Rotary
Distrikt 2250

Håndbok

Innhold

1.0 Generelt om håndboken 4
2.0 Generelt om Rotary 5
2.1 Rotarys motto 5
2.1 Rotarys formål 5
2.2 Firespørsmålsprøven 5
2.3 Yrkeskodeks for Rotarianere 5
3.0 Organisasjonen Rotary 6
3.1 Rotary International 6
3.2 Struktur 6
4.0 Distrikt 2250 6
4.1 Generelt for distriktet 6
4.2 Distriktets ansvar og oppgaver 6
4.3 Distriktsguvernør (District Governor - DG) 6
4.4 Distriktsstyret og distriktsråd 7
4.5 Øvrige funksjonsbeskrivelser 7
4.5.1 Innkommende distriktsguvernør (District Governor Elect - DGE) 7
4.5.2 Nominert distriktsguvernør (District Governor Nominee - DGN) 7
4.5.3 Assisterende guvernører (AG) 7
4.6 Distriktets målsettinger 7
4.7 Ungdoms- og stipend-programmer 8
4.7.1 Ett-års utveksling 8
4.7.2 Stipend for deltakelse på ungdomsutveksling 9
4.7.3 Ønsker du et skoleår i utlandet? 9
4.7.4 Vocational Training Team (VTT) 10
4.7.5 Georgia-stipendet 10
4.7.7 RYLA (Rotary Youth Leadership Award) 10
4.7.8 Ungdoms- og tiltaksfondet (U&T-fondet) 11
4.8 Mulitidistriktet Norsk Rotary Forum (NORFO) 11
4.9 Club Central 12
4.10 Hjemmeside og kommunikasjon 12
4.10.1 Klubbenes hjemmesider 12
4.10.2 Distriktets organ – Rotary i Vest 12
4.10.3 Distriktets Facebook-side 12
4.10.4 NORFO Medlemsnett (MNET) 12
4.11 Medlemsutvikling og klubbmøter/ -aktiviteter 12
4.12 Mangfold 13
4.13 Rotary-biblioteket 13

4.14 Rotary inn i fremtiden 13
4.15 Rotary Citations for Rotary klubbene 13
4.16 Strategiplan for D2250 14
4.17 Styringsdokument for D2250 14
4.18 Reiseregninger til distriktet 14
5 Klubbene 14
5.1 Registrering av Styret og Komitéledere 14
5.2 Klubbpresidenten 14
5.2.1 Ansvar 14
5.2.2 Oppgaver 14
5.2.3 Presidentperioden 15
5.3 Minimumskrav til klubbene 15
5.4 Klubbsekretæren 16
5.5 Medlemsberegning 16
5.6 Klubbvedtekter 16
5.7 Klubbkasserer 16
5.7.1 Viktig arbeidsdokument for klubb-kasserer 16
5.7.2 Oppgaver 16
5.7.3 Tidsfrister 17
5.8 Medlemskort 17
5.9 Komitéreferat 17
5.10 Lisensierte forhandlere 17
6 Forkortelser og viktige begreper i Rotary 18

1.0 Generelt om håndboken

Håndboken er ment som et praktisk hjelpemiddel som skal lette det daglige arbeidet i klubbene. Her er samlet det viktigste stoffet som er nyttig å ha tilgjengelig. Håndboken finnes på nettet på distriktets hjemmeside https://d2250.rotary.no/ Under hovedmeny: Her finner man også Rotary Internationals regelverk: Manual of Procedures (MOP).

Nettsiden til NORFO (Norsk Rotary Forum) er **https://www.rotary.no/** og nettsiden til Rotary International (RI) er: www.rotary.org

RI´s nettside: www.rotary.org inneholder alt som er verdt å vite om Rotary.

Alle Rotarymedlemmer kan logge seg inn med eget passord på MyRotary, som gir tilgang til en langt større del av tjenestene på **https://my.rotary.org/en/** enn det som er tilgjengelig uten slik pålogging.



2.0 Generelt om Rotary

2.1 Rotarys motto

SERVICE ABOVE SELF

Å GAGNE ANDRE

2.1 Rotarys formål

Rotarys formål er å fremme og styrke viljen til å gagne andre som grunnlag for all virksomhet, og spesielt viljen til å:

1 Utvikle vennskap som grunnlag for å gagne andre

2 Stille høye etiske krav i vårt yrkesliv, vise respekt for alt nyttig arbeid og bruke hver enkelt rotarianers yrke som mulighet til å gagne samfunnet

3 Gagne andre i privatliv, yrke og samfunnsliv

4 Arbeide for internasjonal forståelse, samhold og fred gjennom et verdensomspennende fellesskap av personer fra forskjellige yrker forent i idealet om å gagne andre

2.2 Firespørsmålsprøven

Om saker vi tenker, sier og gjør:

1 Er det SANT?

2 Er det RETTFERDIG overfor alle det angår?

3 Vil det skape FORSTÅELSE og BEDRE VENNSKAP?

4 Vil det være TIL BESTE for alle det angår?

2.3 Yrkeskodeks for Rotarianere

Som Rotarianer og yrkesutøver forventes det av meg at:

1 Jeg ser mitt yrke som mulighet til å gagne andre.

2 Jeg er trofast mot de etiske retningslinjer for mitt yrke, mitt lands lover og de moralske normer i samfunnet.

3 Jeg gjør alt for å holde mitt yrke i ære og fremme mitt yrkes høyeste etiske standard.

4 Jeg er rettferdig mot min arbeidsgiver, mine arbeidskolleger, forretningspartnere, konkurrenter, kunder, allmennheten og alle jeg har yrkesmessig forbindelse med.

5 Jeg erkjenner at alt nyttig arbeid har sin verdi.

6 Jeg bruker mine yrkeskunnskaper og min erfaring til å skape muligheter for unge mennesker, å lindre andres nød og forbedre livskvaliteten for mine medmennesker.

