

## KAPITEL VII STADGAR OCH ARBETSORDNING

---

### A. STADGAR

#### 1. Normalstadgar och arbetsordning för enkel- och deldistrikt.

~~BESLUTAS, att d~~ Den internationella styrelsen ~~antar~~ härmed ~~antar~~ normalstadgar och arbetsordning, bifogade som dokument A, som den rekommenderade versionen för enkel- och deldistrikt.

~~BESLUTAS VIDARE ATT, D~~ Den internationella styrelsen skall anta särskilda obligatoriska bestämmelser i normalstadgar och arbetsordning för distrikt vilka inte skall ändras.

#### 2. Normalstadgar och arbetsordning för lionklubb

~~BESLUTAS, att d~~ Den internationella styrelsen ~~antar~~ härmed ~~antar~~ normalstadgar och arbetsordning för Lions Club, bifogade som dokument B, som den rekommenderade versionen för samtliga lionklubbar och förordnar att dessa, med fortlöpande ändringar antagna av styrelsen, härmed skall gälla som stadgar och arbetsordning för alla lionklubbar, som inte antagit egna stadgar och arbetsordning.

#### 3. Normalstadgar och arbetsordning för multipeldistrikt

~~BESLUTAS, att d~~ Den internationella styrelsen ~~antar~~ härmed ~~antar~~ normalstadgar och arbetsordning för multipeldistrikt, bifogade som dokument C, som den rekommenderade versionen för multipeldistrikt.

#### 4. Normalstadgarnas överlägsenhet

~~BESLUTAS, att d~~ Den internationella styrelsen förklarar härmed ~~förklarar~~ att normalstadgar och arbetsordning skall gälla i alla frågor som rör distriktens (enkel-, del- och multipel-) verksamhet och som inte är upptagna i respektive distrikts (enkel-, del- och multipel-) stadgar och arbetsordning, men är upptagna i normalstadgar och arbetsordning för distrikt respektive multipeldistrikt.

~~OCH BESLUTAS VIDARE, att d~~ Den internationella styrelsen förklarar som sin policy att i alla frågor som gäller en klubbs verksamhet och som överensstämmer med organisationens internationella stadgar och arbetsordning, men som inte täcks av respektive klubbs stadgar och arbetsordning, men är täckta av normalstadgarna och arbetsordningen, skall de sistnämnda gälla.

**5. Lions international stamp club (Lions International frimärksklubb)**

Stadgar, antagna den 25 november 1974, bifogade som dokument D.

**6. Lions International klubb för kongressmärkesbyte**

Stadgar bifogade som dokument E.

**7. Lions International myntsamlarklubb**

Stadgar bifogade som dokument F.

**8. Lions International internetklubb**

Stadgar bifogade som dokument G.

**STADGAR OCH ARBETSORDNING FÖR DISTRIKT**

**GULMARKERAD TEXT**

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

**GRÅMARKERAD TEXT**

**Senaste ändringar.**

**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.
- (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.<sup>1</sup>

**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 och distriktets LCIF koordinator 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.<sup>2</sup> ~~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, GMT-distriktskoordinator, GLT-distriktskoordinator, GST-distriktskoordinator, distriktets LCIF-koordinator, distriktssekreterare/kassör eller distriktssekreterare och distriktskassör samt övriga utsedda klubbmedlemmar i enlighet med ändringsförfarandet i dessa stadgar och arbetsordning. Varje rådsmedlem skall ha fullgjort sina skyldigheter och vara medlem i en klubb i distriktet som har fullgjort sina skyldigheter~~

**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.** Medlemmar i distriktsrådet, bortsett från distriktsguvernören, första vice distriktsguvernör<sup>3</sup> och andra vice distriktsguvernör, kan entledigas från sin respektive post<sup>4</sup> om det godkänns genom två tredjedelars (2/3) majoritetsröst av hela distriktsrådet.

---

<sup>1</sup> Tjänstemännen som anges i detta avsnitt är det minsta antalet tjänstemän som krävs i ett distriktsråd. Om distriktet önskar lägga till ytterligare tjänstemän kan det göra det genom att ändra detta avsnitt.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Distriktsguvernören kan entledigas om två tredjedelars av den internationella styrelsen röstar härför i enlighet med Artikel V, Moment IX i de internationella stadgarna.

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

## 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.<sup>5</sup>

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.<sup>6</sup> 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.<sup>7</sup>

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 DISTRIKTSMÖTE.** 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.

---

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

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

<sup>7</sup> 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 delegat rätt 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 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.

## **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.<sup>8</sup> 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 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.<sup>9</sup> 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.<sup>10</sup>

**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, regionordförande, zonordförande, distriktssekreteraren och distriktskassören (eller distriktssekreterare/kassör) samt 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.<sup>11</sup>

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.

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

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

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

<sup>11</sup> Se bilaga "B".

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

Det uppmantras 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 i det sittande distriktsrådet, i enlighet med de internationella stadgarna och arbetsordningen, 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 skicka ut inbjudan till detta möte 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) Har 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.

#### **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.<sup>12</sup>

#### 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) 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.
  - (1) Säkerställa att kvalificerade lionledare utses till posterna GST-distriktskoordinator, GMT-distriktskoordinator och GLT-distriktskoordinator.
  - (2) Säkerställa att regelbundna möten genomförs för att diskutera och utveckla de initiativ som fastställts av distriktets globala arbetsteam.
  - (3) Samarbeta med multipeldistriktets globala arbetsteam
- (b) Främja Lions Clubs International Foundation och organisationens alla serviceaktiviteter.
- (c) 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.
- (d) Främja harmoni bland distriktets klubbar.
- (e) Utöva ledning och befogenhet över distriktets tjänstemän och kommittéer i enlighet med distriktets stadgar och arbetsordning
- (f) Säkerställa att varje lionklubb i distriktet besöks av distriktsguvernören eller annan distriktstjänsteman minst en gång per år, för att främja framgångsrik verksamhet i klubben, samt att besökande tjänsteman sänder in en besöksrapport för varje besök till det internationella huvudkontoret.

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

- (g) Till multipeldistriktet skicka in en aktuell och specificerad rapport avseende distriktets intäkter och kostnader avseende hans/hennes distriktsmöte eller årligt möte i distriktet.
- (h) Så snart som möjligt efter ämbetsperiodens slut överlämna distriktets medel, bokföring och andra finansiella handlingar till sin efterträdare på denna post.
- (i) Rapportera alla kända brott mot användande av organisationens namn och emblem till Lions Clubs International.
- (j) 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.
- (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 distriktsguvernören är frånvarande samt delta i guvernörsrådsmöten när så är lämpligt.
- (e) 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.
- (f) Genomföra klubbbesök 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, 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 klubbbesök 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-koordinator och hjälpa koordinatören 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 tio (5) 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. 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) I samarbete med distriktets LCIF-koordinator, arbeta för att LCIF:s resurser och insamlade medel används så effektivt som möjligt och övervaka anslag som beviljats till distriktet.
- (h) Samla in återkoppling från klubbar och distrikt avseende serviceutmaningar, möjligheter och framgångar och informera multipeldistriktets koordinator 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. 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- multipeldistriktskoordinatör 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 distriktskoordinatör.
- (k) Tillhandahålla strategier för att behålla medlemmar i samarbete med GLT- och GST-distriktskoordinatörer.

**Moment 7. DISTRIKTSKOORDINATOR FÖR GLOBALT LEDARSKAPSTEAM (GLT)**  
 GLT- distriktskoordinatör 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) Kommuniera 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. DISTRIKTETS LCIF-KOORDINATOR.** Distriktets LCIF-koordinatör är nominerad av multipeldistriktets LCIF-koordinatör i samråd med distriktsguvernören och tillsatt av LCIF:s ordförande för en ämbetsperiod på tre år. Koordinatör 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 9. 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.
- (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- distriktskoordinatören, 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.
- (l) 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 10. **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.
- (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- distriktskoordinatörer 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-distriktskoordinatören, 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 11. **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 12. **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, PR-ordförande 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 GMT-, GLT- och GST- distriktskoordinatorer. 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 multipeldistriktsmöten 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) Beslutsmässighet. Deltagande av en majoritet av distriktsrådets tjänstemän utgör beslutsmässigt antal 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. ÄRENDEN 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 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.<sup>13</sup>

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<sup>14</sup>.

---

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

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

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.

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, tillvägagångsätt 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.<sup>15</sup>*

#### 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.

#### **Regel 5. Ersättning av delegater och suppleanter.**

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

- (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, guvernörsrådsordföranden 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, regionordförande, zonordförande, distriktssekreteraren, distriktskassören eller distriktssekreteraren/kassören 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 för utnämning av den internationella styrelsen.

**Regel 2.** Skriftlig inbjudan till detta möte skall skickas ut så snart som möjligt, så att mötet kan genomföras inom erforderliga femton (15) dagar efter det att underrättelsen har erhållits. 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 samt boka in mötet vid lämpligt datum och tid inom de erforderliga femton (15) dagarna.

**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 stödande 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 slutna 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 i det sittande distriktsrådet, i enlighet med de internationella stadgarna och arbetsordningen, 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.

**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 skicka ut skriftlig inbjudan till detta möte samt vara ordförande vid mötet. 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 ~~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: \_\_\_\_\_ Verksamhetsår \_\_\_\_\_
- Ingen av dessa poster får ha 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.

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 dessa poster får ha 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 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.

*\* 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 symbol<sup>16</sup> 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 symbol<sup>17</sup> 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).

---

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

<sup>17</sup>Notera 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 avlägsnats, 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).

## **BILAGA B**

### **LA-2**

#### ***Stadgar och arbetsordning***

#### ***Lions Club* \_\_\_\_\_**

Bildad och i juridiskt avseende underställd

### **THE INTERNATIONAL ASSOCIATION OF LIONS CLUBS**

*Varje lionklubb uppmanas att anta dessa normalstadgar och denna normalarbetsordning som sina officiella.*

*Så snart klubben har antagit stadgar och arbetsordning skall sekreteraren arkivera ett exemplar bland klubbens handlingar.*

*Dessa normalstadgar och denna normalarbetsordning med hithörande ändringar skall följas och reglera verksamheten i samtliga klubbar som inte har antagit egna stadgar och egen arbetsordning.*

*Den internationella styrelsen förklarar som sin policy att i alla frågor som gäller en klubbs verksamhet och som överensstämmer med organisationens internationella stadgar och arbetsordning, men som inte täcks av respektive klubbs stadgar och arbetsordning, men är täckta av normalstadgarna och arbetsordningen, skall de sistnämnda gälla.*

### **NORMALSTADGAR FÖR LIONKLUBB**

#### **ARTIKEL I**

##### **Namn**

Namnet på denna sammanslutning skall vara Lions Club \_\_\_\_\_, bildad av och i juridiskt avseende underställd The International Association of Lions.

#### **ARTIKEL II**

##### **Syften**

Klubbens syfte skall vara:

- (a) Att skapa och upprätthålla en anda av samförstånd mellan jordens folk.
- (b) Att befrämja god samhällsanda bland alla medborgare.
- (c) Att genom aktiva insatser inom olika områden bidra till samhällets välfärd.
- (d) Att förena medlemmarna med band av vänskap, gott kamratskap och ömsesidig förståelse.
- (e) Att utgöra ett forum där frågor av allmänt intresse må fritt och allsidigt dryftas, dock skall klubbarna i politiskt och religiöst hänseende vara neutrala.

(f) Att uppmuntra duglighet och ansvarskänsla i både affärs- och yrkesliv.

### **ARTIKEL III**

#### **Medlemskap**

Moment 1. **KRAV FÖR MEDLEMSKAP.** I enlighet med bestämmelserna i Moment 1 i arbetsordningen kan varje myndig person som åtnjuter ett gott anseende i samhället bli medlem i denna lionklubb. Varhelst ett maskulint ord eller pronomen förekommer i dessa stadgar och denna arbetsordning skall de tolkas att avse både kvinnliga och manliga personer.

Moment 2. **MEDLEMSKAP GENOM INBJUDAN.** Medlemskap i denna lionklubb kan endast erhållas genom inbjudan. Förslag skall lämnas av en medlem som har fullgjort sina skyldigheter och som skall vara fadder. Förslaget skall därefter överlämnas till medlemskommittén eller till klubbsekreteraren som efter noggrann prövning av skall överlämna förslaget till styrelsen. Om styrelsens majoritet ger sitt samtycke kan den föreslagna personen inbjudas att bli medlem i denna klubb. En korrekt ifylld och vederbörligen undertecknad ansökan om medlemskap tillsammans med inträdes- och medlemsavgift måste vara sekreteraren tillhanda innan medlemmen inrapporteras till och officiellt inregistreras som medlem i organisationen.

Moment 3. **FÖRVERKANDE AV MEDLEMSKAP.** Föreligger skäl kan en medlem uteslutas ur klubben om styrelsen så beslutar med minst två tredjedelars majoritet av hela styrelsen. Efter uteslutning från denna klubb upphör alla rättigheter att använda namnet "Lions", emblemet samt andra av klubbens och organisationens insignier. Denna klubb skall utesluta medlemmar, vars uppträdande har bedömts vara ett brott mot de internationella stadgarna och arbetsordningen och den internationella styrelsens policymanual samt opassande för en lionmedlem av det internationella huvudkontoret, eljest kommer charterbrevet att återkallas.

### **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 hjälper.

## **ARTIKEL V** **Överlägsenhet**

Normalstadgar och arbetsordning för lionklubb skall reglera klubbens verksamhet, såvida inget annat har beslutats, vilka ej får stå i konflikt med distriktets (enkel-, del- eller multipel-) stadgar och arbetsordning, internationella stadgar och arbetsordning samt Lions Clubs Internationals policy. I de fall det råder konflikt eller motsägelse mellan reglerna i klubbens stadgar och arbetsordning respektive distriktets (enkel-, del- och multipel-) stadgar och arbetsordning skall stadgar och arbetsordning i respektive distrikt tillämpas. I de fall det råder konflikt eller motsägelse mellan reglerna i klubbens stadgar och arbetsordning respektive internationella stadgar och arbetsordning eller den internationella styrelsens policy skall internationella stadgar och arbetsordning samt den internationella styrelsens policy tillämpas.

## **ARTIKEL VI** **Klubbstorlek**

En lionklubb skall sträva efter att upprätthålla ett medlemsantal om minst tjugo (20) medlemmar, vilket är det lägsta antalet medlemmar som krävs för att chartra en ny klubb.

## **ARTIKEL VII** **Tjänstemän**

Moment 1. **TJÄNSTEMÄN**. Klubbens tjänstemän skall vara president, närmast föregående president, vice president(er), sekreterare, kassör, serviceordförande, PR-ordförande, medlemsordförande.

Moment 2. **ENTLEDIGANDE**. Varje klubbtjänsteman kan, om giltigt skäl föreligger, entledigas från sin befattning om två tredjedelar (2/3) av samtliga klubbmedlemmar röstar härför.

## **ARTIKEL VIII** **Styrelse**

Moment 1. **MEDLEMMAR**. Styrelsen skall bestå av klubbens tjänstemän, klubbmästare (inte obligatorisk), tail twister (inte obligatorisk), klubbens LCIF koordinatör, programkoordinatör, säkerhetsombud (inte obligatorisk), , klubbfilialens president (i förekommande fall) och samtliga övriga valda styrelseledamöter och/eller ordförande.

Moment 2. **BESLUTMÄSSIGT ANTAL**. Styrelsen är beslutsmässig när mer än hälften av dess medlemmar är närvarande. Om inget annat föreskrivs skall ett beslut fattat med enkel majoritet anses utgöra styrelsens beslut.



Moment 3. **SKYLDIGHETER OCH BEFOGENHETER.** Utöver de skyldigheter och befogenheter, uttryckta eller antydda, vilka redovisats på andra ställen i dessa stadgar och denna arbetsordning, skall styrelsen ha följande skyldigheter och befogenheter:

- (a) Den skall utgöra klubbens verkställande organ och skall genom sina tjänstemän ansvara för verkställandet av de beslut som godkänts av klubben. Styrelsen skall granska och bereda alla nya ärenden och intentioner inom klubben innan de framläggs för godkännande av klubbmedlemmarna vid ett ordinarie eller extra klubbmöte.
- (b) Den skall godkänna alla utgifter och får inte sätta klubben i skuld över sina tillgångar eller godkänna utbetalningar utanför de budgetramar och övriga villkor som fastställts vid ett klubbmöte.
- (c) Den skall ha befogenhet att modifiera eller upphäva åtgärder vidtagna av en klubbtjänsteman.
- (d) Den skall årligen, eller oftare om det anses lämpligt, låta granska klubbens bokföring och verksamhet samt ha rätt att begära att en förklaring avges eller en revision görs i fråga om en tjänstemans, kommittés eller klubbmedlems handhavande av någon av klubbens kassor. Varje medlem i klubben som har fullgjort sina skyldigheter har rätt att efter begäran på lämplig tid och plats ta del av varje sådan revision eller förklaring.
- (e) Den skall på rekommendation av finanskommittén utse en eller flera banker, där klubbens medel skall sättas in.
- (f) Den skall godkänna den säkerhet som klubbens tjänstemän skall ställa.
- (g) Den får inte godkänna eller tillåta utbetalningar för administrativa ändamål från nettobehållningen av projekt och aktiviteter, där medlen satsats av allmänheten.
- (h) Den skall hänskjuta alla frågor, som rör nya affärer och ny policy inom klubben till respektive ständiga och särskilda klubbkommittéer för studium och rekommendation till styrelsen.
- (i) Den skall upprätthålla minst två (2) separata kassor, vilka styrs av allmänt accepterade bokföringsprinciper. Den första av dem skall hantera administrativa medel såsom avgifter, tail twist-böter och andra internt insamlade medel. Den andra av dem skall hantera aktivitetsmedel eller medel som har samlats in från allmänheten. Alla utbetalningar skall ske i överensstämmelse med Moment (g) i denna Artikel.

## **ARTIKEL IX**

### **Delegater till internationella kongresser och distrikts- och riksmöten**

Moment 1. **RÄTT ATT SÄNDA DELEGATER TILL INTERNATIONELL KONGRESS.**

Eftersom riktlinjerna för organisationens verksamhet fastställs av klubbarna samlade till kongress och för att klubben skall kunna göra sin stämma hörd vid beslutens fattande kan den betala förekommande kostnader för sina delegater vid varje sådan årlig kongress inom organisationen. Klubben skall ha rätt att till varje sådan kongress sända en (1) delegat och en (1) suppleant för varje tjugofemtal (25) medlemmar eller större delen därav. Till grund härför ligger internationella huvudkontorets register den första dagen i den månad som omedelbart föregår den månad under vilken kongress hålls. Oaktat vad som har sagts har dock varje klubb rätt till minst en (1) delegat och en (1) suppleant. Med större del enligt detta moment menas tretton (13) eller fler medlemmar.

