



The International Association of Lions Clubs

STADGAR OCH ARBETSORDNING

FÖR DISTRIKT

Verksamhetsåret 2023-2024

Lions Clubs International

SYFTEN

ATT ORGANISERA, chartra och ha tillsyn över serviceklubbar under namnet *Lions Clubs*.

ATT KOORDINERA lionklubbarnas aktiviteter och standardisera administrationen.

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 ansvarskänsla i både affärs- och yrkesliv utan egen ekonomisk vinning.

VISION

ATT VARA den globala ledaren avseende samhällsservice och humanitär service.

UPPGIFT

ATT STÄRKA Lions klubbar, frivilliga och partner att förbättra hälsa och välbefinnande, stärka samhällen och stödja människor i nöd, genom humanitära hjälpinsatser och anslag som påverkar liv globalt samt uppmuntrar till fred och internationell förståelse.

NORMALSTADGAR FÖR DISTRIKT

ARTIKEL I – Namn	8
ARTIKEL II – Syften	8
ARTIKEL III – Medlemskap	8
ARTIKEL IV – Emblem, färger, slogan och motto	
MOMENT. 1 – Emblem	9
MOMENT. 2 – Användande av namn och emblem	9
MOMENT. 3 – Färger	9
MOMENT. 4 – Slogan.....	9
MOMENT. 5 – Motto	9
ARTIKEL V – Överlägsenhet.....	9
ARTIKEL VI – Tjänstemän och distriktsråd	
MOMENT. 1 – Tjänstemän	9
MOMENT. 2 – Distriktsråd.....	10
MOMENT. 3 – Val/utnämning av distriktsråd	10
MOMENT. 4 – Entledigande.....	10
ARTIKEL VII – Distriktsmöte	
MOMENT. 1 – Datum och plats.....	10
MOMENT. 2 – Delegatantal.....	11
MOMENT. 3 – Beslutmässigt antal	11
MOMENT. 4 – Extra möte	11
ARTIKEL VIII – Konfliktlösningsförfarande på distriktsnivå	11
ARTIKEL IX – Ändringar	
MOMENT. 1 – Ändringsförfarande	12
MOMENT. 2 – Automatisk uppdatering	12
MOMENT. 3 – Underrättelse	12
MOMENT. 4 – Ikraftträdande	12

ARBETSORDNING

ARTIKEL I – Nomineringar till och stöd av posterna tredje vice president och internationell direktor	
MOMENT. 1 – Stödprocedur	12
MOMENT. 2 – Nominering	12
MOMENT. 3 – Den nominerades tal.....	13
MOMENT. 4 – Omröstning.....	13

MOMENT. 5 – Intyg om stöd.....	13
MOMENT. 6 – Giltighet.....	13

ARTIKEL II – Distriktets nomineringar, val och utnämningar

MOMENT. 1 – Nomineringskommitté.....	13
MOMENT. 2 – Procedur vid val av distriktsguvernör	13
MOMENT. 3 – Procedur vid val av första och andra vice distriktsguvernör	13
MOMENT. 4 – Röstsedel	14
MOMENT. 5 – Vakans på posten distriktsguvernör	14
MOMENT. 6 – Vakans på posten första och andra vice distriktsguvernör och andra vakanser ..	15
MOMENT. 7 – Kvalifikation till posten regionordförande/zonordförande	15
MOMENT. 8 – Utnämning/val av regionordförande/zonordförande	16
MOMENT. 9 – Vakans på posten regionordförande/zonordförande	16

ARTIKEL III – Uppgift för distriktstjänstemän/distriktsråd

MOMENT. 1 – Distriktsguvernör.....	16
MOMENT. 2 – Första vice distriktsguvernör	18
MOMENT. 3 – Andra vice distriktsguvernör	20
MOMENT. 4 – Distriktssekreterare – kassör	22
MOMENT. 5 – Distriktskoordinator för globalt medlemsteam (GST)	22
MOMENT. 6 – Distriktskoordinator för globalt medlemsteam (GMT)	23
MOMENT. 7 – Distriktskoordinator för globalt ledarskapsteam (GLT)	24
MOMENT. 8 – Distriktskoordinator för globalt tillväxtteam (GET)	25
MOMENT. 9 – Distriktets marknadsföringsordförande.....	26
MOMENT. 10 – Distriktets LCIF-koordinator	26
MOMENT. 11 – Leo/Leo-Lion kontaktperson i distriktsråd (valfri)	27
MOMENT. 12 – Regionordförande.....	28
MOMENT. 13 – Zonordförande.....	30
MOMENT. 14 – Distriktsråd.....	31
MOMENT. 15 – Ceremonimästare.....	32

ARTIKEL IV – Distriktskommittéer

MOMENT. 1 – Distriktsguvernörens rådgivande kommitté	32
MOMENT. 2 – Globalt arbetsteam i distrikt	32
MOMENT. 3 – Distriktsguvernörens hedersråd.....	32
MOMENT. 4 – Distriktsrådets kommittéer	33

ARTIKEL V – Möten

MOMENT. 1 – Distriktsrådets möten	33
MOMENT. 2 – Alternativa mötesformat.....	33
MOMENT. 3 – Ärenden via korrespondens.....	33
MOMENT. 4 – Regioner och zoner	33

ARTIKEL VI – Distriktsmöte

MOMENT. 1 – Val av distriktsmötets plats	34
--	----

MOMENT. 2 – Officiell kallelse	34
MOMENT. 3 – Ändring av plats	34
MOMENT. 4 – Tjänstemän	34
MOMENT. 5 – Ceremonimästare.....	34
MOMENT. 6 – Officiell rapport.....	34
MOMENT. 7 – Delegatkommitté.....	35
MOMENT. 8 – Dagordning för distriktsmötet.....	35
MOMENT. 9 – Distriktsmötets kommittéer.....	35

ARTIKEL VII – Distriktsmötets medel

MOMENT. 1– Avgift till distriktsmöte	35
MOMENT. 2 – Återstående medel	36
MOMENT. 3 – Insamling av avgift.....	36

ARTIKEL VIII – Distriktets administrativa medel

MOMENT. 1 – Distriktets intäkter	36
MOMENT. 2 – Återstående medel	36

ARTIKEL IX – Övriga bestämmelser

MOMENT. 1 – Distriktsguvernörens utgifter vid internationell kongress.....	36
MOMENT. 2 – Finansiella skyldigheter	37
MOMENT. 3 – Distriktssekreterare – kassör	37
MOMENT. 4 – Revision av bokföring	37
MOMENT. 5 – Ersättning	37
MOMENT. 6 – Verksamhetsår	37
MOMENT. 7 – Tillvägagångssätt.....	37

ARTIKEL X – Ändringar

MOMENT. 1 – Ändringsförfarande	37
MOMENT. 2 – Automatisk uppdatering	37
MOMENT. 3 – Underrättelse	37
MOMENT. 4 – Ikraftträdande	38

BILAGA A – Tillvägagångssätt

Distriktsmöte.....	39
--------------------	----

BILAGA B – Tillvägagångssätt

Speciellt möte för att rekommendera en medlem till posten distriktsguvernör	42
---	----

BILAGA C – Tillvägagångssätt

Speciellt möte för att rekommendera en medlem till posten första eller andra vice distriktsguvernör	44
---	----

BILAGA D – Checklista för nomineringskommittén

Kandidat till posten distriktsguvernör.....	46
---	----

BILAGA E – Checklista för nomineringskommittén

Kandidat till posten första vice distriktsguvernör47

BILAGA F – Checklista för nomineringskommittén

Kandidat till posten andra vice distriktsguvernör48

BILAGA G – Standardiserad röstsedel

Distriktsguvernör, första vice distriktsguvernör och andra vice distriktsguvernör49



GULMARKERAD TEXT

Obligatoriska bestämmelser i enlighet med internationella stadgar och arbetsordning och den internationella styrelsens policymanual

GRÅMARKERAD TEXT

Reviderade bestämmelser och kommentarer

TEXT SOM EJ MARKERATS

Tillåtande bestämmelser

ARTIKEL I

Namn

Denna organisation skall bära namnet Lions distrikt nummer _____, härafter hänvisad till som "distrikt".

ARTIKEL II

Syften

Distriktets syfte skall vara:

- (a) Att tillhandahålla en administrativ struktur, vilken kommer att främja Lions Clubs Internationals syften i detta distrikt.
- (b) Att skapa och upprätthålla en anda av samförstånd mellan jordens folk.
- (c) Att befrämja god samhällsanda bland alla medborgare, vilket resulterar i medlemstillväxt i distriktet.
- (d) Att genom aktiva insatser inom olika områden bidra till samhällets välfärd.
- (e) Att förena medlemmarna med band av vänskap, gott kamratskap och ömsesidig förståelse.
- (f) Att utgöra ett forum där frågor av allmänt intresse må fritt och allsidigt dryftas, dock skall klubbarna i politiskt och religiöst hänseende vara neutrala.
- (g) Att uppmuntra duglighet och ansvarskänsla i både affärs- och yrkesliv.

ARTIKEL III

Medlemskap

Medlemmarna i denna organisation skall vara lionklubbar i detta distrikt chartrade av Lions Clubs International.

Gränserna för detta distrikt skall vara följande:

ARTIKEL IV – Emblem, färger, slogan och motto

Moment 1. **EMBLEM.** Emblemet för denna organisation och varje chartrad klubb skall vara utformat enligt följande:



Moment 2. **ANVÄNDANDE AV NAMN OCH EMBLEM.** Användande av namn, goodwill, emblem och organisationens övriga logotyper skall ske i enlighet med aktuella gällande riktlinjer i arbetsordningen.

Moment 3. **FÄRGER.** Färger för denna organisation och varje chartrad klubb skall vara purpur och guld.

Moment 4. **SLOGAN.** Dess slogan skall vara: Liberty, Intelligence, Our Nation's Safety.

Moment 5. **MOTTO.** Dess motto skall vara: Vi tjäna.

ARTIKEL V Överlägsenhet

Stadgar och arbetsordning för distrikt skall reglera distriktets verksamhet, såvida inget annat har beslutats, vilka ej får stå i konflikt med multipeldistriktets stadgar och arbetsordning, internationella stadgar och arbetsordning samt Lions Clubs Internationals policy. I de fall det råder konflikt eller motsägelse mellan reglerna i distriktets stadgar och arbetsordning respektive multipeldistriktets stadgar och arbetsordning skall multipeldistriktets stadgar och arbetsordning tillämpas. I de fall det råder konflikt eller motsägelse mellan reglerna i distriktets stadgar och arbetsordning respektive de internationella stadgarna och arbetsordningen skall de internationella stadgarna och arbetsordningen tillämpas.

ARTIKEL VI Tjänstemän och distriktsråd

Moment 1. **TJÄNSTEMÄN.** Tjänstemännen i detta distrikt skall vara distriktsguvernör, närmast föregående distriktsguvernör, första och andra vice distriktsguvernör, regionordförande (om denna post används under distriktsguvernörens år), zonordförande, distriktssekreterare/kassör eller distriktssekreterare och distriktskassör. Varje sådan tjänsteman skall ha fullgjort sina skyldigheter och skall vara medlem i en klubb i distriktet som har fullgjort sina skyldigheter.¹

¹ Tjänstemännen som anges i detta avsnitt är det minsta antalet tjänstemän som krävs i ett distriktsråd. Om distriktet

Moment 2. DISTRIKTSRÅD. Distriktet skall ha ett distriktsråd bestående av distriktsguvernör, närmast föregående distriktsguvernör, första och andra vice distriktsguvernör, regionordförande (om denna post används under distriktsguvernörens år), zonordförande, distriktssekreterare/kassör eller distriktssekreterare och distriktskassör samt alla andra utsedda klubbmedlemmar i enlighet med ändringsförfarandet i dessa stadgar och arbetsordning. Utöver dessa poster skall det globala medlemsteamets distriktskoordinator, det globala ledarskapsteamets distriktskoordinator, det globala serviceteamets distriktskoordinator, det globala tillväxtteamets distriktskoordinator, distriktets marknadsföringsordförande och distriktets LCIF koordinator ~~kan~~ vara ~~icke-röstberättigade~~ medlemmar i distriktsrådet. Varje rådsmedlem skall ha fullgjort sina skyldigheter och vara medlem i en klubb i distriktet som har fullgjort sina skyldigheter. Om en Leo eller Leo-Lion utses till en Leo/Leo-Lion kontaktperson i distriktsrådet är posten en rådgivande, ej-röstberättigad, post. ²

Moment 3. VAL/UTNÄMNING AV DISTRIKTSRÅD. Distriktsguvernören samt första och andra vice distriktsguvernör skall väljas vid distriktets årliga distriktsmöte. Distriktsguvernören skall när han/hon intar sin post utse, eller distriktet skall välja, distriktssekreterare/kassör eller distriktssekreterare och distriktskassör, en regionordförande i varje region (om denna post används under distriktsguvernörens år) i distriktet, en zonordförande i varje zon i distriktet, en ceremonimästare och andra klubbmedlemmar som kan ingå i distriktsrådet.

Moment 4. ENTLEDIGANDE. Distriktsguvernören kan entlediga medlemmar i distriktsrådet som har utsetts av honom/henne. Valda medlemmar i distriktsrådet, dock ej distriktsguvernören ³, första vice distriktsguvernör och andra vice distriktsguvernör, kan entledigas från sin respektive post ⁴ genom omröstning och två tredjedelars majoritet av hela distriktsrådet.

ARTIKEL VII Distriktsmöte

Moment 1. TID OCH PLATS. Distriktet skall varje år genomföra ett distriktsmöte som avslutas senast trettio (30) dagar före den internationella kongressen inleds, vid en plats som har beslutats av delegaterna vid ett tidigare årligt distriktsmöte samt vid datum och tid fastställd av distriktsguvernören. Ett möte med alla närvarande registrerade delegater i distriktet vid det årliga distriktsmötet i det multipeldistrikt detta distrikt är en del av kan utgöra det årliga distriktsmötet i distriktet. ⁵

önskar lägga till ytterligare tjänstemän kan det göra det genom att ändra detta avsnitt.

² Distriktsrådsmedlemmarna som anges i detta avsnitt är det minsta antalet distriktsrådsmedlemmar som krävs. Om distriktet önskar lägga till ytterligare distriktsrådsmedlemmar kan distriktet göra det genom att ändra detta avsnitt.

³ Distriktsguvernören kan entledigas om två tredjedelars (2/3) av den internationella styrelsen röstar här för i enlighet med Artikel V, Moment IX i de internationella stadgarna.

⁴Oavsett anledning, enligt beslut av distriktsrådet, i enlighet med ROBERT'S RULES OF ORDER NEWLY REVISED.

⁵ Det finns inget som begränsar distriktet från att genomföra distriktsmötet utanför distriktets geografiska område förutsatt att distriktets stadgar och arbetsordning inte anger en begränsning.