7 Jeg gir allmennheten korrekte og sannferdige opplysninger om mitt arbeid og min yrkesvirksomhet.

8 Jeg hverken ber om eller gir fordeler til en rotarianer som jeg ikke ville gitt til andre i yrkesmessig sammenheng.

3.0 Organisasjonen Rotary

3.1 Rotary International

Som rotarianere er vi medlemmer av en rotaryklubb og forholder oss til Rotarys verdigrunnlag, vedtekter og mål. Den enkelte klubb er medlem av Rotary International. Gjennom medlemskapet forplikter klubben seg til å arbeide etter Rotary Internationals mål, grunnleggende verdier og strategiske plan.

Det viktigste verktøy for å nå målene og opprettholde omdømmet som en av verdens ledende serviceorganisasjoner, er Rotaryfondet (TRF) og den enkelte rotarianers serviceinnsats, lokalt og internasjonalt.

Rotarys engasjement på den internasjonale arena har gjort organisasjonen anerkjent som en sentral ikke-statlig organisasjon.

H.M. Kong Harald er æresguvernør for de norske Rotary-distriktene og er Paul Harris Fellow.

3.2 Struktur

Klubben - Rotarys basis. Det er i klubbene Rotarys motto, formål og verdier virkeliggjøres gjennom medlemmene verden over. Klubbene er autonome.

Distriktet - Distriktene har som oppgave å støtte klubbene gjennom distriktsprogrammer, koordinering og opplæring. Distriktsguvernøren er Rotary Internationals lokale representant og øverste embetsperson i distriktet.

NORFO - Norsk Rotary Forum er et såkalt multidistrikt, det vil si at man har samlet noen av oppgavene som er felles for alle distriktene i Norge, slik som ungdomsutveksling og drift av nettsidene.

Sonen - Rotary International er inndelt i 34 soner og vi tilhører sone 18. Sonekontoret (Europa/Afrika) liggr i Zürich (Sveits). Kontoret informerer, koordinerer og driver opplæring.

Rotary International - Organisasjonen har hovedsete og administrasjon i Evanston, Illinois (USA).

4.0 Distrikt 2250

4.1 Generelt for distriktet

Distriktet omfatter det geografiske området Rogaland og Vestland og er for administrative formål. Det ledes av en distriktsguvernør, som blant annet har distriktsstyre/ -råd, assisterende guvernører og komitéer som støttespillere og rådgivere. Distrikt 2250 er delt i områder, og hvert område har en assisterende guvernør (AG). Denne er bindeleddet mellom distriktet og klubbene og bidrar med råd og støtte for både klubber og distriktsledelse.

4.2 Distriktets ansvar og oppgaver

Funksjonene på distriktsnivå er støttefunksjoner for klubbene og skal motivere klubbene til å følge Rotarys målsetninger.

4.3 Distriktsguvernør (District Governor - DG)

Guvernøren er Rotary Internationals representant i distriktet og leder distrikts-styret/ -rådet. DG har ansvar for fortløpende drift i henhold til distriktets budsjett. DG er bindeleddet mellom klubbene og Rotary international. En av hovedaktivitetene er å besøke klubbene.

DG er også medlem i nominasjonskomité for innstilling av kommende distriktsguvernører.

Distriktskonferanse og årsmøte er DGs ansvar og arrangertes normalt av DGs egen klubb. Etter endt tjenesteår fremlegges årsrapport og revidert regnskap for årsmøtet i påfølgende Rotary-år.

4.4 Distriktsstyret og distriktsråd

Distriktsstyret er sammensatt av DG, IPDG (nettopp avgåtte guvernør), DGE (innkommende guvernør), og DGN (nominert guvernør). Gruppen er rådgivere i guvernørens beslutnings-prosesser.

Distriktsstyret er en del av distriktsrådet som ellers er sammensatt av assisterende guvernører, komiteledere og andre som har funksjoner på distriktsnivå. Rådet ledes av DG.

4.5 Øvrige funksjonsbeskrivelser

4.5.1 Innkommende distriktsguvernør (District Governor Elect - DGE)

DGE er styrets representant i komite for medlemsutvikling, samt har ansvar for forberedelse og gjennomføring av pre-PELS og PELS.

4.5.2 Nominert distriktsguvernør (District Governor Nominee - DGN)

DGN er styrets representant i TRF-komiteen.

4.5.3 Assisterende guvernører (AG)

AG bistår DG med den løpende kontakten med klubbene, og rapporterer til DG. Utnevnes normalt for en 3-årsperiode. Bistår DG og DGE med planlegging av årets aktiviteter (pre-PELS og PELS, distriktskonferanse, vårmøter og seminarer).

4.5.3.1 Opplæring av AG

Distriktstrener (District Learner Facilitator) er, i samråd med DG, ansvarlig for opplæring av AG.

4.5.3.2 Oppgaver for AG

- Holder jevnlig kontakt med klubbene (besøk, telefon eller epost).
- Bistå og veilede klubbene i arbeidet med å utvikle mål og planer og stimulere klubbene til å følge opp RI-presidentens og DGs intensjoner/mål.
- Bistå DRFC i TRF-aktiviteter mot klubbene.
- Avlaste DG i rene rutinesaker eller i spesielle saker etter DGs anmodning.
- Ta seg av saker innenfor konkrete arbeidsområder eller i spesielle saker etter anmodning fra DG.
- Holde DG orientert om situasjonen i AG-området.
- Motivere klubbene til deltakelse på Distriktskonferansen, opplæringstilbud/kurs og møter i distriktets regi.
- Oppfordre til og bistå med å utvikle samarbeidet mellom klubbene i området.
- Rådføre seg med, og bistå, komitéledere og andre som har et lederansvar for aktivitetsområder i distriktet i saker som berører disse.

AG holder DG orientert om sin aktivitet i sitt område, og om saker av vesentlige forhold i klubbene. Eksempelvis: klubbers møteinnkalling og program, måloppnåelse, klubbenes flaggsaker, informasjon om klubber med spesielle utfordringer. Generelt kan oppgavene variere og må tilpasses hvert AG-område.

