

Årshjul – Sjekklister

Ansvar og oppgaver/aktiviteter D 2290 - DGND, DGN, DGE, DG og IPDG

Versjon 12.08.2025

Utarbeidet av: IPDG Ole Sverre Lund

Referansedokumenter: Vedtekter og Styringsdokument

1. DGND (District Governor Nominee Designated)

NÅR	ANSVAR	HVA	HENSIKT	KOMMENTAR
Vår-halvåret				
Januar - juni	DGND	Observatør i distriktsrådet	Introduksjon i distrikts-organisasjonen og opplæring	Ingen spesielle oppgaver eller forpliktelser
Januar - juni	DGND	Delta på Presidentsamling, AG-/ledersamling, PETS/distrikts-samling og guvernørskifte	Opplæring og nettverksbygging	Jfr. Styringsdokument
Januar – juni	DGND	Vurdere å delta på RLI hvis det er mulig?	Opplæring og nettverksbygging	Hvis DGND ikke har gjennomført RLI tidligere

2. DGN (District Governor Nominee)

NÅR	ANSVAR	HVA	HENSIKT	KOMMENTAR
Hele året				
Juli – juni	DGN	Medlem og referent i distriktsrådet	Bistå DG med å skrive møte-referater	DG er ansvarlig. DG utarbeider rutine-beskrivelse
Juli – juni	DGN	Utstyrforvalter	Føre fortløpende oversikt over hva slags utstyr distriktet har og hvor det lagres	DG utarbeider rutinebeskrivelse. Rutinebeskrivelse og gjeldende utstyrsoversikt lagres på distriktets hjemmeside under «Dokumenter»
Juli – juni	DGN	Påbegynne planlegging av egen distriktskonferanse	Planlegge så mye som mulig tidlig	Booke tid og sted for konferansen. Oppnevne arrangementskomité i egen klubb
Juli – juni	DGN	Påbegynne planlegging av organisasjonskart og sammensetting av distriktsorganisasjon i sitt DG-år	Planlegge så mye som mulig tidlig	I samarbeid med DGE og DGND
Juli – juni	DGN	Gjennomføre digitale kurs på Learning Center	Opplæring	Kurs som anbefales
Juli-juni	DGN	Vurdere å delta på RLI hvis det er mulig?	Opplæring og nettverksbygging	Hvis DGN ikke har gjennomført RLI tidligere
Høst-halvåret				
September	DGN	Delta på Zone-GNLS	Opplæring og nettverksbygging	Jfr. Styringsdokument
September	DGN	Delta på distriktskonferansen	Opplæring og nettverksbygging	Jfr. Styringsdokument
Vår-halvåret				
April	DGN	Deltakelse på norske GELS	Opplæring og nettverksbygging	I regi av Norfo
Januar – juni	DGN	Delta på Presidentsamling, AG-/ledersamling, PETS/distrikts-samling og guvernørskifte	Opplæring og nettverksbygging	Jfr. Styringsdokument

3. DGE (District Governor Elect)

NÅR	ANSVAR	HVA	HENSIKT	KOMMENTAR
Hele året				
Juli – juni	DGE	Medlem i distriktsrådet	Forberede sitt DG-år	
Juli – juni	DGE	Forberede sitt DG-år og i den forbindelse håndtere eposter og henvendelser fra RI og andre	Løpende drift	Jfr. Styringsdokumentet
Juli-juni	DGE	Gjennomføre digitale kurs på Learning Center	Opplæring	Kurs som anbefales
Juli -juni	DGE	Vurdere å delta på RLI hvis det er mulig?	Opplæring og nettverksbygging	Hvis DGE ikke har gjennomført RLI tidligere
Juli – juni	DGE	Ferdigstille planer for gjennomføring og markedsføring av distriktskonferansen i sitt DG-år	Jfr. Styringsdokument	Konferansen bør markedsføres fom mai
Høst-halvåret				
Juli – desember	DGE	Ferdigstille organisasjonskart, sammensetting av distriktsorganisasjon og møteplan for distriktsrådet i sitt DG-år. Organisasjonskart, distriktsråd og hele distriktsorganisasjon bør være på plass pr. 31.12 før guvernøråret, jfr. RI's regler. Når DGN blir DGE 01.07 bør distriktstrener også være på plass. DGE skal sørge for at registreringer i Club Central før 31.12 i DGE-året. Møteplan for kommende Rotaryår bør være fastsatt pr. 31.12 før gvernøråret. Utarbeides i samarbeid med DG og DGN. Forankres i distriktsrådet, helst i november/desember.	Gjøre så mye som mulig tidlig. Registrere personers verv og roller kommende Rotaryår	DG, DGE og DGN skal i fellesskap komme fram til kandidater til roller som komitéledere og AG-er. DGE's vedtak/beslutninger forankres i distriktsrådet i november/desember.
Juli	DGE	Mottar epost fra RI vedrørende søknad om økonomisk støtte til trening og klubbbesøk i sitt DG-år	RI skal dekke slike utgifter, jfr. foreliggende retningslinjer	Det er en fordel om DGE har laget reiserute for guvernørbesøkene på forhånd.