Moment 2. DELEGATANTAL. Varje chartrad klubb som fullgjort sina ekonomiska skyldigheter gentemot Lions Clubs International och sitt distrikt (enkel-, del- eller multipel-) skall vid varje årsmöte i distriktet (enkel-, del- eller multipel-) ha rätt till en (1) delegat och en (1) suppleant för varje tiotal (10) medlemmar, eller större delen därav, som har tillhört klubben under minst ett år och en dag. Underlag härför är det internationella huvudkontorets medlemsregister den första dagen i den månad som omedelbart föregår den månad årsmötet hålls. Med större del enligt detta moment avses fem (5) eller flera medlemmar. Varje certifierad delegat som är närvarande skall ha rätt att avge en (1) röst för varje post som ska tillsättas och en (1) röst för varje ärende som förelagts respektive årsmöte. Såvida inget annat anges häri skall delegaternas majoritetsbeslut vid omröstning i alla frågor utgöra mötets beslut. Alla kvalificerade delegater måste ha fullgjort sina skyldigheter och vara medlemmar i klubbar i distriktet som har fullgjort sina skyldigheter.⁶ Obetalda medlemsavgifter kan regleras och ekonomiska skyldigheter kan fullgöras fram till femton (15) dagar innan delegatlegitimeringen stängs. Tiden för stängning skall fastställas i enlighet med respektive mötes bestämmelser.⁷

Moment 3. BESLUTMÄSSIGT ANTAL. Personligt deltagande av majoriteten av det registrerade antalet delegater vid årsmötet skall utgöra beslutsmässigt antal vid årsmötets alla sessioner.

Moment 4. EXTRA DISTRIKTMÖTE. Ett extra distriktsmöte för klubbarna i distriktet kan sammankallas genom två tredjedelars röstmajoritet i distriktsrådet vid tid och plats som distriktsrådet skall fastställa, dock under förutsättning att sådant extra distriktsmöte avslutas ej mindre än 30 dagar före den internationella kongressen inleds samt att sådant extra distriktsmöte ej sammankallas för att välja distriktsguvernör, första vice distriktsguvernör eller andra vice distriktsguvernör. Skriftlig kallelse till extra distriktsmöte, vilken skall innehålla tid, plats och syfte med detsamma, skall sändas till varje klubb i distriktet av distriktssekreteraren ej mindre än 30 dagar innan det extra distriktsmötet inleds.

ARTIKEL VIII

Konfliktlösningsförfarande på distriktsnivå

Alla konflikter gällande tillämpning av distriktets stadgar och arbetsordning, policy eller förfarande som vid tid till annan antas av distriktsrådet (enkel- eller del-), eller alla andra interna ärenden i Lions distrikt (enkel- eller del-), vilka inte kan lösas tillfredställande på annat sätt och som uppstår mellan klubbar i distriktet (enkel- eller del-), eller mellan en eller flera klubbar och distriktets (enkel- eller del-) administration, skall avgöras genom det konfliktlösningsförfarande som fastställts av den internationella styrelsen.

⁶ En medlem måste inte ha varit medlem i en klubb i ett år och en dag för att kvalificera som delegat.

⁷ Distriktet kan ändra denna bestämmelse för att göra det möjligt för en tidigare distriktsguvernör att rösta vid sidan om klubbens delegatkvot. I enlighet med artikel IX, Moment III i den internationella arbetsordningen, "...Vidare kan varje distrikt (enkel-,del- och multipel-), om dess stadgar och arbetsordningså föreskriver, bevilja full delegaträtt till alla tidigare distriktsguvernörer som är medlemmar i en klubb i ett sådant distrikt, oberoende av den delegatkvot som klubben enligt ovannämnda bestämmelser är berättigad till".

ARTIKEL IX

Ändringar

Moment 1. **ÄNDRINGSFÖRFARANDE.** Dessa stadgar kan endast ändras vid distriktsmötet genom en resolution framlagd av stadgekommittén och antagen genom två tredjedelars röstmajoritet av de avgivna rösterna.

Moment 2. **AUTOMATISK UPPDATERING.** När ändringar till de internationella stadgarna och arbetsordningen har antagits vid den internationella kongressen skall alla ändringar som kan påverka distriktets stadgar och arbetsordning uppdateras automatiskt i distriktets stadgar och arbetsordning vid slutet av årsmötet.

Moment 3. **UNDERRÄTTELSE.** Inga ändringsförslag skall rapporteras eller röstas på, såvida inte dessa har publicerats per post eller på elektroniskt sätt till varje klubb minst trettio (30) dagar före inledningen av årsmötet, samt med information om att dessa kommer att röstas på vid sagda årsmöte.

Moment 4. **IKRAFTTRÄDANDE.** Varje ändringsförslag skall träda i kraft vid avslutningen av det årsmöte där detsamma antogs, såvida inget annat har angivits i ändringsförslaget.

ARBETSORDNING

ARTIKEL I

Nomineringar till och stöd av posterna tredje vice president och internationell direktor

Moment 1. **STÖDPROCEDUR.** I enlighet med de internationella stadgarna och arbetsordningen skall alla medlemmar som är medlemmar i någon lionklubb i distriktet, vilka vid distriktsmötet söker stöd till sin nominering till posten internationell direktor eller tredje vice president:

- (a) Per post eller personligen till distriktsguvernören, samt till multipeldistriktssekreterare/kassör i de fall detta är ett deldistrikt i ett multipeldistrikt, inlämna skriftlig underrättelse om att han/hon söker stöd till sin nominering senast 30 dagar före inledningen av det distriktsmöte där sådan nominering kommer att röstas på.
- (b) Tillsammans med sagda underrättelse bifoga bevis om att han/hon uppfyller kvalifikationerna för sådan post i enlighet med de internationella stadgarna och arbetsordningen.

Moment 2. **NOMINERING.** Varje sådan underrättelse skall av distriktsguvernören genast överlämnas till nomineringskommittén till respektive årsmöte, vilken skall granska och finslipa densamma genom att inhämta ytterligare bevis från respektive kandidat avseende nominering och kvalifikationer som den anser nödvändigt i enlighet med de internationella stadgarna och arbetsordningen samt skall på dagordningen till respektive årsmöte framlägga namn på varje potentiell kandidat som har uppfyllt kraven i sagda procedur samt stadgar och arbetsordning.

Moment 3. **DEN NOMINERADES TAL.** Varje sådan nominerad medlem som söker stöd för sin nominering skall ha rätt till ett tal på högst tre (3) minuter.

Moment 4. **OMRÖSTNING.** Omröstning gällande årsmötets stöd av nomineringen skall ske genom sluten omröstning, såvida inte det endast finns en nominerad, varvid röstning genom acklamation kan genomföras. Den nominerade som erhåller en majoritet av de avlagda rösterna skall förklaras ha erhållit stöd och vald till kandidat av årsmötet och av distriktet. I den händelse av lika röstetal, eller att en kandidat inte har erhållit den majoritetsröst som krävs, skall omröstning fortsätta till dess att en kandidat erhåller en majoritet av de avlagda rösterna.

Moment 5. **INTYG OM STÖD.** Intyg om stöd från respektive årsmöte skall inges skriftligen till det internationella huvudkontoret genom av distriktet utsedda företrädare, och i de fall distriktet är ett deldistrikt i ett multipeldistrikt till multipeldistriktets guvernörsrådsordförande, i enlighet med vid var tid gällande krav i de internationella stadgarna och arbetsordningen.

Moment 6. **GILTIGHET.** Inget stöd av distriktets kandidat från en lionklubb i detta distrikt skall vara giltigt, såvida inte och till dess att alla föreskrifter i denna artikel har uppfyllts.

ARTIKEL II

Distriktets nomineringar, val och utnämningar

Moment 1. **NOMINERINGSKOMMITTÉ.** Varje distriktsguvernör skall, genom skriftlig underrättelse erhållen minst sextio (60) dagar före distriktets årsmöte, utse en nomineringskommitté bestående av minst tre (3) och högst fem (5) medlemmar, vilka skall ha fullgjort sina skyldigheter och skall vara medlemmar i olika lionklubbar, som har fullgjort sina skyldigheter, i distriktet samt skall under tiden för utnämningen inte inneha någon post i distriktsrådet eller på internationell nivå, vare sig genom val eller utnämning.

Moment 2. **PROCEDUR VID VAL AV DISTRIKTSGUVERNÖR.** Alla kvalificerade medlemmar från klubbar i distriktet, vilka kandiderar till posten distriktsguvernör, skall till nomineringskommittén skriftligen inlämna underrättelse om att de kandiderar samt måste göra detta senast dagen före sagda kommitté överlämnar sin rapport till årsmötet samt bifoga bevis om att han/hon är kvalificerad till denna post på det sätt som beskrivs i de internationella stadgarna och arbetsordningen. Nomineringskommittén skall till distriktsmötet officiellt framlägga namn på alla de nomineringar som är kvalificerade.⁸ Om ingen sådan har erhållits och/eller är ej kvalificerad kan då, och endast då, nomineringar till denna post ske från golvet. En kandidat skall tillåtas ett nomineringstal uppgående till högst fem (5) minuter och ett efterföljande tal uppgående till högst tre (3) minuter.

Moment 3. **PROCEDUR VID VAL AV FÖRSTA OCH ANDRA VICE DISTRIKTSGUVERNÖR.** Alla medlemmar från klubbar i distriktet, vilka kandiderar till posten första eller andra vice distriktsguvernör skall minst 30 dagar innan valet skriftligen underrätta nomineringskommittén om att de kandiderar samt bifoga bevis om att han/hon är

⁸ Mer information finns i nomineringskommitténs checklista för distriktsguvernör (se bilaga "D").

kvalificerad till denna post på det sätt som beskrivs i de internationella stadgarna och arbetsordningen. Nomineringskommittén skall till distriktsmötet officiellt framlägga namn på alla de nomineringar som är kvalificerade.⁹ Om ingen sådan har erhållits och/eller är ej kvalificerad kan då, och endast då, nomineringar till denna post ske från golvet. Varje kandidat skall tillåtas ett nomineringstal uppgående till högst fem (5) minuter och ett efterföljande tal uppgående till högst tre (3) minuter.

Moment 4. RÖSTSEDEL. Valet skall ske genom sluten omröstning där kandidaten eller kandidaterna måste erhålla en majoritet av de närvarande delegaternas avlagda röster för att förklaras vald. Vid val av tjänsteman definieras majoritet som ett antal större än hälften av de totala giltiga rösterna, dock ej blanka och nedlagda. I den händelse att vid den första omröstningen, och efterföljande omröstningar, ingen kandidat har erhållit majoritet skall kandidaten eller de kandidater som har erhållit lägst antal röster elimineras och omröstningen fortsätta till dess att en kandidat har erhållit majoritet. I händelse av lika antal röster skall omröstning fortsätta på de kandidater med lika antal röster till dess att en har valts.¹⁰

Moment 5. VAKANS PÅ POSTEN DISTRIKTSGUVERNÖR. I de fall det finns en vakans på posten distriktsguvernör skall sagda post fyllas i enlighet med reglerna i de internationella stadgarna och arbetsordningen. Närmast föregående distriktsguvernör, första och andra vice distriktsguvernör, tidigare distriktsguvernörer, tidigare internationella direktorer och tidigare internationella presidenter i distriktet skall sammanträda på dag, tid och plats som fastställts av närmast föregående distriktsguvernör, för att där utse en ersättare för rekommendation till den internationella styrelsen.¹¹

Det skall vara den närmast föregående distriktsguvernörens uppgift, eller om han/hon inte är tillgänglig, den senaste föregående distriktsguvernören för distriktet som är tillgänglig, att skicka ut inbjudan om att delta i detta möte senast femton (15) dagar innan sagda möte.

För att en lionmedlem skall vara valbar och kvalificerad att fylla en vakans på posten distriktsguvernör måste han/hon:

- (a) Vara en aktiv medlem som har fullgjort sina skyldigheter i en lionklubb i hans/hennes enkeldistrikt eller deldistrikt, vilken har fullgjort sina skyldigheter.
- (b) Säkerställa godkännande från hans/hennes klubb eller en majoritet av klubbarna i hans/hennes enkel- eller deldistrikt.
- (c) Har tjänstgjort, eller kommer att ha tjänstgjort, vid den tid han/hon intar posten distriktsguvernör:
 - (i) Som tjänsteman i en lionklubb under en hel ämbetsperiod eller större delen därav, och

⁹ Mer information finns i nomineringskommitténs checklista för första och andra vice distriktsguvernör (se bilaga "E" och "F").

¹⁰ Den röstsedel som rekommenderas för distriktsguvernör, första vice distriktsguvernör och andra vice distriktsguvernör finns i bilaga "G".

¹¹ Se bilaga "B".

- (ii) Som medlem i distriktsrådet under två (2) hela ämbetsperioder eller större delen därav.
- (iii) Ingen av dessa poster får ha innehafts samtidigt.

Det uppmuntras till att den första vice distriktsguvernören fullföljer sin ämbetsperiod samt att andra kvalificerade lionmedlemmar övervägs att fylla vakansen på posten distriktsguvernör.

Moment 6. VAKANS PÅ POSTEN FÖRSTA OCH ANDRA VICE

DISTRIKTSGUVERNÖR OCH ANDRA VAKANSER. Alla vakanser, förutom distriktsguvernör samt första och andra vice distriktsguvernör, skall fyllas genom utnämning av distriktsguvernören för den återstående ämbetsperioden. I de fall det finns en vakans på posten första eller andra vice distriktsguvernör skall distriktsguvernören sammankalla ett möte med närmast föregående distriktsguvernör, första vice distriktsguvernör och andra vice distriktsguvernör, samt även inbjuda alla tidigare internationella tjänstemän som har fullgjort sina skyldigheter, vilka är medlemmar i klubbar i distriktet som har fullgjort sina skyldigheter. Deltagarna i detta möte skall utse en kvalificerad medlem till första eller andra vice distriktsguvernör avseende den återstående ämbetsperioden. För att kunna fylla denna vakans är det distriktsguvernörens uppgift, eller om denna inte finns tillgänglig närmast föregående distriktsguvernör som finns tillgänglig, att femton (15) dagar innan mötet skicka ut inbjudan till mötet samt vara ordförande vid mötet. Ordföranden skall informera det internationella huvudkontoret inom sju (7) dagar samt bifoga bevis om att inbjudan har skickats ut och hur många som deltog i mötet. Varje medlem som har rätt att erhålla en inbjudan till mötet och som är närvarande vid detsamma har rätt att avge en (1) röst.

För att en lionmedlem skall vara valbar och kvalificerad att fylla en vakans på posten första eller andra vice distriktsguvernör måste han/hon:

- (a) Vara en aktiv medlem som har fullgjort sina skyldigheter i en lionklubb i hans/hennes enkeldistrikt eller deldistrikt, vilken har fullgjort sina skyldigheter.
- (b) Säkerställa godkännande från hans/hennes klubb eller en majoritet av klubbarna i hans/hennes enkel- eller deldistrikt.
- (c) Ha tjänstgjort, eller kommer att ha tjänstgjort, vid den tid han/hon intar posten första eller andra vice distriktsguvernör:
 - (i) Som tjänsteman i en lionklubb under en hel ämbetsperiod eller större delen därav, och
 - (ii) Som medlem i distriktsrådet under en (1) hel ämbetsperiod eller större delen därav.
 - (iii) Ingen av dessa poster får ha innehafts samtidigt.
- (d) Ej fullgjort en hel ämbetsperiod, eller större delen därav, som distriktsguvernör.