AG skal mot slutten av Rotary-året, og innen 15. mai, utarbeide en rapport/ redegjørelse om sine aktiviteter i det året, samt inkludere en kort oppsummering om hver klubb.

4.6 Distriktets målsettinger

- Være en sterk og klar formidler av Rotarys formål, sentrale verdier og satsningsområder
- Styrke erfaringsutveksling og deling av informasjon og erfaringer mellom klubbene
- Vedlikeholde en dynamisk kommunikasjon overfor og mellom medlemmer og klubber, særlig gjennom bruk av nettsider og sosiale medier
- Revitalisere Rotary som yrkesnettverk – støtte egnede yrkesforedrag.
- Jobbe for mangfold i alder, etnisitet og kulturell bakgrunn

Se for øvrig distriktets løpende strategiplan.

4.7 Ungdoms- og stipendprogrammer

4.7.1 Ett-års utveksling

Ungdomsutvekslingen er en del av Rotary sin internasjonale tjeneste og har som mål å fremme forståelse mellom ulike land og kulturer. Ungdomsutveksling skjer gjennom ungdomsleirer eller 1 års skolegang på High School / videregående skole.

Studentene/elevene på 1 års-utvekslingen skal være mellom 16 og 18 år på det tidspunktet de reiser ut. Studentene må godkjennes av en Rotary-klubb (sponsorklubb) og av DYEO (= distriktets ansvarsperson for ungdomsutveksling) i Rotary D2250. Når en student/elev reiser ut, kommer det samtidig en fra utlandet tilbake til oss. Sponsorklubben / utsenderklubben må stille som vertsklubb for studenten/eleven som kommer.

Vanligvis skjer utvekslingen fra distrikt til distrikt, slik at ungdommen som kommer inn, kommer fra det samme distriktet (og som regel også samme land) som klubben sender ut en ungdom til.

Rotary International har innført sertifiseringsordning som omfatter alle som involveres i en utveksling, herunder vertsfamiliene, klubben og distriktet. Distrikter som ikke gjennomfører godkjent sertifiseringsordning, vil falle ut av Rotary sin liste over utvekslingsdistrikter.

Alle seks Rotary distriktene i Norge er godkjent og sertifisert.

Aktuelle datoer:

Våren	Ta stilling til om klubben ønsker student påfølgende år.
1. november	Søknadsfrist for studenter til å levere søknad til klubben.
15. november	Klubbens frist for å levere søknad til DYEO.
1. desember	DYEO frist for å levere søknadene til Multidistriktet.
1. mars / 1. juli	Klubbens frist for å melde behov for skoleplass til student som kommer i august / januar. (Dette må kontrolleres med den aktuelle skole.)

De norske sidene finner du på: https://rye.rotary.no/ Her finnes aktuelle håndbøker og dokumenter som hentes ut til klubbrådgiver ved sertifisering.

4.7.1.1 Distriktets oppgaver og ansvar v/DYEO

- Informasjon til klubbene, gjerne i form av et webinar.
- Støtte til klubber og rådgivere.
- Bidra til å intervjue studenter og familier.
- Godkjenne søknader og sikre videre behandling i Multidistriktet.
- Informasjon til utreisende studenter og deres foresatte.
- Regelmessig oppfølging av utreisende og innkommende studenter.
- Delta på PELS/ Distriktssamling.
- Delta på Distriktskonferanse sammen med studenter.
- Arrangere samlinger og aktiviteter for ungdommene, både utreisende og innkommende.
- Delta på Multidistriktets samlinger og møter.
- Markedsføre og informere om ungdomsutveksling generelt.

4.7.1.2 Klubbens aktiviteter og ansvar

Utveksling settes på møteplanen på våren for å vedta studentutveksling kommende år og innlemme dette i klubbens budsjett. Klubbens ansvar og oppgaver vedrørende utvekslingen

står fyldig beskrevet i "Håndbok for rådgiver og vertsfamilie". Ta kontakt med DYEO for å få tak i håndboken.

NB: Det er viktig at klubbene har kontinuitet i utvekslingsarbeidet og at de som jobber med ungdomsutveksling bør sitte i minst 3 år.

4.7.1.3 For ungdommer som reiser ut

- Markedsføre og informere om ungdomsutveksling. Vi anbefaler klubben å henvende seg til både DYEO, 10. klasse på ungdomsskoler og 1. klasse på videregående skoler. Plakater og infomateriell fås ved henvendelsetil DYEO.
- Oppslagstavler på videregående skoler i sitt nærmiljø.
- Behandle søknader og intervjue studenter og familie
- Invitere aktuelle studenter som skal ut til møter i klubben før avreise
- Invitere den aktuelle studenten til klubben etter hjemkomst for å fortelle om utvekslingsåret
- Velge en rådgiver/kontaktperson for utreisende student.
- Økonomi: Utreisende student skal ha med seg klubbvimpler. Øvrige utgifter for klubben er knyttet til innkommende student.

4.7.1.4 For ungdommer som kommer hit

- Skaffe og kvalitetssikre vertsfamilier
- Hjelpe til med visum/ oppholdstillatelse hos politi, bankkort og mobil abonnement.
- Oppnevne en rådgiver for studenten. Fortrinnsvis kvinnelig til jenter og mannlig til gutter.
- Skaffe skoleplass, det skal meldes fra til skolen innen 1. mars våren før studenten kommer, innen 1.juli dersom studenten kommer i januar.
- Rådgiver bør delta på distriktet sitt ”Ambassadør-kurs” for å forberede seg til oppgaven med innkommende student.
- Informere skolen om Rotary sitt krav til skolegang, - regler som for en ordinær norsk student
- Følge opp skolen og skolegangen. Skolegang er grunnlaget for hele oppholdet
- Informere og støtte vertsfamiliene
- Ha ukentlig kontakt med studenten og invitere studenten til klubbmøtene. Studentene er å betrakte som Rotarymedlemmer.
- Studenten skal holde foredrag om seg selv og hjemlandet sitt for klubben. Studenten bør si noen ord på hvert møte, helst på norsk, både for å lære språket og for å få god kontakt mellom student og klubb

NB: Klubbmedlemmene må invitere studenten med på ulike aktiviteter og hjembesøk, da litt av ideen bak utvekslingen er å bli kjent med kultur og levesett i landet de kommer til.

