



Handbuch für Regionsleiter

2011- 2012

Deutsch

Lions Clubs International Ziele

Service Clubs **AUFZUBAUEN**, zu gründen und zu betreuen, die als Lions Clubs bekannt sein sollen.

Die Aktivitäten von Lions Clubs zu **KOORDINIEREN** und die Verwaltung zu vereinheitlichen.

Den Geist gegenseitiger Verständigung unter den Völkern der Welt zu **WECKEN** und zu erhalten.

Die Grundsätze eines guten Staatswesens und guten Bürgersinns zu **FÖRDERN**.

Aktiv für die bürgerliche, kulturelle, soziale und allgemeine Entwicklung der Gesellschaft **EINZUTRETEN**.

Die Clubs in Freundschaft, Kameradschaft und gegenseitigem Verständnis zu **VERBINDEN**.

Ein Forum für die offene Diskussion aller Angelegenheiten von öffentlichem Interesse zu **BILDEN**, ohne jedoch politische Fragen parteiisch und religiöse Fragen unzulässig zu behandeln.

Einsatzfreudige Menschen zu **BEWEGEN**, der Gemeinschaft zu dienen, ohne daraus persönlichen Nutzen zu ziehen; Tatkraft und vorbildliche Haltung in allen beruflichen und persönlichen Bereichen zu entwickeln und zu fördern.

Lions Clubs International Leitbild

WELTWEIT FÜHREND in Gemeinden und bei der humanitären Dienstleistung zu sein.

Lions Clubs International Die Ethischen Grundsätze

Ich werde das Ansehen meines Berufsstandes in meinem persönlichen aktiven Handeln **FÖRDERN** und so beachten, dass ich mit Recht in dem Ruf stehe, etwas geleistet zu haben.

Ich will dabei erfolgreich sein und mich um den mir zustehenden angemessenen Gewinn **BEMÜHEN**. Dieses Ziel werde ich jedoch nicht zu Lasten meiner Selbstachtung durch Wahrnehmen eines unlauteren Vorteils oder fragwürdiger Handlungen anstreben.

Ich werde um des eigenen Vorteils willen nicht die Existenz eines anderen gefährden. Meinen Geschäftspartnern gegenüber will ich **LOYAL** sein und mir selbst treu bleiben.

WANN IMMER ein Zweifel an der Korrektheit und moralischen Integrität meiner Einstellung oder meines Verhaltens gegenüber meinen Mitmenschen entsteht, werde ich mich selbstkritisch prüfen.

Ich **BETRACHT**E die Freundschaft als Ziel, nicht als Mittel zum Zweck. Ich bin mir bewusst, dass wahre Freundschaft nicht erwiesener Dienste wegen besteht. Sie fordert nichts, nimmt jedoch Freundschaftsdienste im selben Geiste an, in dem sie geleistet wurden.

Ich werde mir **STETS** meiner Verpflichtungen als Staatsbürger gegenüber meinem Land und der Gesellschaft bewusst bleiben und in Wort und Tat loyal zu ihnen stehen. Im Rahmen meiner Möglichkeiten werde ich sie mit persönlichem Engagement und finanziellen Mitteln bei der Erfüllung ihrer Aufgaben unterstützen.

Ich werde meinen Mitmenschen **HELFEN**, indem ich den Unglücklichen mit Trost, den Schwachen mit Tatkraft und den Bedürftigen mit meinen wirtschaftlichen Mitteln beistehe.

Ich werde **BEHUTSAM SEIN** mit meiner Kritik und freigebig mit meinem Lob, ich will mich bemühen, aufzubauen und nicht zu verletzen.

Lions Clubs International Missionserklärung

FREIWILLIGE DAZU BEFÄHIGEN, ihren Gemeinden zu dienen, humanitären Bedürfnissen entgegen zu kommen, Frieden zu fördern und durch Lions Clubs für internationale Verständigung zu werben.



Inhaltsverzeichnis

EINLEITUNG.....	1
ÜBERBLICK ÜBER DIE POSITION.....	1
Definition eines guten Regionsleiters	1
Qualifikationen für das Amt eines Regionsleiters	1
Bevorstehende Aufgaben und Vorbereitung	2
Sie sind Mitglied eines weltweiten Teams	2
VERANTWORTUNGEN IHRES AMTS	3
ZUSÄTZLICHE AUFGABEN DES REGIONSLEITERS	4
Unterstützung des Distrikt-Governors in allen Bereichen der Distriktsführung, vor allem in Angelegenheiten der Region.....	4
Koordinierung der Aktivitäten der Zonenleiter	4
Unterstützung schwacher, suspendierter Clubs und Clubs im Status Quo.....	5
Auch starke Clubs brauchen Sie	6
Ihre Rolle bei der Gründung neuer Clubs.....	8
ZUSÄTZLICHE INFORMATIONEN	9
Status-Quo-Clubs	9
Finanzielle Suspendierung.....	10
Einreichung monatlicher Mitgliedschaftsberichte	11
Einführungsfeier für neue Mitglieder.....	13
Globales Mitgliedschaftsteam (GMT) und Globales Führungsteam (GLT)	15
Team- <i>Excellence</i> -Auszeichnung für Distrikt-Governors	156
Die Organisation des Internationalen Hauptsitzes	187

EINLEITUNG

Mit dem Antritt des Regionsleiteramts haben Sie eine wichtige Führungsposition in Ihrem Distrikt übernommen. Ihre Leistung in dieser Position kann sich positiv auf den Erfolg Ihres Distrikts und seiner Clubs und Mitglieder auswirken.

Die Pflichten des Regionsleiters variieren von Land zu Land und unterscheiden sich oft sogar innerhalb eines Distrikts. Je nach Ermessen des Distrikt-Governors kann die Position des Regionsleiters in manchen Fällen auch unbesetzt bleiben.

Dieses Handbuch enthält die grundlegenden Direktiven und Richtlinien, die unter verschiedenen Umständen auf die Position des Regionsleiters zutreffen.

ÜBERBLICK ÜBER DIE POSITION

Definition eines guten Regionsleiters

- Er/sie ist ein engagierter Lion, sowohl in Bezug auf seine/ihre Handlungen als auch seine/ihre Grundsätze
- Er/sie steht dem Distrikt-Governor-Team mit Wort und Tat loyal zur Seite
- Er/sie unterstützt die Vorsitzenden des Distriktsausschusses und bleibt sich stets bewusst, dass der einzelne Club der wichtigste Baustein der Vereinigung ist

Qualifikationen für das Amt eines Regionsleiters

Jede/r Regionsleiter/in muss:

- in seiner/ihrer Region ein aktives vollberechtigtes Mitglied sein;
- zur Zeit des Amtsantritts als Regionsleiter die volle Amtszeit oder den Großteil der vollen Amtszeit als Clubpräsident eines Lions Clubs und Mitglied im Vorstand eines Lions Clubs für mindestens zwei weitere Jahre gedient haben oder dienen.

