



# Informationshandbok

En viktig vägledning i planering och genomförande  
av effektiv information till nya medlemmar



# INNEHÅLLSFÖRTECKNING

→ Om handboken .....	2
→ <b>Uppläggning av orienteringen</b>	
<i>Ett informationsmöte</i> .....	5
<i>Två informationsmöten</i> .....	7
<i>Tre informationsmöten</i> .....	9
→ <b>Planeringsblad för informationsmöte</b> .....	13
<i>Den internationella organisationens bakgrund</i> .....	13
Lions Clubs Internationals syften .....	15
Lions etik .....	15
Övning – Etik, syften och du .....	16
<i>Allt om din klubb</i> .....	16
Medlemskapets fördelar .....	16
Övning – Vad det innebär att vara Lion.....	17
Medlemskategorier .....	17
Tjänstemän och styrelse.....	18
Organisationsplan för klubbar .....	20
<i>Ditt distrikt, multipeldistrikt och ditt land</i> .....	22
Distriktstjänstemän .....	22
Distriktsaktiviteter.....	23
Organisationsplan för distrikt .....	24
<i>Den internationella organisationen</i> .....	25
LCI:s uppgift, motto och slogan.....	25
LCI:s organisationsplan .....	27
Internationella huvudkontoret.....	27
<i>Internationella projekt och program</i> .....	28
Internationella kongressen .....	28
Tidningen THE LION .....	29
Lions Clubs Internationals webbplats.....	29
Lions Clubs International Foundation (LCIF) .....	30
Lions program "Med ungdom för framtiden".....	30
Ytterligare serviceaktiviteter .....	31
<i>Testa dina kunskaper om LIONS</i> .....	33
<i>Viktiga resurser och hänvisningar</i> .....	35

## Om handboken

Handboken med *effektiv information till nya medlemmar* är indelad i två sektioner. Den första handlar om att ge de informationsansvariga tips och förslag till hur man framgångsrikt informerar nya medlemmar. Den andra sektionen innehåller erforderligt referensmaterial och kan också reproduceras och användas som arbetsbok av en ny medlem.

I alla delar av handboken finns möjligheter till personlig anpassning av materialet. Ett tips till dig som är informatör är att ju mer du kan anpassa materialet till lokala förhållanden desto effektivare blir informationen.

## Vikten av att informera nya medlemmar

Värdet av en noggrann och rätt information till nya medlemmar kan inte nog betonas. Kan du tänka dig att vara med i en organisation och bara ha en vag aning om dess mål, medlemsansvar, verksamhet, bakgrund eller traditioner? Skulle du då känna dig delaktig och vara motiverad och engagerad i arbetet att nå organisationens mål? Naturligtvis inte! Du skulle säkert fundera över varför du överhuvudtaget gick in som medlem i den organisationen.

Den information som ges till nya medlemmar är en grund för medlemskapet. Den hjälper dem att förstå hur en lionklubb fungerar och vad som förväntas av dem. De får också en djupare insikt i hela vår internationella organisation. När de nya medlemmarna blivit rätt informerade känner de sig mer hemmastadda i klubben och blir snabbt engagerade i klubbens aktiviteter. En rätt informerad medlem kommer säkert att vara kvar i Lions under en längre tid.

Det är också bra att även bjuda in klubbens redan befintliga medlemmar. Förnyad information friskar upp deras entusiasm och intresse för klubbens arbete.

## Vad gör ett informationsmöte effektivt?

Ett väl arrangerat informationsmöte ger de nya medlemmarna inte bara bra information utan även inspiration och motivation att bli engagerade Lions. Även om det finns många olika sätt att genomföra ett informationsmöte på finns det även flera allmänna element som är gemensamma för all effektiv information.

- **Genomför informationsmötet omgående.** Oavsett du har en eller flera nya medlemmar bör informationsmötet äga rum inom en månad efter att de tagits in i klubben.
- **Begränsa informationen.** För mycket information kan göra att de nya medlemmarna inte kan tillgodogöra sig den. Berätta om det väsentligaste och hänvisa till lämpliga personer och/eller lämpligt material för mer detaljerad information.
- **Begränsa mötestiden.** Oavsett du avser hålla ett enda informationsmöte eller flera måste man respektera deltagarnas tid och ork att vara uppmärksamma i mer än 2 timmar.
- **Gör informationen livfull och intresseväckande.** Gör då och då kortare avbrott för frågor och svar och lägg in vilopausar under varje session. Använder du visuella hjälpmedel bör de fördelas jämt under mötet för att hålla intresset vid liv.

→ **Avsätt god tid för frågor och svar.** Ha alltid med "frågor och svar" - stunder och fördela dem jämt över informationsmötet så att deltagarna kan formulera sina frågor när ämnet är färskt. Det ger också en bra kontroll på hur information uppfattas.

→ **Ge deltagarna ett "paket för ny medlem".** Att samla informationsmaterial i en pärm är ett viktigt inslag. Det kan göras på olika sätt. Ett bra sätt är att beställa paketet från Club Supplies Department på internationella huvudkontoret, NM-10, som bl.a. innehåller en välkomstbok. Den ger en mycket bra information om organisationen, dess historia och Lions Clubs Internationals olika program. Komplettera gärna med

→ Ett exemplar av senaste numret av tidningen THE LION

→ Klubbens senaste nyhetsbrev

→ Handboken och klubbens eget medlemsregister

→ Klubbens faktablad om sådant finns

→ Distriktets faktablad om sådant finns

Om du inte beställer något nytt medlemsmaterial kan tillämplig information i den här handledningen kopieras och ingå i ovan nämnda kompletteringar. Sätt ihop materialet på lämpligt sätt i en pärm, mapp, stort kuvert eller liknande.

→ **Meddela var man hittar ytterligare information.** Vid varje del av informationen är det bra att tala om var man hittar kompletterande information. Det kan till exempel vara hos faddern, i klubbhandboken, på Lions Clubs Internationals webbplats ([www.lionsclubs.org](http://www.lionsclubs.org)) etc. Det är också bra att göra en förteckning över tillgängliga informationskällor.

→ **Använd om möjligt visuella hjälpmedel.** Videos, PowerPoint (eller annat PC-program), overheadbilder etc. ökar intresse och engagemang hos deltagarna. I rekvisitakatalogen finns en förteckning över videofilmer som finns att köpa och som på ett bra sätt beskriver vad Lions är.

**Använd om möjligt flera presentatörer.** Variation stimulerar intresset både hos åhörare och presentatörer. Byt föredragshållare med jämna mellanrum. Detta är särskilt viktigt vid längre informationsmöten.

#### **Olika sätt att hålla informationsmöten**

Man kan genomföra ett effektivt informationsmöte för nya medlemmar på olika sätt. Använd det sätt som bäst passar din klubb. Det viktigaste är att varje ny medlem får noggrann och konsekvent information.

#### **Vem skall leda informationen?**

*Faddrarna:* Det har på senare tid framkommit att många klubbar uppdrar åt faddrarna att informera sina nya medlemmar. Ett problem som då kan uppstå är brist på konsekvens i informationen eftersom faddrarna har olika erfarenheter, kunskaper och förmåga att informera andra. Problemet kan underlättas om faddrarna har checklistor för att försäkra sig om att informationen blir komplett och riktig. (I den här handboken finns sådana checklistor och presentationsförslag). Innan du ber faddrarna att informera sina medlemmar bör du vara säker på att de både vill och kan.

*Särskilt utsedd informatör/utbildare:* Att utse en särskild person att svara för informationen till alla nya medlemmar säkerställer att de får konsekvent och rätt information av en kvalificerad utbildare. Men det kan vara en alltför tung uppgift för en klubbmedlem. Ett alternativ är att utse en mindre utbildningsgrupp av erfarna Lions som delar upp informationsarbetet mellan sig. Alternativet med en enda informatör är bra om klubben brukar informera medlemmarna en och en när de väljs in i klubben. Vid mer omfattande informationsmöten är en utbildningsgrupp det bättre alternativet.

*Utbildnings/informationsgrupp:* Detta alternativ är, som sagt, det bästa vid omfattande informationstillfällen då mer än en person deltar. Samla en grupp av lämpliga informatörer och fördela informationsuppdragen. Gruppen kan exempelvis bestå av klubbens medlemsordförande, den som är pr- och informationsansvarig och klubbens president eller sekreterare. Kontakta gärna distriktet för att, om möjligt få hjälp därifrån.

#### **Informationsmöten**

Effektiv information kan genomföras i både en, två eller tre omgångar/sessioner beroende på hur klubben vill arrangera. Här följer checklistor och förslag på arbetet i de olika informationsmötena:

## **ETT INFORMATIONSMÖTE – 2 timmar**

Om man genomför ett informationsmöte på enbart två timmar är det nödvändigt att bara ta med den viktigaste och grundläggande informationen. Fokusera på det som bäst hjälper den nya medlemmen att komma igång.

### **Introduktion till Lions Clubs International** (10 minuter)

*Varför detta är viktigt:* Lions rika historia och lionklubbarnas servicetraditioner är en grund som medlemskapet vilar på. Det är också en källa till engagemang och stolthet och ger nya medlemmar en bred uppfattning om den organisation de valt att gå in i.

- Kort genomgång av Lions historia – sida 13.  
"Sammanfattningen" med de viktigaste årtalen är en tillräcklig information för ett engångsmöte. Framför allt bör Melvin Jones och Helen Kellers betydelse för Lions Clubs Internationals världsomfattande verksamhet belysas.
- Etik och syften – sida 15.  
Om tiden tillåter kan de nya medlemmarna gå igenom övningen "Etik, syften och du" som finns på sida 16.
- Aktuell statistik – På Lions Clubs Internationals webbplats ([www.lionsclubs.org](http://www.lionsclubs.org)) hittar du den senaste statistiken.
- Frågor och svar.

### **Allt om din klubb** (45 minuter)

*Varför detta är viktigt:* Klubben är själva grunden för medlemskapet. Förvissa dig om att de nya medlemmarna förstår vad klubbens ansvar och arbete innebär.

