs oppgaver er omtalt i pkt 2.5.

Representant til Lovrådet (Col-rep)

Representanten for Distriktet til Lovrådet, velges for 3 år blant tidligere guvernører og er distriktets representant når Lovrådet møtes. Col-rep samler innspill til lovendringer som kommer inn til guvernør eller andre, følger opp slik at forslagene kommer frem til rett tid og blir behandlet på korrekt måte.

2.2 Nominasjon av guvernør

Disse retningslinjene er basert på "Manual of Procedure".

Hovedprosess for valg av guvernør:

- Distriktet skal nominere sin kandidat som Distriktsguvernør (DG) 24 – 30 måneder før vedkommende tiltrer som DG.
- Formelt velges så Distriktsguvernøren på International Convention året før tiltredelse.

Nominasjonskomité:

- PDG* (leder), IPDG, DG og DGE
* Dette er den PDG som var IPDG i foregående år.

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 september). Det settes en dato som frist for innsending av forslag (30. oktober)
2. Basert på innkommende forslag gjør nominasjonskomiteen sin innstilling (15. november).
3. Nominasjonskomiteen underretter umiddelbart de foreslåtte kandidater om sin innstilling.
4. Nominasjonskomiteen underretter klubbene om sin 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 (31. desember).
5. Dersom ingen utfordrere foreslås, er nominasjonskomiteens kandidat distriktets nominerte distriktsguvernør. RI og klubbene underrettes om dette (1. februar).
6. Ved 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 (20. februar).

7. Om ingen utfordrer støttes av minst 5 klubber er nominasjonskomiteens kandidat nominert. RI og klubbene underrettes om dette. Om en eller flere utfordrer støttes av minst 5 klubber skal det avholdes avstemning. (20. februar).
8. Det lages umiddelbart stemmesedler som sendes til klubbene med frist for retur (15.mars), 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 (30. mars).
9. Siste frist for å informere RI om nominert kandidat (15. april).

2.3 Distriktsrådet

1. Hjemmel

Distriktsrådet er opprettet med hjemmel i Manual of Procedure, og retningslinjene for distriktsrådet skal til enhver tid være i samsvar med lover og vedtekter for Rotary International (RI).

2. Formål

Distriktsrådet er et rådgivende forum for sittende guvernør i saker av betydning for distriktets utvikling og drift, og skal bistå guvernøren ved nødvendige distriktsarrangementer eller representasjonsoppgaver etter hans anvisninger. Distriktsrådets oppgave er å klargjøre strategier og satsningsområder for distriktet, og legge til rette for mål og planer slik at dette kan bidra til motivering og gjennomføring av klubbene.

3. Sammensetning

Distriktsrådet består av styret og distriktsadministrasjonen med tillegg av lederne for distriktskomiteene. Distriktssekretæren er sekretær for distriktsrådet. Distriktsrådet behandler først og fremst saker av langsiktig og prinsipiell karakter. Assisterende guvernører har møterett, men ikke møteplikt i distriktsrådsmøtene. Andre i distriktsorganisasjonen kan innkalles ved behov.

Organisering

DG er ansvarlig for å etablere distriktsrådet. Distriktskasserer, distriktssekretær og kommunikasjonsansvarlig utnevnes for 1 år. DGN, DGE og IPDG er medlemmer av distriktsrådet i kraft av sine funksjoner.

- DG utarbeider terminliste for sine aktiviteter. Denne skal inneholde dato for distriktsrådsmøter, PETS/distriktssamråd, andre møter og seminar.
- DG skal utarbeide målsetting og budsjett for sitt Rotaryår og legge dette frem for distriktsrådet.
- Rådets funksjonstid er Rotaryåret.

Distriktsrådet bør møtes minst 3 ganger per år. DG innkaller til møte i distriktsrådet etter behov. Rådsmøtet kombineres om mulig med ledersamling, PETS, og Distriktskonferanse.