Bevorstehende Aufgaben und Vorbereitung

Sie haben bereits vor Ihrer Ernennung zum Regionsleiter Erfahrungen als Lions-Mitglied in verschiedenen leitenden Positionen gesammelt. Jede Position hat Sie auf die nächste vorbereitet, und als Regionsleiter wird noch mehr von Ihnen erwartet. Ihr Verantwortungsbereich wird sich auf ein größeres geografisches Gebiet erstrecken und Sie werden mehr Lions betreuen.

Hier einige Fragen, die Sie sich vor dem Amtsantritt stellen sollten:

1. Haben Sie mit Ihrem Vorgänger über nicht abgeschlossene Aufgaben oder über Angelegenheiten in Ihrer Region, die Ihrer sofortigen Aufmerksamkeit bedürfen, gesprochen?
2. Haben Sie mit dem Distrikt-Governorteam über seine allgemeinen Pläne gesprochen und inwiefern Sie involviert sein werden?
3. Haben Sie einen Plan oder eine Projektliste, die Sie vor Ende Ihrer Amtszeit abgeschlossen sehen möchten?
4. Haben Sie sich Zeit genommen, sich die Distriktsatzung und –Zusatzbestimmungen genau durchzusehen?

Sie sind Mitglied eines weltweiten Teams

Das Amt des Regionsleiters ist für Ihre Region und Ihren Distrikt wichtig. Der Erfolg der Lions Clubs in Ihrem Distrikt hängt von der Leistung jedes Clubpräsidenten, Zonen-, Regionsleiters, ersten und zweiten Vize-Distrikt-Governors und Distrikt-Governors ab. Sie sind das Bindeglied zwischen dem Distrikt-Governorteam und den Zonenleitern und Clubpräsidenten.

Über 1,35 Millionen Lions sind durch Teamgeist miteinander verbunden und was jeder einzelne sagt und tut kann sich auf alle Lions auswirken. Was Sie bei Kabinettsitzungen, Kongressen, Seminaren und privaten Besuchen bei Lions sagen und tun, wirkt sich auf den gesamten Distrikt aus und kann letztendlich die Lions auf der ganzen Welt beeinflussen.

Identifikation und Kommunikation

Da Lions Clubs International größeren Wert auf die Rolle von Regions- und Zonenleitern und die effektive Kommunikation mit ihnen legt, müssen nun alle Distrikte die Zonen- und Regionsleiter auf der Mitgliedschafts-Website von Lions Clubs International registrieren. Nach Einloggen in die Website wird der Distrikt-Governor die Regionen und Zonen im Distrikt definieren (eingeben) und den jeweiligen Regionen und Zonen Clubs zuweisen. Der Governor wird dann den Lion angeben, der für die jeweilige Region und Zone als Vorsitzender dienen wird. Die Governors können nach Ermessen die Befugnis zur Eingabe oder Änderung von Informationen über Regionen oder Zonen an den Regionsleiter delegieren.

VERANTWORTUNGEN IHRES AMTS

Sofern das Amt der Regionsleiter im Amtsjahr eines Distrikt-Governors besetzt wird, arbeitet dieser unter der Aufsicht und Anleitung des Distrikt-Governors und ist der oberste Verwaltungsamtsträger in seiner Region. Zu den spezifischen Verantwortungen des Regionsleiters zählen u.a.:

1. Die Ziele dieser Vereinigung zu fördern.
2. Eine aktive Rolle bei der Mitgliedschaftsentwicklung, einschließlich der Organisation neuer Clubs und der Stärkung bestehender Clubs im Distrikt zu spielen.
3. Eine aktive Rolle bei der Führungsweiterbildung auf Clubebene zu übernehmen.
4. Während der Amtszeit mindestens an einem ordentlichen Treffen jedes Clubs in der Region teilzunehmen und die Ergebnisse dem Distrikt-Governor zu berichten.
5. Mindestens einmal während der Amtszeit an einer ordentlichen Vorstandssitzung jedes Clubs in der Region teilzunehmen und die Ergebnisse dem Distrikt-Governor zu berichten.
6. Anzustreben, dass jeder Club in der Region seine Tätigkeit ordnungsgemäß im Einklang mit angenommener Clubsatzung und angenommenen Zusatzbestimmungen ausübt.
7. Dafür zu sorgen, dass die Club der Region durch Ausnutzung ihrer vollen Delegiertenquote auf internationalen und Distrikt- (Unter- und Multi-Distrikt-) Versammlungen vertreten sind.
8. Clubbesuche abzustatten und an Charterfeiern teilzunehmen, wie vom Distrikt-Governor festgelegt.
9. Andere Funktionen und Handlungen wie vom Internationalen Vorstand im Handbuch für Regionsleiter und in anderen Direktiven oder vom Distrikt-Governor gefordert sein mögen, zu übernehmen.

ZUSÄTZLICHE AUFGABEN DES REGIONSLEITERS

Unterstützung des Distrikt-Governors in allen Bereichen der Distriktsführung, vor allem in Angelegenheiten der Region

Die Aufgaben, die ein Governor Regionsleitern zuweist, unterscheiden sich von Distrikt zu Distrikt. Die Beziehungen zwischen allen Governors und ihren Regionsleitern haben jedoch ein Element gemeinsam: Vertrauen. Der Governor verlässt sich ebenso auf die gewissenhafte Erfüllung der Ihnen zugewiesenen Aufgaben wie sich die ranghöheren Lions auf die gewissenhafte Amtsausübung des Governors verlassen.