Moment 7. KVALIFIKATIONER TILL POSTEN

REGIONORDFÖRANDE/ZONORDFÖRANDE. Varje regionordförande och zonordförande skall:

- (a) Vara aktiv medlem i hans/hennes respektive region eller zon, och

- (b) Ha tjänstgjort, eller vid den tid han/hon tillträder posten som regionordförande eller zonordförande kommer att ha tjänstgjort, som president i en lionklubb under en hel ämbetsperiod eller större delen därav samt som medlem i klubbstyrelsen under minst två (2) år.¹²
- (c) Inte tidigare ha slutfört, eller varit på väg att slutföra, en hel ämbetsperiod eller större delen därav som distriktsguvernör.
- (d) Inte inneha posten som zonordförande och regionordförande i mer än tre (3) på varandra efterföljande år.

Moment 8. UTNÄMNING/VAL AV REGIONORDFÖRANDE/ZONORDFÖRANDE..

Distriktsguvernören skall, vid den tid han/hon intar sin post, utnämna en regionordförande i varje region (om denna post används under distriktsguvernörens år) i distriktet och en zonordförande i varje zon i distriktet.

Moment 9. VAKANS PÅ POSTEN REGIONORDFÖRANDE/ZONORDFÖRANDE. Om en regionordförande eller zonordförande inte längre är medlem i en klubb i regionen eller zonen, i vilken han/hon var utnämnd, skall hans/hennes ämbetsperiod därpå upphöra och distriktsguvernören skall utse en efterträdare att tillträda sagda post. Distriktsguvernören kan emellertid med egen bestämmanderätt besluta att inte utse någon efterträdare på posten regionordförande för återstoden av ämbetsperioden.

ARTIKEL III

Uppgift för distriktstjänstemän/distriktsråd

Moment 1. DISTRIKTSGUVERNÖR. Under den internationella styrelsens överinseende skall han/hon representera organisationen i hans/hennes distrikt. Dessutom skall han/hon vara högsta administrativa tjänsteman i hans/hennes distrikt och skall ha direkt överinseende över första och andra vice distriktsguvernör, regionordförande, zonordförande, distriktssekreterare/kassör och alla övriga medlemmar i distriktsrådet i enlighet med detta distrikts stadgar och arbetsordning. Hans/hennes specifika ansvar är att:

- (a) Främja organisationens syften, med medlemstillväxt i distriktet som resultat.
- (b) Övervaka att distriktsledarteamets medlemmar genomför nuvarande handlingsplaner för distriktet för att fokusera på och arbeta för att uppnå distriktets mål på ett framgångsrikt sätt.
 - (1) Chartra nya lionklubbar.
 - (2) Säkerställa effektiv verksamhet bland klubbarna.
 - (3) Uppnå netto medlemstillväxt.
 - (4) Tillhandahålla utbildning inom ledarutveckling och ledarfärdigheter på klubb- och distriktsnivå.
 - (5) Uppmuntra klubbar att genomföra och inrapportera meningsfyllda humanitära hjälpinsatser.

¹²Ett distrikt kan ändra kvalifikationerna för att kräva mer eller mindre än vad som angivits här.

- (6) Stödja och främja Lions Clubs International Foundation samt uppmuntra donationer från klubbar och medlemmar till Lions Clubs International Foundation.
- (c) Vara ordförande för det globala arbetsteamet i distriktet för att leda och främja medlemstillväxt, bildande av nya klubbar, ledarutveckling och humanitära hjälpinsatser bland klubbarna i distriktet.
- (d) Övervaka distriktets administrativa verksamhet
- (1) Effektivt leda distriktets evenemang för att tillgodose medlemmarnas behov.
 - (2) Utöva ledning och befogenhet över distriktets tjänstemän och kommittéer i enlighet med distriktets stadgar och arbetsordning
 - (3) Så snart som möjligt efter ämbetsperiodens slut överlämna distriktets medel, bokföring och andra finansiella handlingar till sin efterträdare på denna post.
 - (4) Till multipeldistriktet skicka in en aktuell och specificerad rapport avseende distriktets intäkter och kostnader avseende hans/hennes distriktsmöte eller årligt möte i distriktet.
 - (5) Rapportera alla kända brott mot användande av organisationens namn och emblem till Lions Clubs International.
- (e) Vägleda klubbarna att bedriva verksamhet i enlighet med internationella stadgar och arbetsordning, stödja aktiviteter som förbättrar behållande av medlemmar och fullgöra sina skyldigheter gentemot organisationen.
- (1) Säkerställa att varje lionklubb i distriktet besöks (virtuellt eller personligen) av distriktsguvernören, medlem i distriktsrådet eller annan lionmedlem som utsetts av distriktsguvernören minst en gång per år, för att främja framgångsrik verksamhet i klubben.
 - (2) Att tillsammans med zonordförande och regionordförande (om närvarande) övervaka livskraftigheten i varje klubb i distriktet för att säkerställa att varje klubb fullgör sina skyldigheter, tillgodoser medlemmarnas intressen samt stödjer organisationens syften.
 - (3) Främja harmoni och lösa konflikter bland och inom de chartrade klubbarna med hjälp av lämpliga metoder.
- (f) Vara ordförande vid distriktsmöten, distriktsrådsmöten samt andra möten (om närvarande).
- (g) Utföra andra uppgifter och handlingar som föreskrivs av den internationella styrelsen.

Moment 1. DISTRIKTSGUVERNÖR. Under den internationella styrelsens överinseende skall han/hon representera organisationen i hans/hennes distrikt. Dessutom skall han/hon vara högsta administrativa tjänsteman i hans/hennes distrikt och skall ha direkt överinseende över första och andra vice distriktsguvernör, regionordförande, zonordförande, distriktssekreterare/kassör och alla övriga medlemmar i distriktsrådet i enlighet med detta distrikts stadgar och arbetsordning. Hans/hennes specifika ansvar är att:

- (h) Vara ordförande för det globala arbetsteamet i distriktet för att leda och främja medlemstillväxt, bildande av nya klubbar, ledarutveckling och humanitära hjälpinsatser bland klubbarna i distriktet.
- (7) Säkerställa att kvalificerade lionledare utses till posterna GST-distriktskoordinator, GMT-distriktskoordinator och GLT-distriktskoordinator.
- (8) Säkerställa att regelbundna möten genomförs för att diskutera och utveckla de initiativ som fastställts av distriktets globala arbetsteam.
- (9) Samarbeta med multipeldistriktets globala arbetsteam
- (i) Främja Lions Clubs International Foundation och organisationens alla serviceaktiviteter.
- (j) Vara ordförande vid distriktsrådsmöten, distriktsmöten och andra möten i distriktet. Vid de tillfällen han/hon inte kan vara ordförande skall ordförande vid sådana möten vara första eller andra vice distriktsguvernör, men om även han/hon inte är närvarande skall en distriktstjänsteman utses till ordförande av de medlemmar som deltar i mötet.
- (k) Främja harmoni bland distriktets klubbar.
- (l) Utöva ledning och befogenhet över distriktets tjänstemän och kommittéer i enlighet med distriktets stadgar och arbetsordning
- (m) Säkerställa att varje lionklubb i distriktet besöks (virtuellt eller personligen) av distriktsguvernören eller annan distriktstjänsteman minst en gång per år, för att främja framgångsrik verksamhet i klubben.
- (n) Till multipeldistriktet skicka in en aktuell och specificerad rapport avseende distriktets intäkter och kostnader avseende hans/hennes distriktsmöte eller årligt möte i distriktet.
- (o) Så snart som möjligt efter ämbetsperiodens slut överlämna distriktets medel, bokföring och andra finansiella handlingar till sin efterträdare på denna post.
- (p) Rapportera alla kända brott mot användande av organisationens namn och emblem till Lions Clubs International.
- (q) Utföra andra uppgifter som föreskrivs av den internationella styrelsen, i handbok för distriktsguvernörens team samt i andra direktiv.

Moment 2. FÖRSTA VICE DISTRIKTSGUVERNÖR. Den första vice distriktsguvernören står under distriktsguvernörens överinseende, är högsta administrativa assistent och representerar distriktsguvernören. Hans/hennes specifika ansvar är bland annat:

- (a) Främja organisationens syften, med medlemstillväxt i distriktet som resultat.
- (b) Aktivt arbeta för den nuvarande distriktsplanens framgång.
- (c) Att tillsammans med distriktsguvernören och andre vice distriktsguvernören granska distriktets styrkor och svagheter samt förfina och vidareutveckla en skiss för den pågående distriktsplanen med fokus på och arbete för ett framgångsrikt uppfyllande av distriktets mål.
- (d) Identifiera och förbered ett högeffektivt team för kommande år som ska utveckla och genomföra handlingsplaner för distriktets mål.

- (1) Förstå åtgärder som krävs för att uppnå distriktets planer.
- (2) Känna till roller och ansvarsområden, resurser samt vilka medlemmar som är kvalificerade för att anta rollerna.
- (3) Säkerställa att teammedlemmarna är lämpligt utbildade för att uppfylla sina specifika roller.
- (4) Ha ett nära samarbete med klubbledare för att identifiera framtida ledare för distriktet.
- (e) Utföra andra uppgifter och åtgärder på uppdrag av distriktsguvernören eller den internationella styrelsens policy.
- (f) Att ha tillsyn över andra distriktskommittéer på uppdrag av distriktsguvernören.
- (g) Delta i distriktsrådsmöten, leda möten i de fall distriktsguvernören är frånvarande.
- ~~(h)~~ Bekanta sig med distriktsguvernörens uppgifter, så att i den händelse det uppkommer en vakans på posten distriktsguvernör, han/hon är bättre förberedd att ta sig an uppgifter och ansvar på sagda post.
- (i) Delta i guvernörsrådsmöten när så är lämpligt.
- (j) Delta i förberedelserna av distriktets budget.
- (k) Genomföra klubbesök som distriktsguvernörens representant på uppdrag av distriktsguvernören.
- (l) Samarbeta med distriktsguvernören och distriktets distriktsmöteskommitté och hjälpa kommittén att planera och genomföra det årliga distriktsmötet samt hjälpa distriktsguvernören att planera och främja andra evenemang i distriktet.

Moment 2. FÖRSTA VICE DISTRIKTSGUVERNÖR. Den första vice distriktsguvernören står under distriktsguvernörens överinseende, är högsta administrativa assistent och representerar distriktsguvernören. Hans/hennes specifika ansvar är bland annat:

- ~~(m)~~ Främja organisationens syften.
- ~~(n)~~ Utföra de administrativa uppgifter som tilldelas av distriktsguvernören.
- ~~(o)~~ Utföra andra uppgifter och åtgärder på uppdrag av den internationella styrelsen.
- ~~(p)~~ Delta i distriktsrådsmöten, leda möten i de fall distriktsguvernören är frånvarande samt delta i guvernörsrådsmöten när så är lämpligt.
- ~~(q)~~ Hjälpa distriktsguvernören att granska styrka och svaghet bland klubbarna i distriktet, identifiera svaga klubbar och potentiellt svaga klubbar samt lägga fram planer för att stärka dem.
- ~~(r)~~ Genomföra klubbesök som distriktsguvernörens representant på uppdrag av distriktsguvernören.
- ~~(g)~~ Samarbeta med distriktets distriktsmöteskommitté och hjälpa kommittén att planera och genomföra det årliga distriktsmötet samt hjälpa distriktsguvernören att planera och främja andra evenemang i distriktet.
- ~~(h)~~ Att på begäran av distriktsguvernören övervaka andra distriktskommittéer.
- ~~(i)~~ Delta i planeringen av nästa verksamhetsår, till exempel sammanställa distriktets budget.
- ~~(j)~~ Bekanta sig med distriktsguvernörens uppgifter, så att i den händelse det uppkommer en vakans på posten distriktsguvernör, han/hon är bättre förberedd att ta sig an uppgifter och ansvar på sagda post som tillförordnad distriktsguvernör till dess att

~~vakansen har fyllts i enlighet med dessa stadgar och arbetsordning och de procedurer som har antagits av den internationella styrelsen.~~

~~(k) Genomföra en bedömning av distriktets kvalitet och samarbeta med distriktets tjänstemän, särskilt medlemmarna i distriktets globala arbetsteam och övriga kommittéordförande under uppdragsperioden som första vice president, för att utveckla en plan för medlemstillväxt, ledarutveckling, förbättringar av verksamheten och humanitära hjälpinsatser vilken ska presenteras och godkännas av distriktsrådet under hans/hennes uppdragsperiod som distriktsguvernör.~~

Moment 3. ANDRA VICE DISTRIKTSGUVERNÖR Den andra vice distriktsguvernören står under distriktsguvernörens överinseende och vägledning. Hans/hennes specifika ansvar är bland annat att:

- (a) Främja organisationens syften, vilket resulterar i distriktets medlemstillväxt.
- (b) Aktivt arbeta med framgångarna i distriktets handlingsplan.
- (c) Vara distriktets kontaktperson gentemot regionordförande och zonordförande, under vägledning av distriktsguvernören, samt arbeta för framgångsrik verksamhet i regioner och zoner till stöd för aktiva klubbar.
- (d) Vara förtrogen med styrkor och svagheter hos klubbarna i distriktet samt resurserna som stödjer klubbutveckling.
- (e) Förbereda för rollen som distriktsguvernör.
 - (1) Vara förtrogen med distriktsguvernörens uppgifter
 - (2) Fastställa och utveckla ledarkunskaper
 - (3) Förstå distriktets struktur, stadgar och arbetsordning och tillgängliga resurser
 - (4) Ha viktig kunskap om klubbarnas status och fastställa deras styrkor och svagheter
 - (5) Ha kännedom om program av Lions Clubs International Foundation (LCIF)
 - (6) Var beredd på att effektivt genomföra klubbesök
- (f) Genomföra klubbesök som representant för distriktsguvernören på uppdrag av distriktsguvernören.
 - (g) Utföra andra uppgifter och direktiv som kan tilldelas av distriktsguvernören eller den policy som har fastställts av den internationella styrelsen.

- (h) Hjälpa distriktsguvernören och första vice distriktsguvernören i planeringen och genomförandet av det årliga distriktsmötet.
- (i) Ha tillsyn över tillämpliga distriktskommittéer på begäran av distriktsguvernören.
- (j) Delta i distriktsrådsmöten och leda möten i de fall distriktsguvernören och första vice distriktsguvernören är frånvarande.
- (k) Delta i distriktets budgetarbete.