- Komiteene ledes av DGN, DGE, IPDG eller andre fremtredende rotarianere.

Oppgaver for distriktsrådet

- Distriktsrådets medlemmer skal planlegge, gjennomføre og rapportere de tiltak innenfor sitt ansvarsområde som er nødvendige for å oppfylle distriktets målsetting.
- Bistå med veiledning rettet mot klubber som ønsker assistanse innen de enkelte rådsmedlemmene sitt virkefelt.
- Bistå med planlegging og gjennomføring av Distriktskonferanse og PETS
- Bistå ved revisjon av vedtekter og retningslinjer



Distriktsrådets møter

- Møtene ledes av Distriktsguvernøren med distriktssekretæren som rådets sekretær og ansvarlig for å føre møteprotokollen. Møteprotokoll sendes ut til distriktsrådets medlemmer, og øvrige i distriktsorganisasjonen, samt til klubbpresidentene.
- Sakliste og sakspapirer skal sendes ut til medlemmene senest 1 uke før møtet i distriktsrådet.

Økonomi

Distriktsrådets utgifter dekkes av distriktets budsjett.

2.4 Distriktsadministrasjonen

Distriktsadministrasjonen består av guvernør, sekretær, distriktskasserer, trener og leder for distriktskonferansen. Distriktsadministrasjonen kan ha variasjoner på funksjoner fra guvernør til guvernør.

2.5 Assisterende guvernører

Oppgaver og ansvar

Assisterende Guvernører (AG) skal være en katalysator og koordinator for klubbene i sitt område. Rotarys aktiviteter foregår i klubbene. AG skal etablere kontakt- og samlefora mellom presidentene, et Presidentforum, og medvirke til at arbeidet i distriktet skal gå lettere. AG-områdene må tilpasses slik at de kan betjenes av AG på enkleste og billigste måte.

Assisterende guvernørs kontaktarbeid mellom distrikt og klubber:

- Etablere kontakt mellom presidentene i sin gruppe av klubber og bidra til at presidentene blir kjent med hverandre.
 - Drøfte aktuelle saker for senere behandling i distriktsråd, ledersamling og distriktskonferanse.
 - Formidle synspunkter til distriktet som klubben ønsker å ta opp.
 - Skape forståelse av distriktets målsettinger, og følge opp disse.
 - Bistå med å skape kjennskap til bruk av Rotarys websider i inn og utland
 - Medvirke til informasjon av fellestiltak som ungdomsutveksling, Summercamps, RYLA, intercitymøter, fellesprosjekter og lignende.
 - Bistå guvernøren med å aktivisere klubber som arbeider tungt.
 - Bistå guvernøren med å nominere personer til distriktsoppgaver.
- **Rotaryfondet (TRF)**
- Bistå guvernøren og klubbens TRF komité med å skape kjennskap til TRFs programmer.
 - Informere klubbene om hva TRF oppnår i sine hel- og delfinansierte prosjekter.
 - Bistå klubbene med deres samfunnsprosjekter.
 - Følge opp innsamling til TRF.
 - Bistå med ideer til inntektsgivende tiltak.
- **Møtevirksomhet**
- Holde møter med presidentene i sin region (Presidentforum).
 - Besøke klubbene i AG-området.
 - Delta ved guvernørens besøk.
 - Delta på PETS, ledersamling, distriktskonferanse og evt PrePETS og EtterPETS.



- **Rådgivning**
 - Medlemsutvikling, medlemsvedlikehold, nyrekruttering m.m.
 - Rotaryfondet
 - Markedsføring/PR
 - Prosjekter
 - Programarbeid

2.6 Distriktskomiteene

Distriktet organiseres normalt i 5 hovedkomiteer:

- Medlemsutvikling
- Informasjon, kommunikasjon og PR
- The Rotary Foundation
- Samfunnsprosjekter
- Distriktsprogrammer

Komiteene ledes av en tidligere guvernør eller en annen, fremtredende rotarianere. Samfunnskomiteen og TRF-komiteen ledes gjerne av samme leder. Endelig utvelgelse av komitéledere gjøres av guvernøren. Disse lederne bør utnevnes for 3 år, og kan også gjenoppnevnes.