Zu den Aufgaben, die Ihnen Ihr Governor übertragen kann, zählen u.a.:

- Ihre Zonenleiter zu motivieren
- Offizielle Clubbesuche als Stellvertreter des Governors abzustatten, falls erbeten
- Regelmäßige Berichterstattung an den Governor über die Sachlage in der Region
- Kurze, prägnante Berichterstattung über Ihre Region bei der Distriktskabinettsitzung unter Einbeziehung spezieller Clubberichte der Zonenleiter
- Bei der Beaufsichtigung verschiedener Distriktsausschüsse mitzuhelfen
- Zeitgerechte Berichterstattung über Ihre Clubbesuche
- Unterstützung des GLT-Distriktkoordinators bei der Planung und Durchführung von Seminaren für Distrikts- und Clubamtsträger
- Unterstützung bei der Planung und Durchführung der Distriktsversammlungen und anderer Distriktsanlässe

Koordinierung der Aktivitäten der Zonenleiter

Zonenleiter sind wichtige Verbindungspersonen zwischen Ihnen, den Lions und Ihrem Distrikt-Governor. Wenn Sie Ihrem Governor über den Status der Clubs in Ihrer Region Bericht erstatten, können Ihnen Ihre Zonenleiter mit Abstand die aktuellsten bzw. umfassendsten Informationen geben. Eine der größten Herausforderungen Ihres Amtes ist die Koordinierung der zahlreichen Aufgaben Ihrer Zonenleiter. Dies sollte in einer Form geschehen, die:

- eher anleitet als „herumkommandiert“;
- mit den allgemeinen Zielsetzungen Ihres Distrikt-Governorteams im Einklang steht;
- unnötige Wiederholung von Hilfsdiensten für dieselben Personen vermeidet.

Effektive Kommunikation mit Ihren Zonenleitern ist maßgebend für den Erfolg Ihrer Region. Häufiger Kontakt via E-Mail, Telefon oder durch persönliche Gespräche sollte Folgendes umfassen:

- Einen Fortschrittsbericht der Ziele, die Sie und das Distrikt-Governorteam für die Zonenleiter zusammengestellt haben
- Eine Erörterung der Club- und/oder Distriktsprobleme
- Mündliche Berichterstattung durch jeden Zonenleiter über seine/ihre aktuellen und künftigen Aktivitäten

Wenn Sie an Zonentreffen teilnehmen, denken Sie bitte daran, dass:

- der Zonenleiter den Vorsitz behält;
- Sie die Gelegenheit nutzen sollten, mehr über die einzelnen Clubs zu erfahren;
- Sie die Effizienz des Zonenleiters beurteilen sollten.

Unterstützung schwacher, suspendierter Clubs und Clubs im Status Quo

Ein wichtiger Aspekt Ihres Amtes ist die Stärkung rückläufiger Clubs und die Reaktivierung suspendierter und im Status Quo befindlicher Clubs unter der Leitung des Distrikt-Governorteam und mit Hilfe der Zonenleiter. Obwohl die Auflösung eines Clubs höchstwahrscheinlich nicht die Schuld eines einzelnen Lions ist, ist sie dennoch Anlass zu gemeinsamer Besorgnis der Lions-Führungskräfte – darunter auch der Regionsleiter. Ihr Beitrag zur Vermeidung einer Clubauflösung sollte darin bestehen, auf Zeichen von Schwäche zu achten. Wenn Sie bemerken, dass ein Club Unterstützung benötigt, sollten Sie den Zonenleiter umgehend darüber in Kenntnis setzen und ihn bei der Stärkung dieses Clubs unterstützen. Je früher Sie eingreifen, desto einfacher ist es, den Club zu stärken bzw. zu reaktivieren!

Folgende Anzeichen deuten darauf hin, dass ein Club besonderer Aufmerksamkeit bedarf:

- Mangelnde Teilnahme und sinkende Mitgliederzahlen
- Der Club führt keine Hilfs- oder Gemeindeprojekte durch
- Allgemeiner Mangel an Begeisterung oder Stolz auf Clubaktivitäten
- Keine neuen Mitglieder werden rekrutiert
- Verspätete Beitragszahlung
- Keine Einreichung der monatlichen Mitgliedschaftsberichte für drei aufeinanderfolgende Monate

Nur wenn Sie aktuelle Informationen über die Clubs in Ihrer Region haben, können Sie diese Warnsignale erkennen. Sie sammeln diese Erkenntnisse durch:

- persönliche Besuche bei den Clubs;
- Teilnahme an Zonentreffen und Gespräche mit den Zonenleitern;
- Lesen der Club-Mitteilungsblätter;
- Erhalten der monatlichen Mitgliedschaftsberichte der Clubs;
- Gesuch an den Governor, die Informationen aus der monatlichen Clubkontenübersicht zugänglich zu machen;
- Prüfen des Wachstums/des Rückgangs der Clubmitgliederzahlen

Hier sind die am häufigsten von Regionsleitern durchgeführten Maßnahmen zur Unterstützung rückläufiger Clubs. Ihre Durchführung sollte mit Takt erfolgen.

1. Untersuchen Sie das Problem zur Ermittlung seiner Ursachen.
2. Sprechen Sie offen mit den Clubamtsträgern über Ihre Feststellungen.
3. Schlagen Sie Lösungen für die Behebung des Problems vor. Eventuell möchten Sie sich vorher mit dem Globalen Mitgliedschaftsteam auf Distriktebene, dem Zonenleiter und dem Distrikt-Governorteam beraten.

Auch starke Clubs brauchen Sie

Eine Lions-Führungskraft, wie z.B. ein Regionsleiter, darf nie davon ausgehen, dass nur weil ein Club gegenwärtig stark ist, er nicht vielleicht schon morgen Hilfe brauchen könnte. Ein Club erzielt und erhält seine Stärke nicht nur durch die ständigen Bemühungen der Clubamtsträger, sondern auch durch die beständige Wachsamkeit und Betreuung der Distriktsamtsträger. Denken Sie daran, dass kein Club so stark ist, dass er keine Ermutigung braucht. Denken Sie weiterhin daran, dass ein starker Club Ihre beste Ressource zur Unterstützung eines rückläufigen Clubs sein kann.