Moment 2. **RÄTT ATT SÄNDA DELEGATER TILL DISTRIKTS/RIKSMÖTEN.** Eftersom distriktets alla angelägenheter framläggs för och avgörs vid distriktets (enkel-, del- och multipel-) årsmöten skall klubben ha rätt att sända fullt antal delegater till sådana möten och kan betala förekommande kostnader för sådana delegaters närvaro. Klubben skall ha rätt att till varje sådant möte (enkel-, del- och multipel-) sända en (1) delegat och en (1) suppleant för varje tiotal (10) medlemmar eller större delen därav som tillhört klubben i minst ett år och en dag. Underlag härför är internationella huvudkontorets register den första dagen i den månad som omedelbart föregår den månad mötet hålls. Varje godkänd delegat som är närvarande skall ha rätt att avge en (1) röst efter eget tycke för varje post som skall besättas vid distriktsmötet eller riksmötet och rätt att avge en (1) röst efter eget tycke för varje ärende som förelagts respektive distriktsmöte eller riksmöte. Med större del enligt detta moment avses fem (5) eller flera medlemmar.

Moment 3. **VAL AV KLUBBDELEGAT(ER) OCH SUPPLEANT(ER).** Styrelsen, eller dess utsedda kommitté, skall efter klubbens godkännande namnge och utse klubbens delegater och suppleanter till distriktsmöten (enkel-, del- eller multipel-) och internationella kongresser. Kvalificerade delegater måste ha fullgjort sina skyldigheter i klubben och har rätt att rösta i enlighet med rättigheter och privilegier i tabellen i Bilaga A i dessa stadgar och arbetsordning.

## **ARTIKEL X**

### **Klubbfilialprogram**

Moment 1. **BILDANDE AV KLUBBFILIAL.** Lionklubbarna kan bilda klubbfilialer för att utveckla lionarbetet i områden där det inte finns underlag för att bilda nya lionklubbar. Klubbfilialen skall vara underordnad moderklubben och skall genomföra aktiviteter i sitt område.

Moment 2. **MEDLEMSKAP I MODERKLUBBEN.** Klubbfilialens medlemmar skall beviljas medlemskap i moderklubben. Medlemskap skall vara en av de kategorier som anges i Artikel I i arbetsordningen.

Moment 3. **INSAMLING AV MEDEL.** Medel insamlade av klubbfilialen från allmänheten för aktiviteter eller välgörande ändamål skall bokföras på ett särskilt konto och användas till sådant syfte. Medlen skall distribueras inom klubbfilialens verksamhetsområde, såvida inget annat har angivits. Klubbfilialens styrelse kan ge moderklubbens kassör rätt att teckna klubbens firma avseende utbetalningar.

Moment 4. **KLUBBFILIALENS AVSEDDA MEDEL.** I händelse av upplösning av klubbfilialen skall alla eventuella återstående avsedda medel för klubbfilialen återlämnas till moderklubben. I de fall klubbfilialen omvandlas till en ny lionklubb, skall alla medel som avsetts för klubbfilialen överföras till den nybildade klubben.

Moment 5. **UPPLÖSNING.** Klubbfilialen kan läggas ned om moderklubbens medlemmar så beslutar med majoritetsröst.

## **ARTIKEL XI**

### **Klubbens medel**

Moment 1. **AKTIVITETSMEDEL.** Alla medel som samlats in från allmänheten måste återföras till projekt i samhället, så även avkastning på medel som har investerats. Det enda avdrag som får göras från aktivitetskontot är för direkt driftskostnad av samlingsaktiviteten. Medel som har genererat ränta måste också återföras till projekt i samhället.

Moment 2. **ADMINISTRATIVA MEDEL.** Administrativa medel tillförs klubben genom betalning från medlemmar i form av medlemsavgift, böter och andra betalningar.

## **ARTIKEL XII**

### **Ändringar**

Moment 1. **ÄNDRINGSFÖRFARANDE.** Dessa stadgar kan ändras vid ett ordinarie eller extra sammanträde, vid vilket beslutsmässigt antal medlemmar är närvarande. Beslut om ändring kräver att två tredjedelar (2/3) av de närvarande röstar härför och att styrelsen på förhand yttrat sig om ändringarnas värde.

Moment 2. **UNDERRÄTTELSE.** Ingen ändring kan föreläggas klubben för omröstning om inte skriftligt meddelande om ändringsförslaget sänts via vanlig post eller på elektroniskt sätt, eller överlämnats personligen till varje medlem i klubben minst fjorton (14) dagar före det möte där omröstningen skall ske.

## **ARBETSORDNING**

### **ARTIKEL I**

#### **Medlemskap**

Moment 1. **MEDLEMSKATEGORIER.**

- (a) **AKTIV MEDLEM:** En medlem med alla rättigheter och privilegier och även alla skyldigheter som det innebär att vara medlem i en lionklubb. Utan att begränsa dessa rättigheter och skyldigheter skall rättigheterna innebära att aktiv medlem har rätt att kandidera till varje befattning i klubben, distriktet eller organisationen som han/hon i övrigt är kvalificerad till samt rätt att rösta i alla ärenden som kräver omröstning. Skyldigheterna innefattar att regelbundet delta i klubbens möten, betala medlemsavgifter utan dröjsmål, delta i klubbens aktiviteter och att uppträda på ett sätt som ger klubben gott anseende i samhället. I enlighet med medlemsprogrammet för familjer skall kvalificerade familjemedlemmar vara aktiva medlemmar och skall därmed vara berättigade till alla rättigheter och privilegier därav. I enlighet med villkoren i medlemsprogrammet för studenter skall kvalificerade studenter, tidigare lionmedlemmar och unga vuxna medlemmar vara aktiva medlemmar och därmed berättigade till alla rättigheter och privilegier därav. Denna medlemskategori skall inkluderas i klubbens uträkning av delegater.

- (b) **ALLMÄN MEDLEM:** En medlem i klubben som flyttat från orten, som av hälsoskäl eller annan giltig orsak inte regelbundet kan delta i klubbens sammanträden, men som önskar behålla sitt medlemskap i klubben och som klubbens styrelse önskar tilldela denna status. Klubbstyrelsen skall granska denna status var sjätte månad. En allmän medlem får inte inneha någon befattning och saknar rösträtt vid distriktsmöten, riksmöten och internationella kongresser. Medlemmen skall betala de medlemsavgifter, som klubben beslutar. Dessa avgifter skall innefatta distrikts-, multipeldistrikts- och internationella avgifter. Denna medlemskategori skall inkluderas i klubbens uträkning av delegater.
- (c) **HEDERSMEDLEM:** En person som inte är medlem i klubben, men som har gjort utomordentliga insatser i samhället eller i klubben och som klubben önskar hedra särskilt. Klubben skall betala inträdesavgift samt internationella-, distrikts- och multipeldistriktsavgifter för hedersmedlemmen, som kan delta i möten, men som inte är berättigad till några av de privilegier som aktivt medlemskap innebär. Denna medlemskategori skall inte inkluderas i klubbens uträkning av delegater.
- (d) **PRIVILEGIERAD MEDLEM:** En medlem i klubben som har varit medlem i organisationen under minst femton år och som, på grund av sjukdom, hög ålder eller annan av klubbstyrelsen godkänd orsak, är tvingad till att lämna sin ställning som aktiv medlem. En privilegierad medlem skall betala de avgifter som den lokala klubben fastställer, vilka skall inbegripa distrikts-, multipeldistrikts- och internationella avgifter. Han/hon skall ha rätt att rösta och att behålla alla sina medlemsförmåner, utom rätten att inneha någon befattning i klubb, distrikt, multipeldistrikt eller internationellt. Denna medlemskategori skall inkluderas i klubbens uträkning av delegater.
- (e) **STÄNDIG MEDLEM:** En medlem i klubben som antingen varit aktiv medlem under minst 20 år och gjort betydande insatser för klubben, orten eller Lions Clubs International eller en medlem som är allvarligt sjuk eller varit aktiv medlem under minst 15 år och har fyllt 70 år kan beviljas ständigt medlemskap i klubben efter:
- (1) Rekommendation av klubben till organisationen.
  - (2) Inbetalning av USD 650 eller motsvarande belopp i lokal valuta till Lions Clubs International genom klubben i stället för framtida internationella avgifter.

En ständig medlem skall ha samma rättigheter som en aktiv medlem så länge han/hon fullgör de skyldigheter som en aktiv medlem har. En ständig medlem som önskar flytta till annan ort och erhåller inbjudan om att gå med i en annan lionklubb skall automatiskt bli ständig medlem i sagda klubb. Inget hindrar dock klubben från att avkräva en ständig medlem sådana avgifter som den anser vara skäliga. Tidigare lionessmedlemmar som nu är aktiva medlemmar i sin lionklubb, eller som blir aktiva medlemmar i en lionklubb senast den 30 juni 2007, kan tillgodoräkna sig alla tidigare medlemsår som lionessmedlemmar gentemot kraven för ständigt medlemskap. Lionessmedlemmar som har blivit aktiva medlemmar i en lionklubb efter den 30 juni 2007 är inte kvalificerade till att tillgodoräkna sig tidigare medlemsår som lionessmedlem gentemot kraven för ständigt medlemskap. Denna medlemskategori skall inkluderas i klubbens uträkning av delegater.

- (f) **ASSOCIERAD MEDLEM:** En medlem som har sitt huvudmedlemskap i en annan lionklubb, men som bor eller arbetar i denna klubbs verksamhetsområde. Denna status kan erbjudas av klubbstyrelsen och skall granskas varje år. Klubben skall inte inrapportera associerad medlem på sin månatliga medlemsrapport.

En associerad medlem har rösträtt vid klubbmöten där han/hon är närvarande, men kan inte representera klubben som delegat vid distriktsmöte (enkel-, del-, tillfälligt och/eller multipel-) eller internationell kongress. Han/hon kan inte inneha klubb-, distrikts-, multipeldistrikts- eller internationella befattningar eller kommittéuppdrag genom klubben på distrikts-, multipeldistrikts- eller internationell nivå. Associerad medlem skall inte betala internationell- eller distriktsavgift (enkel-, del-, tillfälligt- och/eller multipel-), men inget hindrar att klubben fastställer att den associerade medlemmen skall betala medlemsavgift som den finner skälig. Denna medlemskategori skall inte inkluderas i klubbens uträkning av delegater.

- (g) **ANSLUTEN MEDLEM:** En person med gott anseende, boende inom klubbens verksamhetsområde och som för närvarande inte har möjlighet att vara aktiv medlem i klubben, men vill stödja den och dess hjälpinsatser samt vill vara ansluten till densamma. Anslutet medlemskap kan beviljas på inbjudan av klubbstyrelsen.

En ansluten medlem har rösträtt vid klubbmöten där han/hon är närvarande, men kan inte representera klubben som delegat vid distriktsmöten (enkel-, del-, tillfälligt- och/eller multipel-) eller vid den internationella kongressen.

Han/hon kan inte inneha klubb-, distrikts- eller internationella befattningar eller kommittéuppdrag i distrikt, multipeldistrikt eller internationellt. Ansluten medlem skall betala internationell-, multipel- och distriktsavgift samt andra avgifter som klubben fastställer. Denna medlemskategori skall inkluderas i klubbens uträkning av delegater.

Moment 2. **FULLGJORDA EKONOMISKA SKYLDIGHETER.** Medlem som underlåter att betala avgift till klubben inom trettio (30) dagar efter det att han/hon mottagit skriftligt meddelande från sekreteraren skall förlora sin ställning som medlem som har fullgjort sina skyldigheter till dess att avgiften har betalats. Endast medlem som har fullgjort sina skyldigheter gentemot klubben kan rösta och inneha post i klubben.

Moment 3. **MEDLEMSKAP I MER ÄN EN KLUBB.** Ingen person, förutom hedersmedlem och associerad medlem, får samtidigt vara medlem i denna och en annan lionklubb.

Moment 4. **UTTRÄDE.** En medlem kan beviljas utträde ur klubben, vilket skall träda i kraft så snart det har godkänts av styrelsen. Styrelsen kan dröja med godkännandet till dess att samtliga skulder har betalats samt klubbens medel och egendom har lämnats tillbaka. Alla rättigheter att använda namnet "LIONS" samt andra av klubbens och organisationens insignier upphör när medlemskapet avslutas.

Moment 5. **ÅTERINFÖRANDE AV MEDLEMSKAP.** En medlem som har fullgjort sina skyldigheter och som har avförts från klubben kan efter beslut av klubbens styrelse återinföras i

klubben och tillgodoräkna sig tidigare medlemsår. Medlemmar som har varit avregistrerade i mer än tolv (12) månader måste godkännas i enlighet med Artikel III, Moment 2 i dessa stadgar.

**Moment 6. MEDLEMSKAP GENOM TRANSFER.** Klubben kan bevilja transfermedlemskap till en medlem som har utträtt eller är i färd att utträda från en annan lionklubb, under förutsättning att medlemmen har fullgjort sina skyldigheter vid den tidpunkt då han/hon anhåller om transfer. Om mer än tolv (12) månader förflutit mellan hans/hennes utträde i en annan klubb och mottagandet av komplett transferformulär eller giltigt medlemskort kan han/hon beviljas medlemskap i klubben endast enligt bestämmelserna i Artikel III, Moment 2 i stadgarna. Medlemmar som önskar söka transfer från denna klubb till en annan klubb måste lämna in ett transferformulär, vilket fylls i av sekreteraren. Sekreteraren är skyldig att fylla i transferformuläret utan dröjsmål, såvida inte klubbstyrelsen dröjer med godkännandet av medlemmens utträde och transfer på grund av medlemmens obetalda skulder till klubben och/eller underlåtenhet att återlämna klubbens medel eller egendom.

**Moment 7. UNDERLÅTENHET ATT BETALA.** Sekreteraren skall förelägga styrelsen namn på varje medlem som underlåter att betala sina skulder till klubben inom 60 dagar efter det han/hon mottagit skriftligt meddelande från sekreteraren. Styrelsen skall därefter avgöra om medlemmen skall avföras eller behållas som medlem.

**Moment 8. NÄRVARO OCH DELTAGANDE.** Klubben skall uppmuntra till regelbundet deltagande i klubbmöten och aktiviteter.

## **ARTIKEL II**

### **Val och vakanser**

Med undantag för närmast föregående president skall klubbens tjänstemän väljas på följande sätt:

**Moment 1. ÅRLIGT VAL.** I enlighet med bestämmelserna i Moment 7 och 8 i denna Artikel skall samtliga tjänstemän och medlemmar i styrelsen, med undantag av direktorer, väljas årligen, tillträda sina poster den 1 juli samt inneha posterna under ett år från detta datum eller till dess efterträdare har valts och förklarats behörig. Sekreteraren skall inom femton (15) dagar efter valet inrapportera de nyvalda tjänstemännen till det internationella huvudkontoret.

**Moment 2. VAL AV DIREKTORER.** Hälften av direktorerna skall väljas varje år och tillträda sina befattningar den 1 juli, som följer närmast efter valet och tjänstgöra under två (2) år från detta datum eller till dess deras efterträdare blivit valda och förklarats behöriga. Vid det första val som förrättas efter antagandet av dessa stadgar och denna arbetsordning skall dock hälften av direktorerna väljas för en period på två år och hälften för en period på ett år.

**Moment 3. BEHÖRIGHETSKRAV FÖR TJÄNSTEMÄN.** Ingen person får vara tjänsteman i klubben med mindre än att han/hon är aktiv medlem som har fullgjort sina skyldigheter.

**Moment 4. NOMINERINGSKOMMITTÉ.** Presidenten skall utse en nomineringskommitté, vilken vid nomineringsmötet skall förelägga klubben namn på kandidater till de olika

befattningarna i klubben. Vid detta möte kan nomineringar till befattningar som skall tillsättas för följande verksamhetsår även väckas under mötets gång.

Moment 5. **NOMINERINGSMÖTE.** Ett nomineringsmöte skall hållas i mars varje år eller i enlighet med klubbstyrelsens beslut, vilken skall fastställa datum och plats för nomineringsmötet. Meddelande om mötet skall skickas via vanlig post, på elektroniskt sätt eller levereras personligen till alla klubbens medlemmar minst fjorton (14) kalenderdagar före datumet för mötet.

Moment 6. **VAL.** Ett val skall genomföras i april eller i enlighet med klubbstyrelsens beslut, vilken skall fastställa tid och plats för mötet. Meddelande om valet skall skickas via vanlig post, på elektroniskt sätt eller levereras personligen till alla klubbens medlemmar minst fjorton (14) kalenderdagar före datumet för valet. Detta meddelande skall innehålla namnen på alla kandidater som godkändes vid det tidigare nomineringsmötet och, i enlighet med Moment 3 ovan, uppgift om att omröstning på dessa nomineringar kommer att äga rum vid valet. Ingen nominering får ske under pågående val.

Moment 7. **RÖSTSEDEL.** Valet skall förrättas genom sluten omröstning av närvarande röstberättigade medlemmar.

Moment 8. **KRAV FÖR ATT BLI VALD.** Kandidat till en post som tjänsteman måste erhålla en majoritet av de närvarande klubbmedlemmarnas 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.

Moment 9. **NOMINERAD SOM INTE KAN ÅTA SIG BEFATTNING.** Om medlem som har nominerats till en befattning under tiden mellan nomineringsmötet och valmötet av någon anledning blir ur stånd att åta sig den befattning till vilken han/hon har föreslagits och till vilken ingen annan kandidat har nominerats skall nomineringskommittén vid valmötet framlägga kompletterande förslag till denna befattning.

Moment 10. **VAKANSER.** Om presidentposten eller någon av vice presidentposterna av någon anledning skulle bli vakant skall vice presidenterna flyttas upp efter rangordning. Skulle det inte lyckas att på detta sätt besätta presidentposten eller vice presidentposterna skall klubbstyrelsen anordna ett särskilt valmöte. Kallelse till detta med uppgift om tid och plats skall skickas till samtliga medlemmar som har fullgjort sina skyldigheter gentemot klubben senast fjorton (14) dagar före sagda valmöte.

I händelse av vakans på annan post skall styrelsen utse en klubbmedlem att inta posten för återstoden av mandatperioden.

I händelse av vakans på flera poster, vilket har till följd att antalet kvarvarande styrelseledamöter understiger föreskrivet antal för beslutsmässighet, skall klubbmedlemmarna utse ersättare på de vakanta posterna genom val vid ordinarie klubbmöte, förutsatt att medlemmarna har underrättats om detta samt att det sker i enlighet med Moment 11 nedan. Sådant meddelande skall utfärdas av en tjänsteman eller styrelseledamot eller, om sådan inte kvarstår, av en klubbmedlem.

Moment 11. **ERSÄTTARE FÖR VALDA TJÄNSTEMÄN.** I den händelse en vald tjänsteman innan han/hon tillträder sin befattning blir ur stånd att tillträda den, eller av någon anledning vägrar att tillträda den, skall presidenten sammankalla ett särskilt nominerings- och valmöte för att utse en ersättare. Kallelse till sådant möte skall skickas eller personligen överlämnas till varje medlem senast fjorton (14) dagar före mötet med angivande av syfte, tid och plats. Valet skall hållas omedelbart efter det att nominering har avslutats. För val krävs enkel majoritet.