Distriktskomiteenes oppgaver og ansvar:

1. Komité for Medlemsutvikling

Oppgaver i samsvar med organisasjonskartet, som er: Medlemsutvikling, Rotaryfamilien, Nye klubber, Rotaract. Delta i planlegging og gjennomføring av aktuelle seminar og kurs (Rotary info-seminar, Presidentforum, TRF-seminar). Gi hjelp og støtte til klubbene på medlemsutvikling. Informere, støtte og markedsføre Rotary. Leder supplerer med nødvendige medlemmer i underkomiteer.

2. Komité for Informasjon, kommunikasjon og PR

Komiteen skal jobbe for å øke forståelsen for hva den enkelte Rotaryklubb og Rotary International står for og utretter, og derved å øke klubbens og organisasjonens omdømme. Det vil gjøre det lettere å rekruttere medlemmer og å drive «fund raising». Rotary må trekkes frem i det lokale nyhetsbilde. Ansvaret ligger på klubbene, men komiteen skal bistå klubbene.

For å oppnå positivt omdømme må det jobbes bevisst gjennom flere kanaler. Lederen har følgende funksjoner til å hjelpe seg: DICO (District Internet Communication Offiser), web-redaktør samt ansvarlig for distriktets bruk av Facebook

De kan benytte bl.a. følgende kanaler/arenaer:

- En levende webside forutsetter at klubben må ha sin egen webredaktør.
- Lokalaviser: knytte gode relasjoner til journalist eller redaktør – alternativt lage reportasjer selv.
- Bruke Facebook.
- Medlemsmøter – åpne møter i hvert Rotaryår.
- Invitere til samarbeidsmøter med utvalgte lokale foreninger (Lions, Saniteten...).
- RYLA-seminar, Ungdomsutveksling, Summercamps, Samfunnsprosjekter m.m.



Klubbene får støtte/ bistand gjennom distriktet på følgende måte:

- En oppdatert og levende plattform for sin webside.
- Koordinere stoff fra klubbene til websiden.
- Samle nyheter og artikler som legges ut på distriktets facebookside.
- Utgivelse av distriktets månedsbrev.
- Oppmuntre, stimulere og veilede klubbene med fakta og tips.

3. Komité for Rotaryfondet (TRF)

Arbeide for å utvikle, informere og effektivisere givertjenesten og bidrag til TRF, herunder Polio Plus. Hjelp klubbene til å finne aktuelle prosjekter innenfor TRFs fokusområder samt formidle kontakt mellom aktørene. Orienter klubbene om mulige støtteordninger for diverse prosjekter, samt gi oversikt over pengestrømmen i TRF. Gi økt kunnskap om PHF, søknadsprosedyrer, frister, samt utfylling av søknadsskjema. Administrere eventuelle GSE-utvekslinger. Informere om mulige stipendier som kan gis. Gjennomføre TRF-seminarer. Føre tilsyn og regnskap med ledige og brukte prosjektmidler. Lederen foreslår selv for DG sine deltagere i underkomiteer.

4. Komité for Samfunnsprosjekter

Styrke igangsatte prosjekter og arbeide for nye. Informere om ledige prosjektmidler og gi råd for planlegging og gjennomføring. Koordinere samarbeidsprosjekt mellom klubbene, der dette er naturlig. Vektlegge allsidighet i prosjektvalgene. Motivere for et sterkt engasjement i lokale prosjekt. Prosjektinfo til hjemmeside og prosjektdatabase. Komiteen skal ha nær kontakt med TRF-komiteen. Ajourføre prosjektdatabase. Prosjektregnskap. Lederen foreslår selv sine medlemmer i underkomiteen.