Wenn Sie Clubs besuchen, achten Sie auf die folgenden sechs erfolbringenden Elemente:

- Ein größeres Hilfsprojekt, das in der Gemeinde gebraucht und gewünscht wird
- Ein größeres Fundraising-Projekt, an dem sich die Gemeinde beteiligen und zu dem sie beitragen kann
- Gute PR im Club und in der Gemeinde
- Veranstaltung gut geplanter und organisierter Treffen mit interessanten Programmen und einem gut organisierten Vorstand und Ausschüssen
- Teamgeist

- Ein Programm für Mitgliedschaftswachstum und -entwicklung mit einer guten Einführungsfeier, umgehender Orientierung und Einbeziehung neuer Mitglieder

Ihre Rolle bei der Gründung neuer Clubs

Finden Sie in Ihrer Region eine Gemeinde, der ein neuer Lions Club großen Nutzen bringen könnte. Das ist ein großer Schritt zur Unterstützung des Wachstums von Lions Clubs. Danach sollten Sie die folgenden Schritte zur Gründung eines neuen Clubs unternehmen:

1. Treffen Sie sich mit Ihrem GMT-Distriktkoordinator, um mehr über sein Lions-Amt zu erfahren.
2. Besorgen Sie sich von der Abteilung für Mitgliedschaftsprogramme/Neue Clubs & Marketing im Internationalen Hauptsitz Informationen und Materialien, wie z.B. das Kit für die Gründung eines neuen Clubs.
3. Besprechen Sie mit den Zonenleitern und dem Distriktsbeauftragten für Clubaufbau die von Ihnen angefertigte Liste der Gemeinden in Ihrer Region, denen ein Lions Club Nutzen bringen könnte.
4. Regen Sie die Clubs in Ihrer Region dazu an, für neue Clubs zu bürgen, und bieten Sie Ihre Hilfe an.
5. Nach der Gründung eines neuen Clubs sind Sie für dessen Betreuung mitverantwortlich. Vergewissern Sie sich, dass in Bezug auf den neuen Club folgende Maßnahmen ergriffen wurden:
 - Die Amtsträger und Mitglieder wurden ausführlich in den Lionismus eingeführt.
 - Der Club wird häufig von erfahrenen Lions besucht.
 - Der Club erhält Beratung und Leitung, falls nötig.

Ihr Distrikt-Governor wird Sie eventuell bitten, ein Orientierungsseminar für neue Mitglieder oder Amtsträger in Ihrer Region abzuhalten. In diesem Fall können Sie von der Abteilung für Clubaufbau und Mitgliedschaft sowie von der Hauptabteilung für Leadership im Internationalen Hauptsitz ausgezeichnete Richtlinien für die Organisation und Durchführung dieser Orientierungssitzungen erhalten.

ZUSÄTZLICHE INFORMATIONEN

Status-Quo-Clubs

Der Status Quo ist eine vorübergehende Außerkraftsetzung der Charter, der Privilegien, und Verpflichtungen eines Lions Clubs. Es gibt zwei verschiedene Arten des Status Quo: den regulären Status Quo und den geschützten Status Quo.

Ein Lions Club kann aus den folgenden Gründen in einen regulären Status Quo versetzt werden:

- (1) Die Ziele der Vereinigung wurden nicht erfüllt, oder das an den Tag gelegte Verhalten, wie zum Beispiel ungelöste Streitigkeiten im Club oder Verwicklung in Gerichtsprozesse, ist einem Lions Club unwürdig;
- (2) Nichterfüllung von Verpflichtungen eines gegründeten Lions Clubs, wie zum Beispiel das Versäumnis regelmäßige Clubtreffen abzuhalten oder die monatlichen Mitgliedschaftsberichte wurden seit mindestens drei aufeinanderfolgenden Monaten nicht eingereicht;
- (3) Die Distrikt- oder Multidistriktgebühren wurden nicht entrichtet;
- (4) Nachweis eines nicht existierenden Clubs;
- (5) Auflösung des Clubs;
- (6) Zusammenschluss zweier oder mehrerer Clubs.

Ein Club in regulären Status Quo kann:

- mit dem Zonenleiter zusammenarbeiten, um einen aktiven Status des Clubs wiederzuerlangen
- Sitzungen zur Besprechung der Zukunft des Clubs sowie Verfahren zur Reaktivierung abhalten
- seinen Status dem Zonenleiter berichten
- Zahlungen zur Begleichung ausstehender Kontosalen auf Distrikt-, Multidistrikt- und internationaler Ebene tätigen
- Neue Mitglieder für die Reaktivierung anwerben
- Clubamtsträger zum Zeitpunkt der Reaktivierung wählen

Ein Club in regulären Status Quo kann nicht:

- Serviceaktivitäten veranstalten
- Geldbeschaffungsaktivitäten veranstalten
- an Distrikt-, Multidistrikt-, oder internationaler Funktionen oder Seminaren teilnehmen
- an Abstimmverfahren außerhalb des Clubs teilnehmen
- einen Kandidaten für das Distrikt-, Gesamtdistrikt- oder internationale Büro befürworten oder ernennen
- den monatlichen Mitgliedschaftsbericht einreichen
- neue Mitglieder aufnehmen
- neue Clubs, einschließlich Leo Clubs, sponsern

Ein Lions Club kann in einen geschützten Status Quo versetzt werden, wenn das Land oder das Gebiet

folgendem ausgesetzt ist:

- (1) Krieg oder Aufruhr;
- (2) Politische Unruhen;

- (3) Naturkatastrophen;
- (4) Andere besondere Umstände, die einen Lions Club daran hindern normal zu funktionieren.

Wenn ein Distrikt-Governor der Auffassung ist, dass es im besten Interesse eines Clubs wäre, diesen in den Status Quo zu versetzen, dann muss er eine solche Empfehlung vor dem 31. Dezember des jeweiligen Geschäftsjahres, beim internationalen Hauptsitz einreichen. Die Empfehlung für den geschützten Status Quo kann jederzeit erfolgen. Der Reaktivierungsbericht muss vom Distrikt-Governor-Team, sowie vom Zonenleiter unterschrieben werden. Dasselbe Verfahren ist notwendig, wenn der Club bereit ist, aus dem Status Quo entlassen zu werden.

Finanzielle Suspendierung

Der häufigste Grund, warum Clubs die Clubcharter entzogen wird, ist das Versäumen rechtzeitiger Zahlungen an die Vereinigung. Dieser Zustand heißt „finanzielle Suspendierung“, obwohl viele Lions ihn irrtümlicherweise immer noch als Status Quo bezeichnen.

Ab 2. Juli 2010 wird ein Club, der 120 Tage oder länger rückständige Gebühren in Höhe von mindestens 20,00 US-Dollar pro Mitglied oder 1.000 US-Dollar pro Club aufweist, je nachdem welcher Betrag niedriger ist, suspendiert mit vorläufigem Entzug seiner Charterurkunde, sowie aller Rechte, Privilegien und Verpflichtungen des Lions Clubs.

Jeder Club, dem von der Hauptabteilung für Finanzen ein Ratenzahlungsplan genehmigt wurde, wird nicht suspendiert. In dem Fall dass der Club bis spätestens zum 28. des Monats nach der Suspendierung nicht den Status eines vollberechtigten Lions Clubs, wie in den Vorstandsdirektiven definiert, erreicht hat, wird die Charterurkunde des Clubs automatisch aufgelöst.