4.7.2 Stipend for deltakelse på ungdomsutveksling

Rotary i Norge oppretter inntil 5 årlige stipend for ungdommer (16-17-åringer) som ønsker å delta på vårt program for internasjonal ungdomsutveksling, øremerket «utenforskap».

4.7.3 Ønsker du et skoleår i utlandet?

Rotary i Norge har lang erfaring med internasjonal ungdomsutveksling. Vi har i tillegg et solid, gjennomprøvd og trygt program for våre ungdommer. Hvert år deltar flere enn 8000 ungdommer fra130 ulike nasjoner på våre ulike utvekslingsprogrammer.

4.7.3.1 Hvem kan søke, kriterier og krav?

Stipendet er åpent for alle til å søke på, uavhengig av bosted, Rotarydistrikt og -klubb.Vi ønsker oss primært søkere som er 16 eller 17 år ved utreise i august.

Stipendet kan tildeles ungdom fra familier som ellers ikke vil ha mulighet til å finansiere en slik utveksling grunnet økonomi. Dette må avklares i søknaden og gjennom den lokale Rotaryklubbens intervju med ungdommen og familien.

Modenhet, motivasjon og vilje til å lære seg et nytt språk og en ny kultur.Alle land og språk som vi ellers utveksler med er aktuelle.

4.7.3.2 Økonomi - Hva dekker Rotary?

Vi dekker alle direkte kostnader som flybilletter og en god, utvidet reiseforsikring som er gyldig i 12 måneder. En informasjonspakke med div. klær og alt nødvendig utstyr. Totalt har dette en verdi på ca kr. 40.000,-. Den Rotaryklubben som er vertskap for besøkende studenter betaler månedlig kr. 1000,- (eller $100) pr student som et tilskudd til lommepenger.

4.7.3.3 Hvem skal avgjøre søknaden?

Den lokale Rotaryklubben som mottar søknaden, er ansvarlig for å intervjue kandidaten. Klubben skriver deretter en innstilling som blir sendt til distriktsansvarlig for ungdomsutveksling (DYEO) som vurderer søknaden sammen med MDYEO.

Antall søknader som kan bli innvilget pr år: 3 - 5.

4.7.3.4 Søknadsfrist

Søknadsfrist er 1. november (frist for å levere søknaden til den lokale Rotaryklubben). Informasjon om søknadsskjema finner dere på: www.rye.rotary.no eller ved å kontakte DYEO.

4.7.4 Vocational Training Team (VTT)

VTT er grupper av yrkesutøvere som reiser til utlandet enten for å lære lokale yrkesutøvere om et bestemt område eller for å lære mer om sitt eget. VTT-utveksling kan få støtte både fra distriktet (District Grant) og TRF (Global Grant).

VTT-utveksling bygger på TRF's tradisjoner for å støtte opp om yrkesopplæring i videste forstand.

Aktivitetene varierer fra en gruppe til neste, men kan f.eks. omfatte spesialist-trening for leger, utveksling av gode eksempler innenfor barnehage- og småbarn-pedagogikk, eller gjennomgang av nye irrigasjonsmetoder for bønder.

For VTT-utveksling med District Grant er det distriktet som bestemmer sammensetningen av gruppa, f.eks. med en fordeling av rotarianere og ikke-rotarianere, deltakernes alder, utvekslingens varighet og budsjett for utvekslingen. For VTT-utveksling der det ønskes Global Grant, må det tas hensyn til spesielle krav som stilles av TRF.

For mer informasjon, se: https://www.rotary.org/en/our-programs/new-generations-service-exchange.

4.7.5 Georgia-stipendet

1-års stipend ved college / universitet i Georgia, USA, www.rotary.no/no/georgiastipendet.

4.7.6 Georgia takkestipend

Opprettet av Norsk Rotary Forum (NORFO) i 1970 for studenter fra Staten Georgia, USA, mens studenter derfra inviteres hvert år til Oslo Internasjonale Sommerskole ved UiO.

4.7.7 RYLA (Rotary Youth Leadership Award)

Til fremtidens ledere - Ungdom i alderen 19 - 27 år: https://rylavest.no/

Målsettingen med RYLA er å gi fremtidens ledere ideer og impulser til godt lederskap innen næringsliv, organisasjonsliv og forvaltning. RYLA har eksistert som et selvstendig Rotary program i Norge siden 1985.

Målgruppen er ungdom som har vist initiativ, evner og vilje til sosialt ansvar ved å være leder

innen frivillige, kulturelle og politiske organisasjoner. Seminaret gjennomføres over en langhelg.

Seminaret holder en meget høy faglig standard. Klubbene får egen invitasjon med detaljert innhold i god tid før seminaret. Ta kontakt med ansvarlig for RYLA for mer informasjon.

Hjemmeside for RYLA, distrikt 2250: https://rylavest.no

4.7.8 Ungdoms- og tiltaksfondet (U&T-fondet)

Dette distrikts-fondet ble til ved at NORFO i 2018 vedtok å overføre fondsmidlene i NORFO sitt Ungdoms- og Tiltaksfondet til distriktene for at distriktene skulle kunne opprette sine egne fond med tilsvarende kriterier.

Ungdoms- og tiltaksfondet har som formål:

- Støtte prosjekter og andre tiltak for ungdommer, som klubbene i distriktet engasjerer seg i.
- Bidra med midler til tiltak eller prosjekter i distriktet, i regi av klubber eller av distriktet selv, for å nå RI eller distriktets strategiske mål.

U&T-fondet skal ikke bidra med midler til prosjekter og tiltak som er dekket av vilkårene for Rotary-fondet eller andre ordinære Rotary støtteordninger som administreres av distriktets TRF-komite.