- Ge medlemmarna en kort beskrivning av klubbens historia. Det görs bäst av någon av chartermedlemmarna, tidigare befattningshavare eller av någon annan kunnig och entusiastisk medlem.
- Diskutera klubbens större projekt och hur de finansieras. Informera om klubbens pågående aktiviteter och insamlingsprojekt (använd gärna visuella hjälpmedel).
- Förklara hur klubben är organiserad, befattningshavarnas olika roller, vilka kommittéer och projektgrupper som finns m.m. Se sidan 18.
- Gå igenom de olika medlemskategorierna, närvarobestämmelser och medlemsavgifter - sida 17.
- Berätta vad det innebär att vara medlem i Lions och vilka fördelar som medlemskapet medför – sida 16. Om tiden så medger, genomför övningen "Vad det innebär att vara Lion" på sidan 17.
- Informera om klubbens resurser och kontakter.
- Frågor och svar.

### **Allmän video om Lions** (10 minuter) *valfritt*

### **Paus** (10 minuter)

### **Distriktet, multipeldistriktet och ditt land** (20 minuter)

*Varför detta är viktigt:* Distriktet utgör ett stöd för klubben. Betona förhållandet mellan klubb och distrikt och hur din klubb deltar i distriktsaktiviteter.

## ETT INFORMATIONSMÖTE (fortsättning)

- Ge en historiebetraktelse av Lions verksamhet i distriktet, multipeldistriktet och ditt land. Den här informationen får du om du kontakter din distriktsguvernör eller guvernörsrådets ordförande.
- Informera om distriktets och multipeldistriktets olika projekt och hur din klubb deltar.
- Gå igenom distriktets och multipeldistriktets organisation, befattningar och ansvarsområden – sida 22.
- Berätta om distrikts- och riksmöten. Propagera för deltagande i dessa möten – sida 23.
- Informera om distriktets och multipeldistriktets resurser och kontakter.
- Frågor och svar.

### **The International Association of Lions Clubs** (20 minuter)

*Varför detta är viktigt:* Din klubb är en integrerad del av The International Association of Lions Clubs. Utan lionklubbarnas aktiva arbete och starka engagemang skulle Lions Clubs International inte existera. Redogör för det stöd som det internationella huvudkontoret ger och betona hur världens alla lionklubbar arbetar mot samma mål.

- Redogör för Lions officiella motto, uppgift, logotyp, färger etc. – sida 25.
- Redogör för organisationsstrukturen, diskutera internationella styrelsens ansvar och redogör för den internationella kongressens (Conventions) betydelse – sida 26.
- Presentera och diskutera det internationella huvudkontoret – sida 27.
- Redogör för internationella program och projekt – sida 28.
- Informera om internationella huvudkontorets resurser och kontakter.
- Frågor och svar.

### **Pröva dina Lions kunskaper om Lions** (10 minuter) – sida 33

## **TVÅ INFORMATIONSMÖTEN – 1 1/2 timma vardera**

Att genomföra ett informationsmöte i två omgångar ger större flexibilitet. Man får mer tid för diskussioner och för övningar. Återigen vill vi påpeka vikten av att främst ta upp den absolut nödvändigaste informationen och sedan komplettera så långt tid och intresse medger.

### **Det första av två informationsmöten**

#### **Introduktion till Lions Clubs International (20 minuter)**

*Varför detta är viktigt:* Lions rika historia och lionklubbarnas servicetraditioner är en grund som medlemskapet vilar på. Det är också en källa till engagemang och stolthet och ger nya medlemmar en bred uppfattning om den organisation de valt att gå in i.

- Kort genomgång av Lions historia – sida 13.  
Här bör framför allt Melvin Jones och Helen Kellers betydelse för Lions Clubs Internationals världsomfattande verksamhet belysas.
- Etik och syften – sida 15.  
Låt medlemmarna gå igenom övningen "Etik, syften och du" på sida 16.
- Aktuell statistik – På Lions Clubs Internationals webbplats ([www.lionsclubs.org](http://www.lionsclubs.org)) hittar du den senaste statistiken.
- Frågor och svar.

#### **Video med allmän information om Lions (10 minuter)**

#### **Allt om din klubb (45 minuter)**

*Varför detta är viktigt:* Den här informationen är själva grunden för medlemskapet. Förvissa dig om att de nya medlemmarna förstår vad klubbens ansvar och arbete innebär.

- Ge medlemmarna en kort beskrivning av klubbens historia. Det görs bäst av någon av chartermedlemmarna, tidigare befattningshavare eller någon annan kunnig och entusiastisk medlem.
- Diskutera klubbens större projekt och hur de finansieras. Informera om klubbens pågående aktiviteter och insamlingsprojekt (använd gärna visuella hjälpmedel)  
Genomför övningen "Samhällservice" på sidan 21.

#### **Paus (10 minuter)**

- Förklara hur klubben är organiserad, befattningshavarnas olika roller, vilka kommittéer och projektgrupper som finns m.m. Se sidan 18.
- Gå igenom de olika medlemskategorierna, närvarobestämmelser och medlemsavgifter - sida 16.
- Berätta vad det innebär att vara medlem i Lions och vilka fördelar som medlemskapet medför - sida 16. Genomför övningen "Vad det innebär att vara Lion" på sidan 17.
- Informera om klubbens resurser och kontakter.
- Frågor och svar.

#### **Genomgång av första informationsmötet**

## **Det andra informationsmötet**

### **Distriktet, multipeldistriktet och ditt land** (30 minuter)

*Varför detta är intressant:* Distriktet utgör ett stöd för klubben. Betona förhållandet mellan klubb och distrikt och hur din klubb deltar i distriktsaktiviteter.

- Ge en historiebeteckning av Lions verksamhet i distriktet, multipeldistriktet och i ditt land. Den här informationen får du om du kontaktar din distriktsguvernör eller guvernörsrådets ordförande.
- Informera om distriktets och multipeldistriktets olika projekt och hur din klubb deltar.
- Gå igenom distriktets och multipeldistriktets organisation, befattningar och ansvarsområden – sida 22.
- Berätta om distrikts- och riksmöten. Propagera för deltagande i dessa möten – sida 23.
- Gå igenom övningen "Ditt distrikt" på sidan 24.
- Informera om distriktets och multipeldistriktets resurser och kontakter.
- Frågor och svar.

### **The International Association of Lions Clubs** – (30 minuter)

*Varför detta är viktigt:* Din klubb är en integrerad del av The International Association of Lions Clubs. Utan lionklubbarnas aktiva arbete och starka engagemang skulle Lions Clubs International inte existera. Redogör för det stöd som det internationella huvudkontoret ger och betona hur världens alla lionklubbar arbetar mot samma mål.

- Redogör för Lions officiella motto, uppgift, logotyp, färger etc. – sida 25.
- Redogör för organisationsstrukturen, diskutera internationella styrelsens ansvar och redogör för den internationella kongressens (Convention) betydelse – sida 26.

### **Paus** (10 minuter)

- Presentera och diskutera det internationella huvudkontoret – sida 27. Genomför övningen "Ditt internationella huvudkontor" på sidan 28.
- Redogör för internationella program och projekt – sida 28.
- Informera om internationella huvudkontorets resurser och kontakter – sida 29.
- Frågor och svar.

### **Genomgång av andra informationsmötet** (10 minuter)

**Pröva dina Lions kunskaper om Lions** (10 minuter) – sida 33.

## **TRE INFORMATIONSMÖTEN – 1 1/2 timma vardera**

Ett informationsmöte som genomförs i tre omgångar ger dig mer tid att diskutera och använda olika visuella hjälpmedel. Men även om du håller flera möten måste man vara noga med att inte överhoppa de nya medlemmarna med för mycket information. Använd istället den extra tiden till att förstärka informationen med diskussioner, övningar och audiovisuella hjälpmedel.

### **Det första av tre informationsmöten:**

#### **Introduktion till Lions Clubs International (20 minuter)**

*Varför detta är intressant:* Lions rika historia och lionklubbarnas servicetraditioner är en grund som medlemskapet vilar på. Det är också en källa till engagemang och stolthet och ger nya medlemmar en bred uppfattning om den organisation de valt att gå in i.

- Kort genomgång av Lions historia – sida 13.  
Här bör framför allt Melvin Jones och Helen Kellers betydelse för Lions Clubs Internationals världsomfattande verksamhet belysas.
- Etik och syften – sida 15  
Låt medlemmarna gå igenom övningen "Etik och syften och du" på sida 16.
- Aktuell statistik – På Lions Clubs Internationals webbplats ([www.lionsclubs.org](http://www.lionsclubs.org)) hittar du den senaste statistiken.
- Frågor och svar.

#### **Allmän video om Lions (10 minuter)**

#### **Allt om din klubb (45 minuter)**

*Varför detta är intressant:* Den här informationen är själva grunden för medlemskapet. Förvissa dig om att de nya medlemmarna förstår vad klubbens ansvar och arbete innebär.

- Ge medlemmarna en kort beskrivning av klubbens historia. Det görs bäst av någon av chartermedlemmarna, tidigare befattningshavare eller någon annan kunnig och entusiastisk medlem.
- Diskutera klubbens större projekt och hur de finansieras. Informera om klubbens pågående aktiviteter och insamlingsprojekt (använd gärna visuella hjälpmedel).  
Genomför övningen "Samhällsservice" på sidan 21.

#### **Paus (10 minuter)**

- Förklara hur klubben är organiserad, befattningshavarnas olika roller, vilka kommittéer och projektgrupper som finns m.m. – sida 22.
- Gå igenom de olika medlemskategorierna, närvarobestämmelser och medlemsavgifter – sida 23.
- Berätta vad det innebär att vara medlem i Lions och vilka fördelar medlemskapet medför – sida 16. Genomför övningen "Vad det innebär att vara Lion" på sidan 17.
- Informera om klubbens resurser och kontakter
- Frågor och svar.

#### **Genomgång av första informationsmötet**

## **Det andra av tre informationsmöten:**

**Genomgång av första sessionen med diskussioner, frågor och svar** (10 minuter)

**Distriktet, multipeldistriktet och ditt land** (45 minuter)

*Varför detta är viktigt:* Distriktet utgör ett stöd för klubben. Betona förhållandet mellan klubb och distrikt och hur din klubb deltar i distriktsaktiviteter.

