

XXI LUKU JULKAISUT

A. VIRALLISET JULKAISUT

Kansainvälisellä hallituksella on valta määrätä tämän järjestön kaikista virallisista julkaisuista sekä oikeus valvoa ja ohjata niitä.

B. MÄÄRITELMÄ "VIRALLINEN JULKAISU"

Kaikissa painotuotteissa, jotka järjestön kansainvälinen hallitus on hyväksynyt julkaistaviksi, tulee olla maininta "Lions Clubs Internationalin virallinen julkaisu".

C. MUUTOSOIKEUS

Pääjohtajalla on oikeus tarpeen mukaan muuttaa järjestön käyttämiä erilaisia painotuotteita sillä ehdolla, etteivät muutokset ole ristiriidassa hallituksen päätösten kanssa.

D. PAINATUSOIKEUS

Jollei hallitus toisin määrää, kaikkiin uusiin painotuotteisiin – tai vakiintuneiden painotuotteiden suuriin muutoksiin – tulee ensin saada niistä vastuussa olevan hallituksen toimikunnan mielipide ja hyväksyntä.

Kaikkia kansainvälisen päämajan jaostoja vaaditaan tarkistamaan kaikki julkaisut ja lomakkeet, jotka ovat niiden kontrollin alaisia, viimeistään 1. helmikuuta jokaisena vuotena ja ilmoittamaan lakkautettujen, uusittujen tai yhdistettyjen julkaisujen määrä PR-toimikunnan viimeisestä tarkistuksesta lähtien maaliskuun/huhtikuun hallituksen kokouksessa.

E. PAINOTUOTTEET VIRALLISILLA KIELILLÄ

Kaikki painotuotteet, joita jaetaan yksityisille lioneille, tulee lähettää sillä virallisella kielellä, jota ao. maan lionit ovat pyytäneet kuvernöörineuvostonsa välityksellä.

F. PAINOTUOTTEIDEN INVENTAARI

Kansainvälisen toimiston tulee pitää systemaattista inventaaria kaikista painotuotteista.

G. PAINATUSMÄÄRÄYKSET

Kaikki painatusmääräykset tulee antaa kirjallisesti.

H. HYVÄKSYTYT MAKSUT

1. Lions Clubs International maksaa vain virallisten julkaisujen tai kansainvälisen presidentin tai pääjohtajan hyväksymien julkaisujen painattamisen.
2. Pääjohtaja voi hyväksyä korvauksen maksamisen julkaisujen painattamisesta virallisilla kielillä US\$500:n enimmäismäärään asti kieltä kohden vuodessa, sillä ehdolla, että korvauspyynnön mukana lähetetään näyte/näytteet ko. painotuotteista.
3. Moninkertaispiiri tai piiri, joka ei ole moninkertaispiirin osa, voi pyytää hallituksen hyväksyntää vain kerran tapahtuvaan taloudelliseen avustukseen, joka ei ylitä US\$5 000, lionien tiedotusmateriaalien kääntämiseen, julkaisuun ja jakeluun epävirallisella kielellä, lähettämällä ehdotetun suunnitelman ja budjetin. Jos tämä hyväksytään, korvaus maksetaan, kun käännetty ja julkaistut materiaalit lähetetään vuoden kuluessa hallituksen hyväksynnän jälkeen.

Hallitus hyväksyy ehdotuksia korkeintaan \$25 000:een vuodessa. Etusija tulisi antaa säännöille ja ohjesäännöille (klubin, piirin ja kansainväliset) ja vasta muodostetuille väliaikaispiireille.

I. UUSIEN PAINOTUOTTEIDEN KÄYTTÖNOTTO

Vanhentuneet ja tarpeettomat julkaisut tulee hävittää tai kierrättää.

J. KÄÄNNÖKSET

1. Lionismin viralliset kielet, joita käytetään julkaisuissa ja viestinnässä kansainvälisen päämajan kanssa, ovat seuraavat: englantia, espanja, hindi, italia, japani, kiina, korea, portugali, ranska, ruotsi, saksa ja suomi.
2. Kun Lionsklubin kansainväliselle järjestölle ehdotetaan virallista kieltä, ehdotusten tulee täyttää seuraavat vaatimukset, ennen kuin ne esitetään kansainvälisen hallituksen harkittaviksi:
 - a. Kielen tulee olla yleiskieli eikä murre.
 - b. Ainakin 725 aktiivista lionsklubia käyttää tätä kieltä pääasiallisena tiedotusvälineenään.
 - c. Vähintään 30 000 aktiivista jäsentä käyttää tätä kieltä äidinkielenään.
 - d. Pyyntö esittää moninkertaispiirin kuvernöörineuvosto.