Suspendierte Clubs können Clubtreffen abhalten, um über die Zukunft des Clubs zu diskutieren und Maßnahmen zu identifizieren, mit denen sein aktiver Status wiedererlangt werden kann. Sie können auch Zahlungen vornehmen, um fällige Außenstände zu begleichen oder einen Ratenzahlungsplan anzufordern. Die Clubs können sich jedoch nicht an den folgenden Aktivitäten beteiligen:

- a. Durchführung von Hilfs- und Fundraisingaktivitäten
- b. Teilnahme an Distriktsveranstaltungen und Seminaren
- c. Befürwortung oder Nominierung eines Kandidaten für ein Amt auf Distrikts-, Multi-Distrikts- und internationaler Ebene
- d. Einreichen des monatlichen Mitgliedschaftsberichts
- e. Bürgerschaftsübernahme für neue Clubs, u.a. Leo- und Lionessen-Clubs

Die Vereinigung benachrichtigt jeden Monat alle Distrikt-Governors der Clubs im Distrikt darüber, ob eine Suspendierung auferlegt, aufgehoben oder ein Club aufgelöst wird. Der Distrikt-Governor und die übrigen Distriktsamtsträger können einen unnötigen Entzug der Charterurkunde vermeiden, indem sie suspendierte Clubs entweder bei der Begleichung fälliger Außenstände unterstützen oder einen Ratenzahlungsplan mit der Hauptabteilung für Finanzen im Internationalen Hauptsitz vereinbaren.

Einreichung monatlicher Mitgliedschaftsberichte

Im monatlichen Mitgliedschaftsbericht (MMR) meldet jeder Lions Club monatlich Änderungen in der Mitgliedschaft. Der Bericht wird beim Internationalen Hauptsitz entweder per Post, Fax oder online über eine Mitgliedschafts-Website (WMMR) auf der Website der Vereinigung eingereicht. Für die Verwendung der Mitgliedschafts-Website ist ein Passwort erforderlich. Beantragungen von Passwörtern bzw. Fragen können an wmmr@lionsclubs.org gerichtet werden.

Nachstehend finden Sie u.a. allgemeine Anweisungen hinsichtlich der Einreichung verschiedener Berichte durch die Webseite von Lions Clubs International. Diese Anweisungen gelten jedoch nicht für Lions Clubs in Deutschland, Österreich und der Schweiz. Amtsträger der Lions Clubs in diesen drei Ländern, sollten sich bezüglich des Verfahrens zur Einreichung der Berichte an das Generalsekretariat ihres jeweiligen Multidistrikts wenden.

Die Papierversion des Mitgliedschaftsberichts besteht aus drei identischen Kopien: Die erste wird an den Internationalen Hauptsitz gesandt, die zweite an den Distrikt und die dritte wird in den Clubakten aufbewahrt.

Die Papierversion des monatlichen Mitgliedschaftsberichts muss bis zum 20. des jeweiligen Monats im Internationalen Hauptsitz eingehen.

Die elektronische Version des monatlichen Mitgliedschaftsberichts (WMMR) muss bis 00:00 Uhr (Central Standard Time) am letzten Tag des jeweiligen Monats eingereicht werden. Nachstehend eine Tabelle, die zeigt, bis wann ein Bericht im jeweiligen Monat einzureichen ist:

Monat	MMR-Berichterstattung	WMMR Berichterstattung
Juli	1. bis 20. Juli	1. bis 31. Juli
August	1. bis 20. August	1. bis 31. August
September	1. bis 20. September	1. bis 30. September
Oktober	1. bis 20. Oktober	1. bis 31. Oktober
November	1. bis 20. November	1. bis 30. November
Dezember	1. bis 20. Dezember	1. bis 31. Dezember
Januar	1. bis 20. Januar	1. bis 31. Januar
Februar	1. bis 20. Februar	1. bis 28. Februar
März	1. bis 20. März	1. bis 31. März
April	1. bis 20. April	1. bis 30. April
Mai	1. bis 20. Mai	1. bis 31. Mai
Juni	1. bis 20. Juni	1. bis 30. Juni

Wenn ein Club online Änderungen an seiner Mitgliedschaft vornimmt, finden diese automatisch statt. Während dieser Zeit können vom Club beliebig oft Änderungen vorgenommen werden. Der Bericht wird am letzten Tag des jeweiligen Monats abgeschlossen und danach können für diesen

Monat keine weiteren Änderungen vorgenommen werden. Sie müssen dann in den Bericht des nächsten Monats aufgenommen werden.

BITTE BEACHTEN: Ein Club kann zukünftige Berichte nicht Monate im Voraus einreichen. Falls für einen Monat kein Bericht eingereicht wurde, sollte dies in Verbindung mit der Einreichung des Berichts des nächsten Monats im Papierformat oder durch Eingabe in WMMR nachgeholt werden.

Der monatliche Mitgliedschaftsbericht muss monatlich entweder in Papierform oder elektronisch eingereicht werden, selbst wenn keine Mitgliedschaftsänderungen vorlagen. Vollständige Mitgliedschaftslisten sind nicht auf monatlicher Basis erforderlich, es sollte jedoch einmal jährlich eine vollständige Liste bei der Abteilung für Clubamtsträger und Datenverwaltung eingereicht werden, um Übereinstimmung der Club- und internationalen Akten sicherzustellen. Sie können z.B. die Namen auf der Halbjahresrechnung bestätigen und an LCI weiterleiten.

Es ist wichtig, dass der Distrikt-Governor nach Bedarf Kopien des Mitgliedschaftsberichts an verschiedene Distriktsbeamte verteilt. Die Clubs im Distrikt reichen beim Governor jeweils nur eine Kopie für die Verteilung im Distrikt ein. Clubs, die jedoch online einreichen, können ihre monatlichen Mitgliedschaftsberichte speichern und den Bericht per E-Mail monatlich an ihren Zonen- oder Regionsleiter, Distrikt-Governor, Kabinettssekretär oder einen beliebigen Amtsträger senden.

Distrikt-Passwörter:

Derzeitige Distrikt-Governor, Vize-Distrikt-Governor, Kabinettssekretäre-Schatzmeister, Distriktbeauftragte für Mitgliedschaft, Regions- sowie Zonenleiter haben „Read Only“ Zugriff auf Clubdaten. Distrikte können auch Mitgliederlisten für den Club oder Distrikt erstellen.