- Ge en historiebeteckning av Lions verksamhet i distriktet, multipeldistriktet och i ditt land. Den här informationen får du om du kontakter din distriktsguvernör eller guvernörsrådets ordförande.
- Informera om distriktets och multipeldistriktets olika projekt och hur din klubb deltar.

**Paus** (10 minuter)

- Gå igenom distriktets och multipeldistriktets organisation, befattningar och ansvarsområden – sida 22.
- Berätta om distrikts- och riksmöten. Propagera för deltagande i dessa möten – sida 23.
- Gå igenom övningen "Ditt distrikt" på sidan 24.
- Informera om distriktets och multipeldistriktets resurser och kontakter.
- Frågor och svar.

**Genomgång av andra informationsmötet**

## **Det tredje informationsmötet:**

**Genomgång av andra informationsmötet med diskussion, frågor och svar** (10 minuter)

**The International Association of Lions Club** (50 minuter)

*Varför detta är viktigt:* Din klubb är en integrerad del av The International Association of Lions Clubs. Utan lionklubbarnas aktiva arbete och starka engagemang skulle Lions Clubs International inte kunna existera. Redogör för det stöd som det internationella huvudkontoret ger och betona hur världens alla lionklubbar arbetar mot samma mål.

- Redogör för Lions officiella motto, uppgift, logotyp, färger m.m – sida 25. – Genomför övningen "We Serve-andan" på sidan 25.
- Redogör för organisationsstrukturen, diskutera internationella styrelsens ansvar och redogör för den internationella kongressens (Convention) betydelse – sida 26.

**Paus** (10 minuter)

- Presentera och diskutera det internationella huvudkontoret – sida 27. Genomför övningen "Ditt internationella huvudkontor" på sidan 28.
- Redogör för internationella program och projekt – sida 28. Genomför övningen "Internationella aktiviteter" på sidan 31.
- Informera om internationella kontorets resurser och kontakter. Genomför övningen "Resurser" på sidan 29.
- Frågor och svar.

**Genomgång av tredje informationsmötet** (10 minuter)

**Pröva dina Lions kunskaper om Lions** (10 minuter) – sida 33.

## Planeringsblad för informationsmöte

Använd och kopiera det här bladet för att planera dina informationsmöten

Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tid: \_\_\_\_\_

Plats: \_\_\_\_\_

Agenda: \_\_\_\_\_

Innehåll	Informatör	Tilldelad tid	Visuella hjälpmedel
----------	------------	---------------	---------------------

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Behov av audiovisuella hjälpmedel: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- Lokala klubbens historia och information om lokala projekt färdigt
- Distriktets/multipeldistriktets historia och projektinformation färdigt
- Resurs- och kontaktblad färdigt
- Ny medlems-paket sammanställt
- Anteckningsblock och pennor till deltagarna

# Primär information om Lions Clubs International

## DEN INTERNATIONELLA ORGANISATIONENS BAKGRUND

**Historia:** Lions Clubs International började som en dröm för försäkringsmannen Melvin Jones i Chicago. Han ansåg att de lokala affärsklubbarna inte bara skulle ägna sig åt affärer utan även göra insatser för de många som hade det svårt, både lokalt och ute i världen .

Melvin Jones egen klubb, Business Circle of Chicago, höll med. Liknande klubbar och föreningar runtom i USA kontaktades och bjöds in till ett organisationsmöte den 7 juni 1917 på LaSalle Hotel i Chicago. Man beslöt att gå samman och tog namnet efter en av de inbjudna grupperna, "Association of Lions Clubs". I oktober samma år hölls en nationell kongress i Dallas, Texas, USA. Trettiosex delegater från 22 klubbar i nio stater deltog. Kongressen började med att definiera framtidsutsikterna. Man antog stadgar, arbetsordning, etik och syften. Ett av dessa mycket tidiga officiella syften var "Ingen klubb får verka för att förbättra sina medlemmars ekonomi". Det syftet har sedan dess varit en av organisationens grundsatser.

Dr. W. P. Woods från Evansville i Indiana, USA valdes till Lions första president. Den drivande kraften och Lions grundare Melvin Jones utsågs till tillförordnad sekreterare. Det var början på hans långa Lionskarriär som slutade med hans död 1961.

Redan tre år därefter blev organisationen internationell när den första klubben i Windsor, Ontario, Kanada, bildades 1920. De närmaste åren därefter bildades flera klubbar i Mexiko, Kina och Kuba. 1927 fanns det 60.000 medlemmar i 1.183 klubbar.

År 1935 bildades Centralamerikas första klubb i Panama. Sydamerikas första klubb kom året därpå i Colombia. 1948 kom Sverige med i bilden då LC Stockholm blev Europas första klubb tätt följd av LC Genève i Schweiz. Som tredje land i Europa kom Frankrike med i liongemenskapen. Klubbar bildades i Japan 1952 och det s.k. östblocket öppnades 1989 för Lions i Ungern, Polen och Estland. Moskva fick sin första klubb 1990 och idag finns över 100 klubbar i de länder som en gång var helt stängda för frivilligorganisationer som Lions.

Den kanske främsta enskilda händelse som haft stor betydelse för Lions serviceåtaganden inträffade 1925 när Helen Keller talade vid Convention i Cedar Point i Ohio, USA, och utmanade Lions att bli de blindas riddare i kampen mot mörkret.

Under 1990 startade Lions sin hittills kraftigaste synvårdsinsats , nämligen SightFirst. 140 miljoner USA-dollar samlades in för att utrota den onödiga blindheten och möta de enorma behoven av hälso- och synvård.

När FN bildades 1945 fick Lions Clubs International uppdraget att hjälpa till i utformningen av sektionen för Non Governmental Organizations (frivilligorganisationer). Lions fick härvid ökad internationell förståelse och har sedan dess konsultativ status i FN. Varje år har Lions en särskild dag med FN med olika ceremonier. Bl.a. delas ett pris ut till vinnarna i Lions internationella affischtävling för fred "Peace Poster Contest". Över 350 000 tävlingsbidrag kommer in varje år.

En annan betydelsefull händelse i Lions historia inträffade 1987 då Lions Clubs International blev den första större serviceklubborganisation som tillåter kvinnor att bli medlemmar.

Sedan starten har Lions vuxit starkt och har idag nära 1,4 miljoner medlemmar av båda könen i över 44.000 klubbar i 189 länder och geografiska områden.

---

## **Sammanfattning**

### **Viktiga årtal i Lions Clubs Internationals historia**

- 1917:** Lions bildades i Chicago, Illinois, USA, den 7 juni utav affärsmannen Melvin Jones
  - 1920:** Lions blev internationell organisation då den första klubben i Kanada bildades
  - 1925:** Helen Keller utmanar Lions att bli de blindas riddare i kampen mot mörkret
  - 1931:** Första klubben i Latinamerika bildas
  - 1945:** Lions medverkar i bildandet av FN's sektion Non Governmental Organizations (NGO)
  - 1947:** Första klubben i Australien bildas
  - 1948:** Första klubbarna i Europa (LC Stockholm och LC Genève) bildas
  - 1953:** Första klubben i Asien bildas  
Första klubben i Afrika bildas
  - 1987:** Lions Clubs International blir första serviceklubborganisation som tillåter kvinnor att bli medlemmar
  - 1990:** SightFirst mot onödig blindhet startar
-

**LIONS CLUBS INTERNATIONALS SYFTEN:** Lions syften beskriver verksamhetens inriktning och det är varje klubbs ansvar att använda dessa allmänna syften som vägledning i klubbens olika verksamheter.

Att skapa och upprätthålla en anda av samförstånd mellan jordens folk.

Att befrämja god samhällsanda hos alla medborgare

Att genom aktiva insatser på olika områden bidra till samhällets välfärd

Att förena klubbarna med band av vänskap, gott kamratskap och ömsesidig förståelse.

Att utgöra ett forum där frågor av allmänt intresse må fritt och allsidigt dryftas, dock skall klubbarna i politiskt och religiöst hänseende vara neutrala.

Att uppmuntra duglighet och ansvars känsla i affärs- och yrkesliv.

**LIONS ETIK:** Lions etiska regler är en riktlinje för Lionmedlemmarnas personliga värderingar.

Betrakta din dagliga gärning som ett kall. Sköt den på ett sätt som skapar tillit och förtroende.

Sträva efter att göra ditt arbete framgångsrikt. Du må betinga dig skälig ersättning för din möda men icke söka vinna orättmätiga fördelar.

Köp icke din framgång på en annans bekostnad.

Var lojal mot dina medmänniskor och ärlig mot dig själv.

Handla alltid osjälviskt. Om tvekan uppstår beträffande riktigheten i ditt handlingsätt uppträd då mot din nästa, som du önskar att denne skulle uppträda mot dig!

Gör vänskapen till ett mål, icke till ett medel. Sann vänskap fordrar ingenting för egen del och får aldrig göras beroende av ömsesidiga tjänster.

Fullgör dina medborgerliga plikter. Var lojal mot ditt land och ditt samhälle i både ord och gärning.

Bistå dina medmänniskor i deras svårigheter. De sörjande behöver ditt deltagande, de svaga och nödlidande ditt stöd.

Var försiktig med din kritik och frikostig med ditt beröm. Bygg upp i stället för att riva ned.

---

## ÖVNING - Etik, syften och du

Diskutera med din utbildningsledare vad Lions Clubs Internationals etik och syften betyder för dig personligen.

---

## ANTECKNINGAR

---

---

---

---

---

---

## Allt om din klubb

**VAD DET INNEBÄR ATT VARA LION:** Lions är män och kvinnor som engagerar sig i arbete för dem som lider nöd både lokalt och ute i världen. Medlemskap i Lions erbjuder möjligheter att arbeta tillsammans med andra i en kamratlig anda för att nå det gemensamma målet att hjälpa dem som lider nöd. Genom gemensamt engagemang för andra kan medlemmarna göra insatser både lokalt, nationellt och internationellt och härigenom utveckla sina egna personliga och professionella kunskaper och skickligheter.

Nya medlemmar förväntas att frivilligt avsätta tid och kraft när så är möjligt. De förväntas att delta i klubbens möten, ställa upp i olika uppdrag, sätta sig in i Lions verksamhet och syften samt stödja klubben och dess olika befattningshavare.