Moment 3. ANDRA VICE DISTRIKTSGUVERNÖR. Den andra vice distriktsguvernören står under distriktsguvernörens överinseende och vägledning, är en assistent i distriktets administration och representerar distriktsguvernören. Hans/hennes specifika ansvar är bland annat:

- (a) Främja organisationens syften.
- (b) Utföra de administrativa uppgifter som tilldelas av distriktsguvernören.
- (c) Utföra andra uppgifter och åtgärder på uppdrag av den internationella styrelsen.
- (d) Delta i distriktsrådsmöten, leda möten i de fall första vice distriktsguvernören är frånvarande samt delta i guvernörsrådsmöten när så är lämpligt.
- (e) Bekanta sig med status bland klubbarna i distriktet, granska månatliga finansiella rapporter samt hjälpa distriktsguvernören och den första vice distriktsguvernören att identifiera och stärka befintliga och potentiellt svaga klubbar.
- (f) Genomföra klubbesök som distriktsguvernörens representant på uppdrag av distriktsguvernören.
- (g) Hjälpa distriktsguvernören och den första vice distriktsguvernören i planering och genomförande av distriktsmötet.
- (h) Samarbeta med distriktets LCIF-kordinator och hjälpa koordinatoren att uppnå årets mål genom regelbunden distribution av LCIF:s information och material, för att därmed öka förståelsen för och stödet av LCIF.
- (i) Samarbeta med distriktets IT-kommitté och hjälpa kommittén att främja användande av organisationens webbplats och internet bland klubbar och medlemmar för att inhämta information, skicka rapporter, köpa klubbrekvisita etc.
- (j) Att på begäran av distriktsguvernören övervaka andra distriktskommittéer.
- (k) Hjälpa distriktsguvernören, den första vice distriktsguvernören och distriktsrådet med planeringen av nästa verksamhetsår, till exempel sammanställa distriktets budget.
- (l) Bekanta sig med distriktsguvernörens uppgifter, så att i den händelse det uppkommer en vakans på posten distriktsguvernör och första vice distriktsguvernör, han/hon är bättre förberedd att ta sig an uppgifter och ansvar på sagda poster som tillförordnad distriktsguvernör eller tillförordnad vice distriktsguvernör till dess att vakanserna har fyllts i enlighet med dessa stadgar och arbetsordning och de procedurer som har antagits av den internationella styrelsen.

Moment 4. DISTRIKTSSEKRETERARE-KASSÖR. Han/hon står under överinseende av distriktsguvernören. Hans/hennes specifika ansvar är att:

- (a) Främja organisationens syften.
- (b) Utföra de uppgifter som normalt ingår i uppgifterna för denna post, bland annat följande:
 - 1) Föra fullständiga protokoll vid distriktsrådets alla möten och inom femton (15) dagar efter varje möte skicka ut kopior av detta till alla medlemmar i distriktsrådet och till Lions Clubs Internationals huvudkontor.
 - 2) Föra och arkivera protokoll vid distriktets distriktsmöte och skicka in kopior av desamma till Lions Clubs International och till sekreteraren i varje klubb i distriktet.
 - 3) Inlämna rapporter till distriktsrådet, på det sätt distriktsguvernören eller distriktsrådet kräver.
 - 4) Samla in och utlämna kvitto avseende alla avgifter medlemmar och klubbar i distriktet har betalat, sätta in desamma i den bank/de banker distriktsguvernören har beslutat och utbetala desamma på uppdrag av distriktsguvernören.
 - 5) Skicka betalning till multipeldistriktets sekreterare/kassör avseende multipeldistriktets avgift insamlad i distriktet, i förekommande fall, och erhålla kvitto.
 - 6) Föra korrekt bokföring av distriktets konton, föra protokoll vid distriktsrådets möten och vid distriktsmötet samt tillåta granskning av desamma av distriktsguvernören, medlem i distriktsrådet eller distriktets klubbar (eller auktoriserad företrädare för någon av dem) vid rimlig tidpunkt och i vederbörligt syfte. Efter anvisning av distriktsguvernören eller distriktsrådet skall han/hon framlägga all bokföring och alla handlingar som begärs till revisor utsedd av distriktsguvernören.
 - 7) Säkerställa garanti för att han/hon utför sina uppgifter på ett pålitligt sätt till ett belopp eller en borgen som kan komma att krävas av distriktsguvernören.
 - 8) Så snart som möjligt efter ämbetsperiodens slut överlämna distriktets medel, bokföring och andra finansiella handlingar till sin efterträdare på denna post.
- (c) Utföra andra uppgifter och åtgärder på uppdrag av den internationella styrelsen.
- (d) Om distriktet har en distriktssekreterare och en distriktskassör skall uppgifterna i punkt (b) hänföras till respektive post i enlighet med uppgiftens art.

Moment 5. DISTRIKTSKOORDINATOR FÖR GLOBALT SERVICETEAM (GST). GST-distriktskoordinatören är medlem i det globala arbetsteamet under överinseende av distriktsguvernören. Hans/hennes specifika ansvar är bland annat att:

- (a) Tillsammans med distriktsteamet utveckla och genomföra distriktets plan med fokus på att uppnå mål avseende distriktets hjälpinsatser och insamlingar.
- (b) Arbeta för att öka procentantalet av klubbar inom distriktet som inrapporterar hjälpinsatser.
- (c) Ha kunskaper om och uppmuntra deltagande i LCI:s och LCIF:s serviceprogram och anslag samt användandet av LCI:s resurser om hjälpinsatser.
- (d) Agera som förespråkare för serviceprojekt i distriktet och stödja klubbar i deras insatser att öka medvetenhet, utbilda samhällen och förespråka förändring.
- (e) Sprid framgångsberättelser om hjälpinsatser till medlemmar och till samhället för att öka synlighet och medlemstrivsel, attrahera nya medlemmar och uppmuntra delandet av bästa arbetssätt.

- (f) Identifiera potentiella ledare som kan anta en roll som serviceledare.

Moment 5. DISTRIKTSKOORDINATOR FÖR GLOBALT SERVICETEAM (GST). GST-distriktskoordinatorn är medlem i det globala arbetsteamet. Han/hon skall:

- (a) Uppmuntra klubbarna att genomföra serviceprojekt som ligger i linje med LCI:s globala initiativ, som till exempel ramen för globala hjälpinsatser.
- (b) Samarbeta med klubbarna för att öka kännedomen om Lions lokala hjälpinsatser.
- (c) Samarbeta med GMT och GLT-distriktskoordinatorer och det globala arbetsteamets ordförande i distriktet (distriktsguvernören) för att främja initiativ som fokuserar på ledarutveckling, medlemstillväxt, behållande av medlemmar och utökade humanitära hjälpinsatser.
- (d) Samarbeta med region-, zonordförande och klubbarnas serviceordförande för att hjälpa klubbarna att nå sina mål för hjälpinsatser, säkerställa regelbunden rapportering via MyLCI och uppmuntra användandet av LCI:s verktyg (som till exempel appen MyLion) för att öka engagemanget kring serviceprojekt.
- (e) Stödja lokala serviceprojekt som skapar en känsla av samhörighet och stolthet hos lion- och leomedlemmarna i distriktet.
- (f) Främja serviceprojekt som attraherar olika generationer att delta samt involverar leomedlemmar och främjar deras ledarutveckling.
- (g) Främjar genomförande av aktiviteter i distriktet, inklusive, men inte begränsat till, samhällsinformation och utbildning, samhällsfrågor, evenemang och partnerskap.
- (h) I samarbete med distriktets LCIF-kordinator, arbeta för att LCIF:s resurser och insamlade medel används så effektivt som möjligt och övervaka anslag som beviljats till distriktet.
- (i) Samla in återkoppling från klubbar och distrikt avseende serviceutmaningar, möjligheter och framgångar och informera multipeldistriktets kordinator för hitta lösningar och undanröja hinder på vägen mot att genomföra framgångsrika serviceprogram.

Moment 6. DISTRIKTSKOORDINATOR FÖR GLOBALT MEDLEMSTEAM (GMT)

GMT-distriktskoordinator är medlem i distriktets globala arbetsteam under överseende av distriktsguvernören. Hans/hennes uppgifter inkluderar bland annat att:

- (a) Tillsammans med distriktsteamet utveckla och genomföra distriktsplanen med fokus på att uppnå distriktets medlemsmål.
- (b) Utbilda klubbarnas medlemsordförande i viktiga verktyg och initiativ och uppmuntra klubbar att skapa medlemsplaner som inkluderar rekrytering och medlemstrivsel.
- (c) Stöd klubbarnas medlemsordförande genom att ställa frågor om medlemskap och snabbt tillhandahålla vägledning enligt tillämplig policy.
- (d) Säkerställ att potentiella medlemmar snabbt blir kontaktade och refererade till en lämplig klubb baserad på deras intressen, anträffbarhet, förväntningar och andra faktorer. Om en lämplig klubb inte finns tillgänglig, erbjud vägledning och stöd för att bilda en ny klubb såvida inte en distriktskoordinator för globalt tillväxtteam utsetts.
- (e) Identifiera potentiella ledare som kan anta en roll som medlemsledare.

- (f) Tillhandahåll strategier för behållande av medlemmar till klubbar i samarbete med distriktskoordinatorerna i det globala ledarskapsteamet och det globala arbetsteamet.
- (g) Säkerställ tillsammans med distriktskoordinatorn för ledarskapsteamet och klubbtjänstemännen att nya klubbmedlemmar får ett effektivt informationsmöte.

Moment 6. ~~DISTRIKTSKOORDINATOR FÖR GLOBALT MEDLEMSTEAM (GMT)~~
~~GMT distriktskoordinator är medlem i distriktets globala arbetsteam. Han/hon skall:~~

- ~~(a) Samarbeta med GLT och GST distriktskoordinatorer och det globala arbetsteamets ordförande i distriktet (distriktsguvernören) för att främja initiativ som fokuserar på ledarutveckling, medlemstillväxt och utökade humanitära hjälpinsatser.~~
- ~~(b) Sammanställa och genomföra en årlig plan för medlemsutveckling i distriktet.~~
- ~~(c) Samarbeta med region- och zonordförande samt klubbens medlemsordförande för att finna samhällen utan en klubb eller samhällen där fler klubbar kan bildas.~~
- ~~(d) Motivera klubbar att bjuda in nya medlemmar, inspirera till positiva medlemsupplevelser och säkerställa att klubbarna känner till de medlemsprogram och resurser som finns tillgängliga.~~
- ~~(e) Följa upp klubbarnas medlemsrapporter. Visa erkänsla för klubbar som ökar antalet medlemmar och stödja klubbar som förlorar medlemmar.~~
- ~~(f) Samarbeta med klubbar som riskerar att stängas av genom att säkerställa att betalningar skickas in i tid.~~
- ~~(g) Inkludera olika etniska grupper i det globala arbetsteamets initiativ.~~
- ~~(h) Snabbt följa upp intresseanmälningar från potentiella medlemmar, som skickats från GMT multipeldistriktskoordinatorn eller LCI, och tillhandahålla en statusrapport gällande medlemskap.~~
- ~~(i) Uppfylla kraven och skicka in ansökan för att erhålla finansiella medel från LCI till distriktets medlemsaktiviteter.~~
- ~~(j) Bekräfta att nya medlemmar får delta i ett effektivt informationsmöte på klubbnivå, i samarbete med GLT distriktskoordinator.~~
- ~~(k) Tillhandahålla strategier för att behålla medlemmar i samarbete med GLT och GST distriktskoordinatorer.~~

Moment 7. DISTRIKTSKOORDINATOR FÖR GLOBALT LEDARSKAPSTEAM (GLT)
GLT- distriktskoordinatorn är medlem i distriktets globala arbetsteam under överseende av distriktsguvernören. Han/hon skall:

- (a) Tillsammans med distriktsteamet sammanställa och genomföra en årlig plan för distriktet med fokus på att uppfylla ledarutvecklingsmål genom att tillhandahålla utbildningar för klubbtjänstemän, regionordförande, zonordförande, certifierade Guiding Lions samt andra när så är lämpligt.
- (b) Utveckla och genomför en årlig plan för lärande och ledarutveckling inom distriktet och inrapportera utbildningarna i Learn.
- (c) Identifiera potentiella ledare som kan anta en roll inom serviceprojekt, medlemskap eller ledarskap.
- (d) Stöd och genomför utbildningar vid distriktsevenemang när så är tillämpligt.

- (e) Säkerställ tillsammans med distriktskoordinatören för medlemsteamet och klubbtjänstemännen att nya klubbmedlemmar får ett effektivt informationsmöte.

Moment 7. DISTRIKTSKOORDINATOR FÖR GLOBALT LEDARSKAPSTEAM (GLT)

GLT-distriktskoordinatören är medlem i distriktets globala arbetsteam. Han/hon skall:

- (a) Samarbeta med GMT- och GST-distriktskoordinatörer och det globala arbetsteamets ordförande i distriktet (distriktsguvernören) för att främja initiativ som fokuserar på ledarutveckling, medlemstillväxt och utökade humanitära hjälpinsatser.
- (b) Sammanställa och genomföra en årlig plan för ledarutveckling i distriktet.
- (c) Kommunicera regelbundet med region/zonordförande och vice klubbpresidenter för att säkerställa att de känner till de ledarutvecklingsprogram och resurser som finns tillgängliga.
- (d) Fortlöpande motivera region/zonordförande och vice klubbpresidenter att nå ledarutvecklingsmålen.
- (e) Främja möjligheter till ledarskapsutveckling som uppmuntrar till deltagande på alla nivåer inom organisationen.
- (f) Tillhandahålla strategier för att behålla medlemmar i samarbete med GMT- och GST-distriktskoordinatörer.
- (g) Inkludera olika etniska grupper i det globala arbetsteamets initiativ.
- (h) Finna potentiella och nya ledare som vill engagera sig i hjälpinsatser, medlemskap eller ledarutveckling.
- (i) Anordna och leda instruktörsledda och webbaserade utbildningar i samarbete med LCI.
- (j) Bekräfta att nya medlemmar får delta i ett effektivt informationsmöte på klubbnivå, i samarbete med GMT-distriktskoordinatör och klubbtjänstemän.
- (k) Uppfylla kraven och skicka in ansökningar för att erhålla finansiella medel från LCI till distriktets ledarutvecklingsaktiviteter.

Moment 8. **DISTRIKTSKOORDINATOR FÖR GLOBALT TILLVÄXTTEAM (GET)** (om denna post har tillsatts under distriktsguvernörens ämbetsår). GET-distriktskoordinatör är medlem i distriktets globala arbetsteam under ledning av distriktsguvernören. Hen skall:

- (a) Arbeta med distriktets team (inklusive distriktsguvernören och vice distriktsguvernörer) för att säkerställa att distriktets mål för klubbarna nås och att de är hållbara.
- (b) Identifiera möjligheter att bilda nya klubbar i lokala samhällen eller i större områden där det i dag finns få eller inga klubbar.
- (c) Samarbeta med distriktets ledare för att skapa ett team som kan klara av de uppgifter som krävs vid framgångsrikt bildande av nya klubbar, såsom medlemsrekrytering, ledarutveckling och engagemang i meningsfulla serviceprojekt.
- (d) Förstår och kommunicerar ut process och policy för ny klubbutveckling till teamets medlemmar och säkerställer att korrekt information förmedlas till potentiella medlemmar.

