

**Leder for Ungdomsutvekslingskomiteen i Norfo (MDYEO)  
– funksjonsbeskrivelse**

Multi District Youth Exchange Officer (MDYEO) oppnevnes etter utlysing og søknad for 3 år ad gangen. MDYEO rapporterer til styret ved styreleder.

MDYEO er ansvarlig for å:

* Innen 15. januar hvert år utarbeide budsjettforslag for kommende Rotary-år, og presentere dette for Norsk Rotary Forum (Norfo) sitt årlige budsjett- og strategi-møte.
* Delta i Norfo’s vår- og høstmøter.
* Delta på Governor Elect Training Seminar (GETS) for å presentere Ungdoms-utvekslingen organisering, aktiviteter og muligheter for DGN.
* Etter særlig innkalling delta i Norfo’s styremøter med talerett.
* Sikre MDYEO god og fortløpende kontakt med samarbeidende multidistrikter og distrikter gjennom å delta *enten* på den årlige EEMA-konferansen *eller* på Pre Convention.
* Administrere utvekslingskomiteens administrative, økonomiske og faglige oppgaver selv eller gjennom andre.
* Kontrollere, attestere og videresende innkommende fakturaer, reiseregning fra komiteens medlemmer, samt utfakturere i henhold til aktiviteten.
* Utarbeide, oppdatere og dokumentere nasjonale bestemmelser, rutiner og retningslinjer for ungdomsutvekslingen, herunder håndbøker, og sørge for at disse tilfredsstiller RI’s regelverk for ungdomsutveksling.
* Holde komiteen oppdatert på Rotary hjemmesider og på medlemsnettet.
* Sikre at utvekslingen foregår i samsvar med bestemmelsene, og ifølge RI’s til enhver tid oppdaterte oversikt over sertifiserte distrikter for utveksling.
* Ivareta årlig innrapportering til RI over Inbound Students; 1. september for Inbounds i august, og 20. februar for Inbounds i januar.
* Samarbeide med nasjonale myndigheter (DIKU, etc.), og ivareta resertifiserings-prosessen av multidistriktet overfor RI.
* Lede utvekslingskomiteen, sikre godt samarbeid i komiteen, samt støtte og bistå distriktenes ansvarlige (DYEO) for best mulig resultat.
* Drifte og ivareta databasen (dansk system) over Outbound og Inbound Long term og Short Term Students iht RI’s regelverk.
* Formidle kontakt mellom utvekslingsdistrikt i utlandet og Norge før, under og etter et utvekslingsopphold, ref. Hvilke land Norges klubber skal utveksle med, drøftes med det enkelte distrikt (fordrer kommunikasjon mellom DYEO og (særlig) DGE).
* Gjennomføre utvekslingsprogrammet på den årlige distriktskonferansen som alle Inbound Students skal delta på (roterer mellom distriktene etter egen liste).
* Gjennomføre årlig orienterings- og informasjonsmøte iht RI’s regelverk, for Outbound Students og deres foreldre/foresatte.
* Anskaffe felles presentasjonsmateriell for distrikter og klubber, samt artikler for Outbound Students iht RIs retningslinjer.
* Inngå reiseforsikringsavtale som tilfredsstiller Rotary International sine regler for Outbound Students.
* Sørge for avtale med reisebyrå for betryggende bestilling av åpen retur flybilletter for Outbound Students (gjelder utenfor Europa).
* Medvirke til gode muligheter for Short Term Inbound og Outbound utveksling.

MDYEO disponerer en stab for praktisk gjennomføring av ulike oppgaver. Det er utarbeidet egne funksjonsbeskrivelser for disse. Det gjelder:

* Korrespondent Australia, New Zealand, Asia, Sør-Afrika og Europa
* Korrespondent Nord-, Mellom- og Sør-Amerika
* Short Term koordinator Inbound
* Short Term koordinator Outbound
* Koordinator databasen
* Koordinator innkjøp

Pr 1. juli 2019 ser organisasjonskartet slik ut:

2018-12-18