**MEDLEMSKAPETS FÖRDELAR:** Medlemskap i Lions har många fördelar, bl.a.

- Mycket stor tillfredsställelse att hjälpa människor i nöd
- Möjlighet att förändra och påverka i samhället
- Möjlighet att genomföra hjälpinsatser runtom i världen
- Utveckla ledarskapsförmåga
- Öka sin förmåga att kommunicera
- Lära sig planering och organisation
- Göra aktiva insatser i samhället
- Möjligheter att arbeta i nätverk
- Möjlighet att resa

---

## ÖVNING - Vad det innebär att vara Lion

Diskutera med din utbildningsledare varför du blev Lion. Skriv ner dina personliga mål för ditt medlemskap.

1. \_\_\_\_\_
  2. \_\_\_\_\_
  3. \_\_\_\_\_
- 

**MEDLEMSKATEGORIER:** Medlemskapet i Lions är indelat i olika kategorier som beskrivs i detalj i Lions normalstadgar och arbetsordning. I korthet innebär kategorierna

- **Aktiv medlem:** Medlem som har alla rättigheter och privilegier och som är underkastad alla förpliktelser som medlemskapet i en lionklubb medför och innebär.
- **Allmän medlem:** Klubbmedlem som flyttat från orten och är ur stånd att regelbundet besöka klubbsammanträdena men som önskar behålla sitt medlemskap i klubben. Denna medlem kan ej inneha tjänst eller rösta vid Lions olika möten. Medlemmen skall betala fastställda avgifter.
- **Hedersmedlem:** Hedersmedlemskap kan tilldelas en person som inte är medlem i klubben men som gjort samhället eller klubben betydande tjänster.
- **Privilegierad medlem:** Klubbmedlem som varit medlem i organisationen i minst 15 år och som p.g.a. sjukdom, svaghet, hög ålder eller annan av klubbstyrelsen godkänd orsak nödgas frånträda sin ställning som aktiv medlem. Sådan medlem har rösträtt men kan ej inneha tjänst.
- **Ständig medlem:** Medlem som innehaft medlemskap i minst 20 år, eller i 15 år om man är lägst 70 år gammal,. Ständig medlem betalar en engångssumma som internationell medlemsavgift. Ständig medlem har samma rättigheter och privilegier som aktivt medlemskap innebär.
- **Associerad medlem:** Medlem som innehar aktivt medlemskap i en lionklubb men som arbetar, eller bor på annan ort och besöker den ortens lionklubb. Sådan medlem har då rösträtt i frågor som berör klubbarbetet i den klubb han/hon är närvarande men kan ej vara delegat vid distrikts-, riks- eller internationella möten (Convention). Associerad medlem kan ej inneha tjänst.
- **Ansluten medlem:** Kvalificerad person som för närvarande inte har möjlighet att delta som aktiv medlem i klubben men som vill stödja denna. Ansluten medlem har rösträtt i klubbfrågor men kan ej inneha tjänst eller vara delegat vid distrikts- och riksmöten eller internationella kongresser.

Med undantag av hedersmedlemmar och associerade medlemmar kan man bara inneha medlemskap i en lionklubb. Man kan ej heller - med undantag av hedersmedlemmar och anslutna medlemmar - vara medlem i annan serviceklubb av liknande karaktär.

**NÄRVAROBESTÄMMELSER:** Klubbarna rekommenderas sammanträda minst två gånger varje månad. Alla aktiva medlemmar uppmanas kraftfullt att regelbundet delta i klubbens sammanträden. Medlemmar som under verksamhetsåret haft perfekt närvarofrekvens kan som belöning få ett 100 % närvaromärke. Om medlem uteblir från ett möte har han/hon möjlighet att kompensera detta med att delta i ett styrelse-, region- eller zonmöte, en annan klubbs möte eller något av klubbens kommittésammanträden. Klubbsekreteraren har all information om klubbens närvaro- och kompensationsbestämmelser.

**BESÖK AV GÄSTER VID MÖTEN:** Kostnader för gästs måltider bestrids vanligtvis av den som bjudit in gästen om inget annat dessförinnan har bestämts. Normalt brukar klubb betala för föredragshållare eller tillänkta nya medlemmar. Det är lämpligt att gäster presenteras vid öppnandet av mötet.

**AVGIFTER:** Varje klubb fastställer inträdes- och årsavgifter. Lionklubbarna använder dessa avgifter för kostnader för administration och för nationella och internationella avgifter.

Medlemsavgifterna bör företrädesvis betalas halvårsvis efter skriftlig anmodan i början av månaderna januari och juni varje år.

Klubben betalar årligen till Lions Clubs International för varje medlem en per capita och kongressavgift enligt faktura som internationella kontoret skickar ut halvårsvis den 1 januari och 1 juni.

**KLUBBENS BUDGET:** En lionklubb skall göra upp två budgetar, en för aktiviteter och en för administration. En klubbs aktivitetsmedel består av från allmänheten insamlade medel och får inte användas till andra utgifter än för klubbens olika hjälpprojekt. Den administrativa budgeten består främst av medlemsavgifter och avses bestrida klubbens administrativa kostnader.

**TJÄNSTEMÄN OCH STYRELSE:** En lionklubbs verksamhet leds av en styrelse som normalt består av en president som ordförande, omedelbart föregående president, tre vice presidenter, sekreterare, kassaförvaltare, klubbmästare, tail twister, minst fyra direktorer, en medlemsdirektor och en direktor för klubbfilial om sådan är aktuell. Styrelsens medlemmar väljs årligen för mandattid som sammanfaller med organisationens verksamhetsår (1 juli - 30 juni). Direktörerna väljs för två år. Styrelsen sammanträder vanligtvis en gång i månaden.

**President:** Presidenten är klubbens främsta tjänsteman och är ordförande för klubbens och styrelsens alla sammanträden. Presidenten kallar till allmänna och extra sammanträden enligt klubbens stadgar och fastställda rutiner, gör upp föredragningslistor och säkerställer att varje klubbkommitté rapporterar om arbetet. Presidenten skall också se till att val sker enligt stagar och arbetsordning. Presidenten samarbetar med och är aktiv medlem i distriktsguvernörens rådgivande kommitté i den zon där klubben ingår.

**Omedelbart föregående president:** Han/hon är den som tillsammans med presidenten hälsar medlemmarna och deras eventuella gäster välkomna till klubbens möten. Han/hon representerar klubben när nya servicesinnade personer, i det samhälle där klubben verkar, hälsas välkomna.

**Vice presidenter:** Om presidenten av någon orsak inte kan fullgöra sina åtaganden skall den vice president, som är närmast i tur, tillträda med samma fullmakt som presidenten. Var och en av vice presidenterna skall under presidentens ledning övervaka klubbens olika kommittéers arbete.

**Sekreterare:** Under presidentens och styrelsens ledning och överinseende skall sekreteraren svara för klubbens kontakter med både distrikt och internationella huvudkontoret. Sekreteraren ansvarar bl.a. för protokoll, klubbens arkiv och utskick av skrivelser, kallelser och rapporter.

**Kassaförvaltare:** Han/hon svarar för klubbens alla ekonomiärenden som in- och utbetalningar, bokföring, bokslut, ekonomirapportering m.m.

**Klubbmästare:** Denna skall ha ansvar för klubbens egendom och rekvisita (som flaggor, standar ordförandeklubba etc.) samt vara klubbens ceremonimästare och se till att erforderligt material delas ut till mötesdeltagarna innan mötet, att lokalen är iordningställd m.m.

**Tail twister:** Uppgiften är att sprida god stämning, gott kamratskap och trivsel på klubbens möten genom att bl.a. skämtsamt utdöma böter för olika smärre förseelser som medlemmarna gör sig skyldiga till. Tail twistern kan själv inte bötfällas om inte alla närvarande medlemmar enhälligt så beslutar. Alla inkasserade bötesbelopp skall omgående överlämnas till kassaförvaltaren.

**Medlemskapsdirektor:** Denna är ordförande för medlemskommittén. I uppgifterna ingår att ta fram program för klubbens tillväxt, vidta åtgärder för att få in nya medlemmar och behålla medlemmarna i klubben. Han/hon skall också förbereda informationsmöten.