### **ARTIKEL III** **Tjänstemäns åligganden**

Moment 1. **PRESIDENT.** Åligganden för denna post är följande:

- (a) Vara klubbens högsta verkställande tjänsteman.
- (b) Leda alla klubbens styrelsemöten.
- (c) Leda klubbens globala arbetsteam och säkerställa följande:
  - (1) Säkerställa att kvalificerade ledare väljs till posterna klubbens serviceordförande, klubbens medlemsordförande och klubbens vice president, som kommer att vara ordförande för ledarutveckling.
  - (2) Säkerställa att regelbundna möten genomförs, för att diskutera och utveckla de initiativ som fastställts av det globala arbetsteamet.
  - (3) Samarbeta med distriktets globala arbetsteam och andra klubbpresidenter för att främja initiativ som fokuserar på utökade humanitära hjälpinsatser, ledarutveckling och medlemstillväxt.
- (d) I samarbete med klubbens tjänstemän och kommittéordförande implementera en plan för medlemstillväxt, samhällsengagemang, förbättringar av verksamheten och humanitära hjälpinsatser vilken presenterats för och godkänts av klubbens styrelse.
- (e) Utfärda kallelse till alla ordinarie möten och till alla extrainkallade styrelsemöten.
- (f) Utse fasta och särskilda kommittéer samt samarbeta med ordförandena för att främja föreskriven verksamhet och rapportering av dessa kommittéer.
- (g) Se till att alla val i klubben utlyses och genomförs.
- (h) Säkerställa att klubben drivs i enlighet med lokala lagar.



- (i) Se till att klubbens verksamhet sköts på lämpligt sätt genom att säkerställa att klubbtjänstemännen och medlemmarna följer klubbens stadgar och arbetsordning samt internationella stadgar och arbetsordning.
- (j) Uppmuntra diplomati och lösa konflikter på ett rättvist och öppet sätt och vid behov med hjälp av konfliktlösningsförfarandet.
- (k) Vara aktiv medlem i distriktsguvernörens rådgivande kommitté i den zon som klubben tillhör.
- (l) Vara mentor till vicepresidenter för att säkerställa ett fortsatt effektivt ledarskap.

Moment 2. **NÄRMAST FÖREGÅENDE PRESIDENT.** Han/hon och övriga tidigare presidenter skall vara mentorer till klubbens president och vice presidenter och vara klubbens LCIF-koordinator förutsatt att han/hon kan tacka ja till uppdraget, om inte kan posten tillsättas av en annan klubbmedlem.

Moment 3. **FÖRSTA VICE PRESIDENT.** Åligganden för denna post är följande:

- (a) Genomföra en årlig bedömning av klubbens kvalitet och samarbeta med klubbens tjänstemän, särskilt medlemmarna i klubbens globala arbetsteam och andra kommittéordförande under uppdragsperioden som första vice president för att utveckla en plan för medlemstillväxt, samhällsengagemang och humanitära hjälpsatser vilken ska presenteras och godkännas av klubbens styrelse under hans/hennes uppdragsperiod som president.
- (b) Som klubbens ledarskapsordförande, vara en viktig del i klubbens globala arbetsteam tillsammans med andra medlemmar i ledarskapskommittén.
  - (1) Säkerställa att nya medlemmar får delta i ett effektivt informationsmöte.
  - (2) Finna potentiella ledare och uppmuntra deras utveckling som framtida ledare.
  - (3) Uppmuntra medlemmar att delta i ledarutbildningar som erbjuds av distriktet, multipeldistriktet och Lions Clubs International.
- (c) Kommuniera behovet av utbildning, namnen på potentiella nya ledare och ledarutvecklingsaktiviteter som klubbmedlemmarna deltar i till GLT-distriktskoordinatören.
- (d) Ina en nyckelroll vad gäller att behålla medlemmar och säkerställa en effektiv verksamhet genom att ta reda på hur medlemmarna trivs och använda återkopplingen för att förbättra klubbens verksamhet.
- (e) Förstå klubbens roll i distriktets aktiviteter och evenemang.
- (f) Hålla kontakten med tjänstemän i andra klubbar för att få idéer som skulle kunna användas i klubben.

- (g) Skaffa djupa kunskaper om distriktets och multipeldistriktets initiativ som stödjer ledarutveckling, medlemstillväxt och utökade humanitära hjälpinsatser.
- (h) Vara aktiv medlem i distriktsguvernörens rådgivande kommitté i den zon som klubben tillhör.
- (i) Om presidenten av någon anledning är förhindrad att fullgöra sina åligganden skall den vicepresident som står närmast i tur fullgöra hans/hennes åligganden med samma befogenheter som presidenten själv.
- (j) Övervaka verksamheten i de klubbkommittéer som presidenten utser.

Moment 4. **VICE PRESIDENT(ER)**. Om presidenten av någon anledning är förhindrad att fullgöra sina åligganden, skall den vice president, som står närmast i tur, fullgöra hans/hennes åligganden med samma befogenheter som presidenten själv. Varje vice president skall under presidentens överinseende övervaka verksamheten i de klubbkommittéer som presidenten bestämmer.

Moment 5. **SEKRETERARE**. Han/hon skall stå under presidentens och styrelsens överinseende och ledning samt skall fungera som förbindelselänk mellan klubben, det distrikt (enkel-, del- och multipel-) som klubben tillhör samt organisationen. Åligganden för denna post är följande:

- (a) Skicka in månatliga medlemsrapporter och andra rapporter till organisationens internationella kontor och med sådan information som den internationella styrelsen begär.
- (b) Skicka tillämpliga rapporter till distriktsrådet.
- (c) Vara aktiv medlem i distriktsguvernörens rådgivande kommitté i den zon som klubben tillhör.
- (d) Ha ansvar för, förvara och föra klubbens handlingar och böcker, inklusive protokoll från klubb och styrelsesammanträden, närvaro, kommittéuppdrag, valförrättningar, medlemsinformation samt medlemmarnas adresser, telefonnummer och avgiftskonton.
- (e) Ställa säkerhet för korrekt fullgörande av sin post med det belopp och den borgen som har fastställts av styrelsen.
- (f) Så snart som möjligt efter ämbetsperiodens slut överlämna klubbens handlingar till sin efterträdare på denna post.

Moment 6. **KASSÖR**. Åligganden för denna post är följande:

- (a) Motta alla medel från sekreteraren och andra samt placera dem i den eller de banker som har rekommenderats av finanskommittén och godkänts av styrelsen.

- (b) I samverkan med sekreteraren kvartalsvis eller halvårsvis utsända uppgift till varje medlem om vederbörandes avgifter och övriga ekonomiska förpliktelser gentemot klubben, och rapportera betalningar till klubbens styrelse.
- (c) Göra utbetalningar för klubbens räkning endast med styrelsens medgivande.
- (d) Föra kassabok och ansvara för förvaring av redovisningshandlingarna innefattande kvitton på inbetalningar och utbetalningar.
- (e) Sammanställa och till klubbstyrelsen varje månad och halvår överlämna finansiella rapporter.
- (f) Ställa säkerhet för korrekt fullgörande av sin post med det belopp och den borgen som har fastställts av styrelsen.
- (g) Så snart som möjligt efter ämbetsperiodens slut överlämna klubbens medel, bokföring och andra finansiella handlingar till sin efterträdare på denna post.
- (h) Vara ordförande i finanskommittén.

Moment 7. **MEDLEMSORDFÖRANDE.** Åligganden för denna post är följande:

- (a) Vara en viktig del i klubbens globala arbetsteam som klubbens medlemsordförande.
- (b) Samarbeta med GMT- distriktskoordinator, distriktsledare, medlemmar i klubbens medlemskommitté och andra för att utveckla årliga medlemsmål och handlingsplaner för att rekrytera nya medlemmar och öka trivseln bland befintliga medlemmar. Presentera planen för klubbstyrelsen för godkännande och stöd.
- (c) Utveckla och leda en medlemskommitté som hjälper till att implementera handlingsplanerna för att nå klubbens medlemsmål och skapa en positiv medlemsupplevelse.
- (d) Samarbeta med klubbens serviceordförande samt andra klubbkommittéer för att främja möjligheter till medlemsrekrytering.
- (e) Ha kunskap om de olika medlemstyper och program som erbjuds och främja medlemsprogram bland klubbens medlemmar.
- (f) Säkerställa att alla nya medlemmar får delta i ett effektivt informationsmöte och får möjlighet att engagera sig i klubbaktiviteter som är betydelsefulla för dem.
- (g) Delta i möten med distriktsguvernörens rådgivande kommitté i den zon som klubben tillhör.
- (h) Delta i det globala medlemsteamets möten som hålls av distriktet.

Moment 8. **SERVICEORDFÖRANDE.** Åligganden för denna post är följande:

- (a) Vara en viktig del i klubbens globala arbetsteam som klubbens serviceordförande.
- (b) Samarbeta med GST- distriktskoordinator, klubbens LCIF-koordinator, distriktsledare, medlemmar i klubbens servicekommitté och andra för att utveckla och kommunicera årliga mål och handlingsplaner som fokuserar på befintliga lokala behov och som ligger i linje med Lions Clubs Internationals ram för hjälpinsatser och/eller distriktets mål för hjälpinsatser, när tillämpligt.
- (c) Leda servicekommittén för att implementera klubbens handlingsplaner och nå klubbens mål avseende hjälpinsatser.
- (d) Skapa möjligheter för lokala ungdomar och leomedlemmar att engagera sig i alla aspekter av serviceaktiviteter, inklusive målsättning, genomförande, utvärdering av projekt och rapportering.
- (e) Rapportera serviceaktiviteter till Lions Clubs International.
- (f) Vara klubbens resurs avseende samhällsbehov genom att övervaka andra klubbars serviceaktiviteter, utveckla samarbeten i samhället för att utöka hjälpinsatserna och använda Lions Clubs Internationals och Lions Clubs Internationals Foundations verktyg och resurser.
- (g) Öka medlemstrivseln genom att uppmuntra till deltagande och engagemang i serviceprojekt.
- (h) Samarbeta med klubbens medlemsordförande och övriga klubbkommittéer för att främja möjligheter till medlemsrekrytering under serviceprojekt.
- (i) Delta i möten med distriktsguvernörens rådgivande kommitté i den zon som klubben tillhör.

Moment 9. **ORDFÖRANDE FÖR MARKNADSKOMMUNIKATION.** Åligganden för denna post är följande:

- (a) Utveckla och implementera årliga kommunikationsplaner för en intern och extern publik, som till exempel klubbmedlemmar, media, sponsorer och potentiella medlemmar.
- (b) Publicera klubbens aktiviteter, inklusive serviceprojekt, insamlingar, donationer, Lions Clubs Internationals tävlingar och andra prestationer av nyhetsvärde både internt och externt via media, sociala medier och andra effektiva metoder.
- (c) Utöka humanitära initiativ, lokala hjälpinsatser och medlemsinitiativ genom sociala medier.

- (d) Erbjudna kommunikationsverktyg till klubbens medlemmar för att uppmuntra alla medlemmar att delta i marknadsföringen av klubbens aktiviteter via sociala medier eller andra effektiva kommunikationsmetoder.
- (e) Hjälpa klubbpresidenten att kommunicera information från distriktet, multipeldistriktet och internationella huvudkontoret till klubbens medlemmar.
- (f) Ha ett nära samarbete med klubbens medlemsordförande för att målgruppsanpassa information och nå potentiella medlemmar.
- (g) Delta i möten med distriktsguvernörens rådgivande kommitté i den zon som klubben tillhör.
- (h) Delta i möten som hålls av distriktets PR-ordförande.

## ARTIKEL IV Styrelse

Utöver klubbens tjänstemän kan följande ordförande, om de utses, sitta med i klubbens styrelse utöver andra valda poster som klubben anser vara nödvändiga.

Moment 1. **PROGRAMKOORDINATOR.** Han/hon förbättrar ordinarie möten och håller medlemmarna informerade om aktuella ämnen genom att boka in talare och underhållning till möten utifrån klubbmedlemmarnas intressen. Programkoordinatören inhämtar godkännande för talare från klubbpresidenten, ber klubbsekreteraren att inkludera talaren i dagordningen och ber PR-ordföranden att sprida informationen. Han/hon välkomnar talaren vid mötet och säkerställer att det finns en lämplig sittplats.

Moment 2. **KLUBBENS LCIF-KOORDINATOR.** Han/hon kommunicerar LCIF:s uppgift och framgångar samt dess betydelse för Lions Clubs International, implementerar LCIF:s utvecklingsstrategier i klubben och samarbetar med distriktets LCIF-koordinator för att främja LCIF i området och säkerställa att klubben ligger i linje med distriktets mål. Denna post samarbetar även med klubbens serviceordförande och det globala arbetsteamet för att stödja klubbens initiativ.

Moment 3. **SÄKERHETSOMBUD (inte obligatorisk).** Han/hon säkerställer att man vidtagit säkerhetsåtgärder genom att gå igenom aktiviteter för att finna potentiella risker, fyller i checklisten avseende egen inspektion som tillhandahålls av Lions Clubs International, säkerställer att det finns ordentlig övervakning och lämpligt försäkringsskydd. Vid eventuell incident samlar han/hon in all viktig information om incidenten och överlämnar den till försäkringsbolaget så snart som möjligt

Moment 4. **KLUBBMÄSTARE (inte obligatorisk).** Klubbmästaren skall ha uppsikt över och vara ansvarig för egendom och rekvisita tillhörig klubben, såsom flaggor, standar, gonggong, ordförandeklubba. Han/hon skall även placera varje sak på rätt plats före varje möte och vid

mötets slut återföra dem till förvaringsplatsen. Han/hon skall fungera som ceremonimästare vid mötena, se till att alla fått lämplig placering samt dela ut medlemsblad, trycksaker och annat som kan vara behövligt vid mötet. Han/hon skall ge särskild uppmärksamhet till att nya medlemmar placeras tillsammans med olika grupper vid varje möte, så att de efter hand får tillfälle att lära känna samtliga klubbmedlemmar.

Moment 5. **TAIL TWISTER** (inte obligatorisk). Han/hon skall främja samförstånd, gott kamratskap, skapa liv och entusiasm vid mötena med hjälp av skämtsamma och glada upptåg samt med gott omdöme utdöma böter av klubbmedlemmarna. Bötesföreläggandet kan inte överklagas, förutsatt att det inte överstiger det belopp som fastställts av klubbens styrelse samt att ingen medlem bötfälls mer än två gånger under ett och samma möte. Själv kan tail twistern (inte obligatorisk) inte bötfällas med mindre än att samtliga vid mötet närvarande medlemmar röstar härför. Alla av tail twistern (inte obligatorisk) inkasserade medel skall omedelbart mot vederbörligt kvitto överlämnas till kassören.

Moment 6. **DIREKTOR**. Han/hon tillhandahåller ytterligare tillsyn och godkännande av ärenden som presenteras för styrelsen. Uppdragsperioden är två år.

## **ARTIKEL V**

### **Kommittéer**

Moment 1. **FASTA KOMMITTÉER**. Följande fasta kommittéer kan utses av klubbpresidenten, med undantag av de ordförandeposter som ingår i styrelsen, vilka skall utses genom val. Ytterligare kommittéer kan utses enligt beslut av klubbens styrelse.

- (a) **GLOBALT ARBETSTEAM**. Leds av klubbpresidenten och består av vice klubbpresidenten (som klubbens ledarskapsordförande), klubbens medlemsordförande och klubbens serviceordförande. Utvecklar och initierar, med stöd av klubbstyrelsen, en gemensam plan för utökade humanitära hjälpinsatser, medlemstillväxt och att utveckla framtida ledare. Träffar regelbundet klubbens medlemmar för att diskutera planens framgångar samt initiativ som kan stödja planen. Samarbetar med medlemmarna i distriktets globala arbetsteam för att lära sig mer om deras initiativ och bästa arbetsrätt. Berättar om aktiviteter, framgångar och utmaningar för medlemmarna i distriktets globala arbetsteam. Närvarar vid möten med distriktsguvernörens rådgivande kommitté och vid andra zon, region, distrikts- och multipeldistriktsmöten som handlar om hjälpinsatser, medlemskaps- eller ledarskapsinitiativ för att dela med sig av idéer och inhämta kunskap som kan användas i klubbens verksamhet.
- (b) **KOMMITTÉN FÖR STADGAR OCH ARBETSORDNING**. Tolkar klubbens stadgar och arbetsordning och kan få i uppdrag att genomföra ändringar i enlighet med ändringsförfarandet.
- (b) **FINANSKOMMITTÉN**. Kommittén, som leds av klubbens kassör, upprättar en detaljerad budget som ska godkännas av klubbens styrelse, säkerställer att det finns lämplig dokumentation och godkännanden för överföring av medel, ser till att en årlig

granskning av klubbens bokföring genomförs och säkerställer att all finansiell information överlämnas till efterträdaren

- (c) **MEDLEMSKOMMITTÉ.** Kommittén, som leds av medlemsordföranden, säkerställer medlemtillväxt genom att kontakta nya målgrupper, aktiv medlemsrekrytering och insatser för medlemstrivsel. Kommittén verifierar även kvalifikationerna hos potentiella styrelsemedlemmar vilka anges i Artikel III Moment 2 i klubbens stadgar. Medlemskommittén bör inkludera medlemsordföranden från föregående år, vice medlemsordförande och andra medlemmar som har intresse av att rekrytera nya medlemmar och/eller medlemstrivsel.
- (d) **PR-KOMMITTÉ.** Kommittén, som leds av PR-ordföranden, säkerställer effektiv intern och extern kommunikation, ändrar allmänhetens uppfattning om Lions och förbättrar synligheten av klubbens lokala aktiviteter.
- (e) **SERVICEKOMMITTÉ.** Leds av klubbens serviceordförande. Hjälper till att ta fram servicemål och handlingsplaner, finner potentiella projekt, vägleder projektplanering och genomförande och involverar klubbens medlemmar i betydelsefulla hjälpinsatser. Samordnar och säkerställer att serviceprojekt som relaterar till LCI:s ram för hjälpinsatser leds på ett effektivt sätt genom att stödja de ordförande som ansvarar för serviceinitiativet. Kommittén kan också ansvara för att ansöka om relevanta LCIF anslag och utveckla lokala partnerskap enligt godkännande av klubbens styrelse.
- (f) **IT-KOMMITTÉ.** Hjälper medlemmarna genom att vid behov tillhandahålla behörighet och/eller stöd till verktyg och kommunikation på internet. Kan även tillhandahålla stöd och/eller vara webbansvarig i klubben.
- (g) **LEDARSKAPSKOMMITTÉ.** Leds av första vice president. Informerar klubbens medlemmar om utbildningsmöjligheter som tillhandahålls av distriktet, multipeldistriktet och Lions Clubs International samt andra, ej Lions-relaterade, program som skulle kunna vara till fördel för klubbens medlemmar.

Moment 2. **SÄRSKILDA KOMMITTÉER.** Vid behov kan presidenten, med styrelsens medgivande, utse sådana särskilda kommittéer som enligt presidentens eller styrelsens uppfattning är nödvändiga.

Moment 3. **EX OFFICIO PRESIDENT.** Presidenten är på ämbetes vägnar självskriven medlem i samtliga kommittéer.

Moment 4. **RAPPORTERING.** Samtliga kommittéer skall, genom respektive ordförande, uppmuntras till att varje månad avge muntlig eller skriftlig rapport till styrelsen.

## **ARTIKEL VI**

### **Möten**

Moment 1. **ORDINARIE STYRELSEMÖTEN.** Ordinarie styrelsemöten skall hållas varje månad på tid och plats som bestäms av styrelsen. (Det rekommenderas att styrelsen sammanträder minst en gång i månaden).

Moment 2. **EXTRA STYRELSEMÖTEN.** Extra styrelsemöten skall hållas på kallelse av presidenten eller på begäran av minst tre (3) styrelsemedlemmar på tid och plats som bestäms av presidenten.