5. Komité for Distriktsprogrammer

Administrere og legge til rette med gjennomføringsplaner for Ungdomsutveksling, RYLA, Summercamps og Handicamp. Lederen støtter seg til alle AG-er i sitt arbeid.

Underkomiteer

Medlemmene består av deltagere fra klubbene. Disse foreslås av lederen for gjeldende distriktskomite. Disse vervene er normalt 3-årige.

3.1 Distriktets driftsøkonomi

1. Omfang

Dette kapitlet omfatter økonomistyring knyttet til distriktets løpende drift, det som normalt omtales som guvernørens budsjett og regnskap. Distriktets økonomi omfatter også Kapitalfondet, som har et eget regnskap og styre.

2. Guvernørens (Distriktets) budsjett og regnskap

Hver guvernør er ansvarlig for styring av distriktets løpende, økonomiske drift i sitt guvernørår. Til å hjelpe seg har guvernøren en distriktskasserer. Kostnader som påløper i forkant av guvernøråret i forbindelse med DGEs deltakelse i RI-aktiviteter (GETS og Guvernørskole mm) og eventuelle andre forberedelser som DGE iverksetter (Ledersamling, PETS) dekkes over DGs budsjett.

DGE setter opp et forslag til budsjett for sitt år som DG. Dette behandles i distriktsrådet og forelegges Distriktsrådet for godkjenning. Medlemsavgiften per capita fra klubbene skal fastsettes i eget vedtak.



Budsjettet skal normalt balansere eller vise et forsiktig overskudd. Hvis det budsjetteres med et underskudd, må det gjøres greie for hvorfor.

Guvernøren er ansvarlig for forsvarlig regnskapsføring, selv om arbeidet utføres av controller eller andre. Regnskapsføringen må skje på en måte som fullt ut er i tråd med norsk lovgivning. Endelig regnskap skal revideres av distriktets valgte revisor og fremlegges på første årsmøte etter guvernørårets slutt.

Eventuelt overskudd eller underskudd på guvernørens regnskap skal henholdsvis tilføres Kapitalfondet eller dekkes av Kapitalfondet.

3. Inntekter

Distriktets inntekter til den løpende økonomiske drift er i hovedsak

- Per capita medlemsavgift fra klubbene
- Bidrag fra RI
- Andre inntekter/gaver

4. Utgifter

Større utgiftsposter har tradisjonelt vært bl.a.:

- Guvernørens klubbeseøk og andre reiseaktiviteter nasjonalt og internasjonalt
- Distriktskonferanse (guvernørens gjester), Distriktssamråd, ledersamling, Distriktsråd, PETS, evt PrePets og/eller EtterPETS
- Rotary Norden
- Andre aktiviteter i Norsk Rotary Forum
- Deltagelse i RI sitt Lovråd
- Aktiviteter som Ungdomsutveksling, RYLA, GSE etc.
- Distriktets hjemmeside og guvernørens månedsbrev

5. Likviditet

Distriktet har opprettet 2 bankkontoer. En konto for drift, og en konto for Kapitalfondet. Årsregnskap (revidert og godkjent) for hvert rotaryår balanseres med overskudd/underskudd som er tilført/dekket av Kapitalfondet. Endelig godkjenning av årsberetning og regnskap skjer normalt på distriktets årsmøte i forbindelse med Distriktskonferansen.

Guvernøren er ansvarlig for at alle inntekter i sitt guvernørår faktisk er mottatt og kan ikke avvikle sitt arbeide på dette området før alle inntekter enten er mottatt eller avskrevet.