Skapa en plan och en tidsplan för varje ny potentiell klubb som följer beprövade processer om att bilda nya klubbar, såsom att finna en lämplig plats, bedöma behov, finna fadderklubbar och Guiding Lions, genomföra informationsmöten och organisationsmöten samt att rekrytera nya

~~medlemmar.~~

- (e) Förstå och kommunicera ut process om och policy för att bilda nya klubbar till teamets medlemmar och säkerställa att korrekt information sprids till potentiella medlemmar.
- (f) Möjliggöra framgångar i nya klubbar, genom att hjälpa fadderklubbar att skapa mentorrelationer med nya klubbtjänstemän och att utbilda Guiding Lions om förväntningar i den nya klubben.
- (g) Utbilda och involvera medlemmar som är intresserade av att bilda nya klubbar, för att utöka distriktets förmåga att bilda nya klubbar.
- (h) Säkerställa att ansökningar från nya klubbar är kompletta, godkända på rätt sätt och inskickade på ett effektivt sätt.

Moment 9. **DISTRIKTETS MARKNADSFÖRINGSORDFÖRANDE.** Under ledning av distriktsguvernören ansvarar distriktets marknadsföringsordförande för insatser avseende marknadsföring och kommunikation samt tillhandahåller direkt stöd till distriktets globala arbetsteam. Han/hon skall:

- (a) Arbeta med distriktets team för att finna och stödja möjligheter att marknadsföra storskaliga evenemang, program och initiativ.
- (b) Samarbeta med distriktskoordinatören för det globala medlemsteamet för att styra potentiell medlemstillväxt från marknadsföringskanaler till lämpliga klubbar.
- (c) Stödja distriktsguvernören och distriktets globala arbetsteam med vägledning i marknadsföring och publicitet.
- ~~(d) Uppmuntra distriktets klubbar att ansöka om Lions Internationals marknadsföringsutmärkelse.~~

~~Granska alla ansökningar från klubbar om Lions internationella marknadsföringsutmärkelse tillsammans med distriktsguvernören.~~

- (e) Stödja möjligheter till ekonomiskt stöd för distriktet.
- (f) Sköta distriktets sociala mediekkanaler och webbsidor, antingen direkt eller via en etablerad marknadsföringskommitté för distriktet.
- (g) Upprätthålla en god förståelse för varumärkets globala riktlinjer.
 - a. Främja en lämplig och konsekvent användning av varumärkets globala tillgångar i alla distriktsaktiviteter.
 - b. Stöd användning av godkända varumärkesmallar i utvecklingen av berättelser och publicitet.
- (h) Uppmuntra klubbar att tillsätta en marknadsföringsordförande för klubben.
 - a. Säkerställ ett kontinuerligt stöd till klubbens marknadsföringsordförande genom att anordna möten, utbildningar och tillhandahålla vägledning för marknadsföring och bästa arbetsätt.
- (i) Främja LCI:s och LCIF:s goda insatser och berättelser med nyhetsvärde till medlemmar samt representanter för medier, via sociala mediekkanaler, och till externa mottagare.

Moment 10. **DISTRIKTETS LCIF-KOORDINATOR.** Distriktets LCIF-koordinator är nominerad av multipeldistriktets LCIF-koordinator i samråd med distriktsguvernören och tillsatt av LCIF:s ordförande för en ämbetsperiod på tre år. Koordinatören fungerar som en ambassadör

för Lions Clubs International Foundation och rapporterar direkt till multipeldistriktets LCIF-koordinator samtidigt som han/hon har ett nära samarbete med distriktets ledare. Han/hon skall:

- (a) Säkerställa att deras team av klubbkoordinatorer genomför insamlingsstrategier för LCIF.
- (b) Utbilda medlemmar om LCIF:s betydelse och påverkan lokalt, regionalt och globalt.
- (c) Uppmuntra medlemmar att stödja LCIF inom alla aspekter avseende insamlingsaktiviteter i distriktet.
- (d) Var förtrogen med LCIF:s anslagsmöjligheter och utbilda Lions i distriktet om olika anslag och projekt som stöds av LCIF.

Moment 10. DISTRIKTETS LCIF-KOORDINATOR. Distriktets LCIF-koordinator är nominerad av multipeldistriktets LCIF-koordinator i samråd med distriktsguvernören och tillsatt av LCIF:s ordförande för en ämbetsperiod på tre år. Koordinatoren fungerar som en ambassadör för Lions Clubs International Foundation och rapporterar direkt till multipeldistriktets LCIF-koordinator samtidigt som han/hon har ett nära samarbete med distriktets ledare. Han/hon skall:

- (a) Vara bekant med LCIF:s initiativ och informera lionmedlemmarna i distriktet om olika anslag och projekt som stöds av LCIF. Vid behov hjälpa distriktsguvernörer med anslagsansökningar till LCIF.
- (b) Främja stiftelsens initiativ i distriktets publikationer, i samband med distriktsevenemang och till allmänheten.
- (c) Säkerställa att lokala projekt som erhållit medel från LCIF marknadsförs på ett lämpligt sätt och följer anslagsreglerna.
- (d) Uppmuntra alla lionmedlemmar att donera till LCIF och främja program som ger erkänsla till klubbar och individer som incitament att donera till LCIF.
- (e) Finna potentiella donatorer som skulle kunna ge större gåvor till LCIF, till exempel lokala stiftelser, företag eller butiker.
- (f) Vid behov hjälpa till att skicka in donationer, MJF-ansökningar och annan donationsinformation till LCIF.
- (g) Uppmuntra klubbar att utse en medlem till LCIF-koordinator i klubben (till exempel närmast förgående klubbpresident). Stå värd för en årlig utbildning för klubbarnas LCIF-koordinatorer. Kommunicera med klubbarnas LCIF-koordinatorer varje kvartal.
- (h) I samarbete med distriktsguvernören och multipeldistriktets LCIF-koordinator utveckla och genomföra en plan med gemensamma mål. Kommunicera med multipeldistriktets LCIF-koordinator varje månad för att diskutera framsteg och utmaningar.

Moment 11. LEO/LEO-LION KONTAKTPERSON I DISTRIKTSRÅDET (VALFRI). Distriktsguvernören kan i samråd med distriktets leordförande välja att utse en Leo eller Leo-Lion, för en ettårsperiod, till en ej röstberättigad post i distriktsrådet. Leo/Leo-Lion kontaktpersonen skall representera Leos och Leo-Lions intressen och perspektiv samt underlätta kommunikation och kontakt mellan Leos och Lions. I områden med leodistrikt skall rollen tillsättas av en Leo-Lion eller Leo, som är, eller har varit, leodistriktspresident, vice president,

sekreterare eller kassör. I områden där det inte finns ett leodistrikt skall rollen tillsättas av en Leo eller Leo-Lion som är, eller har varit, tidigare leoklubbpresident.

Leo/Leo-Lion representanten skall av distriktsguvernören tilldelas de fasta kommittéer som skulle dra mest nytta av en ung röst. Representanten kan sitta i samma kommitté under hela året eller förflyttas till andra kommittéer enligt beslut av distriktsguvernören.

Ansvarsområden för distriktsrådets Leo/Leo-Lion kontaktperson:

- (a) Underlätta kommunikationen mellan Leos och Lions inom distriktet.
- (b) Vara en resurs för distriktsrådets tjänstemän och tilldelad kommitté(er).
- (c) Tillsammans med distriktets leordförande samordna marknadsföring av leoklubbar, Leo-Lion program och möjligheter för unga människor i distriktet att engagera sig.
- (d) Stödja distriktets leordförande vid utbildningar för leodistriktstjänstemän.
- (e) Främja ledarmöjligheter och ledarutbildningar för Leos och Leo-Lions inom distriktet.
- (f) Hjälpa distriktets Leos att utforska medlemsprogram.
- (g) Kommuniera med leodistriktets president, guvernörsrådets Leo/Leo-Lion kontaktperson (om tillämpligt) och leoprogrammets rådgivande kommitté i det konstitutionella området för att samarbeta med initiativ som handlar om unga människor.
- (h) Hjälpa till att planera och integrera Leos och Leo-Lions i Lions distriktsmöte, forum och utbildningar.
- (i) Delta vid leodistriktets möten vid behov.
- (j) Leda ett samarbetsprojekt mellan Leos och Lions i distriktet.

Moment 12. **REGIONORDFÖRANDE** (om denna post har tillsatts under distriktsguvernörens ämbetsår). Regionordföranden står under överinseende och vägledning av distriktsguvernören och skall vara högsta administrativa tjänsteman i hans/hennes region. Hans/hennes specifika ansvar är:

- (a) Främja organisationens syften, vilket resulterar i medlemsökning i regionen.
- (b) Aktivt arbeta med framgångarna i distriktets nuvarande handlingsplan och uppmuntra deltagande från klubbarna.
- (c) Överse zonordförandens aktiviteter i sin region samt ordförande i de distriktskommittéer som distriktsguvernören har anvisat.
- (d) Stöd bärkraftighet inom klubbar genom att identifiera klubbarnas styrkor och svagheter samt uppmuntra tillväxt, utmärkt ledarskap och meningsfulla hjälpinsatser.

(1) Ha kännedom om tillgängliga verktyg för att bedöma klubbstatus

(2) Genomför meningsfulla och effektiva klubbbesök i samordning med zonordföranden vid behov

(3) Kommuniera med klubbar för att säkerställa effektiv verksamhet.

(4) Stödja nya klubbar.

(5) Dra nytta av LCI:s resurser samt koordinatörer i det globala arbetsteamet och LCIF:s koordinatörer för att stödja aktiva klubbar.

(e) Utföra uppgifter och direktiv som kan tilldelas av distriktsguvernören eller den policy som har fastställts av den internationella styrelsen.

(f) Bli bekant med distriktets verksamhet och förbättra ledarfärdigheter som behövs för kommande framgångar.

(1) Lär dig distriktets struktur och betydelsen av varje post.

(2) Bedöm personlig ledarskapsförmåga för att uppmuntra personlig utveckling.

Utföra uppgifter och direktiv som kan tilldelas av distriktsguvernören eller den policy som har fastställts av den internationella styrelsen.

Moment 12. REGIONORDFÖRANDE (om denna post har tillsatts under distriktsguvernörens ämbetsår). Regionordföranden står under överinseende och vägledning av distriktsguvernören och skall vara högsta administrativa tjänsteman i hans/hennes region. Regionordföranden är medlem i distriktets globala arbetsteam. Hans/hennes specifika ansvar är:

(a) Främja organisationens syften.

(b) Leda zonordförandenas aktiviteter i regionen samt ordförande i de distriktskommittéer distriktsguvernören har anvisat.

(c) Tillsammans med distriktets GMT-koordinator, spela en aktiv roll i insatserna att bilda nya klubbar och stärka svaga klubbar.

(d) Besöka minst ett ordinarie klubbmöte i varje klubb i regionen under året som regionordförande och därefter rapportera till distriktsguvernören, GMT-distriktskoordinator, GLT-distriktskoordinator och GST-distriktskoordinator.

(e) Besöka minst ett ordinarie styrelsemöte i varje klubb i regionen under året som regionordförande och därefter rapportera till distriktsguvernören, GMT-distriktskoordinator och GLT-distriktskoordinator, och GST-distriktskoordinator om lämpligt.

(f) Sträva efter att varje klubb i regionen driver sin verksamhet i enlighet med klubbens officiellt antagna stadgar och arbetsordning.

(g) Främja programmet för klubbkvalitet bland klubbarna i regionen.

(h) I samarbete med GLT-distriktskoordinator, spela en aktiv roll i att stödja ledarutvecklingsinitiativ genom att informera lionmedlemmar i zonen om de möjligheter till ledarutveckling som finns inom regionen, distriktet eller multipeldistriktet.

(i) I samarbete med GST-distriktskoordinator, spela en aktiv roll i att främja globala hjälpinsatser genom att informera lionmedlemmarna i zonen om möjligheter att hjälpa i regionen, distriktet eller multipeldistriktet.

(j) Uppmuntra klubbarna i regionen att sända minst det antal delegater varje klubb har rätt till att delta i internationella kongresser, riksmöten och distriktsmöten.

(k) Genomföra officiella besök i samband med klubbmöten och charterfestligheter på uppdrag av distriktsguvernören.

~~(1) Från tid till annan utföra andra uppgifter på uppdrag av distriktsguvernören.~~

~~Dessutom skall regionordföranden utföra andra uppgifter och åtgärder som kan komma att krävas av den internationella styrelsen, vilka beskrivs i regionordförandens handbok och andra direktiv.~~

Moment 13. **ZONORDFÖRANDE.** Zonordföranden står under överinseende och vägledning av distriktsguvernören och/eller regionordföranden och skall vara högsta administrativa tjänsteman i hans/hennes zon. Hans/hennes specifika ansvar är att:

- (a) Främja organisationens syften, vilket resulterar i medlemsökning i zonen.
 - (b) Aktivt arbeta med framgångarna i distriktets nuvarande handlingsplan och uppmuntra deltagande från klubbarna.
 - (c) Tjänstgöra som ordförande i distriktsguvernörens rådgivande kommitté inom sin zon (zonmöte) och kalla till regelbundna möten för kommittén.
 - (d) Stöd bärkraftighet inom klubbar genom att identifiera klubbarnas styrkor och svagheter samt uppmuntra tillväxt, utmärkt ledarskap och meningsfulla hjälpinsatser.
- (1) Ha kännedom om tillgängliga verktyg för att stödja aktiva klubbar.
 - (2) Besök varje klubb inom zonen minst en eller fler gånger under tjänstgöringsperioden och rapportera resultat till distriktsguvernören och regionordföranden (om tillämpligt), i synnerhet om svagheter har upptäckts.
 - (3) Kommunicera regelbundet med klubbar för att säkerställa effektiv verksamhet.
 - (4) Stödja nya klubbar.
 - (5) Dra nytta av LCI:s resurser samt det globala arbetsteamet och LCIF för att stödja aktiva klubbar.
 - (6) Sträva efter att varje klubb driver sin verksamhet i enlighet med klubbens officiellt antagna stadgar och arbetsordning.
 - (7) Representera varje klubb i zonen gällande eventuella problem med distriktet, multipeldistriktet eller Lions Clubs International.

(e) Bli bekant med distriktets verksamhet och förbättra ledarfärdigheter som behövs för kommande framgångar.

- (1) Lär dig distriktets struktur och betydelsen av varje post.
- (2) Bedöm personlig ledarskapsförmåga för att uppmuntra personlig utveckling.

(f) Utföra uppgifter och direktiv som kan tilldelas av distriktsguvernören eller den policy som har fastställts av den internationella styrelsen.