August	DGE	Planlegge PrePETS for alle AG-områder i samarbeid med distriktssekretær, distriktstrener og AG-er. PrePETS gjennomføres i november.	Informasjon, opplæring og dialog	Målgruppe på PrePETS: Innkommende klubbpresidenter
August	DGE	Møte med DG, DGE, DGN, distriktstrener og distriktssekretær.	Fastsette framdriftsplan for planlegging av opplæring og samlinger i hele Rotaryåret	Ansvar og oppgaver i Norfo, sone, RI, samlinger, Learning Center, Medlemsnett, Rotary Club Central (RCC) etc
September	DGE	Delta på distriktskonferansen	Opplæring og nettverksbygging	Jfr. Styringsdokument
September	DGE	Delta på Zone-GELS	Opplæring og nettverksbygging	Jfr. Styringsdokument
Oktober	DGE	Bestille visittkort og Give Away-effekter	Utteksling	Viktig å ha med visittkort på International Assembly og andre internasjonale samlinger
Oktober	DGE og DG	Grovplanlegge Presidentsamling, AG-/ledersamling og PETS/Distrikts-samling. Samlingene gjennomføres i vår-halvåret Distriktstrener og distriktssekretær deltar	Informasjon, opplæring og nettverksbygging	Jfr. Styringsdokument. Detaljplanlegging av samlingene må skje i god tid før hver enkelt samling
Oktober	DGE	Utarbeide prosessbeskrivelse og framdriftsplan for utarbeidelse av strategisk plan for kommende 3 år, tiltaksplan for neste Rotaryår og budsjett for neste Rotaryår	Målstyring og økonomisk planlegging. Sikre god prosess og framdrift	Jfr. Styringsdokument. Dokumentene framlegges til drøfting på AG-/ledersamling i februar. Endelige dokumenter vedtas i distriktsrådet før de presenteres på PETS i mars. Budsjett for neste Rotaryår skal vedtas på PETS (årsmøte, del 1)
Desember	DGE	Forberede og bestille effekter for kommende Rotaryår	Profilering	Avhengig av hva RI legger opp til
November - desember	DGE	Delta på turen til Litauen dersom det er mulig	Informasjon og dialog	
Vår-halvåret				
Januar – februar	DGE	Utarbeide digital distriktshåndbok for neste Rotaryår	Informasjon	I samarbeid med distriktsskretær
Januar – februar	DGE	Planlegge og forberede neste års guvernørbesøk i klubbene	Informasjon til klubbene. Hensikten med besøkene er å inspirere og følge opp klubbene.	AG-ene tas med på råd. Datoer for guvernørbesøkene bør sendes klubbene til evt. uttalelse før møteplanen «spikres»

Januar –	DGE	Delta på Presidentsamling hvis samlingen ikke kolliderer med International Assembly/HomeStay	Opplæring og nettverksbygging	Sannsynligvis kolliderer disse samlingene i tid
Januar	DGE	Delta på International Assembly og evt. HomeStay i USA	Opplæring og nettverksbygging	Jfr. Styringsdokument
Februar	DGE	Mottar epost fra RI om hvilket beløp som bevilges til trening og gjennomføring av guvernørbesøk		Kasserer innarbeider beløpet i budsjettet for kommende Rotaryår
Februar	DGE og DG	Gjennomføre AG-/ledersamling		Jfr. Styringsdokument
Mars	DGE og DG	Gjennomføre PETS/Distriktssamling		Jfr. Styringsdokument
Mai-juni	DGE	Delta på RI-Convention	Inspirasjon og nettverksbygging	Jfr. Styringsdokument
Juni	DGE	Delta på guvernørskiftet	Overta kjede og rolle som DG	Jfr. Styringsdokument
Juni	DGE	DGE bør ha sitt guvernørforedrag ferdig i god tid før august		Jfr. Styringsdokument