Regions- und Zonenleiter haben ebenfalls Zugriff auf die Club- und Distriktdaten. Der amtierende Distrikt-Governor muss die Namen dieser Amtsträger im WMMR-System eingeben und danach die Beauftragten ihrer entsprechenden Region bzw. Zone zuweisen.

Mit Beginn des Geschäftsjahres 2011-12 können Clubamtsträger ihre eigenen Passwörter wählen. Jeder Amtsträger muss mit einer individuellen E-Mail-Adresse bei LCI registriert sein. Deshalb ist es sehr wichtig, dass Distrikte ihre neuen Amtsträger entweder online oder auf dem PU-101-Formular zeitgerecht melden und für jeden Amtsträger dessen individuelle E-Mail-Adresse angeben. Falls ein Club für alle Amtsträger nur eine gemeinsame E-Mail-Adresse meldet, hat er keinen Zugang zu den Online-Berichten.

Diese Anweisungen gelten jedoch nicht für Lions Clubs in Deutschland, Österreich und der Schweiz. Amtsträger der Lions Clubs in diesen drei Ländern, sollten sich bezüglich des Verfahrens zur Einreichung der Berichte an das Generalsekretariat ihres jeweiligen Multidistrikts wenden.

Zwecks weiterer Details wenden Sie sich bitte an die Hauptabteilung für Informationstechnologie im Internationalen Hauptsitz bei it@lionsclubs.org.

Einführungsfeier für neue Mitglieder

Sie werden eventuell dazu aufgefordert, neue Mitglieder einzuführen. Die Einführung neuer Mitglieder in einen örtlichen Lions Club kann sich je nach Gebräuchen und Aktivitäten des Clubs und Distrikts unterscheiden. Alle Einführungen sollten der Feier jedoch Würde und Bedeutung verleihen und von einem hoch angesehenen Lion vorgenommen werden.

Hier einige Vorschläge für den Ablauf einer Einführungsfeier:

- Geben Sie einen kurzen historischen Überblick über Lions Clubs International.
- Geben Sie einen knappen Bericht über den Werdegang des Clubs und dessen laufende Aktivitäten.
- Weisen Sie darauf hin, dass Mitgliedschaft nur auf Einladung erfolgt und dass neue Mitglieder von der gesamten Mitgliedschaft willkommen geheißen werden.
- Erläutern Sie, was von den neuen Mitgliedern erwartet wird, z.B. regelmäßige Anwesenheit, Zeitaufwand für Clubprojekte usw.
- Nehmen Sie den Eid ab (weiter unten einige Empfehlungen).
- Überreichen Sie das New-Member-Kit und beschreiben Sie kurz seinen Inhalt oder bitten Sie den bürgenden Lion dies zu tun
- Erläutern Sie die Verantwortungen des Bürgen
- Heißen Sie neue Mitglieder im Namen des Clubs und Distrikts in der Vereinigung willkommen

Empfohlener Amtseid Nr. 1

„Da Sie den Wunsch geäußert haben, diesem Club und somit Lions Clubs International beizutreten, bitte ich Sie, mir Folgendes nachzusprechen:

„Ich trete hiermit dem Lions Club _____ bei und bin mir bewusst, dass diese Mitgliedschaft mich dazu verpflichtet, an allen Clubanlässen teilzunehmen. Ich werde die ethischen Grundsätze von Lions Clubs International so gut ich kann befolgen, an den Treffen regelmäßig teilnehmen, die mir übertragenen Aufgaben übernehmen und zur Ausführung der Programme meines Clubs, Distrikts und von Lions Clubs International beitragen.“

„Sie sind nun Mitglied(er) des Lions Clubs _____. Als Zeichen dieser Mitgliedschaft wird (werden) Ihnen Ihr(e) Bürge(n) nun das Abzeichen mit dem Lions-Logo anstecken.“

(Der (Die) Bürge(n) steckt(en) dem (den) neuen Mitglied(ern) die Anstecknadel(n) an.)

Empfohlener Amtseid Nr. 2

„Da Sie den Wunsch geäußert haben, diesem Club und somit Lions Clubs International beizutreten, bitte ich Sie, meine Fragen mit einem einfachen „Ja“ zu beantworten.“

„Sind Sie bereit, die Mitgliedschaft im Lions Club _____
_____ anzunehmen und sind Sie sich bewusst, dass diese
Mitgliedschaft Sie dazu verpflichtet, an allen Clubanlässen teilzunehmen?“

—Ja—

„Werden Sie die ethischen Grundsätze von Lions Clubs International so gut Sie können befolgen, an den Treffen regelmäßig teilnehmen, die Ihnen übertragenen Aufgaben übernehmen und zur Ausführung der Programme Ihres Clubs, Distrikts und von Lions Clubs International beitragen?“

—Ja—

„Sie sind nun Mitglied des Lions Clubs _____
_____. Als Zeichen dieser Mitgliedschaft wird (werden) Ihnen
Ihr(e) Bürge(n) nun das Abzeichen mit dem Lions-Logo anstecken.“

(Der(Die) Bürge(n) stecken dem (den) neuen Mitglied(ern) die Anstecknadel(n) an.)

SCHLUSSWORTE

„Liebe Lions, tragen Sie dieses Abzeichen stets mit Stolz. Ich gratuliere Ihnen und begrüße Sie in unserer wunderbaren Hilfsdienstorganisation,... . der Internationalen Vereinigung der Lions Clubs. Im Namen des Clubs überreiche ich Ihnen hiermit dieses New-Member-Kit. Es enthält die offizielle Mitgliedschaftsurkunde und weitere Unterlagen, die Ihnen den Anfang Ihrer Lion-Mitgliedschaft leichter machen werden. Wir sind stolz und froh, Sie als Mitglied(er) des Lions Clubs _____
_____ begrüßen zu dürfen.“

Globales Mitgliedschaftsteam und Globales Führungsteam

Programmüberblick

Mit der Einführung des Globalen Mitgliedschaftsteams (GMT) im Juli 2008, konnten wir die Hauptprobleme der ehemaligen Mitgliedschaftsinitiativen beheben, indem wir Konsequenz und Flexibilität geboten, internationale Ziele mit spezifischen Plänen für die jeweiligen Gebiete aufgestellt, eine neue, auf einer erprobten Infrastruktur basierende Struktur entwickelt und einen vereinfachten Kommunikationsfluss zwischen dem GMT, Multidistrikten, Distrikten und Clubs ermöglicht haben. Da wir Mitgliedschaftswachstum erzielt haben, hat sich diese Initiative als erfolgreich erwiesen.