6. Deltagelse på kurs, reiser, og lignende

DG / DGE / DGN deltar som følger:

- **GETS** for DGN, arr i regi av Norfo. Betales av Norfo ifølge praksis (DGN m/ledsager).
- **Høstmøte** i Norfo betales av Norfo i følge praksis (DG og DGE uten/ledsagere).
- **GETS/Institutt** for DGE over 5 dager betales av RI/Norfo ifølge praksis (DGE m/ledsager).
- Homestay i USA i forbindelse med IA. Homestay anses som en nyttig arena for læring for DG m/ledsager. Distriktet dekker følgende utgifter for DGE m/ledsager: Flybilletter mellom homestayadressen og San Diego samt nødvendig overnatting mellom homestay og reise til San Diego. Videre dekkes utgifter til kost og bagasje på innenriksreise i USA fra homestay til San Diego.
- **International Assembly** i USA dekkes i sin helhet av RI ifølge praksis (DGE m/ledsager).



- **International Convention** dekkes av distriktet én gang. (DGE m/ledsager normalt før tiltredelse som DG).
- Reise til én konferanse hos et nordisk distrikt i samme år som en er DG, med ledsager, dekkes av distriktet. Oppholdet dekkes av vertskapet.
- Reise til én konferanse hos norsk distrikt i samme år som en er DG, med ledsager, dekkes av distriktet. Oppholdet dekkes av vertskapet.

Komitéledere i Distriktsstaben deltar som følger:

TRF: Internasjonale institutt m/ledsager en gang i funksjonsperioden, dekkes av distriktet. Nasjonale konferanser u/ledsager.

DYEO: Internasjonale institutt m/ledsager en gang i funksjonsperioden, dekkes av distriktet. Nasjonale konferanse (u/ledsager).

D.Sekretær: Norfos kurs dekkes av distriktet (u/ledsager).

DICO: Norfos kurs dekkes av Norfo (u/ledsager).

D.Trainer: Norfos kurs dekkes av Norfo (u/ledsager).

Distriktsaktiviteter

Distriktsrådsmøter gjennomføres som arbeidsmøter og kostnader dekkes av distriktet (u/ledsager).

PETS for representanter fra Distriktsledelsen (u/ledsager). (Klubbene kan ha egen praksis hvor ledsager deltar). Hele distriktsorganisasjonen kan delta dersom det er et faglig behov og kostnadene dekkes i tilfelle av distriktet. Assisterende guvernører deltar på PETS (u/ledsager).

Distriktskonferansen

- IPDG, DGN, DG og DGE m/ledsagere deltar, og kostnader dekkes av distriktet for disse.
- AG-er og komitéledere inviteres m/ledsager, men distriktet dekker ikke kostnadene for ledsagere.
- Deltagere fra distriktsorganisasjon med funksjonelt behov inviteres m/ledsager, men distriktet dekker ikke kostnadene for ledsagere.
- Adm. stab/arrangementskomité for DK inviteres m/ledsager, som en del av arrangementet, men distriktet dekker ikke kostnadene for ledsagere.

Følgende gjester inviteres med ledsager og oppholdet for disse dekkes av distriktet:

- Verdenspresidentens representant
- Representant for et nordisk distrikt
- Representant for et norsk distrikt

En representant for Rotaract inviteres, men kostnader med ledsager dekkes ikke.

Tidligere Guvernører med nærhet til arrangementsstedet, inviteres. Vilårene vurderes av guvernør. Ungdomsutveksling – studenter inviteres. Vilårene vurderes av guvernør.

Reiseregulativet

Distriktet har sitt eget reiseregningsskema. Distriktet legger statens reiseregulativ til grunn. Det er kun i unntakstilfeller at diett utbetales. Det gis ikke passasjer tillegg og det oppfordres til å kjøre sammen. Reiseutgifter dokumenteres med originalbilag. Reiseregninger attesteres av guvernør eller distriktssekretær, før utbetaling skjer av distriktskasserer.

Reiseforskudd utbetales vanligvis ikke, men utlegg i f.m. billettbestilling dekkes ved forespørsel.