Moment 13. **ZONORDFÖRANDE.** Zonordföranden står under överinseende och vägledning av distriktsguvernören och/eller regionordföranden och skall vara högsta administrativa tjänsteman i hans/hennes zon. Zonordföranden är medlem i distriktets globala arbetsteam. Hans/hennes specifika ansvar är att:

- ~~(a) Främja organisationens syften.~~

- (b) Vara ordförande i distriktsguvernörens rådgivande kommitté i hans/hennes zon och som sådan ordförande kalla till regelbundna möten i sagda kommitté.
- (c) Sträva efter att bjuda in GMT, GLT, och GST-distriktskoordinatorer som särskilda gäster till ett sammanträde i distriktsguvernörens rådgivande kommitté för att diskutera behov i förhållande till medlemskap, ledarskapsutveckling och hjälpinsatser samt hur dessa team kan bistå inom zonen.
- (d) Sammanställa en rapport från varje möte i distriktsguvernörens rådgivande kommitté och inom fem (5) dagar därefter skicka en kopia till Lions Clubs International, och distriktsguvernören. Kopior bör också skickas till GMT-distriktskoordinator, GLT-distriktskoordinator, GST-distriktskoordinator och regionordföranden, om så är lämpligt.
- (e) Främja programmet för klubbkvalitet bland klubbarna i zonen.
- (f) Tillsammans med GMT-distriktskoordinator spela en aktiv roll i bildandet av nya klubbar samt hålla sig informerad om aktiviteter och status bland klubbarna i zonen.
- (g) I samarbete med GLT-distriktskoordinator, spela en aktiv roll i att stödja ledarutvecklingsinitiativ genom att informera lionmedlemmar i zonen om de möjligheter till ledarutveckling som finns inom zonen, distriktet eller multipeldistriktet.
- (h) I samarbete med GST-distriktskoordinator, spela en aktiv roll i att främja globala hjälpinsatser genom att informera lionmedlemmarna i zonen om möjligheter att hjälpa i zonen, distriktet eller multipeldistriktet.
- (i) Representera varje klubb i zonen gällande eventuella problem med distriktets/multipeldistriktets guvernörsrådsordförande eller Lions Clubs International.
- (j) Övervaka framstegen avseende distriktets, multipeldistriktets och Lions Clubs Internationals projekt i zonen.
- (k) Sträva efter att varje klubb i zonen driver sin verksamhet i enlighet med klubbens officiellt antagna stadgar och arbetsordning.
- (l) Uppmuntra klubbarna i zonen att sända minst det antal delegater varje klubb har rätt till att delta i internationella kongresser, riksmöten och distriktsmöten.
- (m) Besöka minst ett ordinarie klubbmöte i varje klubb i zonen under året som zonordförande och därefter rapportera till regionordföranden med kopia till distriktsguvernören, speciellt gällande svaga klubbar.
- (n) Utföra andra uppgifter och åtgärder som kan komma att krävas enligt direktiv från den internationella styrelsen.

Moment 14. DISTRIKTSRÅDET. Distriktsrådet skall:

- (a) Hjälpa distriktsguvernören att utföra han/hennes uppgifter, bland annat utforma administrativa planer och policy som påverkar Lions verksamhet i distriktet.
- (b) Från regionordförande och andra medlemmar i distriktsrådet erhålla rapporter och rekommendationer avseende klubbar och zoner.
- (c) Övervaka distriktskassörens insamlande av avgifter, utse en bank, eller flera banker, i vilken dessa medel skall insättas samt godkänna betalningar av alla befogade kostnader för distriktets administration.
- (d) I förekommande fall fastställa säkerhet och/eller borgen för det rätta fullgörandet av distriktssekreterarens/kassörens uppgifter.
- (e) Från distriktssekreteraren och distriktskassören varje halvår, eller oftare, begära finansiella rapporter över distriktets verksamhet.

- (f) Utföra revision av distriktets bokföring och distriktssekreterarens och distriktskassörens, eller distriktssekreterarens/kassörens, handlingar samt med distriktsguvernörens godkännande fastställa datum, tid och plats för distriktsrådets möten under verksamhetsåret.

Moment 15. **CEREMONIMÄSTARE.** Ceremonimästaren skall upprätthålla god ordning och etikett vid alla distriktsmöten och andra möten samt utföra andra uppgifter i enlighet med reglerna i publikationen ROBERT'S RULES OF ORDER, NEWLY REVISED.

ARTIKEL IV

Distriktets kommittéer

Moment 1. **DISTRIKTSGUVERNÖRENS RÅDGIVANDE KOMMITTÉ.** I varje zon skall zonordföranden samt presidenterna, första vice presidenterna och sekreterarna i zonens klubbar bilda distriktsguvernörens rådgivande kommitté, i vilken zonordföranden är ordförande. Vid datum, tid och plats som fastställs av zonordföranden skall denna kommitté hålla sitt första möte inom nittio (90) dagar efter avslutningen av föregående internationella kongress, ett andra möte i november månad, ett tredje möte i februari eller mars och ett fjärde möte cirka trettio dagar före multipeldistriktets riksmöte. Klubbens serviceordförande, marknadsföringsordförande och medlemsordförande bör närvara när information som relaterar till deras post delges. Dessa möten kommer att hjälpa zonordförandena i deras rådgivande ställning, skapa rekommendationer som påverkar Lions verksamhet och klubbarna i zonen samt vidarebefordra dem genom zonordföranden till distriktsguvernören och distriktsrådet.

Moment 2. **DISTRIKTETS GLOBALA ARBETSTEAM.** Leds av distriktsguvernören och inkluderar distriktskoordinatorer för de globala medlemskaps-, service-, ledarskaps- och tillväxtteamen och stöds av distriktets marknadsföringsordförande. Utvecklar och inför en gemensam plan för att hjälpa klubbarna att utöka sina humanitära hjälpinsatser, uppnå medlemstillväxt och utveckla framtida ledare. Träffas regelbundet för att diskutera planens framgångar och initiativ som kan stödja planen. Samarbetar med medlemmarna i multipeldistriktets globala arbetsteam för att lära sig mer om deras initiativ och bästa arbetsrätt. Berättar om aktiviteter, framgångar och utmaningar för medlemmarna i multipeldistriktets globala arbetsteam. Närvarar vid möten med distriktsguvernörens rådgivande kommitté och vid andra zon-, region-, distrikts- och multipeldistriktetsmöten som handlar om hjälpinsatser, medlemskaps- eller ledarskapsinitiativ för att dela med sig av idéer och inhämta kunskap som kan användas i klubbarnas verksamhet.

Moment 3. **DISTRIKTSGUVERNÖRENS HEDERSRÅD.** Distriktsguvernören kan utse ett hedersråd bestående av tidigare internationella tjänstemän, vilka är medlemmar som har fullgjort sina skyldigheter och är medlemmar i klubbar i distriktet. Hedersrådet skall hålla möte när så påkallas av distriktsguvernören. Hedersrådet skall agera med vägledning från distriktsguvernören i syfte att främja harmoni i hela distriktet. Ordföranden i hedersrådet skall delta i distriktsrådets möten när så begärs av distriktsguvernören.

Moment 4. **DISTRIKTSRÅDETS KOMMITTÉER.** Distriktsguvernören kan utnämna andra kommittéer och/eller ordförande han/hon finner nödvändigt och lämpligt för att distriktet skall kunna drivas effektivt. Sådana kommittémedlemmar skall vara ej röstberättigade medlemmar i distriktsrådet.

ARTIKEL V

Möten

Moment 1. DISTRIKTRÅDETS MÖTEN.

- (a) Ordinarie. Ett ordinarie möte i distriktsrådet skall hållas varje kvartal under verksamhetsåret, där det första mötet bör genomföras trettio (30) dagar efter avslutningen av föregående internationella kongress. Distriktsrådets medlemmar skall skriftligen underrättas tio (10) dagar före nästa möte i distriktsrådet, innehållande information om datum, tid och plats fastställda av distriktsguvernören.
- (b) Extra. Extra möten i distriktsrådet kan sammankallas av distriktsguvernören enligt hans/hennes gottfinnande och skall sammankallas efter skriftlig begäran till distriktsguvernören eller distriktssekreteraren av en majoritet av medlemmarna i distriktsrådet. Ej mindre än fem (5) ej heller mer än tjugo (20) dagars skriftlig underrättelse, till exempel brev, e-post, fax eller liknande, om extra distriktsrådsmöte innehållande syfte, datum, tid och plats fastställda av distriktsguvernören skall tillhandahållas alla medlemmar i distriktsrådet av distriktssekreteraren.
- (c) Beslutsförmåga. Deltagande av en majoritet av distriktsrådets tjänstemän utgör beslutsförmåga vid respektive distriktsrådsmöte.
- (d) Omröstning. Alla medlemmar i distriktsrådet skall ha rätt att rösta.

Moment 2. **ALTERNATIVA MÖTESFORMAT.** Distriktsrådets ordinarie och extra möten kan genomföras med hjälp av alternativa mötesformat, till exempel telefonmöten och/eller webbkonferenser, enligt beslut av distriktsguvernören.

Moment 3. **ÄRENDE VIA KORRESPONDENS.** Distriktsrådet kan bedriva verksamhet via post, till exempel brev, e-post, fax eller liknande, men inga sådana handlingar får träda i kraft förrän de skriftligen godkänts av två tredjedelar (2/3) av det totala antalet medlemmar i distriktsrådet. Sådana åtgärder kan initieras av distriktsguvernören eller av tre (3) tjänstemän i distriktet.

Moment 4. REGIONER OCH ZONER.

- (a) Organisation. Regioner och zoner kan komma att ändras av distriktsguvernören, med godkännande av distriktsrådet och när det är till fördel för klubbarna och organisationen. Distriktet kan delas upp i regioner bestående av två eller fler zoner (om regioner används under distriktsguvernörens ämbetsperiod). Varje zon bör bestå av fyra (4) – åtta (8) klubbar och kan utökas med lämplig hänsyn tagen till klubbarnas geografiska läge och nyligen chartrade klubbar. ~~Distriktet bör indelas i regioner bestående av tio (10) – sexton (16) lionklubbar. Varje region bör indelas i zoner bestående av fyra (4) – åtta (8) lionklubbar med lämplig hänsyn tagen till klubbarnas geografiska läge.~~

- (b) Regionmöten. Möten med representanter från alla klubbar i regionen med regionordföranden (om denna post har tillsatts under distriktsguvernörens ämbetsår), eller annan medlem i distriktsrådet som ordförande, vilken har utsetts av distriktsguvernören, bör hållas under verksamhetsåret på tid och plats som har fastställts av regionordföranden i varje region.
- (c) Zonmöten. Möten med representanter från alla klubbar i zonen, med zonordföranden som ordförande, bör hållas under verksamhetsåret på tid och plats som har fastställts av zonordföranden.

ARTIKEL VI

Distriktsmöte

Moment 1. **VAL AV DISTRIKTSMÖTETS PLATS.** Distriktsguvernören skall erhålla inbjudan från platser som önskar stå värd för kommande års årliga distriktsmöte. Alla inbjudningar skall framlägga all den information som som distriktsguvernören från tid till annan kräver samt levereras till honom/henne senast trettio (30) dagar före inledningen av det distriktsmöte där omröstning skall ske av delegaterna gällande platsen för kommande distriktsmöte. Procedurer som skall följas avseende undersökning av bud och presentation av desamma vid distriktsmötet samt åtgärder som måste vidtas i de fall inga bud kan accepteras eller har erhållits av distriktsguvernören skall fastställas av distriktsguvernören.¹³

Moment 2. **OFFICIELL KALLELSE.** Distriktsguvernören skall till alla klubbar skriftligen eller elektroniskt utfärda en officiell kallelse avseende det årliga distriktsmötet minst sextio (60) dagar före inledningen av detsamma, vilken skall innehålla plats, dag och tid härför.

Moment 3. **ÄNDRING AV PLATS.** Distriktsrådet har rätt att när som helst, med goda skäl, ändra den tidigare valda platsen för distriktsmötet utan att varken distriktet, tjänstemän i distriktet eller någon medlem i distriktsrådet skall hållas ansvarig härför gentemot någon klubb eller klubbmedlem i distriktet. Underrättelse om ändring av plats skall skriftligen tillställas varje klubb i distriktet senast trettio (30) dagar före det årliga distriktsmötet inleds.¹⁴

Moment 4. **TJÄNSTEMÄN.** Medlemmarna i distriktsrådet skall vara tjänstemän vid det årliga distriktsmötet.

Moment 5. **CEREMONIMÄSTARE.** En ceremonimästare/distriktsmötesgeneral och lämpligt antal assistenter till honom/henne skall utses av distriktsguvernören.

Moment 6. **OFFICIELL RAPPORT.** Inom femton (15) dagar efter avslutningen av distriktsmöte i enkeldistrikt och i distrikt skall distriktssekreteraren översända en kopia av det officiella protokollet till det internationella huvudkontoret. På skriftlig begäran från klubb i distriktet skall en kopia av protokollet översändas till sagda klubb.

¹³ Det finns inget som begränsar distriktet från att genomföra distriktsmötet utanför distriktets geografiska område förutsatt att distriktets stadgar och arbetsordning inte anger en begränsning.

¹⁴ Under extraordinära omständigheter som står utanför distriktsrådets kontroll kan distriktet ändra lokalerna i vilka distriktsmötet skulle ha genomförts.

Moment 7. DELEGATKOMMITTÉ. Distriktsmötets delegatkommitté skall bestå av distriktsguvernören som ordförande, distriktssekreteraren eller distriktssekreteraren/kassören samt ytterligare två medlemmar, utsedda av distriktsguvernören, vilka inte är tjänstemän och vilka skall ha fullgjort sina skyldigheter och skall vara medlemmar i olika lionklubbar i distriktet som har fullgjort sina skyldigheter. De två medlemmarna som inte är tjänstemän skall inte inneha någon post i distriktet eller på internationell nivå, vare sig om befattningen erhållits genom val eller utnämning, under uppdragsperioden. Delegatkommittén skall ha befogenhet och utföra uppgifter i enlighet med publikationen ROBERT'S RULES OF ORDER, NEWLY REVISED.

Moment 8. DAGORDNING FÖR DISTRIKTSMÖTET. Distriktsguvernören skall sammanställa en dagordning för distriktsmötet och sagda dagordning skall följas under respektive dags alla sessioner.

Moment 9. DISTRIKTSMÖTETS KOMMITTÉER. Distriktsguvernören skall utse ordförande och fylla eventuella vakanser i följande av distriktsmötets kommittéer: Resolutioner, val, stadgar och arbetsordning, tillvägagångssätt samt internationell kongress. Varje region, om tillämpligt, skall ha minst en representant i varje sådan kommitté. Dessa kommittéer skall utföra uppgifter som distriktsguvernören har tilldelat dem.

ARTIKEL VII

Distriktsmötets medel

Moment 1. AVGIFT TILL DISTRIKTSMÖTE. I stället för eller i tillägg till registreringsavgift till distriktsmötet kan en årlig avgift till distriktsmötet uppgående till (ange belopp i lokal valuta _____) påföras varje medlem i varje klubb i distriktet, vilken i förväg skall insamlas och betalas av varje klubb, förutom nyligen chartrade klubbar samt reorganiserade klubbar, vid två (2) halvårsbetalningar uppgående till följande: (Ange belopp i lokal valuta _____) per klubbmedlem den 10 september varje år avseende halvårsperioden den 1 juli till och med den 31 december samt (ange belopp i lokal valuta _____) per klubbmedlem den 10 mars varje år avseende halvårsperioden den 1 januari till och med den 30 juni, vilken skall baseras på medlemslistan i respektive klubb per den 1 september respektive den 1 mars. Klubb som har chartrats eller reorganiserats under innevarande verksamhetsår skall samla in och betala sagda avgift till distriktsmötet för sagda verksamhetsår proportionerligt från den första dagen i den andra månaden efter det datum klubben organiserades.