Eine Schlüsselkomponente dieses neuen Konzepts ist das Globale Führungsteam (GLT), welches als spezialisiertes Team bei gegenseitiger Unterstützung parallel mit GMT zusammenarbeiten wird. Mit dem GLT wird der Schwerpunkt auf die Führungsweiterbildung, die für den Erfolg jedes LCI-Programms, sowie für die Langlebigkeit der ganzen Vereinigung äußerst wichtig ist, gelegt.

Aufbau

Beide Strukturen werden auf internationaler Ebene vom Exekutivrat verbunden und koordiniert. Der Exekutivrat des GMT/GLT wird vom Internationalen Präsidenten geleitet. Der Erste Vizepräsident betreut das GMT und der Zweite Vizepräsident ist für die Überwachung des GLT zuständig.

Darüber hinaus werden das GMT und das GLT von einem Internationalen Koordinator, sowie von einem Joint-Operations-Ausschuss, der aus den Vorsitzenden des Ausschusses für Mitgliedschaftsentwicklung, Führung, Distrikt- und Clubverwaltung im internationalen Vorstand, sowie den Gebietsleitern aus den jeweiligen konstitutionellen Gebieten, besteht, geleitet.

Beide Teams bestehen aus Lions-Führungskräften, die in bestimmten konstitutionellen oder regionalen Gebieten dienen werden. Teammitglieder werden für eine Amtszeit von drei Jahren ernannt, um eine ausreichende Bewertung der Gemeindebedürfnisse, Entwicklung und Umsetzung der entsprechenden Programme zu ermöglichen. Alle Mitglieder werden erneut im Amt bestätigt. Wenn ein Mitglied nicht in der Lage ist, seine Aufgaben zu erfüllen, wird er ersetzt.

- **Leiter der konstitutionellen Gebiete:** Sieht bis zu 11 Gebietsleitern vor, einschließlich einem für den Kontinent Afrika, bis zu zwei für die USA und bis zu drei für die Region OSEAL, um der Größe und speziellen Bedürfnissen dieser Gebiete entgegenzukommen. Das GLT und das GMT verfügen über die gleiche Anzahl von Führungskräften, die für die gleichen Gebieten zuständig sind, was die Wirkung der Zusammenarbeit maximieren wird. In bestimmten Gebieten kann ein qualifizierter Lion als GLT und GMT Vertreter dienen. Die Leiter der konstitutionellen Gebiete werden in Absprache mit dem Ersten

und Zweiten Vize-Präsidenten und den Leitern aus den jeweiligen konstitutionellen Gebieten, vom Internationalen Präsidenten ernannt.

- **Gebietsleiter:** Das GLT hat genauso viele Gebietsleiter, die für die gleichen Gebieten zuständig sind, wie ihre Amtskollegen im GMT. In bestimmten Gebieten kann ein qualifizierter Lion als GLT und GMT Vertreter dienen. Spezielle Sonderberater können bei Bedarf zur Unterstützung der Führungsbemühungen in abgelegenen Gebieten eingebracht werden. Die Gebietsleiter des GLT und des GMT arbeiten ständig zusammen, um auf lokale Bedürfnisse effektiv einzugehen. Die Gebietsleiter werden in Absprache mit dem Ersten und Zweiten Vize-Präsidenten und den Leitern aus den jeweiligen konstitutionellen Gebieten, vom Internationalen Präsidenten ernannt.
- **Multidistrikt:** In jedem Multidistrikt gibt es ein GMT und ein GLT, das jeweils aus einem Multidistriktkoordinator, einem Ratsvorsitzenden und bis zu drei weiteren Führungskräften, deren Aufgabe es ist, die Mitgliedschaft und Führungsweiterbildung zu fördern, bestehen. Die GMT/GLT Multidistriktkoordinatoren und weitere Teammitglieder werden im Einvernehmen mit dem GMT- und GLT-Gebietsleiter und dem Governorratsvorsitzenden, vom Governerrat ernannt.
- **Distrikt:** Jeder Distrikt hat sowohl ein GMT als auch ein GLT. Der GMT-D wird von einem Distriktkoordinator und dem Distrikt-Governor-Team geleitet und umfasst zwei weitere Teams: Ein Team zur Förderung der Mitgliedschaft und des Clubwachstums und ein Team für den Cluberfolg. Jeder GLT-D besteht aus dem Distriktkoordinator, dem Distrikt-Governor-Team, sowie dem Zweiten Vize-Distrikt-Governor, der als Liaison zum DG-Team dient. Weitere qualifizierte Lions können bei Bedarf eingebracht werden. Die GMT/GLT Distriktkoordinatoren und weitere Teammitglieder werden im Einvernehmen mit Gebietsleitern, Multidistriktkoordinatoren (falls vorhanden), sowie mit den Ersten und Zweiten Vize-Distrikt-Governoren, vom Distrikt-Governor ernannt.

Weitere Informationen über beide Teams finden Sie auf der Webseite der Vereinigung unter www.lionsclubs.org.

Team-*Excellence*-Auszeichnung für Distrikt-Governors

Mit der Team-*Excellence*-Auszeichnung für Distrikt-Governors wird auf Distriktsebene geleistete Führungsarbeit in den Bereichen Hilfsdienste, Mitgliedschaft, Kommunikation, Führungskräfte-Weiterbildung und Clubaufbau anerkannt. Wenn der Distrikt-Governor eine Reihe von vorgeschriebenen und freigestellten Leistungen erzielt hat, kann er diese Auszeichnung bis spätestens dem 30. September 2011 bei der Eurafrikanischen Abteilung beantragen.

Der Distrikt-Governor auch die Namen von Distrikt-Governor-Teammitgliedern einreichen, die außerordentliche Bemühungen zum Erzielen von Leistungen erbracht haben, sowie die Namen der Zonen- und Regionsleiter, die wesentlich zum Erreichen hervorragender Leistungen beigetragen haben. Dem Distrikt-Governor werden Auszeichnungen zur Anerkennung dieser Lions sowie die *Excellence*-Auszeichnung für Distrikt-Governor-Teams zugesandt.

Das Antragsformular für die *Excellence*-Auszeichnung für für Distrikt-Governor-Teams ist im Distriktsressourcenzentrum auf der LCI-Website erhältlich. Um für eine *Excellence*-Auszeichnung in Erwägung gezogen zu werden, werden Distrikt-Teams darum gebeten, den Auszeichnungsantrag auszufüllen und bis spätestens 30. September 2011 bei der Euro-Afrikanischen Abteilung im internationalen Hauptsitz einzureichen.

