



Aufgaben sowie Zuständigkeiten des Distrikt-Governors und Tools für die Distriktversammlung

Der Distrikt-Governor ist der **offiziell amtierende Vorsitzende** der Distriktversammlung. Mit Hilfe des Versammlungsteams ist der Distrikt bestrebt, eine Veranstaltung zu bieten, die individuelle Lions-Mitglieder dazu motiviert und inspiriert, als Führungskräfte sowohl persönlich als auch innerhalb ihrer Clubs Außerordentliches zu leisten, sich in der Organisation in besonderem Maße für ihre Communitys einzusetzen und sich ihrer Führungsrolle mit einem Höchstmaß an Engagement zu widmen.

Das Nachfolgende bietet nützliche Informationen für die Planung Ihrer Distriktversammlung in Ihrer Rolle als Distrikt-Governor.

Richtlinie:

- Wenden Sie sich 60 Tage vor dem festgelegten Termin mit einer offiziellen Einladung zur jährlichen Versammlung an alle Clubs. Die offizielle Einladung sollte den Veranstaltungsort, Tag und die Zeit beinhalten.
- Aufstellung/Wahl des/der Versammlungsvorsitzende/n und Arbeit an der Zusammenstellung des Versammlungsteams.
- Einsetzung der Beauftragten/Ausschüsse für Beschlüsse, Bestätigungen und Wahlen.
- Dafür sorgen, dass alle Geschäftsabläufe für die Wahl der Distrikt-Ämter den geltenden Bestimmungen der Internationalen, Multi- und Distriktsatzung und den Zusatzbestimmungen gemäß durchgeführt werden. Zusammenarbeit bei der Koordinierung von Nominierungen mit dem Beauftragten für Wahlvorschläge.
- Organisation der Tagesordnung und täglichen Sitzungen der Distriktversammlung.

VORBEREITUNG UND ZUSAMMENARBEIT:

- Arbeit mit dem Versammlungsteam, damit
 - eine sachdienliche Veranstaltung gewährleistet ist, die den Bedürfnissen der Lions in diesem Distrikt Rechnung trägt.
 - dafür gesorgt wird, dass die Ziele erreicht werden, die für diese Veranstaltung gesetzt wurden
 - das Budget erstellt wird
- Zusammenarbeit mit dem Gastgeberausschuss, um die Teilnahme eines internationalen Gastredners von LCI festzumachen und als Gastgeber sowie Begleiter für alle besonderen internationalen Amtsträger und Begleitpersonen zu fungieren.
 - Angaben zum Vortragenden/Moderator: Schicken Sie das beigefügte Blatt an den/die Vortragende/n zur Vorbereitung ihrer/seiner Präsentation.
- Treffen mit dem Versammlungsteam, um den Verlauf zu planen, sich auf Herausforderungen vorzubereiten und letzte Entscheidungen zu treffen.
- Kontinuierliche Förderung der Versammlung durch Werbung auf unterschiedlichen Kommunikationskanälen (z. B. örtlichen Medien, Distrikt-/Multidistrikt-Newsletter, Social Media etc.)
- Zusammenarbeit mit dem bzw. der Vorsitzenden des Gastgeberausschusses und dem/der Beauftragten für Marketing, um Sponsoringmöglichkeiten zur Unterstützung der Versammlung zu finden.