Viralliset kielet, jotka on vahvistettu ennen kesäkuun 1. päivää 1981, säilyttävät asemansa riippumatta niiden aktiivisten lionsklubien ja jäsenien lukumäärästä, jotka käyttävät ao. kieltä.

3. Jollei jotain virallista kieltä käyttävien jäsenten enemmistö noudata järjestön päätöksiä rahasioissa, sen virallisen kielen asema voidaan poistaa.
4. Pääjulkaisujen käännökset tulee tarkastuttaa päteillä asiantuntijoilla ao. maissa.

K. MERKINNÄN 'USA' KÄYTTÖ JULKAISUISSA MUISSA MAISSA

Lyhennys "USA" ja osavaltion nimi tulee merkitä kaikkiin osoiteluetteloihin (paitsi Yhdysvaltojen sisäisiin postituksiin), nimilappuihin (badges) ja kongressiviireihin.

L. PU-101-LOMAKKEET

Klubien uudet virkailijat ja muut tiedot virallista lionsklubien luetteloa varten tulee antaa järjestön varaamalla lomakkeella. Lomake lähetetään suoraan jokaisen klubin sihteerille ja kukin piirikuvernööri saa kymmenen ylimääräistä kappaletta. Määräaika lomakkeen palauttamiseksi kansainväliseen toimistoon päättyy huhtikuun 30. päivänä (postileiman päivä).

M. VIRALLINEN LUETTELO (DIRECTORY)

1. Luettelon jakelu

Ottaen huomioon luetteloiden valmistamis- ja postituskustannukset niitä tulee lähettää hallintovirkailijoille ja kansainvälisille johtajille, nykyisille ja entisille, ja muille hallituksessa palveleville sekä kaksi kappaletta tulee lähettää maksutta nykyisille piirikuvernööreille Moninkertaispiiriin kuvernöörineuvoston puheenjohtaja ja moninkertaispiiriin toimisto saavat kukin ilmaisen luettelon. Jos kuvernöörineuvoston puheenjohtaja on nykyinen piirikuvernööri, hän saa vain kaksi kappaletta luetteloa. Klubit voivat saada luetteloita pyynnöstä maksamalla omakustannushinnan sekä lähetyskulut.

2. Luettelo lähetetään entisille piirikuvernööreille, alueen puheenjohtajille ja lohkojen puheenjohtajille vain pyynnöstä.

3. Nimien ja osoitteiden painattaminen luetteloon

Lionsklubien viralliseen luetteloon tulee painattaa kaikkien virkailijoiden ja johtajien, piirikuvernöörien, entisten presidenttien ja entisten kansainvälisten johtajien ja heidän puolisojensa nimet, moninkertaispiirin sihteerien ja kansainvälisen henkilöstön edustajien (puolisoineen) nimet; myös milloin mahdollista moninkertaispiirien kuvernöörineuvostojen puheenjohtajien nimet ja osoitteet (sekä puolison nimi), mikäli ne on saatu ennen luettelon painoon menoa.

- a. Jollei joku entinen kansainvälisen hallituksen jäsen ole enää lion, hänen nimensä poistetaan kaikista virallisista julkaisuluetteloista, kuten International Directory ja Vital Information.
4. Virallisten THE LION -lehtien toimittajien nimet ja osoitteet tulee liittää kansainväliseen luetteloon.
 5. Kansainväliseen luetteloon tulee painattaa klubin kotimaan lisäksi myös sen osavaltion tai provinssin nimi, jossa se sijaitsee, kuten se on ilmoitettu PU-101-lomakkeessa.
 6. Yksi sivu kansainvälisessä luettelossa voidaan omistaa päämajan henkilöstölle; se sivu sisältää hallintovirkailijoiden nimet ja valokuvat sekä jaostonjohtajien (Division Managers) nimet.
 7. Luetteloon tulee painattaa myös lionsklubien presidenttien puhelinnumerot.
 8. Luettelon osaan "Extension of Lionism" (Lionismin laajeneminen) tulee merkitä kunkin maan tai osavaltion vanhin jatkuvasti toimiva klubi. Jollei vanhin toimiva klubi ole maan ensimmäinen klubi, ensimmäisen klubin nimi tulee ilmoittaa alaviitteessä.