Die Organisation des Internationalen Hauptsitzes

Der Internationale Hauptsitz ist allen Clubs zugänglich. Das Personal im Hauptsitz ist jederzeit bereit, Lions mit Informationen und Bedarfsartikeln zu unterstützen oder Fragen zu beantworten. Clubs können die Website von Lions Clubs International unter www.lionsclubs.org besuchen.

Die Website ist ein wichtiges Hilfsmittel für Club- und Distriktsamtsträger. Dort finden Sie Hunderte von Seiten mit Informationen, die für einfaches Navigieren ausgelegt sind. Jeden Monat werden neue Informationen aufgenommen und Innovationen werden ständig verfolgt.

Die folgende Beschreibung der einzelnen Hauptabteilungen im Internationalen Hauptsitz soll Clubs und Mitgliedern die Kontaktaufnahme mit der richtigen Hauptabteilung erleichtern. Die zentrale Rufnummer für den Internationalen Hauptsitz lautet ++(630) 571- 5466.

Hauptabteilung für Clubbedarf und Vertrieb

E-Mail: clubsupplies@lionsclubs.org

- Zuständig für Inventar, Marketing und Vertrieb von Clubbedarf weltweit
- Verantwortlich für den Postverkehr der Vereinigung
- Verwaltet die weltweiten Lizenzprogramme
- Koordiniert die Unterstützung anderer Abteilungen, die Lions Club-Material weltweit bereitstellen, den Lagerbestand aufnehmen, fördern, verschicken und in Rechnung stellen

Hauptabteilung für Conventions

E-Mail: convention@lionsclubs.org

Entwickelt, leitet und koordiniert alle logistischen und wichtigen Aktivitäten im Zusammenhang mit der internationalen Convention, dem DGE-Seminar und den internationalen Vorstandstagungen.

Hauptabteilung für Distrikt- und Clubverwaltung

E-Mail: districtadministration@lionsclubs.org

- Unterstützt die Verwaltung der Distrikte und Clubs weltweit
- Bietet Fremdsprachendienste in den offiziellen Sprachen der Vereinigung an
- Verleiht Distrikt-Governor-Team- und Clubpräsident-*Excellence*-Auszeichnungen und Auszeichnungen für Clubneubildungen
- Fördert Clubaufbau durch Bereitstellung des E-Clubhouse und des Guiding Lion-Programms für Clubs

Hauptabteilung für Clubaufbau und Mitgliedschaft

E-Mail: extension@lionsclubs.org

Leitet Pläne, Programme und interne sowie externe Tätigkeiten, die darauf ausgerichtet sind, durch neue Clubs, neue Mitglieder und Beibehaltungsinitiativen Mitgliederwachstum zu erzielen.

Hauptabteilung für Finanzen

E-Mail: finance@lionsclubs.org

- Verwaltet die Ressourcen der Vereinigung, mit anderen Worten: die Menschen und Gelder
- Leitet die Implementierung der Finanzpraktiken der Vereinigung, inklusive Bankgeschäfte, Geldtransfer, allgemeine Buchhaltungsfunktionen, betriebliches Rechnungswesen und Investitionen

Hauptabteilung für Informationstechnologie

E-Mail: it@lionsclubs.org

Ist zuständig für die Planung, Organisation und Kontrolle der elektronischen Datenverarbeitung, einschließlich Computersystemanalysen, Programmierung, Dateneingabe, Zusammenstellung von Finanz-, statistischen-, Bestands- und Mitgliedschaftsberichten.

Hauptabteilung für Leadership

E-Mail: leadership@lionsclubs.org

- Entwirft, entwickelt und bewertet Programme für Führungsweiterbildung, Seminare und Konferenzen auf internationalen, Multi-Distrikt-, Distrikt- und Clubebenen
- Bietet Online-Lerngelegenheiten und Lehrplanhilfen sowie Ressourcen zur lokalen Verwendung. Leadership Resource Center (Ressourcenzentrum für Führungskräfte):
<http://www.lionsclubs.org/GE/member-center/leadership-development/index.php>

Hauptabteilung für Rechtsbelange

E-Mail: legal@lionsclubs.org

- Verantwortlich für die Verwaltung der weltweiten Markeneintragungen der Vereinigung, des globalen Versicherungsprogramms, sowie des Risikomanagements und der Rechtsstreitigkeiten
- Bietet den Lions Anleitung und Rat hinsichtlich der Satzung, der Zusatzbestimmungen und der Vorstandsdirektiven der Vereinigung, einschließlich Distriktwahlen, Anfragen zur Befürwortung der Kandidaten für das Amt des internationalen Direktors, Beilegung von Rechtsstreitigkeiten und konstitutionellen Beschwerden

Lions Clubs International Foundation

E-Mail: lcif@lionsclubs.org

- Zuständig für die Verwaltung der Foundation, inklusive Werbung, Fundraising, Handhabung der Investitionen, Abwicklung von Großspenden und Zusammenarbeit mit Treuhändern und internationalen Direktoren
- Verwaltet Katastrophenzuschüsse, das SightFirst-Programm, das Lions-Quest-Programm und andere humanitäre Zuschussprogramme
- Bearbeitet Spendeneingänge und verleiht Anerkennungen.

Hauptabteilung für Public Relations und Kommunikation

E-Mail: pr@lionsclubs.org

- Koordiniert und integriert Kommunikationsprogramme im Bereich von Public Relations, interner und externer Kommunikation und dem LION-Magazin
- Bietet redaktionelle Unterstützung und Dienste für alle Informationsschriften der Vereinigung, Leitfäden, Programm-Handbücher und audio-visuellen Materialien
- Ist für die Gesamtproduktion und Fertigungsphasen der englischen und spanischen Ausgabe des *LION*-Magazins und aller veröffentlichten Schriften, die von der Vereinigung stammen, verantwortlich

Hauptabteilung für Hilfsaktivitäten

E-Mail: programs@lionsclubs.org

- Verantwortlich für die Erforschung, Planung und Entwicklung von auf Hilfsaktivitäten bezogenen Programmen
- Implementiert die auf Aktivitätenprogramme bezogenen Vorstandsdirektiven



Wir Dienen

Die Internationale Vereinigung der Lions Clubs

300 W. 22nd Street
Oak Brook, IL 60523-8842 USA
Telefon: 001 (630) 571-5466
Fax: 001 (630) 571-1693
www.lionsclubs.org