3.2 Rotary International – District Governor Funding

1. Prøveordning

Rotarydistrikt 2275 er pilot i en prøveordning for ny finansieringsordning for tildeling av midler til DG. Den nye ordningen innebærer at det tildeles et budsjett basert på et budsjettforslag utarbeidet av DGE. Budsjettet tildeles i månedsskiftet januar/februar slik at virksomhetene kan planlegges. Midlene står til disposisjon 1.7. 100% av budsjettet er tilgjengelig. Ved utgangen av Rotaryåret utarbeides en forenklet regnskapsrapport som sendes RI Zurich for godkjenning.

2. Organisering

DG, DGE og DGN har underskrevet Participation of Agreement og pilotprosjektet strekker seg over 2017/18, 2018/19 og 2019/2020.

Distriktet har utnevnt en finanskomite bestående av financial chair Harald Kierulf og medlem Asbjørn Nordberg. Hensikten er at komiteen uhildet skal foreta kontroll av DG sitt regnskap opp mot tildelt budsjett fra RI og utarbeide regnskapsrapport for godkjenning hos RI Zurich.

3.3 Vedtekter for Kapitalfondet

1. Formål

Distriktets kapitalfond har primært til formål å sikre distriktets ordinære drift forbundet med guvernørens budsjetterte aktiviteter gjennom rotaryåret, herunder også distriktssamlinger og - konferanser hvis full finansiering av slike aktiviteter ikke kan dekkes over Distriktsguvernøren drifts- og/ eller prosjektbudsjett. Ut over dette kan overskytende, disponible fondsmidler brukes til fremme av aktiviteter og tiltak initiert av distrikt og / eller klubber, og som er egnet til å virkeliggjøre Rotarys idealer og mål.

2. Kapital

Fondets kapital skal til en hver tid være minimum kr 300.000,-. Fondets midler skal plasseres til høyest mulig forrentning og med best mulig sikkerhet.

3. Styret

Kapitalfondet forvaltes av et styre på tre medlemmer, bestående av:

- IPDG - leder
- Årets guvernør - DG
- Innkommende guvernør – DGE

Siste PDG før IPDG er varamedlem til styret.

4. Forvaltning

Styret har ansvar for å forvalte kapitalfondet i samsvar med fondets formål.

Styret kan disponere inntil 10 % av den del av fondsmidler som overgår den urørlige kapitalen (Jfr pkt 2) ved rotaryårets begynnelse.

Når helt spesielle grunner tilsier det, kan ekstra beløp begrenset til den til enhver tid regnskapsmessige frie kapital (Jfr pkt 2) disponeres etter innstilling fra distriktsrådet og vedtak i kapitalfondets styre. Slik ekstra disponering skal fremlegges som egen melding og sak til distriktets førstkommende årsmøte.

5. Årsmelding og regnskap

Kapitalfondets styre har ansvar for å framlegge årsmelding og regnskap for kapitalfondets drift under årsmøtet samtidig med at guvernøren framlegger sitt driftsregnskap. Styret for fondet sørger for forsvarlig regnskapsførsel. Regnskapet revideres av årets eller fjorårets distriktsrevisor.

6. Forholdet til guvernørens årsregnskap

Overskudd fra distriktets årsregnskap kan etter vedtak i årsmøtet, overføres distriktets kapitalfond. Tilsvarende kan et driftsunderskudd i distriktets årsregnskap dekkes av kapitalfondet etter vedtak i distriktets årsmøte.

7. Vedtektsendringer

Endring av kapitalfondets vedtekter kan skje ved vedtak på distriktets årsmøte som årsmøtesak og med 2/3 flertall av de avgitte stemmer.

8. Oppløsning

Kapitalfondet kan bare avvikles etter vedtak i to påfølgende årsmøter og krever 2/3 flertall i begge årsmøter for å være gyldig. Ved oppløsning skal fondsmidlene tilføres Rotaryaktiviteter iht vedtak i distriktets årsmøte.