Denna avgift skall samlas in från klubbarna och vidarebefordras till distriktssekreteraren eller distriktskassören (eller distriktssekreteraren/kassören), vilken skall sätta in de insamlade medlen på ett speciellt konto i den bank distriktsguvernören har utsett. Dessa medel får endast användas till att täcka kostnader för distriktsmötet och skall utbetalas på distriktets utbetalningshandlingar, vilka skall vara undertecknade av distriktskassören och av distriktsguvernören.

Moment 2. **ÅTERSTÅENDE MEDEL.** I de fall det återstår distriktsmötesmedel efter det att distriktsmötets alla administrativa kostnader för innevarande år har betalats skall alla sådana medel förbli distriktsmötesmedel, vilka blir tillgängliga för kommande distriktsmöteskostnader samt skall räknas som intäkt det år de förbrukas eller på annat sätt budgeteras för att täcka sådana kostnader.

Moment 3. **INSAMLING AV AVGIFT.** Den avgift som distriktsguvernören fastställer kan insamlas, enligt procedur fastställd av distriktsguvernören, från varje delegat, suppleant och gäst som deltar i distriktsmötet, för att betala faktiska kostnader för distriktsmötets måltider och underhållning.

ARTIKEL VIII

Distriktets administrativa medel

Moment 1. **DISTRIKTETS INTÄKTER.** För att generera intäkter till godkända distriktsprojekt och för att betala distriktets administrativa kostnader påförs härmed en årlig medlemsavgift för administration uppgående till (ange belopp i lokal valuta _____) på varje medlem i varje klubb i distriktet, vilken i förväg skall samlas in och betalas av varje klubb vid två (2) halvårsbetalningar enligt följande: (Ange belopp i lokal valuta _____) per klubbmedlem den 10 september varje år avseende halvårsperioden den 1 juli till och med den 31 december samt (ange belopp i lokal valuta _____) per klubbmedlem den 10 mars varje år avseende halvårsperioden den 1 januari till och med den 30 juni, vilken skall baseras på medlemslistan i respektive klubb per den 1 juli respektive den 1 januari. Denna medlemsavgift skall betalas till distriktssekreteraren eller distriktskassören (eller distriktssekreteraren/kassören) av varje klubb i distriktet, förutom klubb som nyligen har chartrats eller reorganiserats, vilken skall samla in och betala sagda avgift proportionerligt från den första dagen i den andra månaden efter det datum klubben organiserades. Sagda medlemsavgift skall endast användas till distriktets administrativa kostnader och endast efter godkännande av distriktsrådet. Utbetalningshandlingar skall undertecknas av distriktskassören och av distriktsguvernören.

Moment 2. **ÅTERSTÅENDE MEDEL.** I de fall det återstår medel till distriktets administration efter det att distriktets alla administrativa kostnader för innevarande år har betalats skall alla sådana medel förbli distriktets administrativa medel, vilka blir tillgängliga för kommande administrativa kostnader samt skall räknas som intäkt det år de förbrukas eller på annat sätt budgeteras för att täcka sådana kostnader.

ARTIKEL IX

Övrigt

Moment 1. **DISTRIKTSGUVERNÖRENS UTGIFTER VID INTERNATIONELL KONGRESS.** Distriktsguvernörens utgifter i samband med hans/hennes deltagande i den internationella kongressen skall anses vara distriktets administrativa kostnad. Betalning av sådana kostnader skall göras av distriktet på samma sätt som beskrivs i Lions Clubs Internationals allmänna ersättningspolicy.

Moment 2. **FINANSIELLA SKYLDIGHETER.** Distriktsguvernören och hans/hennes distriktsråd skall inte ådra sig skyldigheter under verksamhetsåret, vilka kommer att orsaka en obalanserad budget eller underskott under sagda verksamhetsår.

Moment 3. **SÄKERHET DISTRIKTSSEKRETERARE-KASSÖR.** Distriktets sekreterare/kassör och auktoriserade firmatecknare skall ställa säkerhet uppgående till specifikt belopp och i specifik finansiell institution, vilka skall godkännas av distriktsrådet och kostnaden för densamma skall vara en administrativ kostnad.

Moment 4. **REVISION AV BOKFÖRING.** Distriktsrådet skall årligen, eller oftare, genomföra en revision av bokföring och konton samt av distriktssekreteraren och distriktskassören (eller distriktssekreteraren/kassören).

Moment 5. **ERSÄTTNING.** Ingen tjänsteman får motta ersättning för service som han/hon har utfört för distriktet i egenskap av tjänsteman, dock med undantag för distriktssekreteraren och distriktskassören (eller distriktssekreteraren/kassören), vars ersättning i förekommande fall skall fastställas av distriktsrådet.

Moment 6. **VERKSAMHETSÅR.** Verksamhetsåret i detta distrikt skall löpa från och med den 1 juli till och med den 30 juni.

Moment 7. **TILLVÄGAGÅNGSSÄTT.** Förutom på annat sätt angivet i dessa stadgar och arbetsordning, eller i de antagna reglerna för möten, alla frågor gällande dagordning och procedurer för möten, alla frågor gällande dagordning och procedurer vid distriktsmöte, distriktsrådsmöte, regionmöte, zonmöte, klubbmöte eller alla andra förekommande grupper och kommittéer skall följa reglerna i publikationen ROBERT'S RULES OF ORDER, NEWLY REVISED.

ARTIKEL X **Ändringar**

Moment 1. **ÄNDRINGSFÖRFARANDE.** Denna arbetsordning kan endast ändras vid distriktsmötet genom en resolution framlagd av stadgekommittén och antagen av en majoritet av de avgivna rösterna.

Moment 2. **AUTOMATISK UPPDATERING.** När ändringar till de internationella stadgarna och arbetsordningen har antagits vid den internationella kongressen skall alla ändringar som kan påverka distriktets stadgar och arbetsordning uppdateras automatiskt i distriktets stadgar och arbetsordning vid slutet av årsmötet.

Moment 3. **UNDERRÄTTELSE.** Inga ändringsförslag skall rapporteras eller röstas på, såvida inte dessa har publicerats skriftligen för varje klubb minst trettio (30) dagar före inledningen av årsmötet, samt med information om att dessa kommer att röstas på vid sagda årsmöte.

Moment 4. **IKRAFTTRÄDANDE.** Varje ändringsförslag skall träda i kraft vid avslutningen av det årsmöte där detsamma antogs, såvida inget annat har angivits i ändringsförslaget.

BILAGA A

EXEMPEL PÅ TILLVÄGAGÅNGSSÄTT

*Detta exempel på tillvägagångssätt är riktlinjer och kan godkännas av distriktsrådet och antas av delegaterna vid årsmötet.*¹⁵

ÅRSMÖTE I DISTRIKT _____

Regel 1. Distriktsguvernören skall sammanställa en dagordning till distriktsmötet. Förutom tider för registrering och certifiering, vilka inte får ändras, kan avvikelser från dagordningen endast göras med godkännande av tre fjärdedelar (3/4) av de certifierade delegaterna vid alla sessioner där beslutsmässigt antal delegater är närvarande. En majoritet av de certifierade delegaterna som är personligen närvarande vid aktuell session utgör beslutsmässigt antal.

Regel 2.

Såvida inget annat anges i Lions Clubs International stadgar och arbetsordning, distrikt _____ stadgar och arbetsordning, nationella seder och bruk eller dessa regler skall publikationen Robert's Rules of Order, Newly Revised reglera alla frågor avseende dagordning och procedurer.

Regel 3.

- (a) Delegatkommittén skall bestå av distriktsguvernören som ordförande, distriktssekreteraren/kassören samt av distriktsguvernören utsedda ytterligare två medlemmar som inte är tjänstemän. Distriktsguvernören kan emellertid utse en annan kommittémedlem till ordförande. Delegatkommitténs huvudsakliga uppgift är att verifiera klubbdelegaternas status som delegater. I utövandet av denna uppgift skall delegatkommittén inneha befogenhet att utföra sin uppgift i enlighet med nationella seder och bruk eller i enlighet med publikationen Robert's Rules of Order, Newly Revised.
- (b) Registrering och certifiering av delegater skall ske den _____ mellan klockan _____ och _____.
- (c) Antal certifierade delegater skall presenteras för distriktsmötet efter det att certifieringen har avslutats och innan omröstning inleds.

Regel 4.

- (a) Sextio (60) dagar före distriktsmötet skall distriktsguvernören, såvida inget annat anges, utse och utnämna en ordförande i nomineringskommittén, vilken skall bestå av minst tre (3), men inte fler än fem (5) medlemmar. Det är kommitténs ansvar att granska kvalifikationerna för varje nominerad kandidat inom trettio (30) dagar före valet samt fatta beslut om varje kandidats kvalifikationer.
- (b) Kandidat kan när som helst dra tillbaka sin kandidatur före utfärdandet av nomineringskommitténs slutrapport.

¹⁵ Dessa är minimifordringar. Distriktet kan lägga till ytterligare bestämmelser förutsatt att de inte strider mot de obligatoriska bestämmelserna.

Regel 5. Ersättning av delegater och suppleanter.

- (a) För att ersätta en delegat och/eller en suppleant som redan har certifierats måste ställföreträdaren inlämna ett certifieringsintyg som måste vara undertecknat av två tjänstemän i klubben.
- (b) På röstningsdagen skall en vederbörligen certifierad suppleant ha rätt att inhämta en röstsedel och rösta istället för en certifierad delegat från samma lionklubb genom att framvisa sitt certifieringsintyg tillsammans med den certifierade delegatens certifieringsintyg för röstningspersonalen, vilken då kommer att göra erforderliga noteringar i certifieringsregistret samt markera att ersättning av delegat har skett på respektive klubbdelegats handling. Suppleant som inte har certifierats kan inte ersätta varken certifierad eller ej certifierad delegat.

Regel 6.

Nomineringar till posten distriktsguvernör, första och andra vice distriktsguvernör samt alla övriga poster som skall väljas av distriktsmötet skall ges tid till ett nomineringstal/uppföljningstal uppgående till högst ____ minuter per nominerad medlem.

Regel 7.

- (a) Före distriktsmötet skall distriktsguvernören utse, och utnämna en ordförande, i en valkommitté bestående av tre (3) medlemmar. Varje vederbörligen nominerad kandidat skall ha rätt att utse en (1) observatör från sin egen klubb. Observatörerna kan övervaka valproceduren, men får inte delta i kommitténs beslutsfattande.
- (b) Valkommittén skall ansvara för sammanställning av erforderligt material, räkning av röster och lösa eventuella frågor gällande giltighet av individuella röstsedlar. Kommitténs beslut skall vara slutgiltigt och bindande.
- (c) Valkommittén skall sammanställa en omfattande rapport avseende valresultaten, vilken skall innehålla följande: Dag, tid och plats för omröstningen, specifikt valresultat per kandidat samt namnteckning av varje kommittémedlem och observatör. Distriktsguvernören, guvernrådsordföranden och alla kandidater skall erhålla en kopia av kommitténs rapport.

Regel 8. Röstning.

- (a) Röstning skall genomföras på förutbestämd tid och plats.
- (b) För att erhålla en röstsedel skall delegaten framvisa sin certifiering för röstningspersonalen för verifiering. När verifiering har slutförts skall delegaten erhålla en röstsedel.
- (c) Den som röstar skall ange sitt val genom att markera på avsedd plats intill namnet på den kandidat han/hon väljer. Markeringen måste vara placerad på avsedd plats för att kunna räknas som en giltig röst. Röstsedel som innehåller fler röster än som specifikt har angivits för en post i respektive fält skall förklaras ogiltig för just det fältet.
- (d) Majoritetsröst krävs för att välja distriktsguvernör, första vice distriktsguvernör och andra vice distriktsguvernör. Majoritet definieras som ett antal större än hälften av antal avgivna röster, med undantag för blanka och nedlagda röster. I den händelse majoritetsröst ej uppnås för posten distriktsguvernör, första vice distriktsguvernör och

andra vice distriktsguvernör skall vakans utlysas och därmed gäller reglerna i Artikel IX, Moment 6(d) i den internationella arbetsordningen.

- (e) Majoritetsröst krävs för att välja alla övriga kandidater. I den händelse en kandidat inte erhåller det antal röster som krävs för att bli vald skall ytterligare röstning genomföras i enlighet med detta avsnitt till dess att en kandidat erhåller majoritetsröst.

BILAGA B

TILLVÄGAGÅNGSSÄTT SPECIELLT MÖTE FÖR ATT REKOMMENDERA EN LIONMEDLEM ATT UTSES TILL POSTEN DISTRIKTSGUVERNÖR

Regel 1. I de fall det finns en vakans på posten distriktsguvernör är det närmast föregående distriktsguvernörs uppgift, om han/hon ej finns tillgänglig är det senast tillgängliga tidigare distriktsguvernörs uppgift, att efter underrättelse från det internationella huvudkontoret sammankalla ett möte med närmast föregående distriktsguvernör, första och andra vice distriktsguvernör, samt alla tidigare internationella presidenter, tidigare internationella direktorer och tidigare distriktsguvernörer, **vilka har fullgjort sina skyldigheter och är medlemmar i lionklubbar som har fullgjort sina skyldigheter i distriktet** i syfte att rekommendera en lionmedlem, som får stöd av sin klubb, för utnämning av den internationella styrelsen.

Regel 2. Skriftlig inbjudan till detta möte skall skickas minst 15 dagar innan mötet. Närmast föregående distriktsguvernör skall som mötets ordförande ha rätt att välja plats, datum och tid för mötet. Emellertid skall han/hon göra sitt allra bästa för att välja en centralt belägen plats för mötet.

Regel 3. Ordföranden skall föra en **skriftlig** deltagarlista.

Regel 4. Varje lionmedlem som är berättigad till att delta i mötet kan göra en nominering från golvet.

Regel 5. Varje sådan medlem som är nominerad skall endast ha rätt till ett stödjande tal på hans/hennes vägnar uppgående till högst tre (3) minuter och kan framföra ett eget tal på ytterligare högst fem (5) minuter. När varje nominerad medlem har framfört sitt respektive tal skall ordföranden förklara nomineringen stängd. Inga ytterligare nomineringar skall godkännas efter det att nomineringen har stängts.

Regel 6. Röstning.

- (a) Röstning skall ske omedelbart efter det att nomineringen har stängts.
- (b) Val skall förrättas genom sluten omröstning.
- (c) Varje medlem skall avlägga sin röst genom att skriftligen ange sitt val på röstsedeln. Röstsedel som innehåller namn på mer än en nominerad skall förklaras ogiltig.
- (d) Majoritetsröst krävs för att rekommendera en medlem att inta posten distriktsguvernör. I den händelse en kandidat inte erhåller det antal röster som krävs för att bli vald skall ytterligare röstning genomföras i enlighet med Regel 6 till dess att en kandidat erhåller enkel majoritet.

Regel 7. Efter det att mötet har avslutats, dock ej mer än sju (7) dagar efter det att mötet har avslutats, skall ordföranden vidarebefordra en skriftlig rapport över valresultatet till det internationella huvudkontoret tillsammans med bevis om att inbjudan har skickats ut samt antal deltagare i mötet.