**Klubbfilialens samordningsledare:** Denna är främsta tjänsteman i klubbfilialens verkställande utskott.

---

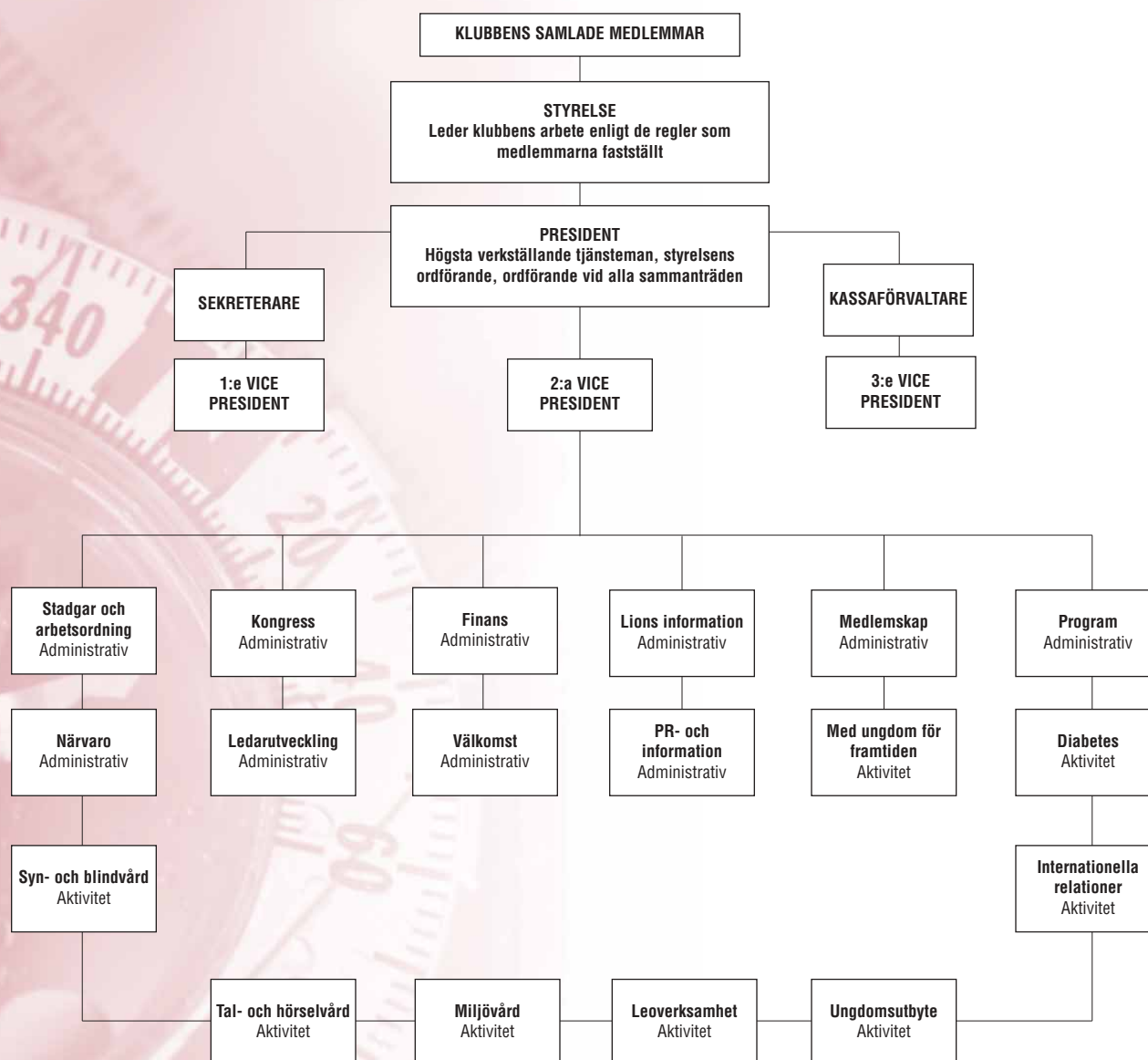
## **Sammanfattning**

### ***Klubbens tjänstemän och styrelseledamöter***

Klubbens styrelse består av

- Klubbpresident
- Omedelbart föregående president
- Vice presidenter
- Sekreterare
- Kassaförvaltare
- Klubbmästare
- Tail twister
- Medlemskapsdirektor
- Klubbfilialens samordningsledare (om klubbfilial finns)
- Valda direktorer

# ORGANISATIONSPLAN FÖR KLUBBAR



Andra slag av aktivitetskommittéer som kan tillsättas: invånarservice, bildningsverksamhet, hälsovård, social service och rekreation, allmän service och internationella ungdomsläger.

**VAL:** Varje år väljer klubben alla tjänstemän utom direktörerna som väljs vartannat år. Valproceduren börjar med kandidatnomineringar under mars månad. Presidenten utser en nomineringskommitté som vid ett nomineringsmöte föreslår deltagarna namn på kandidater för varje befattning. Vid detta möte kan nomineringar för varje befattning göras från golvet. Val förrättas i april varje år. Mandattiden börjar den 1 juli samma år.

För att tillförsäkra kontinuitet i klubbens medlemskapsarbete hanteras val av medlemskommittén på ett något annorlunda sätt än övriga kommittéer. Varje klubb väljer en medlemskommitté på tre personer. Kommittén består då av en ledamot, en vice ordförande och en ordförande som automatiskt blir ledamot av klubbens styrelse. Efter det första året är det endast kommitténs ordförande som avgår och vice ordföranden blir då ny ordförande. Den tredje personen, kommittéledamoten, går upp som vice ordförande och en ny Lion väljs in som efterträdare.

**KOMMITTÉER:** Klubbens president utser vanligtvis ordförande och medlemmar i de kommittéer som skall ta fram och leda klubbens projekt och aktiviteter. Det finns två olika slag av kommittéer, nämligen administrativa kommittéer och aktivitets- eller projektkommittéer.

Exempel på administrativa sådana är kommittéer för närvaro, stadgar och arbetsordning, finanser, informationsteknologi, ledarskapsutveckling, Lions information, medlemskapsprogram, public relations och nyhetsbrev, välkomst m.fl. Aktivitets- och projektkommittéernas uppgift är att möta olika behov lokalt, nationellt och internationellt. Sådana kommittéer finns bl.a. för ungdomsprogram, diabetes, synvård, handikapp av olika slag, miljö, Leoklubbar, ungdomsutbyte, Lionessklubbar och internationella relationer. Klubbarna kan även tillsätta kommittéer för många andra ändamål som medborgarskap, utbildning och hälsovård, internationella ungdomsläger m.m.

Kommittéernas ordförande kallar till sammanträden när behov föreligger och deltar ofta i klubbens styrelsemöten för att rapportera om arbetet. Även vice presidenterna har till uppgift att informera om kommittéernas verksamhet vid klubbens allmänna sammanträden.

**KLUBBENS KALENDARIUM:** Programkommittén ansvarar för att hålla klubbens möteskalendariet aktuellt för att påminna medlemmarna om sammanträdesdagar och andra evenemang.

**KLUBBENS INTERNA INFORMATION:** Att regelbundet skicka ut ett nyhetsbrev underlättar klubbstyrelsens kontakt med medlemmarna. Många klubbar har också egen hemsida som medlemmarna uppmanas att besöka för att hålla sig à jour med vad som händer i klubben.

**UTMÄRKELSER:** Det finns många sätt för klubben att uppmärksamma berömvärda initiativ och aktiviteter. Några exempel på utmärkelser

- Extensionutmärkelse ges för mycket gott arbete vid bildandet av nya lionklubbar
- Utmärkelse för årlig tillväxt ges till den som under ett år rekryterat minst tre medlemmar
- Membership Keys är utmärkelser för rekrytering av nya medlemmar
- Utmärkelse för 100 % närvaro
- Chevronmärken utdelas för långvarigt medlemskap

Många klubbar har, liksom distrikt och multipeldistrikt, egna regler och utmärkelser för att uppmärksamma medlemmarnas insatser.

Härutöver finns olika utmärkelser för de klubbledare som gjort särskilt fina insatser. Exempel på en sådan utmärkelse är Klubbpresidentens Excellence-utmärkelse.

---

### ÖVNING – Samhällsservice

Vilka aktiviteter och hjälpprojekt har intresserat dig mest? På vad sätt anser du att du bäst kan bidra till klubbens arbete? Diskutera med din utbildningsledare.

---

### ANTECKNINGAR:

---

---

---

---

---

## Ditt distrikt, multipeldistrikt och ditt land

**DISTRIKT:** De flesta lionklubbarna ingår i ett distrikt som vanligtvis består av minst 35 klubbar och ett sammanlagt antal av minst 1.250 medlemmar.

**Distriktsguvernör:** Distriktsguvernören är distriktets högsta administrativa tjänsteman. Han/hon väljs av distriktsmötet för ett år. Den nya guvernören tillträder sin tjänst direkt efter internationella kongressens (Conventions) avslutning.

I distriktsguvernörens ansvar ingår att i distriktet representera Lions Clubs International, övervaka distriktets befattningshavare, främja organisationens etik och syften, främja Lions internationella program, övervaka bildandet av nya klubbar och vara ordförande för distriktets sammanträden och möten.

**Vice distriktsguvernör:** Denna är distriktsguvernörens främsta assistent med speciellt ansvar för att främja organisationens etik och syften, sätta sig in i distriktsguvernörens arbete för att i händelse av dennas förfall kunna ansvara för distriktets administration på sätt som beslutats av distriktsguvernören, delta i distriktets sammanträden, medverka i framtagandet av distriktets budget, på distriktsguvernörens begäran övervaka distriktskommittéernas arbete, granska klubbar, vara insatt i alla frågor som berör nästa verksamhetsår och verka som ordförande för distriktets MERL-team.

### ***Distriktsrådets sekreterare och kassaförvaltare (eller sekreterare/kassaförvaltare):***

Var och en av dessa arbetar under distriktsguvernörens överinseende. Deras främst uppgift är att främja Lions Clubs Internationals etik och syfte och utföra sådant arbete som anges i distriktsrådssekreterarens - kassaförvaltarens handbok och i andra bestämmelser.

**DISTRIKTS-, REGION- OCH ZONORGANISATION:** Normalt är ett distrikt eller deldistrikt indelat i regioner (med högst 16 och lägst 10 klubbar) som var och en leds av en regionordförande. Vidare är varje region indelad i zoner (med högst 8 och lägst 4 klubbar) under ledning av en zonordförande. Region- och zonordförandena är underställda distriktsguvernören.

**Regionordförande:** Denna befattning är inte obligatorisk. En regionordförande är medlem i distriktsstyrelsen och utses vanligtvis av distriktsguvernören. En del distrikt väljer sina regionordförande. Regionordföranden är regionens främsta administrativa tjänsteman under distriktsguvernörens ledning och överinseende. I arbetsuppgifterna ingår att övervaka regionens zonordförande och de distriktets kommittéer som guvernören utsett, bilda nya klubbar och stärka svaga klubbar.

**Distriktsordförande:** Lions Clubs International erkänner tjugo distriktsordförande

- |   |                               |
|---|-------------------------------|
| → Behållande av medlemmar                       | → Lions tillfällen för ungdom |
| → Diabetes                                      | → Med ungdom för framtiden    |
| → Hedersråd                                     | → Medlemskap                  |
| → Informationsteknologi                         | → Miljövård                   |
| → Internationell förståelse och samarbete       | → Nyklubbildning (extension)  |
| → Kongress                                      | → PR och information om Lions |
| → Kultur- och samhällsaktiviteter               | → Syn- och blindvård          |
| → Ledarskapsutveckling                          | → Tal- och hörselvård         |
| → Leoverksamhet                                 | → Ungdomsutbyte               |
| → Lions Clubs International Foundation (LCIF)   |                               |
| → Lions internationella affischtävling för fred |                               |

Distriktets kommittéordförande assisterar distriktsguvernören och region- och zonordförandena i deras kontakter med klubbarna. Distriktsguvernören kan efter eget bedömande utse andra distriktsordförande.