4.1 Årsmøtet

1. Årsmøtet

Årsmøtet er distriktets høyeste myndighet og årsmøtet avholdes årlig i forbindelse med Distriktskonferansen.

2. Delegater

Alle klubbene i distriktet kan sende en eller flere delegater til årsmøtet, hver delegat har 1 stemme ved avstemminger i årsmøtet i henhold til MOP 13.040.1. Club Voting hvor det står:

Det maksimale antall stemmeberettigede delegater fra en klubb avhenger av klubbens størrelse basert på følgende:

Antall klubbmedlemmer	Antall stemmeberettigede
Opp til 37	1
38 – 62	2
63 – 87	3
88 – 112	4
113 – 137	5

3. Faste årsmøtesaker

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. Årsmelding og regnskap for distriktets fond
8. Gjennomgang av årets budsjett (vedtatt i Distriktsamråd)
9. Valg av styre for neste Rotaryår i h.t. dette dokument
10. Valg av revisor



11. Eventuelle saker som er reist for årsmøtet, levert DG senest 4 uker før årsmøtet
12. Eventuelle vedtektsendringer

4. Innkalling til årsmøtet

Distriktsguvernøren innkaller til årsmøtet. Innkalling med all relevant dokumentasjon, skal sendes ut til alle klubber senest 3 uker før årsmøtet. For vedtektsendringer kan denne fristen ikke overskrides, forslag til vedtektsendringer skal være utsendt i sin helhet innen fristen.

4.2 Distriktssamråd

1. Distriktssamrådet

Distriktssamrådet avholdes årlig i forbindelse med PETS.

2. Delegater

Alle klubbene deltar med innkommende president og sekretær, hver klubb kan stemme med det samme stemmetall som de kan ha stemmeberettigede delegater til årsmøtet:

Antall klubbmedlemmer	Antall stemmeberettigede
Opp til 37	1
38 – 62	2
63 – 87	3
88 – 112	4
113 – 137	5

3. Møteleder og referent

- DG er møteleder
- Distriktssekretær er referent

4. Faste saker

- 1 Åpning
- 2 Godkjenning av fullmakter og stemmetall
- 3 Godkjenning av innkalling og saksliste
- 4 Valg av to personer til å underskrive protokollen
- 5 Fastsettelse av medlemskontingent per capita, til distriktet
- 6 Fastsettelse av kommende års budsjett
- 7 Andre saker som er meldt til Distriktsguvernøren

5. Innkalling til Distriktssamråd

DGE innkaller til møtet i forbindelse med invitasjon til PETS. Saksliste og saksdokumenter sendes ut senest 1 uke før Distriktssamrådet.



4.3 Distriktskonferanse

1. Distriktskonferanse

Distriktskonferansen avvikles årlig i september/oktober. DG er ansvarlig for avviklingen av distriktskonferansen. Det skal inngås en avtale mellom distriktet og arrangørklubben(e) om arrangementet, omfang, økonomien og gjennomføringen.

2. Deltakere

Alle medlemmer m/ledsagere inviteres til distriktskonferansen og alle klubber bør delta med i hvert fall president og sekretær m/ledsagere.

Det er tradisjon for at guvernøren inviterer representant for de norske distrikter, representant for de nordiske distrikter og en representant for verdenspresidenten m/ledsagere, som sine gjester.

3. Program

Distriktskonferansen arrangeres i henhold til MOP.

4. Invitasjon

DGE presenterer neste års arrangørsted og tidspunkt på årets distriktskonferanse. Invitasjoner sendes ut til klubbene i god tid før konferansen.