Regel 8. Den internationella styrelsen kan, i enlighet med Artikel IX, Moment 6 (a) och (d) i den internationella arbetsordningen, överväga, men är inte skyldig att överväga, de rekommendationer som har beslutats vid det speciella mötet. Den internationella styrelsen förbehåller sig rätten att utnämna den medlem som har rekommenderats, eller annan klubbmedlem, till distriktsguvernör för (återstoden av) ämbetsperioden.

BILAGA C

TILLVÄGAGÅNGSSÄTT SPECIELLT MÖTE FÖR ATT REKOMMENDERA EN LIONMEDLEM ATT UTSES TILL FÖRSTA ELLER ANDRA VICE DISTRIKTSGUVERNÖR

Regel 1. I de fall det finns en vakans på posten första eller andra vice distriktsguvernör skall distriktsguvernören sammankalla ett möte med medlemmarna som definieras i Artikel II, Moment 6 i denna arbetsordning, vilka har fullgjort sina skyldigheter och är medlemmar i klubbar i distriktet som har fullgjort sina skyldigheter. Deltagarna i detta möte skall utse en kvalificerad medlem, som är godkänd av sin klubb, till första eller andra vice distriktsguvernör avseende den återstående ämbetsperioden.

Regel 2. För att kunna fylla denna vakans är det distriktsguvernörens uppgift, eller om denna inte finns tillgänglig närmast föregående distriktsguvernör som finns tillgänglig, att minst femton (15) dagar innan mötet skicka ut inbjudan att delta i mötet samt fungera som ordförande för detta möte. Distriktsguvernören skall som mötets ordförande ha rätt att välja plats, datum och tid för mötet. Emellertid skall han/hon göra sitt allra bästa för att välja en centralt belägen plats för mötet samt boka in mötet vid lämpligt datum och lämplig tid.

Regel 3. Distriktsguvernören skall föra en skriftlig deltagarlista.

Regel 4. Varje lionmedlem som är berättigad till att delta i mötet kan göra en nominering från golvet.

Regel 5. Varje sådan medlem som är nominerad skall endast ha rätt till ett stödjande tal på hans/hennes vägnar uppgående till högst tre (3) minuter och kan framföra ett eget tal på ytterligare högst fem (5) minuter. När varje nominerad medlem har framfört sitt respektive tal skall ordföranden förklara nomineringen stängd. Inga ytterligare nomineringar skall godkännas efter det att nomineringen har stängts.

Regel 6. Röstning.

- (a) Röstning skall ske omedelbart efter det att nomineringen har stängts.
- (b) Val skall förrättas genom sluten omröstning.
- (c) Varje medlem skall avlägga sin röst genom att skriftligen ange sitt val på röstsedeln. Röstsedel som innehåller namn på mer än en nominerad skall förklaras ogiltig.
- (d) Majoritetsröst krävs för att rekommendera en medlem att inta posten som första eller andra vice distriktsguvernör. I den händelse en kandidat inte erhåller det antal röster som krävs för att bli vald skall ytterligare röstning genomföras i enlighet med Regel 6 till dess att en kandidat erhåller enkel majoritet.

Regel 7. Efter det att mötet har avslutats, dock ej mer än sju (7) dagar efter det att mötet har avslutats, skall ordföranden vidarebefordra en skriftlig rapport över valresultatet till det

internationella huvudkontoret tillsammans med bevis om att inbjudan har skickats ut samt antal deltagare i mötet.

BILAGA D

Checklista för nomineringskommitté Kandidat till posten som distriktsguvernör

Denna checklista måste fyllas i för varje kandidat som skickas till valkommittén.

Kandidatens namn: _____

Kandidatens lionklubb: _____

Datum för nomineringskommitténs möte: _____

Datum för val: _____

Kandidaten har skickat in tillräckliga bevis på att han/hon har uppnått följande kriterier:

- ☐ Kandidaten är en aktiv medlem med fullgjorda skyldigheter i en lionklubb med fullgjorda skyldigheter* i distriktet.
- ☐ Kandidaten stöds av sin klubb eller majoriteten av klubbarna i distriktet.
- ☐ Kandidaten är förnärvarande första vice distriktsguvernör i sitt distrikt.

I händelse av att första vice distriktsguvernören inte står till förfogande som distriktsguvernör eller om posten första vice distriktsguvernör är vakant vid tiden för distriktsmötet, uppfyller kandidaten följande kvalifikationer:

- | | |
|---|------------------------------|
| ☐ Klubbpresident: | Verksamhetsår: _____ |
| ☐ Styrelsemedlem i klubben | Två (2) verksamhetsår: _____ |
| ☐ Distriktsråd (markera en) | |
| ☐ Zon-eller regionordförande | Verksamhetsår _____ |
| ☐ Distriktssekreterare och/eller distriktskassör) | Verksamhetsår _____ |
| ☐ Ytterligare ett (1) år som medlem i distriktsrådet | |
| Post: _____ | Antal år på posten _____ |
| ☐ Ingen av ovanstående poster har innehafts samtidigt. | |

** Om klubben har utestående skulder skall kandidaten informeras senast fem (15) dagar innan delegatcertifieringen stängs, för att säkerställa att hans/hennes klubb betalar sina skulder.*

Jag har granskat denna checklista och intygar härmed att kandidaten som anges ovan har uppfyllt kraven för posten som distriktsguvernör i enlighet med den internationella arbetsordningen, Artikel IX, Moment 4.

Nomineringskommitténs ordförande

Datum

Medlem i nomineringskommitté

Datum

BILAGA E

Checklista för nomineringskommitté Kandidat till posten första vice distriktsguvernör

Denna checklista måste fyllas i för varje kandidat som skickas till valkommittén.

Kandidatens namn: _____

Kandidatens lionklubb: _____

Datum för nomineringskommitténs möte: _____

Datum för val: _____

Kandidaten har skickat in tillräckliga bevis på att han/hon har uppnått följande kriterier:

- ☐ Kandidaten är en aktiv medlem med fullgjorda skyldigheter i en lionklubb med fullgjorda skyldigheter* i distriktet.
- ☐ Kandidaten stöds av sin klubb eller majoriteten av klubbarna i distriktet.
- ☐ Kandidaten är förnärvarande andra vice distriktsguvernör i sitt distrikt.
- ☐ Kandidaten har inte fullgjort en hel ämbetsperiod, eller större delen därav, som distriktsguvernör.

I händelse av att sittande andra vice distriktsguvernören inte står till förfogande som första vice distriktsguvernör eller om posten som andra vice distriktsguvernör är vakant vid tiden för distriktsmötet, uppfyller kandidaten följande kvalifikationer:

- | | |
|---|------------------------------|
| ☐ Klubbpresident: | Verksamhetsår: _____ |
| ☐ Styrelsemedlem i klubben | Två (2) verksamhetsår: _____ |
| ☐ Distriktsråd (markera en) | |
| ☐ Zon-eller regionordförande | Verksamhetsår: _____ |
| ☐ Distriktssekreterare och/eller distriktskassör) | Verksamhetsår: _____ |
| ☐ Ingen av ovanstående poster har innehafts samtidigt. | |

** Om klubben har utestående skulder skall kandidaten informeras senast fem (15) dagar innan delegatcertifieringen stängs, för att säkerställa att hans/hennes klubb betalar sina skulder.*

** Om klubben har utestående skulder skall kandidaten informeras senast fem (15) dagar innan delegatcertifieringen stängs, för att säkerställa att hans/hennes klubb betalar sina skulder.*

Jag har granskat denna checklista och intygar härmed att kandidaten som anges ovan har uppfyllt kraven för posten som första vice distriktsguvernör i enlighet med den internationella arbetsordningen, Artikel IX, Moment 6(b).

Nomineringskommitténs ordförande

Datum

Medlem i nomineringskommitté

Datum

BILAGA F

Checklista för nomineringskommitté Kandidat till posten som andra vice distriktsguvernör

Denna checklista måste fyllas i för varje kandidat som skickas till valkommittén.

Kandidatens namn: _____

Kandidatens lionklubb: _____

Datum för nomineringskommitténs möte: _____

Datum för val: _____

Kandidaten har skickat in tillräckliga bevis på att han/hon har uppnått följande kriterier:

- ☐ Kandidaten är en aktiv medlem med fullgjorda skyldigheter i en lionklubb med fullgjorda skyldigheter* i distriktet.
- ☐ Kandidaten stöds av sin klubb eller majoriteten av klubbarna i distriktet.
- ☐ Klubbpresident: _____ Verksamhetsår: _____
- ☐ Styrelsemedlem i klubben _____ Två (2) verksamhetsår _____
- ☐ Distriktsråd (markera en)
 - ☐ Zon- eller regionordförande _____ Verksamhetsår _____
 - ☐ Distriktssekreterare och/eller distriktskassör _____ Verksamhetsår _____
- ☐ Ingen av dessa poster får ha innehafts samtidigt.
- ☐ Kandidaten har inte fullgjort en hel ämbetsperiod, eller större delen därav, som distriktsguvernör.

** Om klubben har utestående skulder skall kandidaten informeras senast fem (15) dagar innan delegatcertifieringen stängs, för att säkerställa att hans/hennes klubb betalar sina skulder.*

Jag har granskat denna checklista och intygar härmed att kandidaten som anges ovan har uppfyllt kraven för posten som andra vice distriktsguvernör i enlighet med den internationella arbetsordningen, Artikel IX, Moment 6(c).

Nomineringskommitténs ordförande

Datum

Medlem i nomineringskommitté

Datum

DOKUMENT G

Standardiserad valsedel vid val av distriktsguvernör, första vice distriktsguvernör och andra vice distriktsguvernör

Exempel 1: Valsedel när det finns två kandidater.

Instruktioner: Ange ditt val genom att ange lämplig symbol¹⁶ i rutan bredvid namnet på den kandidat som du vill rösta på.

Post	Namn	Röst
Första vice distriktsguvernör		
	Kandidat A	
	Kandidat B	

Exempel 2: Valsedel när det endast finns en kandidat.

Instruktioner: Ange ditt val genom att med lämplig symbol¹⁷ markera rutan Ja eller Nej.

Post	Namn	Ja	Nej
Distriktsguvernör			
	Kandidat A		

Exempel 3: Valsedel när det finns tre eller fler kandidater:

(Notera: Det finns ett antal olika alternativ när det finns mer än en kandidat. Om tiden tillåter kan du låta personen som röstar ange sitt val bredvid kandidaten de önskar att rösta på. Om ingen kandidat erhåller majoriteten av rösterna kommer kandidaten med det minsta antalet röster att tas bort från valsedeln och ytterligare ett val kommer att genomföras (Valsedeln ser då ut som valsedeln i exempel 1 ovan). Denna process fortsätter tills en kandidat erhåller det antal röster som krävs. Eftersom de flesta distrikt inte har tid att genomföra en sådan lång process kan man rösta genom att rangordna sina val efter preferens, så att de röstande endast behöver fylla i en valsedel. Nedan finner du ett exempel på en valsedel där man rangordnar sina val efter preferens.

Instruktioner. Ange ditt val genom att markera nummer 1, 2, 3 eller 4 bredvid kandidatens namn för att ange i vilken ordning du önskar rösta på kandidaterna (dvs. 1 representerar ditt förstahandsval, 2 - andrahandsval, etc).

¹⁶Notera att distriktet bör ange vilken symbol som skall användas, eller att den godkända stämpel som har delats ut till alla som röstar används.

¹⁷Notera att distriktet bör ange vilken symbol som skall användas, eller att den godkända stämpel som har delats ut till alla som röstar används. En kandidat måste erhålla majoriteten av rösterna för att gå vidare. Vid lika röstetal mellan ja och nej har kandidaten inte erhållit det antal röster som krävs för att bli vald och detta resulterar i en vakans.

Post	Namn	Preferens/rangordning
Andra vice distriktsguvernör		
	Kandidat A	4
	Kandidat B	2
	Kandidat C	1
	Kandidat D	3

Regler för att preferensrösta.

1. Den som röstar ombeds att rangordna kandidaterna efter preferens genom att ange siffran 1 bredvid sitt förstahandsval, siffran 2 bredvid sitt andrahandsval och så vidare, för varje möjligt val.
2. När rösterna räknas för posten skall valsedlarna organiseras i högar enligt förstahandsval - en hög för varje kandidat.
3. Sedan räknas och registreras antalet valsedlar i varje hög. Dessa högar är identifierade med kandidatens namn under hela rösträkningen, tills det att alla utom en har avlägsnats enligt beskrivningen nedan.
4. Om mer än hälften av valsedlarna anger en kandidat som förstahandsval har den kandidaten erhållit en majoritet av rösterna och kandidaten har blivit vald. Men om ingen kandidat erhåller en majoritet av förstahandsrösterna kommer kandidaterna att avlägsnas en efter en, den minst populära kandidaten försvinner först, tills det att en återstår, enligt följande:
 - a. Valsedlarna i den minsta högen - det vill säga den kandidat som har erhållit det minsta antalet förstahandsröster - kommer att fördelas till de andra högarna enligt andrahandsvalet på valsedeln.
 - b. Efter fördelningen skall antalet valsedlar i de kvarvarande högarna räknas på nytt.
 - c. Om mer än hälften av röstsedlarna finns i en hög har den kandidaten blivit vald. Om inte, ska nästa kandidat som fått minst antal röster avlägsnas på samma sätt, genom att ta bort den minsta högen och fördela valsedlarna till de övriga högarna enligt valsedelns andrahandsval, förutom när andrahandsvalet är den kandidat som avlägsnades vid föregående fördelning, i detta fall gäller valsedelns tredjehandsval.
 - d. Återigen räknas antalet valsedlar i de kvarvarande högarna, och vid behov upprepas processen - genom att fördela valsedlarna i den minsta högen till de övriga högarna enligt det angivna andrahandsvalet bland de kandidater som återstår - tills det att en hög innehåller mer än hälften av valsedlarna.
 - e. Rapporten över antalet röster innehåller en tabell som listar alla kandidaterna och antalet valsedlar som fanns i varje hög efter varje utdelning.

5. Om en röstsedel, på vilken ett eller flera namn inte har markerats med en siffra, upptäcks när valsedlarna fördelas, och alla namn som har markerats på röstsedeln har avlägsnas, skall röstsedeln inte placeras i en hög utan läggas åt sidan.
6. Om två eller fler kandidater får lika röstetal för den minst populära positionen, skall röstsedlarna i deras högar fördelas på nytt i ett enda steg, alla namn som fått lika röstetal skall avlägsnas.
7. Om lika röstetal uppstår för den vinnande positionen - vilket antyder att processen för att avlägsna kandidater har fortsatt tills det att röstsedlarna reducerats till två eller fler lika stora högar - skall valet avgöras till fördel för den kandidat som hade flest förstahandsval (genom att kontrollera den första fördelningen).

Lions Clubs International

ETIK

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

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

ATT ICKE köpa mina framgångar på en annans bekostnad, och att vara lojal mot mina medmänniskor och ärlig mot mig själv.

ATT ALLTID handla osjälviskt. Om tvekan uppstår beträffande riktigheten i ditt handlingssätt uppträd då mot din nästa som du önskar att denne skulle uppträda mot dig.

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

ALLTID fullgöra dina medborgerliga plikter. Att ge frivilligt av min tid, mitt arbete och mina insatser.

ATT 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.