**Zonordförande:** Han/hon är zonens främsta administrativa tjänsteman och arbetar under distriktsguvernörens och/eller regionordförandens överinseende och ledning. I uppgifterna ingår att, inom sin zon, vara ordförande för distriktsguvernörens rådgivande kommitté och aktivt delta i bildandet av nya klubbar och att avge rapport om zonklubbarna och deras verksamheter.

Zonordförandena är medlemmar i distriktsrådet och utses vanligtvis av distriktsguvernören. I vissa distrikt utses de dock genom val.

**Distriktskonferenser:** Dessa hålls för att genomföra utbildningsseminarier för klubbtjänstemän. I konferenserna deltar klubbens olika tjänstemän och kommittéordförande tillsammans med distriktsrådets medlemmar.

**Distriktsmöten:** Distriktsmötet, som ibland hålls i samband med ett riksmöte, är distriktets årsmöte och dess främsta rådgivande organ. Distriktsmötena behandlar allmänna distriktsärenden, beslutar om distriktets verksamhet, antar resolutioner, väljer distriktsguvernör och andra distriktstjänstemän, röstar om var och när kommande distriktsmöten skall äga rum, beslutar om seminarier, andra evenemang och aktiviteter och bygger upp en kamratlig anda inom distriktet.

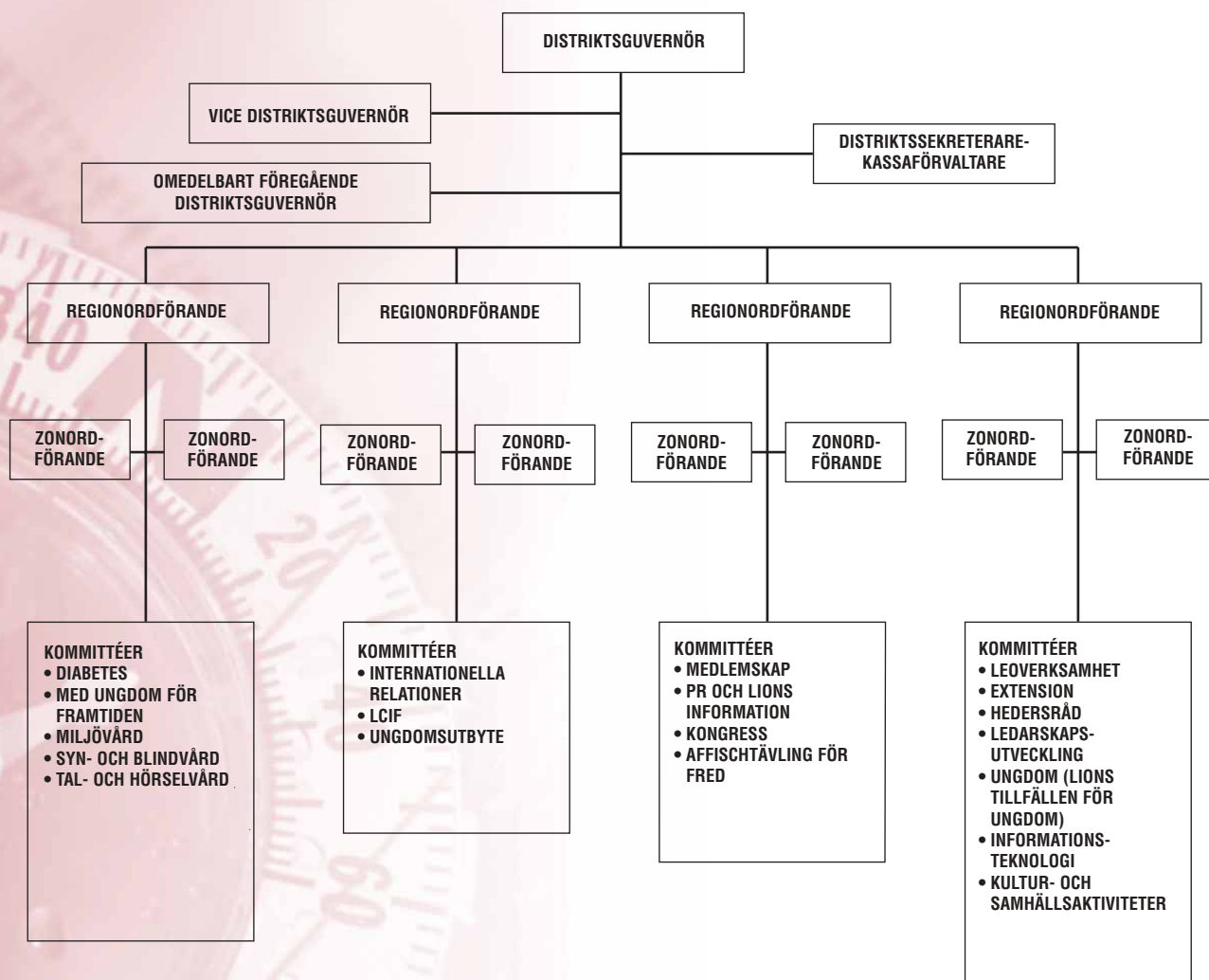
**Tävlingar och utmärkelser i distriktet:** Att under flera månader arrangera tävlingar av olika slag kan vara ett bra sätt att stimulera klubbarnas intresse. Tävlingarna bör baseras på något lämpligt poängsystem och avse olika behov, aktiviteter eller andra aktuella frågor inom distriktet. Som exempel kan nämnas att skicka in rapporter i tid, medlemsökning, närvaro etc. Lämpliga belöningar och/eller utmärkelser bör delas ut.

**MULTIPELDISTRIKT:** När ett distrikt blir alltför stort delas det ofta geopolitiskt upp i två eller flera deldistrikt. Varje deldistrikt får ett nummer eller bokstav som kännetecken. När det finns fler än ett deldistrikt inom ett angivet område, bildar dessa ett "multipeldistrikt". Varje multipeldistrikt har sina egna stadgar och arbetsordning enligt normalstadgar som fås från Lions Clubs International. Dessa stadgar kan ändras på beslut av ett riksmöte under förutsättning att ändringarna inte strider mot Lions Clubs Internationals stadgar och arbetsordning eller internationella styrelsens policy.

Enligt organisationens bestämmelser skall varje multipeldistrikt övervaka administrationen av sin egen verksamhet och kan välja tjänstemän, hålla möten, förvalta medel, auktorisera utgifter och utöva sådan fullmakt som föreskrivs i respektive multipeldistrikts stadgar och arbetsordning.

**Guvernörsrådet:** Enligt Lions Clubs Internationals stadgar och arbetsordning bildar distriktsguvernörerna inom varje multipeldistrikt ett guvernörsråd. Detta kan inkludera en eller flera omedelbart föregående distriktsguvernörer under förutsättning att det totala antalet av omedelbart föregående distriktsguvernörer inte överstiger hälften av antalet distriktsguvernörer. Varje medlem av guvernörsrådet har en röst i varje fråga som kräver rådets beslut. I guvernörsråd kan också som rådgivare men ej röstberättigade medlemmar, ingå både före detta och nuvarande internationella presidenter, vice presidenter och förutvarande och nuvarande internationella direktorer.

# ORGANISATIONSPLAN FÖR DISTRIKT



## ÖVNING – Ditt distrikt

Skriv ner tre sätt på vilka din klubb kan delta i distriktets aktiviteter. Diskutera med din utbildningsledare.

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

## Den internationella organisationen

**ORGANISATIONENS NAMN:** Organisationens officiella namn är "The International Association of Lions Clubs" som förenklas till "Lions Clubs International". Namnet Lions (lejon) valdes eftersom lejonet symboliserar mod, styrka, aktivitet och trofasthet.

**UPPGIFT:** Att skapa och upprätthålla en anda av samförstånd mellan jordens folk gällande humanitära behov genom frivilliginsatser med lokalt engagemang och internationell samverkan.

**MOTTO:** Lions motto är "We serve - Vi Tjåna". Det antogs av den internationella kongressen 1954 bland över 6.000 förslag från medlemmar runtom i världen.

**SLOGAN:** Liberty, Intelligence, Our Nation's Safety. ( frihet, kunskap, vår nations trygghet). Antogs av 1919 års internationella kongress.

**OFFICIELLA FÅRGER:** Redan när organisationen grundades 1917 faststålles färgerna guld och purpur. Purpur symboliserar lojalitet mot fosterland, mot vänner och mot sig sjålv samt yttrande och tankefrihet. Purpur representerar också styrka, mod och hångivet engagemang för det man tror på. Guld står för årliga avsikter, fördomsfrihet, renlevnad och generositet mot medmåniskor. Istållet för purpur används ofta mörkblå fårg.

**OFFICIELLT EMBLEM:** Det nuvarande Lionemblem (logotypen) antogs av 1919 års internationella kongress och är idag ett kånnetecken för Lions i alla delar av världen. Emblemet består av bokstaven "L" i guld på ett runt, purpurfårgat fålt omramat av en guldbård med ett lejonhuvud i profil på vardera sidan vänt utåt från mitten. Ordet "Lions" står ovanför det runda fåltet och därunder står "International". Emblemet med lejonen som blickar framåt och bakåt i tiden, symboliserar stolthet över det förflutna och trygghet inför framtiden.

Bör ditt Lionmrke med stolthet! Kom också ihåg att det är ett registrerat varumärke i de flesta länder. Därför fr det aldrig användas kommersiellt eller som symbol för insamlingar av aktivitetsmedel utan tillstånd av juridiska avdelningen (Legal Division) på Lions huvudkontor.

**INTERNATIONELL GEMENSKAP OCH FÖRSTÅELSE:** Man skulle kunna tro att språkbarriärer omöjliggör internationell förståelse. Men vänskap, gemenskap och internationell förståelse bygger mer på känsla n på språkkunskaper. Lions runtom i världen kommunicerar med varandra genom klubbaktiviteter som skapar och upprätthåller en anda av samförstånd mellan jordens folk.

---

### ÖVNING – Känslan för vårt motto "We Serve"

Diskutera med din utbildningsledare hur du kan hålla organisationens motto "We Serve" levande.