Moment 3. **ORDINARIE KLUBBMÖTEN/EVENEMANG.** Ordinarie klubbmöten skall hållas på tid och plats som rekommenderas av styrelsen och godkänts av klubben. Såvida inget annat anges i dessa stadgar och denna arbetsordning, skall meddelande om ordinarie möte levereras på det sätt som styrelsen finner lämpligt för att effektivt informera alla medlemmar om möten och/eller evenemang och uppmuntra dem att delta. Ordinarie klubbmöten kan ersättas av hjälpprojekt eller andra evenemang enligt beslut av klubbens medlemmar. (Det rekommenderas att klubben genomför ett möte, evenemang eller ett hjälpprojekt minst en gång i månaden.)

Moment 4. **EXTRA KLUBBMÖTEN.** Extra klubbmöten kan utlysas av presidenten när han/hon så finner lämpligt och skall utlysas av presidenten om så begärs av styrelsen. Tid och plats bestäms av den eller dem som har begärt detsamma. Om presidenten underlåter att utlysa ett extra klubbmöte på klubbstyrelsens begäran har majoriteten av klubbens styrelse behörighet att utlysa mötet, på tid och plats som bestämts av styrelsen. Meddelande om sådant extra möte skall skickas eller personligen överlämnas till samtliga klubbmedlemmar minst tio (10) dagar före avhållandet.

Moment 5. **ÅRSMÖTE.** Ett årsmöte skall hållas i samband med slutet av varje verksamhetsår på tid och plats som bestäms av styrelsen, vid vilket de avgående tjänstemännen skall avge rapport och de nyvalda tjänstemännen skall installeras.

Moment 6. **ALTERNATIVA MÖTESFORMAT.** Ordinarie och/eller extra möten i denna klubb och/eller styrelsemöten kan hållas genom att använda alternativa mötesformat, till exempel telefonmöte och/eller webbmöte, vilka initieras av presidenten eller av tre (3) styrelseledamöter.

Moment 7. **ÅRSFEST.** Ett högtidligt möte bör årligen hållas för att erinra om årsdagen av klubbens invigning och vid detta tillfälle skall särskild uppmärksamhet ägnas Lions syften och etik samt klubbens historia.

Moment 8. **BESLUTMÄSSIGT ANTAL.** För beslutsmässighet vid varje klubbmöte krävs att mer än hälften av klubbens medlemmar, vilka har fullgjort sina skyldigheter gentemot klubben, är närvarande. Om inte annat är särskilt föreskrivet skall beslut fattade med enkel majoritet (mer än hälften av de närvarande medlemmarna) anses utgöra klubbens beslut.

Moment 9. **METODER FÖR ATT BEDRIVA VERKSAMHET.** Denna klubb kan bedriva verksamhet via post eller elektronisk kommunikation, men inga sådana handlingar får träda i kraft förrän de skriftligen godkänts av två tredjedelar (2/3) av det totala antalet medlemmar i klubben. Dessa handlingar kan initieras av presidenten eller tre (3) styrelsemedlemmar.



## **ARTIKEL VII**

### **Inträdes- och medlemsavgifter**

#### ***GODKÄNDA AV KLUBBENS MEDLEMMAR VID ETT ÅRLIGT MÖTE***

Moment 1. **INTRÄDESAVGIFT.** Varje ny, återinförd och transfermedlem skall betala en inträdesavgift på USD \_\_\_\_ . Denna avgift skall inkludera gällande inträdesavgift i organisationen och betalas innan vederbörande inregistreras som medlem i klubben och innan sekreteraren inrapporterar denna till Lions Clubs International. Styrelsen kan dock avstå från hela eller del av klubbens andel i inträdesavgiften om medlemmen beviljas medlemskap genom transfer eller återinträde inom föreskrivna tolv (12) månader efter utträdet ur tidigare klubb.

Moment 2. **MEDLEMSAVGIFT.** Samtliga klubbmedlemmar skall betala nedan angivna årliga medlemsavgifter, vilka skall inkludera internationella- och distriktsavgifter (enkel-, eller del- och multipel-). Dessa avgifter innefattar prenumeration på tidningen LION, organisationens administrativa kostnader och kostnader för den årliga kongressen samt motsvarande distriktskostnader och skall betalas i förskott vid tidpunkt som bestäms av styrelsen.

Aktiv USD \_\_\_\_\_  
Allmän USD \_\_\_\_\_  
Heders USD \_\_\_\_\_  
Privilegierad USD \_\_\_\_\_  
Ständig USD \_\_\_\_\_  
Associerad USD \_\_\_\_\_  
Ansluten USD \_\_\_\_\_

Klubbens kassör skall betala internationella- och distriktsavgifter (enkel- eller del- och multipel-) vid den tidpunkt som anges i organisationens internationella- respektive distriktets (enkel- eller multipel-) stadgar och arbetsordning.

## **ARTIKEL VIII**

### **Klubbfilialens administration**

Moment 1. **KLUBBFILIALENS TJÄNSTEMÄN.** Klubbfilialens medlemmar skall välja en president, sekreterare och kassör. Dessa tre personer, tillsammans med klubbfilialens kontaktperson, utgör klubbfilialens verkställande kommitté. Klubbfilialens medlemmar skall välja en president, vilken skall ingå i moderklubbens styrelse, och skall uppmuntras till att delta i ordinarie klubb- och/eller styrelsemöten och aktiviteter i moderklubben för att överlämna handlingar och rapportera om verksamheten, en månatlig finansiell rapport och samordna insatser att uppmuntra till öppen diskussion och effektiv kommunikation mellan klubbfilialen och moderklubben. Klubbfilialens medlemmar uppmuntras till att delta i moderklubbens möten och aktiviteter.

Moment 2. **KONTAKTPERSON.** Moderklubben skall utse en av sina medlemmar att följa verksamheten i klubbfilialen och att tillhandahålla stöd vid behov. Den medlem som innehar denna post skall även vara klubbfilialens fjärde tjänsteman.

Moment 3. **RÖSTRÄTT.** Klubbfilialens medlemmar beslutar om klubbfilialens verksamhet och de har rösträtt i moderklubben när de deltar i moderklubbens möten. De skall inräknas i moderklubbens beslutsmässiga antal endast när de deltar i moderklubbens möten.

Moment 4. **INTRÄDES OCH MEDLEMSAVGIFTER.** Varje ny, återinförd och transfermedlem skall betala en inträdesavgift på USD \_\_\_\_ . Denna avgift skall inkludera gällande inträdesavgift i organisationen. Klubbfilialen kan eventuellt ta ut en egen inträdesavgift separat från moderklubbens inträdesavgift, klubbfilialens medlemmar måste inte betala moderklubbens inträdesavgift.

Samtliga medlemmar i klubbfilialen skall betala nedan angivna årliga medlemsavgifter, vilka skall inkludera internationella- och distriktsavgifter (enkel-, eller del- och multipel-). Dessa avgifter innefattar prenumeration på tidningen LION, organisationens administrativa kostnader och kostnader för den årliga kongressen samt motsvarande distriktskostnader och skall betalas i förskott vid tidpunkt som bestäms av styrelsen.

Aktiv USD \_\_\_\_\_  
Allmän USD \_\_\_\_\_  
Heders USD \_\_\_\_\_  
Privilegierad USD \_\_\_\_\_  
Ständig USD \_\_\_\_\_  
Associerad USD \_\_\_\_\_  
Ansluten USD \_\_\_\_\_

Klubbfilialens kassör skall betala internationella- och distriktsavgifter (enkel- eller del- och multipel-) till moderklubbens kassör vid den tidpunkt som anges i organisationens internationella- respektive distriktets (enkel- eller multipel-) stadgar och arbetsordning. Klubbfilialer behöver inte betala klubbavgifter till moderklubben.

## **ARTIKEL IX**

### **Övrigt**

Moment 1. **VERKSAMHETSÅR.** Klubbens verksamhetsår skall vara den 1 juli till och med den 30 juni.

Moment 2. **PARLAMENTARISK PRAXIS.** Om inte annat särskilt fastställts i dessa stadgar och denna arbetsordning skall alla frågor rörande ordning och procedur ifråga om möten eller åtgärder i klubben, dess styrelse eller en kommitté utsedd av denna, avgöras i överensstämmelse med senaste reviderade version av ROBERT'S RULES OF ORDER, NEWLY REVISED.

Moment 3. **PARTIPOLITIK/RELIGION.** Klubben får inte stödja eller rekommendera någon vid sökandet av offentlig tjänst, ej heller får partipolitik eller religiösa frågor av kontroversiell natur diskuteras av medlemmarna vid klubbens möten.

Moment 4. **PERSONLIG VINNING.** Frånsett utveckling inom organisationen får ingen tjänsteman eller medlem utnyttja medlemskapet till att främja personliga, politiska eller andra strävanden, ej heller får klubben befatta sig med sådant som inte överensstämmer med klubbens syften och uppgift.

Moment 5. **ERSÄTTNING.** Ingen tjänsteman får motta ersättning för service som han/hon har utfört för klubben i egenskap av tjänsteman. Undantag gäller för sekreteraren, vars ersättning, om sådan skall utgå, skall bestämmas av styrelsen.

Moment 6. **UTVERKANDE AV MEDEL.** Inga medel får begäras från klubben vid dess möten av någon eller några som inte är medlemmar i klubben. Varje framställning eller förslag vid klubbmöte om utgifter för annat än tidigare beslutade åtaganden skall hänskjutas till berörda kommittéer eller till styrelsen för ytterligare granskning.

## **ARTIKEL X**

### **Konfliktlösning på klubbnivå**

Alla konflikter som uppstår mellan medlem/medlemmar eller mellan tidigare medlem/medlemmar och klubben eller tjänsteman i klubben avseende medlemskap, tolkning av, brott mot eller tillämpning av klubbens stadgar och arbetsordning, utslutning av medlem från klubben eller annat internt ärende i klubben, vilket inte kan lösas tillfredsställande på annat sätt, skall avgöras genom det konfliktlösningsförfarande som fastställts av den internationella styrelsen.

## **ARTIKEL XI**

### **Ändringar**

Moment 1. **ÄNDRINGSFÖRFARANDE.** Denna arbetsordning kan ändras, rättas eller upphävas vid ordinarie eller extra klubbmöte där beslutsmässigt antal medlemmar är närvarande, om mer än hälften av de närvarande medlemmarna röstar härför.

Moment 2. **UNDERRÄTTELSE.** Ingen ändring kan föreläggas klubben för omröstning om inte skriftligt meddelande om ändringsförslaget sänts via vanlig post eller på elektroniskt sätt, eller överlämnats personligen till varje medlem i klubben minst fjorton (14) dagar före det möte där omröstningen skall ske.

## BILAGA A

### TABELL ÖVER MEDLEMSKATEGORIER

KATEGORI	UTAN DRÖJSMÅL BETALA MEDLEMSAVGIFT (KLUBB, DISTRIKT OCH INTERNATIONELL)	DELTAGANDE I KLUBBENS AKTIVITETER	HA ETT GOTT UPPTRÄDAN DE	VALBAR TILL BEFATTNINGAR I KLUBB, DISTRIKT ELLER INTERNATIONELLT	RÄTT ATT RÖSTA	DELEGAT VID DISTRIKTMÖT E ELLER INT. KONGRESS
AKTIV MEDLEM	JA	JA	JA	JA	JA	JA
ANSLUTEN MEDLEM	JA	JA, NÄR MÖJLIGT	JA	NEJ	ENDAST I KLUBBÄRENDE N	NEJ
ASSOCIERAD MEDLEM	JA, MEN ENDAST KLUBB	JA, NÄR MÖJLIGT	JA	NEJ	DISTRIKTMÖT EN (EGNA KLUBBEN) ENDAST I KLUBBÄRENDE N (BÅDA)	NEJ
HEDERSMED LEM	NEJ, KLUBBEN BETALAR INT.- OCH DISTRIKTSAVGIFT	JA, NÄR MÖJLIGT	JA	NEJ	NEJ	NEJ
STÄNDIG MEDLEM	JA, ENDAST DISTRIKT OCH KLUBB - INGEN INT. MEDLEMSAVGIFT	JA, NÄR MÖJLIGT	JA	JA, OM ÅLIGGANDENA FÖR AKTIV MEDLEM FULLGÖRS	JA, OM ÅLIGGANDENA FÖR AKTIV MEDLEM FULLGÖRS	JA, OM ÅLIGGANDENA FÖR AKTIV MEDLEM FULLGÖRS
ALLMÄN MEDLEM	JA	JA, NÄR MÖJLIGT	JA	NEJ	JA, ENDAST KLUBBÄRENDE N	NEJ
PRIVILEGIER AD MEDLEM	JA	JA, NÄR MÖJLIGT	JA	NEJ	JA	JA

## **BEGRÄNSNINGAR GÄLLANDE MEDLEMSKATEGORIER**

Hedersmedlemmar – Får inte överstiga 5 % av det totala antalet medlemmar. Överstigande skall medge ytterligare en hedersmedlem.

Anslutna medlemmar – Kan inte överstiga 25 % av det totala medlemsantalet.

## **BILAGA B**

### **EXEMPEL PÅ RÖSTSEDEL**

För val av president: Ange ditt val genom att markera i rutan intill den kandidat du väljer.

- John Eriksson
- Sara Jansson
- \_\_\_\_\_

## **STADGAR FÖR MULTIPLELDISTRIKT**

### **ARTIKEL I** **Namn**

Denna organisation skall bära namnet Lions multipeldistrikt nummer \_\_\_\_\_, härfter hänvisad till som "multipeldistrikt".

### **ARTIKEL II** **Syften**

Multipeldistriktets syfte skall vara:

- (a) Att tillhandahålla en administrativ struktur, vilken kommer att främja Lions Clubs Internationals syften i detta multipeldistrikt.
- (b) Att skapa och upprätthålla en anda av samförstånd mellan jordens folk.
- (c) Att befrämja god samhällsanda bland alla medborgare.
- (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 multipeldistrikt chartrade av Lions Clubs International.

Detta multipeldistrikt skall bestå av \_\_\_\_\_ distrikt, vars distriktsgränser har antagits av riksmötet och godkänts av Lions Clubs Internationals internationella styrelse.

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

## **ARTIKEL VI**

### **Tjänstemän och guvernörsråd**

Moment 1. **SAMMANSÄTTNING.** Det skall finnas ett guvernörsråd bestående av alla distriktsguvernörer i multipeldistriktet samt en sittande eller en tidigare distriktsguvernör som guvernörsrådsordförande. Tjänstemännen i detta multipeldistrikt skall vara medlemmar i guvernörsrådet. Varje medlem i guvernörsrådet, inklusive rådets ordförande, skall ha en (1) röst för varje fråga som kräver åtgärd av guvernörsrådet. Guvernörsrådsordföranden skall endast inneha sin post i ett år och kan inte inneha denna post igen. (Notera: Artikel II, Moment 4, i den internationella arbetsordningen gör det möjligt för multipeldistriktet, i enlighet med dess stadgar och arbetsordning, att omfatta även andra lionmedlemmar som medlemmar i guvernörsrådet).

Moment 2. **TJÄNSTEMÄN.** Tjänstemännen i guvernörsrådet skall vara en ordförande, vice ordförande, sekreterare, kassör och alla övriga tjänstemän som guvernörsrådet anser nödvändiga, vilka alla skall väljas årligen av guvernörsrådet.

Moment 3. **BEFOGENHETER.** Förutom vid oöverensstämmelse med och i motsats till artiklarna vid inregistrering av juridisk person samt Lions Clubs Internationals stadgar och arbetsordning skall den befogenhet som givits till styrelsen i denna organisation, dess policy och handlingar av sagda styrelse, skall guvernörsrådet:



- (a) Ha jurisdiktion och kontroll över alla tjänstemän och agenter, när de agerar som sådana, i guvernörsrådet samt alla kommittéer i multipeldistriktet och riksmötets kommittéer.
- (b) Utöva förvaltning och kontroll över multipeldistriktets egendom, verksamhet och finansiella medel.
- (c) Ha jurisdiktion, kontroll och tillsyn över alla faser vid multipeldistriktets riksmöte och alla andra möten i multipeldistriktet.
- (d) Ha självständig jurisdiktion, när så bemyndigad av den internationella styrelsens policy och förfarande fastställt av sagda styrelse, att höra och fatta beslut i klagomålsärenden av konstitutionell natur framställd av distrikt, lionklubb eller medlem i lionklubb i multipeldistriktet. Alla sådana beslut av guvernörsrådet kan vara föremål för granskning och beslut av sagda internationella styrelse.
- (e) Ha kontroll och förvaltning över alla budgetrelaterade ärenden i multipeldistriktet, multipeldistriktets kommittéer och riksmötets kommittéer. Ingen förpliktelse får godkännas eller ingås, vilken orsakar en ej balanserad budget eller underskott under verksamhetsåret.

Moment 4. **ENTLEDIGANDE.** På begäran av majoriteten av guvernörsrådet kan ett speciellt guvernörsrådsmöte sammankallas med syfte att entlediga guvernörsrådsordföranden. Oavsett sätt på vilket guvernörsrådsordföranden är utsedd eller vald, kan guvernörsrådsordföranden entledigas från guvernörsrådet genom omröstning och två tredjedelars (2/3) röstmajoritet av hela guvernörsrådet.

## **Artikel VII**

### **Multipeldistriktets riksmöte**

Moment 1. **TID OCH PLATS.** Ett riksmöte i multipeldistriktet skall hållas varje år före den internationella kongressen på den plats som har beslutats av delegaterna vid tidigare riksmöte i multipeldistriktet och vid det datum som har beslutats av guvernörsrådet.

Moment 2. **DELEGATANTAL.** Varje chartrad klubb som fullgjort sina skyldigheter gentemot Lions Clubs International, sitt distrikt och multipeldistrikt skall vid varje riksmöte i multipeldistriktet ha rätt till en (1) delegat och en (1) suppleant för varje tiotal (10) medlemmar, eller större delen därav, vilka 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 riksmötet 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.

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.

Moment 3. **BESLUTMÄSSIGT ANTAL.** Ett distrikt respektive multipeldistrikt är beslutsmässigt då en majoritet av delegaterna deltar i årsmötets sessioner.

Moment 4. **EXTRA RIKSMÖTE.** Ett extra riksmöte för klubbarna i multipeldistriktet kan sammankallas med två tredjedelars (2/3) majoritet i guvernörsrådet, vid tid och plats sagda guvernörsråd skall fastställa, under förutsättning att sådant extra riksmöte skall avslutas senast femton (15) dagar före inledningen av den internationella kongressen. Skriftlig kallelse till extra riksmöte, vilken skall innehålla tid, plats och syfte med detsamma, skall sändas till varje klubb i multipeldistriktet av multipeldistriktssekreteraren ej mindre än 30 dagar innan det extra riksmötet inleds.

## **ARTIKEL VIII**

### **Konfliktlösningsförfarande på multipeldistriktsnivå**

Alla konflikter gällande medlemskap, klubbgränser, tolkning av, brott mot eller tillämpning av multipeldistriktets stadgar och arbetsordning, policy eller förfarande som vid tid till annan antas av guvernörsrådet, eller alla andra interna ärenden i Lions multipeldistrikt, vilka inte kan lösas tillfredställande på annat sätt, skall avgöras genom det konfliktlösningsförfarande som fastställts av den internationella styrelsen.