Fondet sorterer direkte under styret i distriktet. Den til enhver tid sittende IPDG er fondets administrator og den som forbereder søknader til vedtak i styret. Regnskapet er en del av distriktets regnskap, og administrator er pålagt å utarbeida en sluttrapport for hvert år. Sluttrapporten og regnskapet inngår som del av årsmeldinga til distriktets årsmøte.

4.7.8.1 Søknader til fondet

Distriktsstyret og klubber i distriktet kan søke om støtte fra fondet. Støtte fra fondet skal være et bidrag til finansieringen av prosjektet/tiltaket og det er en forutsetning at søkeren (klubben eller distriktet) også bidrar med midler til det omsøkte prosjektet. Fondet gir støtte i form av engangssum og kan ikke binde seg opp til gjentatte bidrag.

Søknader skal sendes til Distriksguvernøren som videresender søknaden til Administratoren for fondet. Administratoren håndterer søknaden og legger frem en innstilling for distrikts-styret som avgjør om søknaden blir helt eller delvis imøtekommet, eller ikke. Distriktguvernøren melder tilbake til søkerklubben om utfallet av søknaden.

4.7.8.2 Krav til søknadens innhold

1. Presentasjon av prosjektet/tiltaket
2. Budsjett og finansieringsplan
3. Tidsplan for gjennomføring (må gjennomføres *etter* at søknad er innsendt)
4. Erklæring om at det blir levert sluttrapport til distriktsstyret
5. Underskrift fra prosjektleder og president i søkerklubben

Før utbetaling fra U&T-fondet må søkeren dokumentere at prosjektet/ tiltaket er fullfinansiert. Distriktsstyret står fritt til å vurdere størrelsen av støtten til hver enkel søknad.

4.8 Mulitidistriktet Norsk Rotary Forum (NORFO)

NORFO er et samarbeids- og koordineringsorgan for de norske Rotary-distriktene. Dette skjer gjennom å ta seg av fellesoppgaver for distriktene, formidle og utveksle informasjon og erfaringer. NORFO skal fungere i henhold til Rotary Internationals bestemmelser for multidistrikts-aktiviteter som beskrevet i Manual of Procedures (MOP).

NORFO har utarbeidet Norsk Rotary Håndbok for alle distriktene. Boken inneholder nyttig Rotary-informasjon både for nye og eksisterende medlemmer.

Kontaktskjema for publikasjoner:
https://rotary.no/no/kontaktskjema-publikasjoner#.YNCSrugzZPZ

4.9 Club Central

Alle klubber må legge inn sine mål for det kommende Rotary-år i **Rotary Club Central innen utgangen av det foregående Rotary-året.** Distriktet kan gi veiledning i bruk av Rotary Club Central. Her vil også de respektive ITM kunne være til hjelp.

4.10 Hjemmeside og kommunikasjon

Distriktet og klubbenes nettsider skal styrke omdømmet til Rotary og gi utenforstående en god innsikt i hva Rotary står for lokalt og internasjonalt. Nettsidene skal fremstå med et utseende som lett gjenkjennes, enten en er på klubb-/distrikt-/norsk- eller internasjonal nettside. Dette styrker samholdet og omdømmet til Rotary som da fremstår samlet.

Distriktets hjemmeside har en viktig og kontinuerlig funksjon når det gjelder å yte klubbene aktuell og umiddelbar bistand innenfor enkelte fagområder. Klubbene oppfordres til å benytte distriktets hjemmeside som en informasjonstavle.

4.10.1 Klubbenes hjemmesider

En god funksjonell og oppdatert hjemmeside fremmer klubbens omdømme og kan bidra til at klubbene tiltrekker seg nye medlemmer og samarbeidspartnere. Innehar en viktig funksjon for å dekke både medlemmenes og mulige medlemmers informasjonsbehov og må oppdateres jevnlig. Nettsidene skal være et nyttig sted for klubbens medlemmer, som gir oppdatert og nyttig informasjon. Det bør være en levende side som medlemmene bestemmer innholdet på.

Klubbene skal bruke den malen som er innlagt på hver klubbs nettside, og klubbene bør være bevisst på å bruke denne aktivt. Hver klubb bør ha en CICO (Club Internet Communication Officer). Det er viktig at denne personen har lyst til å jobbe med dette. Distriktet gir opplæring til de som er ansvarlige for klubbenes hjemmesider.

4.10.2 Distriktets organ – Rotary i Vest

Utkommer månedlig og sendes elektronisk til alle medlemmene i distrikt 2250. Klubbene oppfordres til å sende informasjon om klubbaktiviteter, arrangement og annet til bladets redaktør på rotary.i.vest@rotary.no (se også under kontaktpersoner i D2250).

4.10.3 Distriktets Facebook-side

Du finner den under navnet Rotary i Vest Distrikt 2250. Her finner du oppdaterte artikler om det som skjer i D2250.

4.10.4 NORFO Medlemsnett (MNET)

Du finner siden på medlemsnett.rotary.no/

Sekretær kan legge inn medlemsopplysninger på medlemsnett, men du kan selv sjekke profilen din og eventuell redigere denne. Her kan du blant annet søke opp klubber/ medlemmer/ kontaktinfo. Sekretær kan også lage et klubbarkiv.

4.11 Medlemsutvikling og klubbmøter/ -aktiviteter

Medlemsutvikling omfatter å ta godt vare på klubbmedlemmer og samtidig legge til rette for at nye medlemmer kan opptas i klubben. Medlemsutvikling omfatter også å tilføre ulike former for kunnskap og erfaring til medlemmene samtidig som medlemmenes kunnskap og erfaringer i størst mulig grad kommer klubben og dens medlemmer til gode.

Et trivelig klubbmiljø preget av godt vennskap, hyggelige omgangsformer, godt program og som fremstår på en ryddig og strukturert måte, er en viktig forutsetning for at medlemmene trives og at nye medlemmer får lyst til å komme til klubben.