---

---

## **Sammanfattning**

### *Din internationella organisation*

<b>Bildades:</b>	1917 i Chicago, Illinois, USA
<b>Grundare:</b>	Melvin Jones
<b>Motto:</b>	We Serve
<b>Officiella färger:</b>	Purpur och guld
<b>Slogan:</b>	Liberty, Intelligence, Our Nation's Safety (Frihet, Kunskap, vår Nations Trygghet)
<b>Primär aktivitet:</b>	Kampen mot blindhet och synvård
<b>Medlemskap:</b>	Nästan 1,4 miljoner kvinnor och män i cirka 188 länder och geografiska områden i världen

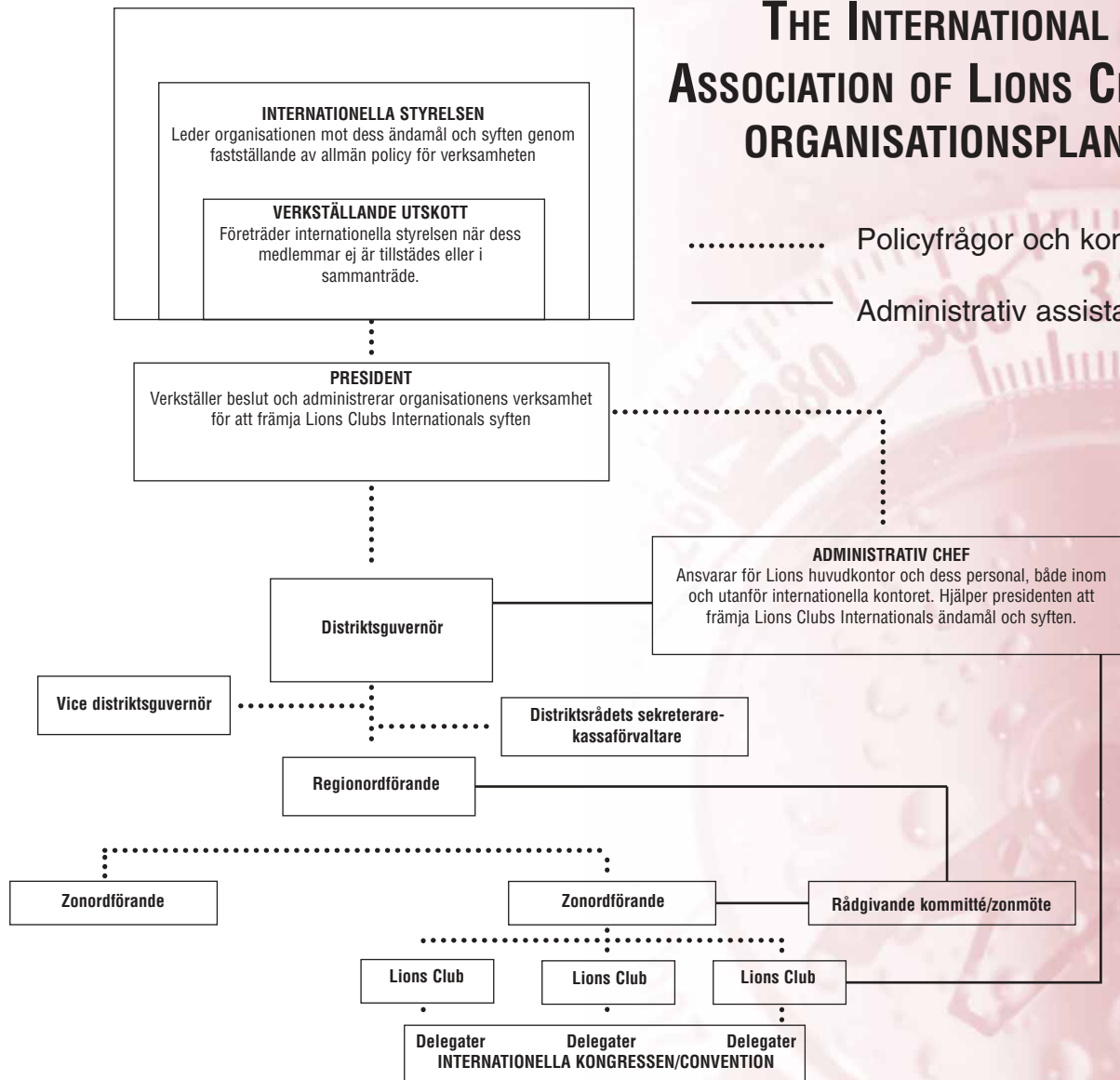
---

**ORGANISATION:** Den enskilda klubben är den viktigaste enheten i organisationen. Som enskild person är du medlem i en klubb och det är klubben som är medlem i Lions Clubs International. Det innebär att när organisationen skall välja internationella tjänstemän och direktorer eller ändra stadgar och arbetsordning, är det klubben som genom sina auktoriserade delegater är med och röstar.

Varje lionklubb som fullgjort sina skyldigheter får, oavsett antalet medlemmar i klubben, skicka minst en delegat och en suppleant att rösta vid internationella kongressen (Convention). De flesta klubbar har rätt till fler än en delegat genom att stadgarna medger en delegat eller suppleant, per var 25:e medlem eller större delen därav. Klubben utser sina delegater på sätt som klubben själv beslutar.

På den internationella kongressen väljer delegaterna de internationella tjänstemän och direktorer som skall tjänstgöra under nästa verksamhetsår (1 juli - 30 juni). I de valda tjänsterna ingår internationella presidenten och första och andra vice presidenterna. Enligt stadgarna är det bara vid val av andra vice president som det finns fler än en kandidat. De andra två befattningarna avancerar ett steg per år tills man blir vald till internationell president. Den omedelbart föregående internationella presidenten är också en tjänsteman i organisationen med uppgift att vara ordförande för LCIF's förtroenderåd. Sedan 1997 års internationella kongress avslutats gäller att internationella styrelsen skall bestå av president, närmast föregående president, förste och andre vice president och 32 direktorer från Lions olika områden i världen. Dessa väljs för en tid av två år. För kontinuitetens skull väljs 16 vid jämna årtal och 17 vid udda årtal.

# THE INTERNATIONAL ASSOCIATION OF LIONS CLUBS ORGANISATIONSPLAN



**INTERNATIONELLA HUVUDKONTORET:** Det ligger i Oak Brook, strax utanför Chicago i Illinois, USA, och har omkring 290 heltidsanställda. Det finns många Lionkontor runtom i världen men det är det internationella huvudkontoret som svarar för organisationens centrala administration och information.

Kontoret tillhandahåller många tjänster inkluderande utskick av charterbrev till nya klubbar, broschyrer, olika aktivitetshandböcker, nyhetsbrev till medlemmarna och svarar för organisationens arkiv.

Arbetet och personalen leds av en administrativ chef med uppgift att verkställa internationella styrelsens beslut i olika policyfrågor. Som närmaste hjälp har han/hon organisationens kassaförvaltare.

Internationella kontorets administrativa ansvar är indelat i 11 divisioner: Club Supplies and Distribution, Convention, District and Club Administration, Extension and Membership, Finance, Information Technology, International Activities & Program Development, Leadership, Legal, Public Relations and Production och Lions Clubs International Foundation (LCIF).

---

## ÖVNING – Ditt internationella huvudkontor

Skriv ner tre tjänster som världens Lions kan få från det internationella huvudkontoret. Diskutera med din utbildningsledare.

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

---

## Internationella projekt och program

**INTERNATIONELLA KONGRESSEN (CONVENTION):** Den årliga internationella kongressen äger rum i slutet av juni eller början av juli. Det är Lions Clubs Internationals medlemmars årsmöte. Kongressen innehåller bl.a. röstning om konstitutionella ändringar, val av nya styrelsemedlemmar, seminarier i för Lions intressanta ämnen, utbildningsseminarium för DG Elect, allmänna förhandlingar och internationella paraden.

Att delta i ett Convention är en upplevelse som ger förnyad energi och entusiasm i arbetet att bistå människor i nöd. Här träffar man nya vänner från hela världen, får nya idéer, tankar och förslag på Lionarbetet och värdefullt material att ta med sig hem.

**OFFICIELLT REGISTER ÖVER LIONS CLUBS:** I detta klubbregister finns alla världens klubbar angivna med presidenternas namn, adresser och telefonnummer samt var och när klubbarna har sina möten. Här finner man också information om såväl internationella styrelsens ledamöter som namn och adress på alla distriktens tjänstemän som guvernörer, sekreterare/kassaförvaltare, guvernörsrådets ordföranden och extensionrepresentanter. Den här registerhandboken (Official Directory of Lions Clubs) kan beställas hos Club Supplies Division på internationella huvudkontoret. En förteckning över organisationens klubbar finns även på Lions webbplats [www.lionsclubs.org](http://www.lionsclubs.org).

**Tidningen THE LION:** Lions officiella tidning heter THE LION, och utkom första gången i november 1918. Den skickas regelbundet till alla medlemmar. Prenumerationspriset ingår i den internationella medlemsavgiften.

- Tidningen publiceras på engelska, kinesiska, danska, holländska, finska, flamländska, franska, tyska, grekiska, hindi, isländska, italienska, japanska, koreanska, norska, portugisiska, spanska, svenska, thailändska och turkiska.
- THE LION har fyra huvudfunktioner
  - att ge officiell medlemsinformation
  - att vara ett centralt organ för information om och förslag till aktiviteter och insamlingar och hur man bäst kan nå resultat i dessa.
  - att informera om olika länder och områden där Lions arbetar för att öka medlemmarnas förståelse för och stöd till internationella hjälpprogram och främja fred och internationell förståelse i världen.
  - att informera om Lions Clubs International på bästa möjliga sätt så att både Lions och andra läsare får en positiv uppfattning om organisationen.

**Lions Clubs Internationals webbplats:** Lions internationella webbplats finns på [www.lionsclubs.org](http://www.lionsclubs.org) och innehåller en stor mängd information om organisationen och dess program. Där hittar man också informationsmaterial som kan laddas ner, varor att beställa från Club Supplies Department, register över alla klubbar och online rapporter. Dessutom finns olika nyhetsbrev, en online-version av tidningen THE LION, anslagstavla och utbildningskurser online. Webbplatsen uppdateras varje månad. Medlemmarna uppmanas att ofta besöka den och ta del av de senaste nyheterna.