## **ARTIKEL IX**

### **Ändringar**

Moment 1. **ÄNDRINGSFÖRFARANDE.** Dessa stadgar kan endast ändras vid multipeldistriktets riksmöte genom en resolution framlagd av stadgekommittén avseende stadgar och arbetsordning och antagen genom två tredjedelars (2/3) 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 multipeldistriktets stadgar och arbetsordning uppdateras automatiskt i multipeldistriktets 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 internationella stadgar och arbetsordning skall alla lionmedlemmar i multipeldistriktet som söker stöd till sin nominering till posten internationell direktor eller tredje vice president:

- (a) Per post eller personligen till multipeldistriktssekreteraren/kassören inlämna skriftlig underrättelse om att han/hon söker stöd till sin nominering senast 30 dagar före inledningen av det årsmöte (i distrikt eller multipeldistrikt) 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 guvernörsrådsordföranden och multipeldistriktssekreteraren/kassören 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 slutna 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 multipeldistriktet. I den händelse av lika röstetal, eller att en kandidat inte har erhållit den majoritetsröst som krävs, skall omröstning på de två nominerade som vid föregående omröstning har erhållit högst antal röster fortsätta till dess att en kandidat erhåller en majoritet av de avlagda rösterna.

Moment 5. **STÖD FRÅN DISTRIKTET.** Alla kandidater som söker stöd vid multipeldistriktets riksmöte måste först ha erhållit stöd i sitt respektive distrikt.

Moment 6. **INTYG OM STÖD.** Intyg om stöd från multipeldistriktets riksmöte skall inges skriftligen till det internationella huvudkontoret genom av multipeldistriktet utsedda företrädare i enlighet med vid var tid gällande krav i de internationella stadgarna och arbetsordningen.

Moment 7. **GILTIGHET.** Inget stöd av kandidat från en lionklubb i detta multipeldistrikt skall vara giltigt, såvida inte och till dess att alla föreskrifter i denna Artikel har uppfyllts.

## **ARTIKEL II**

### **Utnämning av guvernörsrådsordförande**

Guvernörsrådsordföranden skall utses av distriktsguvernörerna i multipeldistriktet på villkor att han/hon måste vara en sittande eller en tidigare distriktsguvernör när han/hon intar sin post. Guvernörsrådsordföranden skall endast inneha sin post i ett år och kan inte inneha denna post igen. Ett möte för de inkommande distriktsguvernörer i multipeldistriktet som kommer att vara distriktsguvernörer under den utsedda guvernörsrådsordförandens ämbetsår skall sammankallas efter multipeldistriktets riksmöte, dock ej senare än trettio (30) efter avslutningen av den internationella kongressen, i syfte att utse en guvernörsrådsordförande. Det är mötets uppgift att vid detta möte utse en medlem som har fullgjort sina skyldigheter, vilken är medlem i en klubb i multipeldistriktet som har fullgjort sina skyldigheter, till multipeldistriktets guvernörsrådsordförande.

## **ARTIKEL III**

### **Uppgift för guvernörsrådsordförande och kommittéer**

#### **Moment 1. MULTIPLELDISTRIKTETS GUVERNÖRSRÅD.**

Guvernörsrådet skall:

- (a) Skriva alla kontrakt och godkänna utbetalningar som gäller administrativa kostnader för multipeldistriktets riksmöte.
- (b) Fastställa var multipeldistriktets insamlade medel skall sättas in.
- (c) Fastställa säkerhet som multipeldistriktets sekreterare/kassör ska ställa och godkänna det företag som utfärdar sagda säkerhet.
- (d) Varje halvår, eller oftare, erhålla ekonomiska rapporter från multipeldistriktets sekreterare/kassör och se till att multipeldistriktets bokföring, bokslut och övriga redovisningshandlingar från sekreteraren/kassören revideras vid verksamhetsårets slut.

#### **Moment 2. MULTIPLELDISTRIKTETS GUVERNÖRSRÅDSORDFÖRANDE.**

Multipeldistriktets guvernörsrådsordförande skall leda multipeldistriktets administration. All verksamhet är underställd guvernörsrådets överinseende och vägledning.

I samarbete med guvernörsrådet, skall guvernörsrådsordförande:

- (a) Främja organisationens syften.
- (b) Vara ordförande för det globala arbetsteamet i multipeldistriktet för att leda och främja medlemstillväxt, ledarutveckling och humanitära hjälpinsatser i hela multipeldistriktet genom att:
  - (1) Säkerställa att kvalificerade lionledare utses till posterna GST-multipeldistriktskoordinator, GMT-multipeldistriktskoordinator och GLT-multipeldistriktskoordinator.
  - (2) Säkerställa att regelbundna möten genomförs för att diskutera och utveckla de initiativ som fastställts av multipeldistriktets globala arbetsteam.
  - (3) Samarbeta med områdesledare och distriktens globala arbetsteam.

- (c) Hjälpa till att kommunicera information beträffande internationella- och multipeldistriktets bestämmelser, program och evenemang.
- (d) Dokumentera och tillhandahålla multipeldistriktets mål och långsiktiga planer, som fastställts av guvernörsrådet.
- (e) Sammankalla möten och leda diskussioner under guvernörsrådsmöten.
- (f) Leda verksamheten vid riksmötet
- (g) Stödja insatser, som initieras av den internationella styrelsen eller guvernörsrådet, vilka har för avsikt att skapa och upprätthålla harmoni och enighet bland distriktsguvernörer.
- (h) Avge rapporter och utföra de uppgifter som har fastställs i multipeldistriktets stadgar och arbetsordning.
- (i) Utföra sådana andra administrativa uppgifter som multipeldistriktets guvernörsråd kan förelägga och
- (j) verka för att samtliga multipeldistriktshandlingar vid uppdragsperiodens slut överlämnas till hans/hennes efterträdare inom föreskriven tid.

Moment 3. **MULTIPELDISTRIKTETS SEKRETERARE/KASSÖR.** Under överinseende och vägledning av guvernörsrådet skall multipeldistriktets sekreterare/kassör:

- (a) Föra korrekta protokoll vid guvernörsrådets alla möten och inom tio (10) dagar efter varje möte skicka kopior av desamma till alla guvernörsrådets alla medlemmar och till Lions Clubs Internationals kontor.
- (b) Bistå guvernörsrådet med multipeldistriktets verksamhet och utföra andra sådana uppgifter som anges eller förutsätts i stadgar och arbetsordning eller som har tilldelas honom/henne från tid till annan av guvernörsrådet.
- (c) Ta emot och utfärda kvitton för alla medlemsavgifter som skall betalas till multipeldistriktet av distriktssekreterare/kassör, sätta in dessa i bank eller banker angivna av guvernörsrådet samt utbetala desamma under överinseende och kontroll av guvernörsrådet med checkar dragna från dessa insättningar och undertecknade av honom/henne och kontrasignerade av guvernörsrådsordföranden eller annan medlem i guvernörsrådet med fullmakt för detta.
- (d) Föra korrekt redovisning och bokföring samt protokoll från alla möten i guvernörsrådet och i multipeldistriktet och tillåta granskning av desamma av medlem i guvernörsrådet eller klubb i multipeldistriktet (eller någon av dessa befullmäktigad person) vid rimlig tidpunkt och av giltigt skäl.
- (e) Ställa säkerhet för det rätta fullgörandet av sina uppgifter till ett belopp eller annan säkerhet som krävs av guvernörsrådet.
- (f) Så snart som möjligt efter ämbetsperiodens slut överlämna multipeldistriktets medel, bokföring och andra finansiella handlingar till sin efterträdare på denna post.
- (g) I de fall multipeldistriktet har en sekreterare och en kassör skall de antagna uppgifterna häri hänföras till respektive post i enlighet med uppgiftens art.

Moment 4. **MULTIPELDISTRIKTETS PROTOKOLLORDFÖRANDE.** Guvernörsrådet skall varje år utnämna en protokollsordförande i multipeldistriktet. Under överinseende och vägledning av guvernörsrådet skall protokollsordföranden:

- (a) Vid alla evenemang som besöks av dignitärer tillhandahålla bordsplacering i enlighet med organisationens officiella protokoll samt att presentationer av gäster görs i enlighet med detsamma. Se till att det finns tydliga riktlinjer avseende klädsel för alla evenemang.

- (b) Arrangera lämplig mottagning vid flygplats eller annan ankomst, arrangera transport till hotell eller annat boende, inspektera hotellrummet i förväg samt tillhandahålla annan lämplig service, till exempel blommor, frukt etc.
- (c) Arrangera lämplig transport av besökare till varje evenemang på programmet.
- (d) Informera lokalpolitiker, eller regionala och/eller nationella ledare om möjligt, att multipeldistriktet kommer att få besök av en dignitär.
- (e) Initiera PR-insatser på TV, i radio och i tidningar på lämpligt sätt.
- (f) Samordna avresa från hotell och transport till flygplats eller annat plats för avresa.

**Moment 5. MULTIPELDISTRIKTETS KOORDINATOR FÖR GLOBALT SERVICETEAM (GST)** GST-multipeldistriktskoordinatorn är medlem i multipeldistriktets globala arbetsteam. Han/hon skall:

- (a) Utveckla och genomföra en årlig handlingsplan för multipeldistriktet som följer upp framsteg på vägen mot att uppnå mål. Stödja distrikt och motivera dem att uppnå distriktets mål.
- (b) Samarbeta med GMT- och GLT- multipeldistriktskoordinatorer och det globala arbetsteamets ordförande i multipeldistriktet (guvernörsrådsordförande) för att främja initiativ som fokuserar på ledarutveckling, medlemstillväxt och utökade humanitära hjälpinsatser.
- (c) Stödja lokala serviceprojekt som skapar en känsla av samhörighet och stolthet hos lion- och leomedlemmarna i multipeldistriktet.
- (d) Till distrikten tillhandahålla strategier för att behålla medlemmar i samarbete med GMT och GLT.
- (e) Regelbundet kommunicera med GST-distriktskoordinatorerna för att informera dem om LCI:s och LCIF:s program, partnerskap och anslag.
- (f) Fungera som en resurs och innehållsexpert för LCI:s initiativ vid genomförande av regionala serviceprojekt.
- (g) Uppmuntra GST-distriktskoordinatorer att främja serviceprojekt som attraherar deltagare från olika generationer, till exempel projekt som integrerar och tillhandahåller ledarutveckling till leomedlemmar.
- (h) Öka samarbetet med LCIF-koordinatorerna på multipel- och distriktsnivå för att på bästa sätt dra nytta LCIF:s resurser och insamlingsinitiativ.
- (i) I samarbete med LCIF:s multipeldistriktskoordinator, följa upp LCIF- anslag som beviljats till multipeldistriktet.

**Moment 6. MULTIPELDISTRIKTETS KOORDINATOR FÖR GLOBALT MEDLEMSTEAM (GMT)** GMT-multipeldistriktskoordinatorn är medlem i multipeldistriktets globala arbetsteam. Han/hon skall:

- (a) Samarbeta med GLT- och GST- multipeldistriktskoordinatorer och det globala arbetsteamets ordförande i multipeldistriktet (guvernörsrådsordförande) för att främja initiativ som fokuserar på ledarutveckling, medlemstillväxt och utökade humanitära hjälpinsatser.
- (b) Ta fram och genomföra en årlig plan för medlemsutveckling i multipeldistriktet.

- (c) Regelbundet kommunicera med GMT- distriktskoordinatorer för att säkerställa att de känner till medlemsprogram och resurser.
- (d) Följa upp distriktens framsteg mot medlemsmålen. Motivera och stödja distrikt att uppnå sina mål.
- (e) Uppmuntra GMT- distriktskoordinatorer att inkludera olika etniska grupper i det globala arbetsteamets initiativ.
- (f) Snabbt följa upp intresseanmälningar från potentiella medlemmar som vidarebefordrats från LCI, och tillhandahålla en statusrapport gällande medlemskap.
- (g) Uppfylla kraven och skicka in ansökningar, för att erhålla finansiella medel från LCI till multipeldistriktets medlemsutveckling.
- (h) Till distrikten tillhandahålla strategier för att behålla medlemmar, i samarbete med GLT- och GST- multipeldistriktskoordinatorer.
- (i) Motivera distrikten att starta klubbar med specialintressen.

**Moment 7. MULTIPLELDISTRIKTETS KOORDINATOR FÖR GLOBALT LEDARSKAPSTEAM (GLT).** GLT-multipeldistriktskoordinatorn är medlem i multipeldistriktets globala arbetsteam. Han/hon skall:

- (a) Samarbeta med GMT- och GST- multipeldistriktskoordinatorer och det globala arbetsteamets ordförande (guvernörsrådsordförande) för att främja initiativ som fokuserar på ledarutveckling, medlemstillväxt och utökade humanitära hjälpinsatser.
- (b) Ta fram och genomföra en årlig plan för ledarutveckling i multipeldistriktet.
- (c) Regelbundet kommunicera med GLT-distriktskoordinatorer för att säkerställa att de känner till de ledarutvecklingsprogram och resurser som finns tillgängliga.
- (d) Kontinuerligt motivera och följa upp GLT- distriktskoordinatorernas, zonordförandenas och klubbledarnas framsteg mot att nå ledarutvecklingsmålen.
- (e) Uppmuntra GLT-distriktskoordinatorer att inkludera olika etniska grupper i det globala arbetsteamets initiativ.
- (f) Främja möjligheter till ledarskapsutveckling som uppmuntrar till deltagande på alla nivåer inom organisationen.
- (g) Anordna och leda instruktörsledda och webbaserade utbildningar i samarbete med LCI.
- (h) Till distrikten tillhandahålla strategier för att behålla medlemmar i samarbete med GMT- och GST- multipeldistriktskoordinatorer.
- (i) Inkludera olika etniska grupper i det globala arbetsteamets initiativ.
- (j) Finna potentiella och nya ledare som vill engagera sig i hjälpinsatser, medlemskap eller ledarutveckling.
- (k) Uppfylla kraven och skicka in ansökningar för att erhålla finansiella medel från LCI till multipeldistriktets ledarutvecklingsaktiviteter.

**Moment 8. MULTIPLELDISTRIKTETS LCIF-KOORDINATOR.** Multipeldistriktets LCIF-koordinator utses av LCIF:s ordförande och LCI:s president för en ämbetsperiod på tre år. Koordinatoren fungerar som en ambassadör för Lions Clubs International Foundation och rapporterar direkt till LCIF:s ordförande och LCIF:s förtroenderåd. Han/hon skall:

- (a) Finna, rekrytera och utbilda en lionmedlem från varje distrikt som kan vara distriktets LCIF- koordinator för en ämbetsperiod på tre år.

- (b) Vara bekant med LCIF:s initiativ och informera lionmedlemmarna i multipeldistriktet om olika anslag och projekt som stöds av LCIF. Vid behov hjälpa distriktsguvernörer med anslagsansökningar till LCIF.
- (c) Främja stiftelsens initiativ i multipeldistriktets publikationer i samband med evenemang i distrikt och multipeldistrikt och för allmänheten.
- (d) Säkerställa att projekt i multipeldistriktet, som har erhållit medel av LCIF, marknadsförs på ett lämpligt sätt och följer anslagsreglerna.
- (e) Uppmuntra alla lionmedlemmar inom multipeldistriktet att donera till LCIF och främja program som ger erkänsla, som incitament att donera till LCIF.
- (f) Finna potentiella donatorer som skulle kunna ge större gåvor till LCIF, till exempel lokala stiftelser, företag eller butiker.
- (g) Vid behov hjälpa till att skicka in donationer, MJF-ansökningar och annan donationsinformation till LCIF.
- (h) Varje kvartal inrapportera framsteg till LCIF:s förtroenderådsmedlem i området.

## **ARTIKEL IV**

### **Multipeldistriktets kommittéer**

Moment 1. **DELEGATKOMMITTÉ.** Multipeldistriktets delegatkommitté skall bestå av nuvarande distriktsguvernörer, första och andra vice distriktsguvernörer samt distriktssekreterare/kassörer. Ordförande i denna kommitté skall vara guvernörsrådsordföranden. Varje sådan delegatkommitté skall ha befogenhet och utföra uppgifter i enlighet med publikationen ROBERT'S RULES OF ORDER, NEWLY REVISED.

Moment 2. **MULTIPELDISTRIKTETS GLOBALA ARBETSTEAM.** Leds av guvernörsrådsordförande och inkluderar GMT-, GLT- och GST- multipeldistriktskoordinatorer. Utvecklar och inför en gemensam plan för att utöka humanitära hjälpinsatser, uppnå medlemstillväxt och utveckla framtida ledare i multipeldistriktet. Träffas regelbundet för att diskutera planens framgångar och initiativ som kan stödja planen. Samarbetar med områdesledare och övriga medlemmar i det globala arbetsteamet för att dela med sig av bästa arbetsätt, framgångar och utmaningar.

Moment 3. **RIKSMÖTETS KOMMITTÉER.** Guvernörsrådet skall utse, tillsätta ordförande och fylla eventuella vakanser i följande av riksmötets kommittéer: Resolutioner, nominering, val, stadgar och arbetsordning, regler samt internationell kongress. Varje distrikt skall ha minst en representant i varje sådan kommitté. Dessa kommittéer skall utföra uppgifter som guvernörsrådsordföranden har tilldelat dem.

Moment 4. **YTTERLIGARE KOMMITTÉER.** Guvernörsrådet kan skapa och tillsätta sådana andra kommittéer och poster som det anser nödvändigt för att multipeldistriktets verksamhet skall drivas effektivt.

## **ARTIKEL V**

### **Möten**



Moment 1. **GUVERNÖRSRÅDSMÖTE.** Guvernörsrådet skall hålla ett ordinarie möte inom sextio (60) dagar efter det datum distriktsguvernörerna intar sina poster och sådana andra möten det finner tillrådligt. Guvernörsrådsordföranden, eller sekreteraren på uppdrag av guvernörsrådsordföranden, skall skicka skriftlig kallelse inför varje möte i guvernörsrådet, på vilken skall finnas angiven tid och plats för mötet, vilket fastställs av guvernörsrådsordföranden. Datum för alla möten, förutom det första vilket skall beslutas av guvernörsrådsordföranden, skall fastställas av guvernörsrådet.

Moment 2. **ALTERNATIVA MÖTESFORMAT.** Guvernörsrådets ordinarie och/eller extra möten kan genomföras med hjälp av alternativa mötesformat, till exempel telefonmöten och/eller webbkonferenser. Sådana mötesformat kan genomföras efter godkännande av en majoritet i guvernörsrådet.

Moment 3. **BESLUTMÄSSIGT ANTAL.** Personlig närvaro av en majoritet av guvernörsrådets medlemmar utgör beslutsmässigt antal vid dess möten.

Moment 4. **ÄRENDEN VIA KORRESPONDENS.** Guvernörsrådet kan bedriva verksamhet via post, till exempel brev, e-post, fax eller liknande, men inga sådana handlingar får träda i kraft förrän de skriftligen har godkänts av två tredjedelar (2/3) av det totala antalet medlemmar i guvernörsrådet. Dessa handlingar kan initieras av guvernörsrådsordföranden eller av tre (3) medlemmar i guvernörsrådet.