N. VITAL INFORMATION

1. Lions Clubs Internationalin julkaisussa Vital Information tulee ilmoittaa seuraavien virkailijoiden nimet, osoitteet ja puolisojen nimet: kansainväliset presidentit ja johtajat, hallitukseen nimitetyt jäsenet, piirikuvernöörit, entiset presidentit ja entiset kansainväliset johtajat, moninkertaispiirien sihteerit ja kansainvälisen henkilöstön edustajat sekä (mikäli mahdollista) moninkertaispiirien kuvernöörineuvoston puheenjohtajien nimet, osoitteet ja puolisojen nimet, jos ne on saatu ennen kuin julkaisu menee painoon.
2. Hallintovirkailijoiden sekä jaostonjohtajien (Division Managers) nimet ja virat, joissa he palvelevat, painatetaan Vital Information -kirjaseen.
3. Nykyisten virkailijoiden, johtajien ja piirikuvernöörien puhelin-/faksinumerot/sähköposti-osoitteet tulee luetella Vital Information -kirjasessa.
4. Vital Information -kirjaseen ja International Directoryyn tulee liittää THE LION -lehden virallisten painosten toimittajien nimet, osoitteet ja puhelinnumerot vuoden 1986-87 painoksista alkaen.
5. Entiset kansainväliset presidentit ja entiset kansainväliset johtajat saavat kaikki LCIF:n postitukset ja Vital Information -kirjasen sekä kansainväliset säännöt ja ohjesäännön vuosittain.

O. KIRJELOMAKKEET/KUORET

1. Hallintovirkailijoiden nimet hyväksytään painettaviksi järjestön virallisiin kirjelomakkeisiin hallituksen jäsenten nimien jälkeen.

2. Erikoislomakkeita, joissa on kultainen lionstunnus, varataan vain kansainvälisten presidenttien ja entisten kansainvälisten presidenttien käyttöön.
3. Henkilöstön tulee painattaa päämajan kirjapainossa kirjelomakkeet kaikille kansainvälisen hallituksen johtajille, myös nimitetyille jäsenille, tai toimittaa heille negatiivit ao. lomakkeesta.

P. E-TIEDOTTEET

Sähköisessä muodossa olevaa tiedotetta kutsutaan E-tiedotteeksi ja siinä on jäsenille mielenkiintoisia aiheita kaikilla tasoilla ja se julkaistaan kerran kuukaudessa järjestön web-sivulla.

Q. PRESIDENTIN KÄSIKIRJA

1. Presidentin käsikirjaan tulee sisällyttää luettelo niistä virallisista julkaisuista, joista on hyötyä lionsklubille ja virkaanastuvalle presidentille.
2. Luettelo, joka uusitaan vuosittain ja jossa on saatavissa olevia julkaisuja, tulee liittää Piirikuvernööriin ja Presidentin käsikirjoihin sekä muihin sopiviin julkaisuihin.
3. Niissä maissa ja/tai alueilla, joissa Presidentin käsikirjan luku "tail twister" herättää pahennusta, tämä osa voidaan poistaa kirjasta, kun siitä saadaan virallinen pyyntö, jonka tätä vaalipiiriä edustava kansainvälinen johtaja ja maantieteellisen alueen kuvernööri-neuvosto ovat hyväksyneet.

R. SÄÄNNÖT

1. Hyväksytään hallintovirkailijoiden nimien painattaminen Kansainvälisiin sääntöihin ja ohjesääntöön hallituksen jäsenten nimien jälkeen.
2. Klubin mallisäännöt ja ohjesääntö tulee painattaa kansainvälisessä toimistossa Oak Brookissa tai jossain muussa hyväksytyssä paikassa järjestön virallisilla kielillä.
3. Virallisia materiaaleja, mukaan lukien Kansainväliset säännöt ja ohjesääntö sekä Mallisäännöt, voidaan painattaa Brasiliassa, Japanissa ja Intiassa; kansainvälinen toimisto Oak Brookissa valmistaa painatukseen tarvittavat negatiivit ja kirjapainot näissä maissa vain jäljentävät ne ilman minkäänlaisia muutoksia.