Undersøkelser og andre medlemmers erfaringer har vist at når klubber har mer frihet til selv å bestemme hvordan og når de vil ha møter, hvem de vil invitere til å bli medlemmer og hva

medlemsengasjement innebærer, så øker deres evne til å tiltrekke seg nye medlemmer og holde motivasjonen oppe hos nåværende medlemmer.

4.12 Mangfold

Rotary er en serviceorganisasjon for mennesker med forskjellig yrkesmessig bakgrunn – uavhengig av etnisk tilhørighet – som ønsker å gjøre en innsats for å utvikle mangfoldet videre.

Mangfold omfatter ulike nasjonaliteter, yrker, kjønn, alder, kulturer og aktiviteter i klubb-programmene, som til sammen skal være en speiling av samfunnet. Det er viktig å opprettholde og utvikle mangfoldet med utgangspunkt i Rotarys yrkesmessige bakgrunn.

Mangfold bør være et bærende prinsipp i klubbutviklingen og medlemsutviklingen samtidig som dette bidrar til å øke trivselsfaktoren i klubben.

Klubbene bør ta en årlig og grundig gjennomgang av sitt mangfold. Temaet vil jevnlig tas opp på ulike distriktsamlinger og dette vil skje i tett samarbeid med guvernør/assisterende guvernører. Klubbpresidenten oppfordres til å sørge for at temaet blir tatt opp årlig til diskusjon både i komitéer og i plenum. Klubbene kan få bistand fra DG eller AG.

4.13 Rotary-biblioteket

Rotary-biblioteket – en samling av kurs, foredrag og presentasjoner. Distriktet fokuserer på å øke medlemmenes kunnskap om Rotary.

På distriktets hjemmeside **http://D2250.Rotary.no/**under fanen **BIBLIOTEKET** finnes et rikt utvalg av foredrag og presentasjoner innenfor alle Rotary-relaterte fagfelt. Alle disse inneholder oppdatert informasjon og flere har vært i bruk ved siste PELS og andre distriktsmøter. Materialet omhandler våre aktiviteter som Rotary-fondet, ungdomsutveksling og stipendier, RYLA, medlemsutvikling, klubbledelse, guvernørens føringer for Rotary-året, digitale portaler, kasserer og sekretær-funksjoner og mer, og vil egne seg godt til tema- program i klubben. NB: Har du i din klubb laget en presentasjon som kan være til nytte for andre vil vi gjerne at du sender denne til DICO.

4.14 Rotary inn i fremtiden

Alle klubbene bør lage strategiplaner, og klubber som allerede har en strategiplan, oppdater denne og registrer den i Rotary Club Central. Klubbene bør engasjere medlemmene i planen; ha gjerne en komité som kan utarbeide forslag. Alle klubbene bør ha en strategiplan/ oppdatert plan innen Rotary-året begynner.

4.15 Rotary Citations for Rotary-klubbene

«The Rotary Citations» anerkjenner Rotary-klubber som støtter våre strategiske prioriteter ved å utføre spesielle aktiviteter. Klubbene har hele Rotary-året til å oppnå målene i «The Rotary Citations».

Rotary kan automatisk bekrefte mange av din klubbs måloppnåelser så lenge som dere holder klubbens og medlemsinformasjonen i **My Rotary** oppdatert.

For å kunne velges ut i henhold til «The Rotary Citations», må klubbene begynne året som aktive klubber og som fungerer godt gjennom hele Rotary-året.

Måloppnåelser vil bli sammenlignet med medlemskapstall ved Rotary-årets begynnelse 1. juli og vil bli anerkjent etter at resultatene er rapportert ved årets slutt etter 30 juni det påfølgende år og blir normalt offentliggjort 15. august det samme året.

Distriktet ønsker å sette søkelys på de tiltak og satsningsområder som virkelig utgjør en endring for hvordan Rotary opptrer og oppfattes innen distriktet, og i det området distriktet dekker i Norge, og i samsvar med RI's strategiplan for Rotary-året. Vi ønsker at Rotary skal oppfattes som en organisasjon med klubber bestående av engasjerte og samfunnsbevisste

medlemmer rekruttert ut fra sin yrkesbakgrunn og sine personlige egenskaper.

4.16 Strategiplan for D2250

Distriktets strategiplan finner du på distriktets hjemmeside.

4.17 Styringsdokument for D2250

Distriktets styringsdokument finner du på distriktets hjemmeside.

4.18 Reiseregninger til distriktet

Reiseregninger og andre utlegg skal fylles ut på fastsatte skjema og sendes via Visma App. Dersom du ikke allerede har fått installert appen, må du ta kontakt med distriktskasserer. Oppgi navn, tlf, mailadr. og fødselsdato. Du vil få en mail fra Visma eAccounting når du er registrert. Appen er enkel å installere på mobilen.

NB! Bruk av bil: kr 3,50 pr. km med tillegg for passasjer kr 1 pr. km. Husk påføring av kontonummer og fødselsnummer. Distriktskasserer sørger for attestering og godkjenning fra DG før kontering og utbetaling. Reiseregningskjema lastes ned fra distriktets hjemmeside: **https://D2250.Rotary.no/no/reiseregning**

5 Klubbene

5.1 Registrering av Styret og Komitéledere

Tillitsvalgte for neste Rotary-år registreres på medlemsnettet **https://medlemsnett.rotary.no/** innen utgangen av januar.

Rollene som må oppdateres på medlemsnett er følgende:

- President
- Sekretær
- Kasserer
- CICO
- Medlemsutvikling Leder
- TRF leder
- Ungdomsutveksling

Viktig at disse funksjonene blir oppdatert, da distriktet bruker mailadressene til å sende ut nødvendig informasjon og ulike statistikker som IT-komiteen lager. Disse 7 klubbrollene vil da automatisk få tilgang til en hel del nyttig informasjon som vil gjøre arbeidet deres lettere og mer effektivt.