## **ARTIKEL VI**

### **Multipeldistriktets riksmöte**

Moment 1. **VAL AV RIKSMÖTETS PLATS.** Orter som önskar vara värd för det årliga riksmötet skall tillställa guvernörsrådet en skriftlig inbjudan. Alla inbjudningar skall framlägga all den information som som guvernörsrådet från tid till annan kräver samt levereras till guvernörsrådsordföranden senast trettio (30) dagar före inledningen av det riksmöte där omröstning skall ske av delegaterna gällande platsen för kommande riksmöte. Procedurer som skall följas avseende undersökning av bud och presentation av desamma vid riksmötet samt åtgärder som måste vidtas i de fall inga bud kan accepteras eller har erhållits av guvernörsrådet skall fastställas av guvernörsrådet.

Moment 2. **OFFICIELL KALLELSE.** Guvernörsrådet skall skriftligen utfärda en officiell kallelse avseende det årliga riksmötet minst trettio (30) dagar före inledningen av detsamma, vilken skall innehålla plats, dag och tid härför.

Moment 3. **ÄNDRING AV PLATS.** Guvernörsrådet har full bestämmanderätt att när som helst, med goda skäl, ändra platsen för riksmötet, vilken har valts vid tidigare riksmöte, under förutsättning att platsen för sådant riksmöte är belägen inom multipeldistriktets gränser samt att varken guvernörsrådet, multipeldistriktet, något eller några distrikt skall hållas ansvarigt härför gentemot någon klubb eller distrikt. Underrättelse om ändring av plats skall skriftligen tillställas varje klubb i multipeldistriktet senast sextio (60) dagar före det årliga riksmötet inleds.

Moment 4. **TJÄNSTEMÄN.** Medlemmarna i guvernörsrådet skall vara det årliga riksmötets tjänstemän.

Moment 5. **DAGORDNING FÖR RIKSMÖTET.** Multipeldistriktets guvernörsråd skall sammanställa en dagordning för riksmötet och sagda dagordning skall följas under respektive dags alla sessioner.

Moment 6. **TILLVÄGAGÅNGSSÄTT.** Såvida inget annat specifikt har angivits i dessa stadgar och arbetsordning, eller i de regler som har antagits för ett möte, skall alla frågor gällande dagordning och tillvägagångssätt, gällande möten i guvernörsrådet eller i multipeldistriktets kommittéer avgöras av publikationen ROBERT'S RULES OF ORDER, NEWLY REVISED.

Moment 7. **CEREMONIMÄSTARE.** En ceremonimästare/riksmötesgeneral och lämpligt antal assistenter till honom/henne skall utses av guvernörsrådet.

Moment 8. **OFFICIELL RAPPORT.** Inom sextio (60) dagar efter avslutningen av multipeldistriktets riksmöte skall guvernörsrådet, eller på uppdrag av detsamma, multipeldistriktets sekreterare översända en kopia av det officiella protokollet till det internationella huvudkontoret och till varje klubb i multipeldistriktet.

Moment 9. **DISTRIKTSMÖTE.** Ett möte med alla närvarande registrerade delegater i distriktet vid det årliga riksmötet kan utgöra det årliga distriktsmötet i sagda distrikt.

## **ARTIKEL VII** **Riksmötets medel**

Moment 1. **AVGIFT TILL RIKSMÖTE.** I stället för eller i tillägg till registreringsavgift till riksmötet kan en årlig avgift till riksmötet uppgående till (ange belopp i lokal valuta \_\_\_\_\_) påföras varje medlem i varje klubb i multipeldistriktet, 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 riksmötet för sagda verksamhetsår proportionerligt från den första dagen i den andra månaden efter det datum klubben organiserades.

Denna avgift skall samlas in från klubbarna i varje distrikt och vidarebefordras till respektive distriktssekreterare/kassör, vilken skall sätta in de insamlade medlen på ett speciellt konto i den bank distriktsrådet har utsett och därefter överförs till multipeldistriktets sekreterare/kassör efter uppdrag från guvernörsrådsordföranden. De insamlade medlen får endast användas till att täcka kostnader för multipeldistriktets riksmöte och skall utbetalas på multipeldistriktets utbetalningshandlingar, vilka skall vara undertecknade av multipeldistriktets sekreterare/kassör

och av guvernörsrådsordföranden eller annan vederbörligen auktoriserad medlem i guvernörsrådet.

Moment 2. **ÅTERSTÅENDE MEDEL.** I de fall det återstår riksmötesmedel efter det att riksmötets alla administrativa kostnader för innevarande år har betalats skall alla sådana medel förbli riksmötesmedel, vilka blir tillgängliga för kommande riksmöteskostnader samt skall räknas som intäkt det år de förbrukas eller på annat sätt görs tillgängliga, dock endast för att betala sådana kostnader.

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

## **ARTIKEL VIII**

### **Multipeldistriktets administrativa medel**

Moment 1. **MULTIPELDISTRIKTETS INTÄKTER.** För att generera intäkter till godkända multipeldistriktprojekt och för att betala multipeldistriktets administrativa kostnader påförs härmed en årlig medlemsavgift för administration uppgående till (ange belopp i lokal valuta \_\_\_\_\_) på varje medlem i varje klubb i multipeldistriktet, 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 multipeldistriktets sekreterare/kassör av varje klubb i multipeldistriktet, 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 multipeldistriktets administrativa kostnader och endast efter godkännande av guvernörsrådet. Utbetalningshandlingar skall undertecknas av multipeldistriktets sekreterare/kassör och av guvernörsrådsordföranden.

Moment 2. **ÅTERSTÅENDE MEDEL.** I de fall det återstår medel till multipeldistriktets administration efter det att multipeldistriktets alla administrativa kostnader för innevarande år har betalats skall alla sådana medel förbli multipeldistriktets administrativa medel, vilka skall räknas som intäkt det år de förbrukas eller på annat sätt görs tillgängliga, dock endast för att betala sådana kostnader.

## **ARTIKEL IX**

### **Övrigt**

Moment 1. **ERSÄTTNING.** Ingen tjänsteman får motta ersättning för service som han/hon har utfört för multipeldistriktet i egenskap av tjänsteman, dock med undantag för multipeldistriktets sekreterare/kassör, vars ersättning, om sådan skall utgå, skall bestämmas av guvernörsrådet.

Moment 2. **VERKSAMHETSÅR.** Verksamhetsåret i detta multipeldistrikt skall löpa från och med den 1 juli till och med den 30 juni.

Moment 3. **REVISION AV BOKFÖRING.** Guvernörsrådet skall årligen, eller oftare, genomföra en revision av multipeldistriktets bokföring och konton.

## **ARTIKEL X** **Ändringar**

Moment 1. **ÄNDRINGSFÖRFARANDE.** Denna arbetsordning kan endast ändras vid riksmötet genom en resolution framlagd av kongresskommittén, avseende stadgar och arbetsordning, samt 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 multipeldistriktets stadgar och arbetsordning uppdateras automatiskt i multipeldistriktets 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.

## BILAGA A

### EXEMPEL PÅ TILLVÄGAGÅNGSSÄTT

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

#### RIKSMÖTE I MULTIPELDISTRIKT \_\_\_\_\_

**Regel 1.** Multipeldistriktets guvernörsråd skall sammanställa en dagordning till multipeldistriktets riksmöte. 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, multipeldistrikt \_\_\_\_\_ 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 guvernörsrådsordföranden som ordförande, nuvarande distriktsguvernörer, första och andra vice distriktsguvernörer samt distriktens sekreterare/kassörer. 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 riksmötet efter det att certifieringen har avslutats och innan omröstning inleds.

#### **Regel 4.**

- (a) Sextio (60) dagar före riksmötet skall guvernörsrådsordföranden, såvida inget annat anges, utse och utnämna en ordförande i nomineringskommittén, vilken skall bestå av tre (3) medlemmar. Det är kommitténs ansvar att granska kvalifikationerna för varje nominerad kandidat inom fem (5) 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.

#### **Regel 5.** Ersättning av delegater och suppleanter.

- (a) För att kunna ersätta en delegat och/eller suppleant som redan har certifierats måste ersättaren inlämna det certifieringsintyg som har utfärdats till den medlem han/hon ersätter.

- (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.**

- (a) Före riksmötet skall guvernörsrådets ordförande 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, guvernörsrådsordföranden och alla kandidater skall erhålla en kopia av kommitténs rapport.

#### **Regel 7. 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 göra en markering 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 stödja en tredje vice president och internationell direktor. I de fall majoritetsröst ej har erhållits för stöd till sådan post innebär detta att den nominerade inte har erhållit stöd.
- (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 D**

### **STADGAR FÖR LIONS INTERNATIONAL STAMP CLUB**

(Antagna den 25 november 1974  
och reviderade i juli 2003)

#### **ARTIKEL I NAMN OCH SYFTE**

Moment 1. **NAMN.** Organisationens namn är LIONS INTERNATIONAL STAMP CLUB, härefter hänvisad till som LISC.

Moment 2. **SYFTE.** Organisationens ändamål är att skapa intresse för frimärkssamlade bland Lions och deras familjer samt att bygga upp goodwill för den internationella Lionismen.

#### **ARTIKEL II MEDLEMSKAP.**

Moment 1. **MEDLEMSKAP.** Medlemskap i denna organisation kan erbjudas varje Lion som fullgjort sina ekonomiska skyldigheter till sin lionklubb. Ansökan om medlemskap skall sändas till sekreteraren i denna frimärksklubb tillsammans med årsavgift.

Moment 2. **ASSOCIERAD MEDLEM**

- (a) En medlem i den närmaste familjen till en Lion, som har fullgjort sina ekonomiska skyldigheter, kan bli en associerad medlem genom att sända in en ansökan om medlemskap tillsammans med den årliga medlemsavgiften.
- (b) En medlem i en Lioness eller Leo Club, som fullgjort sina ekonomiska skyldigheter kan bli en associerad medlem genom att sända in ansökan och årsavgift.
- (c) En associerad medlem kan inte rösta eller inneha någon befattning.
- (d) Alla ansökningar som associerad medlem kan komma att granskas av klubbsekreteraren.

Moment 3. **HEDERSMEDLEM.**

- (a) Styrelsen kan med godkännande av majoriteten av medlemmarna som deltar i årsmötet, tilldela hedersmedlemskap till en individ, som inte är medlem i L.I.S.C., men som har gjort framstående insatser för L.I.S.C. och som denna klubb önskar hedra.
- (b) Sådant medlemskap kan beviljas en änka till en före detta president och före detta sekreterare.
- (c) Hedersmedlemmar skall inte erlägga några avgifter.
- (d) Endast hedersmedlemmar som är Lions och som har fullgjort sina ekonomiska skyldigheter har rösträtt och kan inneha befattningar i klubben.

Moment 4. **STÄNDIG MEDLEM.**

- (a) Styrelsen kan med godkännande av majoriteten av medlemmarna som deltar i årsmötet, bevilja ständigt medlemskap till en medlem, som har gjort framstående insatser för L.I.S.C. och som har varit medlem i klubben i minst 15 år.

- (b) Vid ansökan av en medlem och inbetalning om USD 200, vilket ersätter alla kommande medlemsavgifter till klubben, kan presidenten, med styrelsens godkännande, förlänga det ständiga medlemskapet för en medlem som har varit medlem i L.I.S.C. i minst 15 år.
- (c) Styrelsen kan välja två ständiga medlemmar till ex officio medlemmar i styrelsen med rösträtt. Detta privilegium kan förlänas medlemmar som har innehaft en befattning och som har tjänat klubben på ett förtjänstfullt sätt under en längre tid.

Moment 5. **MEDLEMSKORT.** Varje medlem och associerad medlem kommer att erhålla ett medlemskort när medlemsavgift erläggs. Sådant medlemskort skall innehålla uppgift om när medlemskapet inleddes.

#### Moment 6. **UPPSÄGELSE AV MEDLEMSKAP OCH UTESLUTNING**

- (a) Medlemmar och associerade medlemmar kan uppsäga sitt medlemskap genom att sända in en anhållan till sekreteraren i denna klubb.
- (b) En medlem och associerad medlem som inte erlagt sin årsavgift inom 90 dagar efter förfallodagen kommer tas upp för diskussion av styrelsen och lämpliga åtgärder kommer att vidtas.
- (c) En medlem och associerad medlem kan avföras från medlemsregistret om hans/hennes uppträdande strider mot allmän praxis för frimärkssamlare eller om han/hon överträder klubbens eller Lions Clubs Internationals regler och bestämmelser och två tredjedelars majoritet (2/3) av styrelsens medlemmar röstar härför.
- (d) En medlem som utträder ur Lions Clubs International skall automatiskt avföras från medlemsregistret tillika med alla korresponderande medlemmar som är listade under hans/hennes namn.

#### Moment 7. **MEDLEMSAVGIFT**

- (a) Den årliga medlemsavgiften skall fastställas genom majoritetsomröstning vid årsmötet. Beloppet skall täcka kostnaderna för porto, klubbens bulletin samt acceptabla administrativa kostnader.
- (b) Avgiften för medlemskap och associerat medlemskap skall erläggas den första juli varje år.

### **ARTIKEL III TJÄNSTEMÄN OCH STYRELSE**

#### Moment 1. **VALDA TJÄNSTEMÄN**

- (a) Klubbens valda tjänsteman skall vara: president, förste, andre och tredje vice president, sekreterare, kassaförvaltare samt sex styrelseledamöter.
- (b) Mandattid för valda tjänstemän, med undantag av styrelseledamöterna, skall vara ett år, såframt de icke väljer att avgå tidigare eller entledigas från sin befattning i enlighet med Moment 4. i denna artikel.
- (c) Styrelsen skall ha sex ledamöter. Tre ledamöter skall varje år väljas för en tvåårsperiod vid årsmötet. Om en ledamot avgår eller entledigas från sin befattning under det första året skall ersättare utses för en ettårsperiod vid följande årsmöte.

#### Moment 2. **TJÄNSTEMÄNNENS ÅLIGGANDEN**



- (a) **President.** Presidenten skall ha överinseende över alla ärenden som gäller klubbens verksamhet. Han/hon är en självskriven medlem i samtliga kommittéer. tillsätta alla befattningar som dessa stadgar föreskriver och sådana andra befattningar som kan ifrågakomma. Han/hon skall fullgöra alla åligganden som dessa stadgar föreskriver och leda förhandlingarna vid klubbens årsmöte och styrelsesammanträden.
- (b) **Vice presidenter.** Den förste, andre och tredje vice presidenten skall bistå presidenten och skall vid förfall för presidenten tjänstgöra för denna i den ordning de är utsedda liksom utföra sådana andra åligganden som presidenten anvisar dem.
- (c) **Sekreterare.** Sekreteraren skall föra protokoll vid samtliga klubb- och styrelsesammanträden. Han/hon skall föra register över klubbens medlemmar Han/hon skall per post tillställa klubbens tjänstemän och styrelseledamöter alla ärenden som kräver deras uppmärksamhet och skall upplysa presidenten om sådana ärenden som inte upptagits i dessa stadgar, men som kräver åtgärdande från honom/henne. Alla insamlade medel skall bokföras och överlämnas till klubbens kassaförvaltare för insättande på klubbens konto.
- (d) **Kassaförvaltare.** Kassaförvaltaren skall sköta klubbens räkenskaper och uppbära medlemsavgifter. Han/hon skall varje kvartal avge ekonomisk rapport till sekreteraren och presidenten och sätta in alla uppburna medel i den bank som styrelsen godkänt. Han/hon måste ha skriftligt medgivande från presidenten eller sekreteraren innan han/hon betalar räkningar och reglerar skulder, såvida inte utgifterna är upptagna i den budget som godkändes av majoriteten av medlemmarna närvarande vid årsmötet. Han/hon skall ställa sådan borgen/garanti som styrelsen bestämmer.
- (e) **Styrelseledamöter.** Styrelsens ledamöter har rösträtt i alla ärenden som föreläggs styrelsen för beslut. De kan också anvisas speciella åligganden av presidenten.
- (f) **Presidenten** har tillsammans med klubbens tjänstemän och styrelseledamöter rättighet att ta initiativ till, verkställa och administrera alla ärenden som gäller klubbens verksamhet under perioden mellan årsmötena.

**Moment 3. NÄRMAST FÖREGÅENDE PRESIDENT.** Den närmast föregående presidenten skall anses vara självskriven medlem i styrelsen och skall ha rätt att rösta i händelse av lika röstetal.

#### **Moment 4. ENTLEDIGANDE AV TJÄNSTEMÄN OCH TILLSÄTTANDE AV ERSÄTTARE**

- (a) En tjänsteman kan entledigas från sin befattning om han/hon försummar att utföra de åligganden som föreskrivs i Moment 2 i denna artikel om två tredjedelars majoritet (2/3) av styrelsens medlemmar röstar härför.
- (b) Om presidenten eller någon av vicepresidenterna entledigas från eller avsäger sig sin befattning skall vicepresidenterna tillträda i turordning.
- (c) Om sekreteraren, kassaförvaltaren eller någon av styrelseledamöterna entledigas från eller avsäger sig sin befattning skall presidenten med styrelsens godkännande tillsätta en ersättare för återstoden av mandattiden

**Moment 5. ERSÄTTNING.** Ingen tjänsteman eller styrelseledamot utom sekreteraren skall erhålla ersättning för fullgörande av sina åligganden, med undantag av rimlig ersättning för godkända administrativa utgifter.

## **ARTIKEL IV** **Årsmöte och val**

### **Moment 1. ÅRSMÖTE**

- (a) Årsmöte skall hållas i samband med Lions årliga internationella kongress. Vid detta skall aktuella ärenden behandlas och nya tjänstemän väljas.
- (b) Årsmötet skall genomföras i enlighet med dessa stadgar och Robert's Rules of Order, Newly Revised.
- (c) Beslut i ärenden som uppkommer mellan årsmöten skall fattas per korrespondens av styrelsen.

### **Moment 2. VAL AV TJÄNSTEMÄN**

- (a) Val av tjänstemän skall ske vid årsmöte i enlighet med Moment 1. A. i denna artikel.
- (b) Nomineringskommittén skall i enlighet med Artikel V. Moment 1. A. framlägga förslag till och nominera kandidater till de poster som skall besättas. Nominering skall även kunna ske under pågående förhandlingar. I det fall endast en kandidat framförts till en post skall den nominerade tjänstemannen förklaras vald. Om fler kandidater finnes skall tjänstemannen som leder förhandlingarna anmoda samtliga kandidater att lämna rummet och därefter begära öppen votering. Den kandidat som erhåller röstövertikt skall förklaras vald.

## **ARTIKEL V** **KOMMITTÉER**

**Moment 1. FASTA KOMMITTÉER.** Följande kommittéer bör tillsättas av presidenten så snart som möjligt efter valet.

- (a) Nomineringskommitté. Nomineringskommittén skall upprätta förslag på kandidater till de olika posterna som skall besättas och överlämna detta till sekreteraren 30 dagar före årsmötet. Kommitténs förslag skall framläggas för de närvarande medlemmarna vid årsmötet. Kommitténs ordförande eller annan utsedd representant skall efter att förslaget framlagts begära att de föreslagna kandidaterna nomineras till respektive befattningar.
- (b) Medlems- och promotionkommitté. Denna kommitté skall lägga fram planer och förslag som främjar klubbens aktiviteter och medlemmar, och handha sådana åligganden som presidenten kan anvisa den i syfte att bygga upp intresse för frimärkssamlande bland Lions och deras familjer.
- (c) Kommittén för frimärksframställning. Denna kommitté skall verka för framtagande av speciella frimärken och stämplor som gäller Lions Clubs Internationals och frimärksklubbens aktiviteter. Den skall bestämma design och handha inprägling och stämpling enligt direktiv från presidenten. Kommittén rådgör med presidenten vid bestämmande av antal frimärken som skall framställas, kostnad liksom andra aktuella detaljer.
- (d) Försäljningskommitté kommitté skall handha promotion, försäljning och distribution av Lions filatelistartiklar samt se till att de finns tillgängliga för klubbens medlemmar. Kommittén skall varje kvartal publicera alla nya artiklar i Lions Philatelist samt såvida

inte presidenten eller styrelsen bestämmer annorlunda, förvalta klubbens samtliga utgåvor och filatelistartiklar.