S. VAALITODISTUKSET

Kansainvälisille johtajille tulee antaa vaalitodistukset.

T. KLUBIEN PUHELINNUMEROT

Kaikissa lionsjulkaisuissa lionsklubeja kehoitetaan ilmoittamaan klubinsa kokouspaikan osoite ja sen puhelinnumero paikallisessa osoitehakemistossa

U. HENKILÖSTÖN LÄHETTÄMÄT TERVEHDYKSET, TOIVOTUKSET JNE.

Kukaan järjestön palveluksessa oleva henkilö ei saa julkaista tervehdyksiä, artikkeleita, onnitteluja ja muuta sellaista virallisissa lehdissä, uutislehdissä tai muissa julkaisuissa ilman työvaliokunnan myöntämää lupaa.

V. NIIDEN TIETOJEN POSTITTAMINEN, JOTKA KOSKEVAT KLUBIEN JA PIIRIEN TOIMINTAA SEKÄ KENTTÄTYÖTÄ

Tiedotukset, jotka vaikuttavat klubien ja piirien toimintaan sekä kenttätyöhön, tulee lähettää paitsi

klubien presidenteille ja piirikuvnööreille myös moninkertaispiirien sihteereille, kuvernöörineuvostojen puheenjohtajille, kansainvälisille presidenteille, johtajille ja entisille kansainvälisille presidenteille. Tiedot lähetetään myös entisille kansainvälisille johtajille viiden vuoden ajan heidän virkakautensa päättymisestä ja lisäksi jokaiseen piiriin niille kahdelle viimeksi palvelleelle entiselle kansainväliselle johtajalle, jotka saavat edustaa Lions Clubs Internationalia piirin ja moninkertaispiirin tilaisuuksissa.

W. VAROJENKERÄYSOPAS

Tulee kerätä, tutkia ja koota tietoja varojenkeräysaktiviteeteista uutta Lions Clubs Internationalin varojenkeräysopasta varten. Siihen tulee koota eri maita edustavien piirien ja klubien hyviä ideoita varojenkeräysaktiviteeteiksi, ja se tulee aikaa myöten julkaista myös kaikilla järjestön virallisilla kielillä.

X. KANSAINVÄLISTEN SUHTEIDEN/NUORISOVAIHTOJOHTAJIEN LUETTELO

IR- ja YE-johtajien luettelo lähetetään paitsi kansainvälisen yhteistyön ja nuorisovaihtajohtajille myös kaikille kansainvälisen hallituksen jäsenille.

Y. KULTTUURIRELEVANSSIN TYYLIOHJEET

Virallisissa Lions Clubs Internationalin julkaisuissa ja ohjelmamateriaaleissa tulee noudattaa seuraavia ohjeita. Kaikki asiakirjat tulisi:

- Kirjoittaa kansainvälisestä perspektiivistä ja niistä tulisi käydä ilmi Lions-tavoitteissa, tehtävässä ja -periaatteissa ilmaistut periaatteet
- Niiden tulisi olla sävyltään ehdottavia mieluummin kuin ohjaavia
- Niiden tulisi käyttää asiantuntevaa, mutta silti ystävällistä tyyliä
- Niiden tulisi kunnioittaa lukijaa ja välttää holhoavaa tai alentavaa kieltä
- Niiden tulisi käyttää yleisesti ymmärrettyjä ilmaisuja painoista, mitoista ja ajasta
- Niiden tulisi käsittää terminologian erot koulutasojen ja maantieteellisten alaosastojen nimissä
- Niiden tulisi käyttää selvää, standardia kirjakieltä; välttää erikoiskieltä, slangia, kielikuvia, puhekieltä ja idiomeja, jotka voivat olla tuttuja joillekin mutta outoja toisille kielen puhujille.
- Käytä harkitsevasti ja edustavasti sitaatteja ja esimerkkejä, tilastoja ja esimerkkejä eri maista
- Harkitse kulttuurisisältöä grafiikan ja muun kuvituksen käytössä
- Vältä sellaisia termejä kuin "ulkomainen", "merentakainen" ja "ei-USA" viitatessasi toisten maiden lioneihin.