5.2 Klubbpresidenten

5.2.1 Ansvar

Klubb-presidentens ansvar er å drive klubben innenfor de lover og regler som gjelder for Rotary (Manual of Procedure). Som klubb-president har du ansvar for å lede og inspirere klubben. En god klubb beholder eller øker medlemsmassen gjennom året, gjennomfører gode prosjekter lokalt og/eller internasjonalt og støtter Rotary Foundation. Du skal bidra til å utvikle ledere på klubb- eller distriktsnivå, og bidra til at klubben har et positivt omdømme i lokalsamfunnet.

5.2.2 Oppgaver

Som innkommende president – før 1. juli:

- Få administrasjonen og komitéene på plass i god tid herunder utpeking av klubbens TRF

ansvarlig (Rotaryfondet) og CICO (Club Internet Communication Officer).
- Hold gjerne det første møtet med komitélederne og styret før 1. juli.
- Delta (obligatorisk) på PELS/ distriktsamlingen i mars sammen med påtroppende sekretær, og eventuelle andre nøkkelpersoner som kasserer og CICO.
- Videreføre klubbens vedtatte mål og formulere nye.
- Ajourføre klubbens vedtekter/ forskrifter.
- Gå gjennom status for løpende klubbprosjekter og vurdere hvordan de vil innvirke på programmet for kommende år. Evaluere klubbens aktiviteter og fastsette hvilke områder man vil prioritere.
- Utarbeide klubbens mål og planer i samråd med styret og legge disse inn i Rotary Club Central.
- Utarbeide budsjettforslag i samråd med kasserer, og vurdere hvordan det vil innvirke på planene for kommende år. I den forbindelse sørge for å fastsette klubbens mål for bidraget til Rotary Foundation, jf. håndboken.
- Få bekreftet at klubben er à jour med innbetalinger til RI og distriktet.
-

5.2.3 Presidentperioden

- Overta som president fra 1. juli.
- Lede alle klubbmøter.
- Planlegge og gjennomføre styremøter etter behov.
- Sørge for at hver komité har eksakte mål å arbeide mot.
- Følge opp at klubben følger de fastsatte betalings- og rapporteringsfrister.
- Sørge for at all korrespondanse blir behandlet og besvart innen fastsatte frister.
- Vurdere deltakelse på kurs/møter i regi av distriktet (TRF, RYLA, etc.).
- Forberede møte med guvernør og ass. guvernør. Delta på presidentsamlinger.
- Holde god kontakt med AG og distriktsadministrasjonen som har som oppgave å være serviceorgan forklubbene.
- Delta på Distriktskonferansen (inkludert Årsmøtet), og oppfordre andre av klubbens medlemmer til også å delta.
- Sørge for forberedelse og valg av president for neste periode og styret for neste periode innen 01.12. Det skal velges for kommende år: President, sekretær, kasserer, kontakt til ungdomsutvekslingen og CICO og neste års president.
- Sammen med sekretæren skrive klubbens årsberetning og ellers forberede avslutningen på presidentåret.
- Videreformidle informasjon fra Guvernørens månedsbrev, kvartalsbrev og fra RI.
- Holde fokus på, og informere om RI-presidentens motto for Rotary-året.
- Løpende informasjon til sin etterfølger i klubben.
- Sammen med klubbkasserer registrere klubben i Brønnøysundregistrene.

5.3 Minimumskrav til klubbene

- Betale medlemskontingenten til Rotary International/D2250. Se betalingsfrister.
- Holde minimum to møter pr måned. Det er anledning til å avlyse inntil 4 møter årlig i tillegg til de som faller på helligdager eller faller inn under andre kriterier nevnt i Manual of Procedure 2025. (Ref. Manual of Procedure 2025, s. 54).
- Påse at innkommende president har obligatorisk deltagelse på distriktets PELS.
- Abonnere på et Rotary World Magazine og Press magasin (Rotary Norden).
- Gjennomføre service prosjekter, i lokalsamfunnet og/ eller nasjonalt eller internasjonalt.
- Ta imot guvernør, assisterende guvernør og eventuelt andre representanter for RI.
- Ha en forsikringsordning som er tilpasset de oppgaver og utfordringer klubben har.

Klubbene bør også:
- Utnevne en CICO som meldes inn til DICO.
- Ha en nettside som er i samsvar med malen som er gjennomført for klubbene i Norge.
- Ha nyttig informasjon på nettside for eksterne - for omdømmebygging lokalt og

rekruttering.
- Legge ut info om hvordan en kontakter klubben - ny e-post lik klubbnavn@Rotary.no
- Ha nyttig og levende informasjon for medlemmene - program, linker, månedsbrev, ideer fra medlemmer og eventuelt en egen lukket side kun for medlemmer.
-

5.4 Klubbsekretæren

- Sekretæren er en nøkkelperson i klubben, og klubbpresidentens nærmeste medarbeider.
- Sekretærens oppgaver i henhold til gjeldende vedtekts-forslag i Norsk Rotary Årbok og Club Secretary Manual.
- Holde medlemsregisteret oppdatert i medlemsnettet: **https://medlemsnett.Rotary.no/**
- MERK: Ikke foreta medlemsregistreringer i RIs nett. Endringer skal kun gjøres i det norske medlemsnettet.
- Sende innkallinger til klubbmøter, styremøter og komitémøter. Kan også ivaretas av klubbpresident.
- Skrive og lagre elektronisk referater fra møter.
- Dersom klubben har gjestebok: Sekretæren sørger for at gjester eller foredragsholdere skriver seg inn i klubbens gjestebok.
- Ved årets start bør sekretæren sjekke, pins, gaver etc., og eventuelt bestille det som mangler. Rotary-brosjyrer og publikasjoner kan bestilles hos klubbservice@rotary.no.
-

5.5 Medlemsberegning

Det finnes to former for medlemskap – **Aktivt** og **Honorært.** Medlemsantallet er klubbens aktive medlemmer. Honorært medlem teller ikke med.

5.6 Klubbvedtekter

Det anbefales at klubbene reviderer sine klubbvedtekter/-forskrifter – uansett om klubbene vil gjøre endringer eller ikke. Dette vil generelt øke bevisstheten om hva Rotary står for som organisasjon og om klubben.