- (e) Kongresskommitté Denna kommitté skall vara ansvarig för klubbens aktiviteter vid den internationella kongressen, sätta upp en disk för klubben och ordna med ett speciellt postkontor som sköter förstadagsstämpling i kongresshallen samt se till att minnesfrimärken kan köpas på nämnda postkontor. Kommittén skall samarbeta med kommittén för försäljning och frimärksframställning.
- (f) Redaktionskommitté. Denna kommitté är ansvarig för publicering av klubbens officiella tidskrift och bulletiner, och skall på direktiv av presidenten eller styrelsen sända ut information om klubben och dess aktiviteter.

Moment 2. **AD HOC KOMMITTEER.** Presidenten kan när han/hon så finner lämpligt tillsätta ad hoc utskott.

## **ARTIKEL VI VERKSAMHETSÅR**

Moment 1. **VERKSAMHETSÅR.** Klubbens tjänstemän skall väljas och installeras vid ett årsmöte som hålles i samband med den internationella kongressen. Tjänstemännen skall tillträda sina respektive befattningar vid årsmötet och frånträda desamma efter att efterträdare valts vid följande årsmöte.

Moment 2. **RÄKENSKAPSÅR.** Klubbens räkenskapsår skall omfatta tiden 1 juli – 30 juni. Om årsmötet hålles före den 30 juni skall kassaförvaltaren vid årsmötet avge en preliminär rapport. och därefter publicera slutredovisning i septembernumret av "Lion Philatelist".

Moment 3. LISC:s medlemsförteckning får ej användas i kommersiellt syfte eller för ekonomisk vinning, utan får endast användas av organisationens medlemmar. Förteckningen skall årligen, tillsammans med övriga erforderliga rapporter, skickas till Lions Clubs International.

## **ARTIKEL VII Lokala föreningar**

Moment 1. Lokalavdelningar kan bildas i distrikt och andra geografiska enheter, eller av lokala klubbar, efter ansökan till sekreteraren och godkännande av klubbens styrelse. En sådan lokalavdelning kan antaga stadgar och arbetsordning, förutsatt att dess verksamhet, stadgar och arbetsordning inte på något sätt strider mot Lions Clubs Internationals eller denna klubbs stadgar.

Moment 2. För att en ansökan om upprättande av en lokalavdelning skall beaktas måste det finnas minst 10 L.I.S.C.-medlemmar.

Moment 3. Alla lokalavdelningar måste sända in en årsrapport till sekreteraren för publicering vid årsmötet.

## **ARTIKEL VIII**

### **Regler och bestämmelser**

Moment 1. **ÄNDRING AV STADGAR.** Ändring av dessa stadgar kan ske endast genom beslut fattat av Lions Clubs Internationals styrelse eller å årsmöte med majoritet av närvarande medlemmar, förutsatt att ändringarna skriftligen meddelats samtliga medlemmar minst 30 dagar före årsmöte samt godkänts av den internationella styrelsen.

Moment 2. **THE INTERNATIONAL ASSOCIATION OF LIONS CLUBS JURISDIKTION.** Lions International Stamp Club har bildats av och är underställd den internationella styrelsen. Bestämmelser i dessa stadgar som strider mot, eller som nämnda styrelse anser strida mot, de internationella stadgarna och arbetsordningen eller styrelsens policy, skall förklaras ogiltiga. Lions Clubs International Stamp Clubs tjänstemän, styrelseledamöter, medlemmar, lokalföreningar, verksamhet och aktiviteter skall vara underställda den internationella styrelsen, som har rätt att upphäva beslut fattade av Lions International Stamp Clubs tjänstemän, styrelseledamöter, styrelse, medlemmar, lokalföreningar och årsmöte samt att fatta beslut vid inaktivitet.

Moment 3. **L.I.S.C. FÖRSÄLJNING.** Allt som säljs vid L.I.S.C.-disken under den internationella kongressen måste vara (1) L.I.S.C.-material, antingen tillverkat av L.I.S.C. eller anskaffat av L.I.S.C. för återförsäljning. Ingen får sälja något i L.I.S.C.:s namn eller på uppdrag av L.I.S.C., med undantag av när L.I.S.C. givit speciellt tillstånd (till exempel Monarch's Mart). Alla som vill sälja filatelistartiklar eller annat material till L.I.S.C.-medlemmar får göra så utan hänvisning till L.I.S.C. och på egen risk och bekostnad och utanför L.I.S.C.-faciliteter.

## **ARTIKEL IX**

### **UPPLÖSNING**

För den händelse Lions International Stamp Club lägger ned sin verksamhet skall styrelsen beordra kassaförvaltaren att donera alla medel som återstår i kassan efter att skulderna reglerats, till Lions Clubs International Foundation (LCIF).

## **BILAGA E**

### **STADGAR FÖR LIONS INTERNATIONAL TRADING PIN CLUB**

#### **ARTIKEL I NAMN OCH SYFTE**

Moment 1. **NAMN.** Organisationens namn är LIONS INTERNATIONAL TRADING PIN CLUB.

Moment 2. **SYFTE.** Organisationens ändamål är att skapa intresse bland lionmedlemmar och lionklubbar för att samla och byta Lions "trading pins" och att samtidigt bygga upp goodwill för den internationella lionismen.

Moment 3. **BYTESVERKSAMHET.** Klubbens medlemmar kan byta märken vid den internationella kongressen samt per post. Medlemmarna får emellertid inte under några omständigheter köpa eller sälja märken, med undantag av definitionen i Kapitel XV, stycke A.8. i denna policymanual.

#### **ARTIKEL II MEDLEMSKAP**

Moment 1. **MEDLEMMAR.** Medlemskap i denna organisation kan beviljas varje Lion som fullgjort sina ekonomiska skyldigheter till sin lionklubb och sänder in en officiell ansökan till sekreteraren i denna klubb. Styrelsen kan för att täcka klubbens administrativa kostnader efterlysa frivilliga donationer från medlemmarna.

Moment 2. **MEDLEMSKORT.** Medlemskort kommer varje år att utfärdas till klubbens medlemmar, så länge ekonomin tillåter.

#### **Moment 3. UPPSÄGELSE AV MEDLEMSKAP OCH UTESLUTNING**

- (a) En medlem kan avsäga sig sitt medlemskap genom att sända in en anhållan härom till sekreteraren i denna klubb.
- (b) En medlem kan avföras från medlemsregistret om hans/hennes uppträdande strider mot reglerna och bestämmelserna som denna klubb antagit och Lions Clubs International godkänt för "trading pins", om majoriteten av styrelsens medlemmar röstar härför.
- (c) En medlem som inte fullgjort sina lionistiska skyldigheter kommer automatiskt att avföras från klubbens medlemsregister.

## ARTIKEL III TJÄNSTEMÄN OCH STYRELSE

### Moment 1. VALDA TJÄNSTEMÄN

- (a) Klubbens valda tjänstemän skall vara: president, vice president, sekreterare, kassaförvaltare och sex styrelseledamöter. Dessa tjänstemän jämte den närmast föregående presidenten skall ingå i klubbens styrelse.
- (b) Mandattid för valda tjänstemän, med undantag för styrelseledamöterna, skall vara ett år, såframt de icke väljer att avgå tidigare eller entledigas från sin befattning i enlighet med Moment 4. i denna artikel.
- (c) Styrelsen skall ha sex ledamöter. Tre av dessa ledamöter skall väljas varje år med en mandattid på två år. Under klubbens första år skall tre av ledamöterna väljas för en ettårsperiod. Om en ledamot avgår eller entledigas från sin befattning under det första året skall ersättare utses för en ettårsperiod vid följande årsmöte.
- (d) Omval av tjänstemän eller styrelseledamöter kan endast förekomma en gång.

### Moment 2. TJÄNSTEMÄNNENS ÅLIGGANDEN

- (a) **PRESIDENT.** Presidenten skall ha överinseende över alla ärenden som gäller klubbens verksamhet. Han/hon är självskriven medlem i samtliga kommittéer och skall tillsätta alla erforderliga befattningar. Han/hon skall fullgöra alla åligganden som dessa stadgar föreskriver samt leda förhandlingarna vid klubbens årsmöte och styrelsesammanträden.
- (b) **VICE PRESIDENT.** Vice presidenten skall bistå presidenten. Han/hon skall vid förfall för presidenten tjänstgöra för denna och skall utföra sådana andra åligganden som presidenten kan erfordra.
- (c) **SEKRETERARE.** Sekreteraren skall föra protokoll vid samtliga klubb- och styrelsesammanträden samt föra register över klubbens medlemmar. Han/hon skall per post tillställa klubbens tjänstemän och styrelseledamöter alla ärenden som kräver deras uppmärksamhet och skall upplysa presidenten om sådana ärenden som inte upptagits i dessa stadgar, men som kräver åtgärdande från honom/henne. Alla insamlade medel skall bokföras och överlämnas till klubbens kassaförvaltare för insättande på klubbens konto.
- (d) **KASSÖR.** Kassaförvaltaren skall sköta klubbens räkenskaper. Han/hon skall varje kvartal avge en ekonomisk rapport om klubbens finansiella ställning till klubbens president och sekreterare samt till Lions Clubs International. Alla medel skall omgående sättas in på bankkonto som godkänts av styrelsen. Han/hon måste ha skriftligt medgivande från presidenten eller sekreteraren innan han/hon kan betala räkningar och reglera skulder, såvida inte utgifterna är upptagna i den budget som godkänts av majoriteten av medlemmarna närvarande vid ett årsmöte. Han/hon skall ställa sådan borgen/garanti som styrelsens bestämmer.
- (e) **STYRELSEÖEDAMÖTER.** Styrelsen skall sammanträda i samband med klubbens årsmöte och vid de tidpunkter och platser som presidenten enligt hans gottfinnande fastställer samt vid skriftlig begäran av tre styrelsemedlemmar. Styrelsen är beslutsmässig

när mer än hälften av dess medlemmar är närvarande. De beslut som fattas av majoriteten av närvarande ledamöter skall anses vara styrelsens beslut.

Styrelsen kan fatta beslut förenliga med dessa stadgar utan att sammanträda om samtliga ledamöter skriftligen tillstyrker desamma.

**Moment 3. NÄRMAST FÖREGÅENDE PRESIDENT.** Den närmast föregående presidenten skall anses vara självskriven medlem i styrelsen. Vid lika röstetal skall den mening som biträdes av honom/ henne vara gällande.

#### **Moment 4. ENTLEDIGANDE AV TJÄNSTEMÄN OCH TILLSÄTTANDE AV ERSÄTTARE.**

- (a) En tjänsteman kan entledigas från sin befattning om han/hon försummar att fullfölja de åligganden som är föreskrivna i Moment 2. i denna artikel, eller om han/hon inte följer de regler och bestämmelser som är föreskrivna i Artikel VII i dessa stadgar.
- (b) Om presidenten entledigas från, avsäger sig sin befattning eller avlider skall vice presidenten tillträda.
- (c) Om vice presidenten, sekreteraren, kassaförvaltaren eller en styrelseledamot entledigas från, avsäger sig sin befattning eller avlider skall styrelsen tillsätta en ersättare för återstoden av mandatiden.

**Moment 5. ERSÄTTNING.** Ingen tjänsteman eller styrelseledamot kan erhålla ersättning för fullgörande av sitt ämbete, med undantag av rimlig ersättning för godkända administrativa utgifter.

### **ARTIKEL IV ÅRSMÖTE OCH VAL**

#### **Moment 1. ÅRSMÖTEN**

- (a) Årsmöte skall hållas i samband med Lions årliga internationella kongress. Vid detta skall aktuella ärenden behandlas och nya tjänstemän väljas.
- (b) Årsmöte skall genomföras i enlighet med Robert's Rules of Order, Newly Revised.

#### **Moment 2. VAL AV TJÄNSTEMÄN**

- (a) Val av tjänstemän och styrelseledamöter skall ske vid årsmöte i enlighet med Moment 1. a. i denna artikel.
- (b) Nomineringskommittén skall i enlighet med Artikel V. Moment 1. a. upprätta förslag på kandidater till de olika posterna som skall besättas för framläggande vid årsmötet. Nominering skall även kunna ske under pågående förhandlingar. I det fall endast en kandidat är nominerad skall han/hon förklaras vald. När mer än en kandidat är nominerad skall tjänstemannen som leder förhandlingarna begära öppen votering och förklara den kandidat som erhåller röstövervikt vald.

## **ARTIKEL V KOMMITTÉER**

Moment 1. **FASTA KOMMITTÉER.** Följande kommittéer bör tillsättas av presidenten så snart som möjligt efter valet.

- (a) Nomineringskommitté. Nomineringskommittén skall upprätta förslag på kandidater till de olika posterna som skall besättas och överlämna detta till sekreteraren 45 dagar före årsmötet. Den sistnämnda skall tillställa medlemmarna kallelse till årsmöte tillsammans med uppgift om föreslagna kandidater minst 30 dagar före detsamma.

Kommitténs förslag skall framläggas för de närvarande medlemmarna vid årsmötet. Ordföranden eller annan utsedd representant skall efter att förslaget framlagts, begära att de föreslagna kandidaterna nomineras till respektive befattningar.

- (b) Kongresskommitté. Denna kommitté skall vara ansvarig för klubbens aktiviteter vid den internationella kongressen, och skall ordna lokal för årsmöte och val av tjänstemän.
- (c) Redaktionskommitté. Denna kommitté är ansvarig för publicering av klubbens officiella bulletiner, och skall på direktiv av presidenten eller styrelsen sända ut information om klubben och dess aktiviteter.
- (d) Namnskyltskommittén. Denna kommitté skall svara för design samt anskaffande av namnskyltar från Lions Clubs International. Namnskyltens design måste skriftligen godkännas av den internationella styrelsen och kommer att vara den officiella namnskylten. Framtagandet av en ny namnskylt kräver godkännande från den internationella styrelsen.
- (e) Särskilda kommittéer. Presidenten kan när han/hon så finner lämpligt tillsätta särskilda kommittéer.

## **ARTIKEL VI VERKSAMHETSÅR**

Moment 1. **VERKSAMHETSÅR.** Klubbens tjänstemän och styrelseledamöter skall väljas och installeras vid klubbens årsmöte som skall hållas i samband med den internationella kongressen. Tjänstemännen och ledamöterna skall tillträda sina respektive befattningar vid årsmötet och skall frånträda desamma efter att efterträdare valts vid följande årsmöte.

Moment 2. **RÄKENSKAPSÅR.** Klubbens räkenskaper skall omfatta tiden 1 juli - 30 juni. Klubbens kassör skall tillhandahålla en detaljerad årsrapport vid årsmötet. Denna rapport skall också tillställas Lions Clubs International samt införas i den första bulletinen som tillställs klubbens medlemmar efter den internationella kongressen.



## **ARTIKEL VII REGLER OCH BESTÄMMELSER**

Moment 1. **ÄNDRING AV STADGAR.** Ändring av dessa stadgar kan ske endast genom beslut fattat av Lions Clubs Internationals styrelse eller årsmöte med majoritet av närvarande medlemmar, förutsatt att ändringarna meddelats samtliga medlemmar minst 30 dagar för årsmötet samt godkänts av den internationella styrelsen.

Moment 2. **STADGARNAS JURISDIKTION.** Dessa stadgar kan ändras genom beslut av den internationellastyrelsen. De bestämmelser som strider mot, eller som nämnda styrelse anser strida mot, de internationella stadgarna och arbetsordningen eller den internationella styrelsens policy, skall förklaras ogiltiga. Lions International Trading Pin Clubs tjänstemän, styrelseledamöter, medlemmar, verksamhet och aktiviteter skall vara underställda den internationella styrelsen, som har rätt att upphäva beslut fattade av Lions International Trading Pin Clubs tjänstemän, styrelseledamöter, styrelse, medlemmar och årsmöte samt att fatta beslut vid inaktivitet.

Moment 3. **MEDLEMS UPPTÄDANDE.**

- (a) Samtliga medlemmar måste följa bestämmelserna i dessa stadgar och alltid vara ärliga, artiga och hänsynsfulla vid utövande av bytesverksamhet.
- (b) Det strider mot Lions International Trading Pin Clubs målsättning att från en lionkamrat, eller dennas familjemedlem, begära mer än ett märke i utbyte för ett märke, såsom två eller tre märken för ett märke.
- (c) Ingen medlem får sälja ett märke, med undantag för märken som inköpts för att distribueras till ett distrikts respektive en klubbs medlemmar. Under sådana omständigheter skall priset vara den egentliga kostnaden för märket, inklusive transport- och tullkostnader, royalty och eventuella distributionskostnader.
- (d) Ingen medlem får duplicera ett märke.

Moment 4. **DESIGN, BESTÄLLNING OCH TILLVERKNING AV LIONS TRADING PINS.** En medlem som har hand om design, beställning, och/eller tillverkning av Lions trading pins måste följa den internationella styrelsens bestämmelser för framtagande av dessa märken, i syfte att tillförsäkra att Lion-emblemet som används på dessa märken är godkänt av Lions Clubs International.

## **ARTIKEL VIII UPPLÖSNING**

För den händelse Lions International Trading Pin Club lägger ned sin verksamhet skall styrelsen beordra kassaförvaltaren att donera alla medel som återstår i kassan efter att skulderna reglerats, till Lions Clubs International Foundation (LCIF)

## **BILAGA F**

### **STADGAR FÖR LIONS INTERNATIONELLA NUMISMATISTS CLUB** (1 juli 1987) (7 september 1988)

#### **ARTIKEL I NAMN OCH ÄNDAMÅL**

Moment 1. **NAMN.** Organisationens namn är LIONS INTERNATIONAL NUMISMATISTS CLUB.

Moment 2. **SYFTE.** Organisationens ändamål är att skapa intresse bland Lions och lionklubbar för att samla mynt och att samtidigt bygga upp goodwill för den internationella Lionismen.

#### **ARTIKEL II MEDLEMSKAP.**

Moment 1. **MEDLEMSKAP.** Medlemskap i denna organisation kan beviljas varje Lion som fullgjort sina ekonomiska skyldigheter mot sin lionklubb, vilket medlemskap skall bestyrkas av sekreteraren i den sökandes klubb. Ansökan om medlemskap skall sändas till sekreteraren i denna frimärksklubb tillsammans med årsavgift.

Moment 2. **ASSOCIERAD MEDLEM**

- (a) En medlem i den närmaste familjen till en Lion, som har fullgjort sina ekonomiska skyldigheter, kan bli en associerad medlem genom att sända in en ansökan om medlemskap tillsammans med den årliga medlemsavgiften.
- (b) En medlem i en Lioness Club eller Leo Club, som fullgjort sina ekonomiska skyldigheter, kan bli en associerad medlem genom att sekreteraren i fadderklubben sänder in bekräftelse på hans/ hennes medlemskap tillsammans med ansökan om medlemskap och årsavgift.