5. Finansiering

Kostnadene ved gjennomføring av distriktskonferansen omfatter for eksempel:

- Arrangementskostnader
 - Trykksaker og diverse adm. kostnader
 - Møtesal og andre møteutgifter
 - Underholdning og kulturinnslag
 - Faglige innslag/foredragsholdere
- Direkte variable deltakerkostnader
 - Overnatting
 - Mat og drikke
 - Ledsagerprogram

Disse kostnader dekkes inn etter følgende modell:

- Arrangementskostnader: Dekkes gjennom tilskudd fra distriktet og sponsor-/annonseinntekter (Alle rotarymedlemmer betaler inn et beløp som er inkludert i medlemsavgiften til distriktet).
- Direkte variable deltakerkostnader: Dekkes gjennom deltakeravgift.

En ønsker med denne modellen å holde deltakeravgiften på et lavest mulig nivå og derigjennom søke å øke deltakelsen på distriktskonferansen. Det er viktig at deltakeravgiften ikke inneholder noen skjult "sponsing" av arrangementskostnadene.

Distriktet er pålagt å arrangere Distriktskonferanse, dette må således som andre utgifter knyttet til distriktets drift, være en del av guvernørens og distriktets budsjett og regnskap.

Rabatter etc. som oppnås ved hotell, fest- og møtelokaler skal gå til å redusere de direkte kostnader som betales av deltakerne.

Det er vanlig at en eller flere klubber står som underleverandør til distriktskonferansen.



4.4 PETS (President Elect Training Seminar)

Formål: Opplæring og motivasjon

Presidenter og nye sekretærer i distriktet, får opplæring og motivasjon til å planlegge klubbens aktiviteter for sitt år som president. PETS gjennomføres i mars hvert år.

4.5 Presidentforum

Formål: Erfaringsutveksling mellom klubber, og samarbeid mellom klubber, hvor assisterende guvernør medvirker til at arbeidet mellom klubbene i området blir koordinert, og bistår med å følge opp aktivitetene. Vanligvis gjennomføres 3 samlinger per år (ca. 2 timer). AG leder arbeidet i presidentforum.

5.1 Gaver ved klubbjubileer

Det har vært en tradisjon at Distriktet gir en gave til klubbene i forbindelse med klubbjubileer. Disse retningslinjene er laget for både å sikre en form for likebehandling av klubbene og å fungere som en form for erfaringsoverføring. Tradisjonelt har Distriktet gitt et pengebeløp som klubben gir videre til The Rotary Foundation, eventuelt at klubben bruker dette inn i et prosjekt de er sterkt engasjert i.

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

Jubileer ved 10 år, 20 år, 30 år osv.

Distriktet yter her en gave på kr 1.000,-.

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

Distriktet yter her en gave på kr 2.500,-.

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

5.2 Arkiv og protokoller

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 sitt år som guvernør og sende dette 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. Dette betyr et langt mindre ansvar på distriktet, og distriktet kan på denne måten begrense sitt arkivarbeid til det som er naturlig å ha tilgjengelig for både å kunne gå noe tilbake i historien og for det løpende arbeidet i distriktet.

Referat fra årsmøte og distriktsrådsmøte

Referat fra distriktets årsmøter og distriktsrådsmøter limes inn og samles i fysiske protokoller som oppbevares av distriktets sekretær.

Årsberetninger

Distriktets årsberetninger samles i arkivpermer og oppbevares av distriktets sekretær.

Web-basert arbeidsarkiv

Som et praktisk tilgjengelig arbeidsarkiv er det etablert et web-basert arkiv på et passordbeskyttet område på distriktets hjemmeside. Her samles løpende materiell fra distriktets arbeid og gjøres tilgjengelig for tillitsvalgte i distriktet og i klubbene.

5.3 Bruken av medlemsnett og ajourføring i My Rotary

DGE står ansvarlig for å legge inn sin distriktsorganisasjon i det norske medlemsnettet og i My Rotary hos RI straks denne er klar, senest ultimo januar.

DG står ansvarlig for kontinuerlig oppdatering av begge system.

RI bistår med opprettelsen av Executive Secretary som kan utføre disse oppgavene for DGE/DG.