5.7 Klubbkasserer

Alle medlemmer, unntatt honorære (æresmedlemmer), skal betale kontingent. Også medlemmer som er innvilget permisjon skal betale. Dette gjelder alle kontingenter – til klubb, distrikt og RI. I oktober og april skal det betales kvartalskontingent til RI for nye medlemmer. Rotary-klubbens ordinære aktivitet medfører ikke regnskaps- eller revisjonsplikt etter norsk lov. Men Rotary sine vedtekter og selvpålagte krav om regnskapsføring og revisjon, skal oppfylles.

5.7.1 Viktig arbeidsdokument for klubb-kasserer

Klubbens kasserer bør bruke **Rotary sin Økonomihåndbok for klubbene**, revidert februar 2016 som ligger på NORFOs nettside. Gå til https://Rotary.no/no/publikasjoner

5.7.2 Oppgaver

- Utarbeide budsjett for klubben i samråd med president og styre. Budsjettet bør framlegges på medlemsmøte i juni. Kreve inn medlemskontingent (klubb-kontingenten bør være besluttet på det foregående års årsmøte.)
- Sørge for klubbens regnskapsføring.
- Følge opp klubbens økonomi og rapportere til klubbens president og styre med jevne mellomrom.
- Betale årsavgifter til RI og distriktet etter mottatt halvårlig faktura/krav.
- Sammen med presidenten, registrere klubben i Brønnøysundregistrene.
- Sende endringsmelding til Brønnøysund etter årsmøtet om styreendringer. Husk å sende med signert årsmøte-protokoll.

5.7.3 Tidsfrister

Halvårsavgift til RI og distrikt betales i januar og juli etter faktura/krav. Det er viktig at medlemsnett er ajourført med antall medlemmer pr. 25.06 og 25.12. Faktura beregnes ut fra ajourførte medlemslister.

5.8 Medlemskort

Medlemskort er tilgjengelig i den norske Rotary-app'en.

5.9 Komitéreferat

Komitéleder har ansvar for å levere årlige referat fra komitémøter. Referatet skal følge årsberetningen. Møtereferater kan og legges på medlems nett.

5.10 Lisensierte forhandlere

Offisiell lisenshaver for Rotary International, lisensnummer 96-4A0095

Organisasjonsnummer: NO 935868521

Følgende forhandlere av Rotary-materiell i Norge:

Eggen Press AS

Storgata 22, 1607 Fredrikstad.

eggen@eggenpress.no

Tlf: +47 911 64 695

Det er i tillegg mulig å handle fra andre lisensierte forhandlere andre steder i verden, eller under større Rotary-arrangementer, slik som Rotary International Convention.

6 Forkortelser og viktige begreper i Rotary

AF	Annual Fund
AG	Assistant Governor
Annual Giving	Bidrag til The Rotary Foundation
CICO	Club Internet Communication Officer
COL	Council on Legislation - Lovrådet
CRFC	Club Rotary Foundation Chair, leder for klubbens TRF-komite
CYEO	Club Youth Exchange Officer. Klubbens ansvarlige for ungdomsutveksling
DA	District Assembly Distriktssamlingen - Årlig møte for innkommende klubbpresidenter, sekretærer, komite-ledere. Arrangeres normalt under PETS
DAC	District Alumni Chair
DAFSC	District Annual Fund Subcommittee Chair
DC	District Conference Distriktskonferansen. Årlig møte for distriktets medlemmer med ledsagere med faglig og sosialt program og sosialt samvær.
DCC	District Conference Chair
DCSC	District Community Service Chair
DDF	District Designated Funds
DDEIC	District Diversity, Equity and Inclusion Chair
DEMGSC	District Endowment/ Major Gifts Subcommittee Chair
DES	District Executive Secretary
DFC	District Finance Chair
DFSC	District Fundraising Subcommittee Chair
DG	District Grant. Distriktstilskudd til klubbenes lokale og eller internasjonale prosjekter
DG	District Governor, distriktsguvernør
DGE	District Governor-Elect, neste distriktsguvernør
DGN	District Governor-Nominee, nominert distriktsguvernør
DGND	District Governor-Nominee Designate, neste nominerte distriktsguvernør
DGSC	District Grant Subcommittee Chair
DIC	District Interact Chair
DICO	District Internet Communication Officer
DIS	District International Service Chair
DLF	District Learning Facilitator
DMAC	District Membership Attraction Chair
DMC	District Membership Chair
DMEC	District Member Engagement Chair
DNCDC	District New Club Development Chair
DNGSEC	District New Generations Service Exchange Chair
DRCPC	District RI Convention Promotion Chair
DPHSC	District Paul Harris Society Coordinator
DPSC	District Polioplus Subcommittee Chair
DRC	District Rotaract Chair

DRR	District Rotaract Representative
DRFC	District Rotary Foundation Chair
DRFEC	District Rotary Friendship Exchange Chair
DRC	District RYLA Chair
DRPFSC	District Rotary Peace Fellowship Subcommitte Chair
DRPIC	District Rotary Public and Internet Chair. Redaktør Rotary i Vest
DSSC	District Scholarship Subcommittee Chair
DT	District Treasurer
DVTTSC	District Vocational Training Team Subcommittee Chair
DYEO	District Youth Exchange Chair
DYPO	District Youth Protection Officer
EREY	Every Rotarian Every Year
GETS	Governor Elect Training Seminar
GG	Global Grant
GNTS	Governor Nominee Training Seminar
IPDG	Immediate Past District Governor
IPP	Immediate Past President
MOP	Manual of Procedure
PDG	Past District Governor
PELS	President Elect Learning Seminar
PHF	Paul Harris Fellow
PHS	Paul Harris Society
RI	Rotary International
RI Convention	Årlig kongress
RLI	Rotary Leadership Institute
RYLA	Rotary Youth Leadership Award
TRF	The Rotary Foundation
Zone	Sone. Betegnelse på samling av flere distrikter. Alle norske distrikter tilhører sone 18.