4. DG (District Governor)

NÅR	ANSVAR	HVA	HENSIKT	KOMMENTAR
Hele året				
Hele året	DG	Styremedlem i Norsk Rotary Forum (NORFO)	Rpresentere D 2290 i NORFO	
Hele året	DG	Planlegge og gjennomføre distriktsrådsmøter	Informasjon, drøfting og beslutninger	Faste og nye saker. DGN er ansvarlig for å skrive referater.
Hele året	DG	Lede distriktsorganisasjonen, håndtere eposter og henvendelser	Ivareta løpende drift, følge opp beslutninger, gjennomføre vedtak og sørge for ønsket utvikling, jfr. strategisk plan og tiltaksplan	Egen epostadresse og dg-epostadressen. Jfr. Styringsdokumentet
Hele året	DG	Skrive månedsbrev	Informere og inspirere styre og medlemmer i Klubbene. Husk: RIs månedstemaer	Sekretær sender dette til klubbpresidentene som bes om å videresende månedsbrevene til klubbens medlemmer
Hele året	DG	Representere distriktet på jubileer i klubbene	Takke klubbene og inspirere disse til videre arbeid	Pengegave til TRF i klubbens navn
Høst-halvåret				
August – januar	DG	Gjennomføre guvernørbesøk i klubbene	Inspirerer og følge opp klubbene	AG-er og klubbpresidenter involveres før og under besøkene
Juli	DG	Nominasjonskomitéen konstitueres. DG ber klubbene foreslå kandidater til ny DG innen 15.09.	Innstille ny distriktsguvernør	IPDG leder nominasjonskomitéen.
August	DG	Møte med IPDG, DG, DGE, DGN IPDG mentor for DG DG mentor for DGE DGE mentor for DGN DGN mentor for DGND Denne sjekklisten kan gjerne benyttes i møtet	Orientering og bevisstgjøring	Organisering, roller i distriktsorg., møteplan, vedtekter, styringsdokument, distriktshåndbok, strategisk plan, budsjett, mentoransvar, nettverk, kontakt-opplysninger etc
August	DG	Ta stilling til om det er behov for å endre/justere vedtekter og/eller Styringsdokument i sitt DG-år	Sikre styringen i distriktet	Konklusjonen forelegges for distriktsrådet som informasjonssak

August	DG og IPDG	Forberede årsmøtesaker	Jfr. Styringsdokument	Samarbeid mellom distriktssekretær, distriktskasserer, DG og IPDG
August	DG og Kasserer	Avslutte regnskap for foregående Rotaryår. IPDG involveres		Kasserer og Controller gjør det meste. Regnskapet skal revideres før årsmøtet
September	DG	Gjennomføre egen distriktskonferanse	Jfr. Styringsdokument	
September	DG	Gjennomføre årsmøte	Jfr. Styringsdokument	
November- Desember	DG	Vurdere å delta på juletur til Litauen	Informasjon, insirasjon og dialog	
Vår- halvåret				
Januar	DG	Gjennomføre Presidentsamling		Jfr. Styringsdokument
Februar	DGE og DG	Gjennomføre AG-/ledersamling		Jfr. Styringsdokument
Mars	DGE og DG	Gjennomføre PETS/Distriktsamling		Jfr. Styringsdokument
Mai og juni	DG	Planlegge årsmøte	Jfr. vedtekter	Gjennomføres i fbm distriktskonferansen
Juni	DGE	Deltakelse på Convention	Inspirasjon	Sammen med evet. partner
Juni	DG/DGE	Guvernørskifte	Sikre overgang til nytt Rotaryår med en verdig markering	Jfr. Styringsdokument

5. IPDG (Immediate Past District Governor)

NÅR	ANSVAR	HVA	HENSIKT	KOMMENTAR
Hele året				
Juli – Juni	IPDG	Inneha rollen som viseguvernør. Trer inn i posisjonen som DG hvis DG blir langvarig syk eller av andre tungtveiende grunner ikke kan fungere i vervet.	Beredskap	Jfr. Styringsdokument
Juli – juni	IPDG	Medlem i distriktsrådet		Jfr. Styringsdokument
Juli – juni	IPDG	Mentor for DG	Veiledning og støtte	
Høst-halvåret				
Juli – januar	IPDG	Lede arbeidet i nominasjonskomiteen	Nominere distriktsguvvernør	Jfr. vedtekter
Juli	IPDG	Mottar epost fra RI om å avlegge regnskap for beløp mottatt fra RI som ble mottatt foregående år for å finansiere DGs utgifter til trening og klubbbesøk	RI vil vite om og hvordan pengestøtten er brukt.	Rapport skal sendes RI innen utgangen av juli. Distriktskasserer involveres. Det er en fordel om IPDG selv har en oversikt over hvordan pengene er brukt.
August	IPDG	Skrive egne bidrag og påse at andre i distriktsorganisasjonen leverer sine bidrag til distriktets årsmelding for foregående Rotaryår	Oppsummering og rapportering	Årsmeldingen behandles på årsmøte i fbm. distriktskonferansen. Distriktskasserer og distriktssekretær involveres.
September	IPDG	Delta på distriktskonferanse og årsmøte		
Vår-halvåret				
Innen 30.06	IPDG	Avgi perm til Landsarkivar. Arbeidet med permen bør gjøres fortløpende i DGE-året og DG-året	Arkivering	Skal senest skje innen utgangen av juni året etter at DG året er gjennomført. Permen bør ferdigstilles når protokollen fra årsmøtet foreligger