---

## ÖVNING – Resurser

Nämnd den person du bör kontakta för att få mer information om Lions Clubs International.

1. \_\_\_\_\_

Skriv ner tre ställen där du kan få med information om organisationen

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

---

**LIONS CLUBS INTERNATIONAL FOUNDATION (LCIF):** LCIF är Lions Clubs Internationals hjälpfond som upprättades 1968 för att hjälpa lionklubbarna runtom i världen att genomföra humanitära hjälpinsatser och finansiera katastrofhjälp och andra biståndsprojekt både lokalt, nationellt och internationellt.

SightFirst är ett kraftfullt globalt program som mobiliserar Lions resurser på alla nivåer i kampen mot den onödiga blindheten. LCIF's SightFirst-anslag stöder projekt för att möta de mycket stora behoven som finns både i utvecklingsländerna och i industrivärlden. Genom SightFirst har Lions redan genomfört över en miljon gråstaroperationer, initierat hälsovårdsprogram, finansierat program för behandling av ögonsjukdomar, byggt sjukhus och utbildat ögonläkare och annan personal inom ögonsjukvården.

LCIF:s nyaste program, "Core 4", ger anslag på upp till 200.000 dollar för mycket betydelsefulla lionprojekt. Core 4 programmet används främst för större humanitära behov i de områden där Lions verkar. Anslagen är begränsade till de speciella projekt som ryms inom Lions fyra humanitära ansvarsområden, kampen mot blindhet och handikapp, främjandet av god hälsa och arbetet för och med ungdom.

De donationer som ges till LCIF används till anslag inom följande biståndskategorier: LCIF SightFirst, Core 4, standardanslag, internationella hjälpanslag, (IAG), anslag vid nödsituationer, anslag för hjälp vid större katastrofer och större internationella serviceprogram.

LCIF uppmärksammar donatorerna genom olika utmärkelser och erkännanden. Lions främsta hedersbetygelse är "Melvin Jones Fellowship". Erkännande kan också ges i form av inskrivning i "Hedersrullan" och "Stödande medlemskap".

**LEOVERKSAMHET:** En leoklubb är en aktivitet som sponsras av en lionklubb. Medlemskap i en leoklubb ger ungdomar av båda könen möjligheter att göra olika hjälpinsatser både på hemorten och ute i världen. En leoklubb kan vara ansluten till en skola eller vara kommunbaserad.

Leoklubbens verksamhet består bl.a. i att träffas, organisera och genomföra olika serviceprojekt och att ha ett socialt engagemang. Leos motto är "Ledarskap, Erfarenhet, Offervilja" och beskriver hur medlemmarna kan arbeta tillsammans för att hjälpa andra. Genom att delta i Leos aktiviteter och projekt utvecklar ungdomarna sina kunskaper och skickligheter i ledarskap, organisation och social samvaro. Medlemskapet är en förberedelse för de utmaningar, ansvar och krav som de kommer att möta i vuxenlivet och som stärker deras självförtroende och personliga utveckling.

**LIONS PROGRAM "MED UNGDOM FÖR FRAMTIDEN":** Programmets uppgift är att "förändra morgondagen idag". Det är en utmaning och hjälp till ungdomen att lära, verka och tjäna. Speciellt betonas alla de möjligheter och tillfällen som finns för unga människor att göra frivilliginsatser i samhället och därigenom lära sig att ta ansvar. En video finns för de lionklubbar som inom sina områden vill genomföra programmet "Med ungdom för framtiden".

Programmet vill också lära ungdomen att förstå vikten av att stoppa narkotikamissbruket. Alkohol, tobak och missbruk av andra droger är ett hot mot alla ungdomars liv och framtid oavsett var de bor. För att motverka dessa destruktiva hot finansierar Lions olika utbildningsprogram i tusentals skolor. Lions-Quest kurser för låg-, mellan och högstadierna lär ungdomen att fatta riktiga beslut om sin hälsa och att kunna säga "nej" till drogmissbruk och andra negativa förekomster. Alla tre Lions-Quest kurserna behandlar också hur man möter våld, mobbing och konfliktsituationer av olika slag.

## EXEMPEL PÅ YTTERLIGARE SERVICEAKTIVITETER

Det finns säkert lika många humanitära Lionprojekt som det finns lionklubbar. Varje lionklubb känner ju till de speciella behov som finns inom sina respektive områden och genomför lämpliga insatser för dem som behöver hjälp. Det finns dock flera hjälpprogram som är gemensamma för många klubbar runtom i världen. Sådana program är bl.a.:

- Lions program "Med ungdom för framtiden"
- Leoverksamhet
- Glasögoninsamlingar
- Lions internationella affischtävling för fred
- Lions kulturprogram
- Miljöprojekt
- Internationella ungdomsläger
- Internationellt ungdomsutbyte
- Diabetes
- Tal- och hörselvård
- Syn- och blindvård
- Ledarhundar
- World Sight Day

Ytterligare information om dessa och andra program finns på Lions Clubs Internationals webbplats, i tidningen THE LION och hos vederbörlig avdelning på internationella huvudkontoret.

---

## ÖVNING – Internationella aktiviteter

Diskutera med din utbildningsledare vilka internationella aktiviteter som din klubb deltar i, exempelvis Leoklubbar, internationella affischtävlingen, synvårdsprogram etc. Hur stöder din klubb LCIF? Har ditt distrikt eller multipeldistrikt något projekt som sponsras av LCIF?

---

## AKTIVITETER FÖR MEDLEMSUTVECKLING

Lika viktigt som det är att delta i klubbens serviceaktiviteter, lika viktigt är det att medverka i klubbens tillväxt. En kontinuerlig rekrytering av nya medlemmar ger klubben ny energi, entusiasm och kraft som krävs för att kunna bistå de många som behöver vår hjälp. Av samma skäl är det nödvändigt att bilda nya klubbar och föra ut Lions budskap till områden som ännu inte fått ta del av vårt servicearbete. Det finns många olika utvecklingsprogram som stimulerar den viktiga tillväxten av nya kvalitetsmedlemmar. Som exempel kan nämnas

- Lions året runt-program för medlemstillväxt
- Presidentens kampanj att behålla medlemmar
- Lioness Bridge-programmet
- Klubbfilialprogrammet
- Nya århundradets lionklubbar
- Lionklubbar vid högskolor
- Lions mentorprogram
- "Certified Guiding Lion"-programmet
- Lions internationella välkomstdag

Information om de här programmen får du genom att kontakta Extension and Membership Department på internationella huvudkontoret eller genom att besöka Lions webbplats [www.lionsclubs.org](http://www.lionsclubs.org).

### ANTECKNINGAR:

---

---

---

---

---

## Testa dina kunskaper om Lions

1. Vilket år bildades din klubb? \_\_\_\_\_
2. Vilket nummer har ditt distrikt? \_\_\_\_\_
3. Vad heter din klubbpresident? \_\_\_\_\_
4. Vad heter din distriktsguvernör? \_\_\_\_\_
5. Nämn ett av Lions syften \_\_\_\_\_
6. Hur lyder organisationens motto? \_\_\_\_\_
7. Vilka är Lions officiella färger? \_\_\_\_\_
8. Hur många är Lions internationella vice presidenter? \_\_\_\_\_
9. Vem är Lions Clubs Internationals grundare? \_\_\_\_\_
10. Vad utmanade Helen Keller Lions att bli? \_\_\_\_\_
11. Vilken är världens lionklubbers främsta serviceaktivitet? \_\_\_\_\_
12. I hur många länder finns Lions? \_\_\_\_\_
13. Vem var Lions Clubs första president? \_\_\_\_\_
14. Var grundades lionrörelsen \_\_\_\_\_
15. Vad betyder LCIF? \_\_\_\_\_
16. Vilken adress har Lions hemsida? \_\_\_\_\_
17. Vilken adress har din klubbs hemsida? \_\_\_\_\_
18. Nämn tre saker som händer på internationella kongressen \_\_\_\_\_
19. Nämn tre projekt som din klubb arbetar med \_\_\_\_\_
20. När och var håller din klubb sina möten? \_\_\_\_\_
21. Vem är Lions nuvarande internationella president? \_\_\_\_\_
22. Vilket nummer har ditt multipeldistrikt? \_\_\_\_\_
23. Var ligger Lions internationella huvudkontor? \_\_\_\_\_
24. Nämn ett distriktsprojekt \_\_\_\_\_
25. Hur många är Lions internationella direktorer? \_\_\_\_\_

## Svar på frågorna i Testa dina kunskaper om Lions

Utrymme finns för din speciella information om klubb/distrikt.

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. We serve
7. Purpur och guld
8. Två
9. Melvin Jones
10. De blindas riddare i kampen mot mörkret
11. Att bekämpa onödig blindhet
12. Omkring 188
13. Dr W. P. Woods
14. Chicago, Illinois, USA
15. Lions Clubs International Foundation
16. [www.lionsclubs.org](http://www.lionsclubs.org)
17. \_\_\_\_\_
18. 18. Val av styrelseledamöter, stadgeändringar, seminarier, parad, förhandlingar, DG  
Elect-seminarium kan vara några av de rätta svaren
19. \_\_\_\_\_
20. \_\_\_\_\_
21. \_\_\_\_\_
22. \_\_\_\_\_
23. Oak Brook, Illinois, USA
24. \_\_\_\_\_
25. 32

## Viktiga resurser och hänvisningar

### Lions Clubs Internationals huvudkontor

300 W 22nd Street  
Oak Brook IL 60523-8842 USA  
Telefon: 1-630-571-5466

### För ytterligare information om denna handbok

Membership Operations Department  
1-630-571-5466, anknytning 355  
e-post: memberops@lionsclubs.org

### Lions Clubs International webbplats

[www.lionsclubs.org](http://www.lionsclubs.org)

**Klubbkontakt:** \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

e-post: \_\_\_\_\_

**Klubbens hemsida**

\_\_\_\_\_

## ANTECKNINGAR





**LIONS CLUBS INTERNATIONAL**  
300 W 22ND ST  
OAK BROOK IL 60523-8842 USA