Moment 3. **HEDERSMEDLEM.**

- (a) Styrelsen kan med godkännande av majoriteten av medlemmarna som deltar i årsmötet, tilldela en tjänsteman i denna klubb ständigt hedersmedlemskap; och kan också tillägga titeln emeritus efter en befattning. Han/hon kan även beviljas ständigt medlemskap i styrelsen, med eller utan rösträtt.
- (b) Styrelsen kan med godkännande av majoriteten av medlemmarna närvarande vid ett årsmöte, bevilja ständigt hedersmedlemskap till änkor/änklingar till före detta presidenter och före detta sekreterare.
- (c) Ständiga hedersmedlemmar skall inte erlægga några avgifter.
- (d) Det får finnas högst två sådana hedersmedlemmar med rösträtt i styrelsen vid samma tidpunkt. Denna titel beviljas i regel till en medlem som har innehaft en tjänstemannabefattning och som har tjänat klubben förtjänstfullt under en längre tid.

- (e) Endast hedersmedlemmar som är Lions och som har fullgjort sina ekonomiska skyldigheter har rösträtt och kan inneha befattningar i klubben.

Moment 4. **STÄNDIG MEDLEM.** Presidenten kan med styrelsens godkännande och efter mottagande av ansökan och en inbetalning på 75 USD bevilja ständigt medlemskap till en medlem som har varit medlem i L.I.N.C. i minst 10 år. Inga ytterligare inbetalningar av avgifter skall erfordras. Endast ständiga medlemmar som är Lions och har fullgjort sina ekonomiska skyldigheter har rösträtt och kan inneha befattningar.

Moment 5. **MEDLEMSKORT.** Alla medlemmar och associerade medlemmar skall erhålla ett medlemskort vid erläggande av avgift. Medlemskortet skall ange datum för medlemskapets början.

Moment 6. **UPPSÄGELSE AV MEDLEMSKAP OCH UTESLUTNING.**

- (a) Medlemmar och associerade medlemmar kan uppsäga sitt medlemskap genom att sända in en anhållan till sekreteraren i denna klubb.
- (b) Medlemmar och associerade medlemmar som inte erlägger sin medlemsavgift inom 90 dagar kommer automatiskt att strykas från medlemsregistret.
- (c) Medlemmar och associerade medlemmar kan om majoriteten av styrelsen röstar härför strykas från medlemsregistret om deras uppträdande strider mot allmänt vedertaget uppträdande bland myntsamlare samt om de överträder reglerna och bestämmelserna som antagits av denna klubb och Lions Clubs International.
- (d) En medlem som utträder ur Lions Clubs International skall automatiskt avföras från medlemsregistret tillika med alla korresponderande medlemmar som är listade under hans/hennes namn.

Moment 7. **MEDLEMSAVGIFT.**

- (a) Den årliga medlemsavgiften skall fastställas genom majoritetsomröstning vid årsmötet. Beloppet skall täcka kostnaderna för porto, klubbens bulletin samt acceptabla administrativa kostnader.
- (b) Medlemmar bosatta utanför U.S.A. kommer att debiteras ett tilläggsbelopp som motsvarar den årliga kostnaden för utsändandet av klubbens bulletin per flygpost.
- (c) Avgiften för medlemskap och associerat medlemskap skall erläggas den första juli varje år.

### **ARTIKEL III TJÄNSTEMÄN OCH STYRELSE**

Moment 1. **VALDA TJÄNSTEMÄN.**

- (a) Klubbens valda tjänstemän skall vara: president, förste vicepresident, andre vicepresident, tredje vicepresident, sekreterare, kassaförvaltare samt fyra styrelseledamöter.
- (b) Mandattid för valda tjänstemän, med undantag av styrelseledamöterna, skall vara ett år, såframt de icke väljer att avgå tidigare eller entledigas från sin befattning i enlighet med Moment 4. i denna artikel.

- (c) Styrelsen skall ha fyra ledamöter. Dessa ledamöter skall varje år väljas för en tvåårsperiod. Om en ledamot avgår eller entledigas från sin befattning under det första året skall ersättare utses för en ettårsperiod vid följande årsmöte.

## Moment 2. TJÄNSTEMÄNNENS ÅLIGGANDEN.

- (a) **President.** Presidenten skall ha överinseende över alla ärenden som gäller klubbens verksamhet. Han/hon är en självskriven medlem i samtliga kommittéer. Han/hon skall tillsätta alla befattningar som dessa stadgar föreskriver och sådana andra befattningar som kan bli nödvändiga. Han/hon skall fullgöra alla åligganden som dessa stadgar föreskriver och leda förhandlingarna vid klubbens årsmöte och styrelsesammanträden.
- (b) **Vice presidenter.** Den förste, andre och tredje vice presidenten skall bistå presidenten och skall vid förfall för presidenten tjänstgöra för denna De skall i den ordning de är utsedda liksom utföra sådana andra åligganden som presidenten anvisar dem.
- (c) **Sekreterare.** Sekreteraren skall föra protokoll vid samtliga klubb- och styrelsesammanträden. Sekreteraren skall föra register över klubbens medlemmar. Han/hon skall per post tillställa klubbens tjänstemän och styrelseledamöter alla ärenden som kräver deras uppmärksamhet och skall upplysa presidenten om sådana ärenden som inte upptagits i dessa stadgar, men som kräver åtgärdande från honom/henne. Alla insamlade medel skall bokföras och överlämnas till klubbens kassaförvaltare för insättande på klubbens konto.
- (d) **Kassaförvaltare.** Kassaförvaltaren skall sköta klubbens räkenskaper och uppbära medlemsavgifter. Han/hon skall varje kvartal avge ekonomisk rapport till sekreteraren och presidenten och sätta in alla uppburna medel i den bank som styrelsen godkänt. Kassaförvaltaren måste ha skriftligt medgivande från presidenten eller sekreteraren innan han/hon betalar räkningar och reglerar skulder, såvida inte utgifterna är upptagna i den budget som godkändes av majoriteten av medlemmarna närvarande vid årsmötet. Kassaförvaltaren skall ställa sådan borgen/garanti som styrelsens bestämmer.
- (e) **Styrelseledamöter.** Styrelsens ledamöter har rösträtt i alla ärenden som föreläggs styrelsen för beslut. De kan också anvisas speciella åligganden av presidenten.
- (f) Presidenten har tillsammans med klubbens tjänstemän och styrelseledamöter rättighet att ta initiativ till, verkställa och administrera alla ärenden som gäller Lions International Numismatists Club under perioden mellan årsmötena.

Moment 3. **NÄRMAST FÖREGÅENDE PRESIDENT.** Den närmast föregående presidenten skall anses vara självskriven medlem i styrelsen och skall ha rätt att rösta i händelse av lika röstetal.

## Moment 4. ENTLEDIGANDE AV TJÄNSTEMÄN OCH TILLSÄTTANDE AV ERSÄTTARE.

- (a) En tjänsteman kan entledigas från sin befattning om han/hon försummar att fullfölja de åligganden som är föreskrivna i Moment 2. i denna artikel.
- (b) Om presidenten eller någon av vicepresidenterna entledigas från eller avsäger sig sin befattning skall vicepresidenterna tillträda i turordning.
- (c) Om sekreteraren, kassaförvaltaren eller någon av styrelseledamöterna entledigas från eller avsäger sig sin befattning skall presidenten med styrelsens godkännande tillsätta en ersättare för återstoden av mandattiden

Moment 5. **ERSÄTTNING.** Ingen tjänsteman eller styrelseledamot utom sekreteraren skall erhålla ersättning för fullgörande av sina åligganden, med undantag av rimlig ersättning för godkända administrativa utgifter.

## **ARTIKEL IV ÅRSMÖTE OCH VAL**

Moment 1. **ÅRSMÖTE.**

- (a) Årsmöte skall hållas i samband med Lions årliga internationella kongress. Vid detta skall aktuella ärenden behandlas och nya tjänstemän väljas. Under året skall minst ett annat möte hållas i samband med The American Numismatists Associations årliga kongress. Ytterligare möten kan godkännas av styrelsen.
- (b) Alla möten skall genomföras i enlighet med dessa stadgar och Robert's Rules of Order.
- (c) Beslut i ärenden som uppkommer mellan årsmöten skall fattas per korrespondens av styrelsen.

Moment 2. **ELECTION OF OFFICERS.**

- (a) Val av tjänstemän skall ske vid årsmöte i enlighet med Moment 1. A. i denna artikel.
- (b) Nomineringskommittén skall i enlighet med Artikel V. Moment 1. A. framlägga förslag till och nominera kandidater till de poster som skall besättas. Nominering skall även kunna ske under pågående förhandlingar. I det fall endast en kandidat framförts till en post skall den nominerade tjänstemannen förklaras vald. Om fler kandidater finnes skall tjänstemannen som leder förhandlingarna anmoda samtliga kandidater att lämna rummet och därefter begära öppen votering. Den kandidat som erhåller röstövertikt skall förklaras vald.

## **ARTIKEL V KOMMITTÉER**

Moment 1. **FASTA KOMMITTÉER.** Följande kommittéer bör tillsättas av presidenten så snart som möjligt efter valet.

- (a) **Nomineringskommitté.** Nomineringskommittén skall upprätta förslag på kandidater till de olika posterna som skall besättas och överlämna detta till sekreteraren 30 dagar före årsmötet. Kommitténs förslag skall framläggas för de närvarande medlemmarna vid årsmötet. Kommitténs ordförande eller annan utsedd representant skall efter att förslaget framlagts begära att de föreslagna kandidaterna nomineras till respektive befattningar.

- (b) **Medlems- och promotionkommitté.** Denna kommitté skall lägga fram planer och förslag som främjar klubbens aktiviteter och medlemmar. Kommittén skall utföra åligganden som presidenten kan anvisa den i syfte att bygga upp intresse för myntsamling bland Lions och deras familjer.
- (c) **Medaljkommitté.** Medaljkommittén skall marknadsföra speciella medaljer i samband med Lions Clubs Internationals och denna klubbs aktiviteter, vilka medaljer skall ha numismatiskt värde för medlemmarna. Kommittén skall på direktiv av presidenten ansvara för formgivning eller val av design, myntprägling, försäljning och distribution av sådana medaljer. Kommittén bör rådgöra med presidenten med hänsyn till antal medaljer som skall tillverkas, kostnad och andra hithörande detaljer.
- (d) **Kongresskommitté.** Kongresskommittén är ansvarig för klubbens aktiviteter vid den internationella kongressen och skall ha ett stånd i kongresshallen för att ställa ut medaljer och ge ut information om L.I.N.C.
- (e) **Redaktionskommitté.** Denna kommitté är ansvarig för publicering av klubbens officiella tidskrift och bulletiner, och skall på direktiv av presidenten eller styrelsen sända ut information om klubben och dess aktiviteter.

Moment 2. **AD HOC KOMMITTEER.** Presidenten kan när han/hon så finner lämpligt tillsätta ad hoc utskott.

## **ARTIKEL VI VERKSAMHETSÅR**

Moment 1. **VERKSAMHETSÅR.** Klubbens tjänstemän skall väljas och installeras vid klubbens årsmöte som skall hållas i samband med den internationella kongressen. Tjänstemännen skall tillträda sina respektive befattningar vid årsmötet och frånträda desamma efter att efterträdare valts vid följande årsmöte.

Moment 2. **RÄKENSKAPSÅR.** Klubbens räkenskapsår skall omfatta tiden 1 juli – 30 juni. Om årsmötet hålles före den 30 juni skall kassaförvaltaren vid årsmötet avge en preliminär rapport. Kassaförvaltarens rapport skall införas i septemberutgåvan av klubbens bulletin.

## **ARTIKEL VII LOKALA FÖRENINGAR**

Moment 1. Lokala föreningar kan bildas i distrikt och andra geografiska enheter, eller av lokala klubbar, efter ansökan till sekreteraren och godkännande av klubbens styrelse och Lions Clubs International. En sådan lokal förening kan antaga stadgar och arbetsordning, förutsatt att dess verksamhet, stadgar och arbetsordning inte på något sätt strider mot Lions Clubs Internationals eller denna klubbs stadgar.

Moment 2. För att en ansökan om upprättande av en lokal förening skall beaktas måste det finnas minst 10 L.I.N.C medlemmar.

## **ARTIKEL VIII REGLER OCH BESTÄMMELSER**

Moment 1. **ÄNDRING AV STADGAR.** Ändring av dessa stadgar kan göras genom beslut fattat av Lions Clubs Internationals styrelse eller genom omröstning på årsmötet med majoritet av närvarande medlemmar, förutsatt att ändringen meddelats samtliga medlemmar minst 30 dagar före årsmötet samt har godkänts av den internationella styrelsen. Alla ändringar och omarbetningar avseende dessa stadgar måste överlämnas till det internationella huvudkontoret för godkännande innan de föreläggs L.I.N.C.s medlemskap.

### **Moment 2. THE INTERNATIONAL ASSOCIATION OF LIONS CLUBS**

**JURISDIKTION.** Lions International Numismatists Club har bildats av och är underställd Lions Clubs Internationals styrelse. Bestämmelser i dessa stadgar som strider mot, eller som nämnda styrelse anser strida mot, de internationella stadgarna och arbetsordningen eller styrelsens policy, skall förklaras ogiltiga. Lions International Numismatists Clubs tjänstemän, styrelseledamöter, medlemmar, lokalföreningar, verksamhet och aktiviteter skall vara underställda den internationella styrelsen, som har rätt att upphäva beslut fattade av Lions International Numismatists Clubs tjänstemän, styrelseledamöter, styrelse, medlemmar, lokalavdelningar och möten. Nämnda styrelse har rätt att fatta beslut vid inaktivitet av nämnda parter.

Moment 3. **LINC FÖRSÄLJNING.** Allt som säljs vid LINC-disken under den internationella kongressen måste vara (1) LINC-material, antingen tillverkat av LINC eller anskaffat av LINC för återförsäljning. Ingen försäljning kan ske i LINC:s namn eller på LINC:s vägnar, såvida inte denna godkänts av LINC. Alla som vill sälja numismatiskt eller annat material till LINC:s medlemmar kan på egen risk och kostnad göra så utan referens till LINC och utan att använda LINC:s resurser.

## **ARTIKEL IX UPPLÖSNING**

För den händelse Lions International Numismatists Club lägger ned sin verksamhet skall styrelsen beordra kassaförvaltaren att donera alla medel som återstår i kassan efter att skulderna reglerats till Lions Clubs International Foundation (LCIF).

## DOKUMENT G

### LIONS CLUBS INTERNATIONAL STADGAR FÖR LIONS INTERNATIONAL INTERNET CLUB

#### ARTIKEL I Namn och syfte

Moment 1. **Namn.** Organisationens namn är Lions International Internet Club.

Moment 2. **Syfte.** Organisationens syfte är att stärka den internationella Lionismen genom global goodwill och kamratskap mellan Lions medlemmar och deras samhällen, speciellt genom Internet.

#### ARTIKEL II Medlemskap

Moment 1. **Medlemskap.** Medlemskap i denna organisation kan erbjudas varje Lion som fullgjort sina ekonomiska skyldigheter till sin lionklubb, vilket medlemskap skall bestyrkas av sekreteraren i den sökandes klubb.

Moment 2. **Associerad medlem.** En medlem som fullgjort sina ekonomiska skyldigheter mot en lioness- eller leoklubb kan bli en associerad medlem genom att detta medlemskap bestyrks av fadderklubben.

Moment 3. **Uppsägelse av medlemskap och uteslutning.**

- (a) En medlem kan säga upp sitt medlemskap genom att sända en skriftlig anhållan till sekreteraren i denna klubb.
- (b) En medlem som upphör att vara medlem i en lion-, lioness- eller leoklubb och som fullgjort sina ekonomiska skyldigheter gentemot sagda klubb, kommer automatiskt att strykas från denna klubbs medlemsregister.
- (c) En medlem kan strykas från medlemsregistret om två tredjedelar (2/3) av styrelsen i denna klubb röstar härför på grund av att hans/hennes uppträdande strider mot de riktlinjer som antagits av denna klubb och/eller the International Association of Lions Clubs.

Moment 4. **Medlemsavgifter.**

- (a) För att täcka klubbens administrativa utgifter skall varje medlem erlägga en årlig medlemsavgift vilken skall fastställas genom röstövertikt av de medlemmar som deltar i klubbens årsmöte.
- (b) Avgiften för medlemskap och associerat medlemskap skall erläggas den första juli varje år.

#### ARTIKEL III Tjänstemän och styrelse



Moment 1. Klubbens valda tjänstemän skall vara: president, en vicepresident, sekreterare, kassaförvaltare samt sex (6) styrelseledamöter. De valda tjänstemännen och styrelseledamöterna skall också utgöra klubbens styrelse.

Moment 2. Mandattid för valda tjänstemän, med undantag av styrelseledamöterna, skall vara ett år, såvida de inte väljer att avgå tidigare eller entledigas från sin befattning i enlighet med Moment 6. i denna artikel.

Moment 3. Tre (3) styrelseledamöter med en mandattid på två år skall väljas varje år. Under klubbens första verksamhetsår skall tre (3) styrelseledamöter väljas med en mandattid på ett år och tre (3) styrelseledamöter väljas med en mandattid på två år.

Moment 4.

- (a) Om en vakans skulle uppstå på någon befattning kan styrelsen utse en ersättare för återstoden av mandattiden.
- (b) En tjänsteman kan entledigas från sin befattning om två tredjedelar (2/3) av klubbens styrelse röstar för detta.

Moment 5. Tjänstemännens mandattid skall börja vid installationen på årsmötet och skall sluta när deras efterträdare väljs och installeras.

Moment 6. Ingen tjänsteman eller styrelseledamot kan erhålla ersättning för fullgörande av sina åligganden, med undantag för godkända administrativa utgifter.

Moment 7. Ingen tjänsteman eller styrelseledamot kan tjänstgöra mer än två (2) på varandra följande mandattider.

#### **ARTIKEL IV** **Tjänstemännens åligganden**

Moment 1. **President.** Presidenten skall ha överinseende över alla ärenden som gäller klubbens verksamhet. Han/hon är en självskriven medlem i samtliga kommittéer. Han/hon skall leda förhandlingarna vid klubbens årsmöte och styrelsesammanträden.

Moment 2. **Vice president.** Vice presidenten skall bistå presidenten. Han/hon skall i dennas frånvaro fullgöra presidentens uppgifter och utföra sådana andra åligganden som presidenten kan erfordra.

Moment 3. **Sekreterare.** Sekreteraren skall bokföra alla medel, föra protokoll vid klubbens möten. Han/hon skall föra register över klubbens medlemmar.

Moment 4. **Kassaförvaltare.** Kassaförvaltaren skall sköta klubbens räkenskaper och uppbära medlemsavgifter. Han/hon skall varje kvartal avge en rapport om klubbens ekonomiska ställning till klubbens styrelse. Alla medel skall sättas in på bankkonton som godkänts av styrelsen. Han/hon skall betala räkningar och reglera skulder som godkänts av styrelsen eller som finns

upptagna i den årliga budgeten. Om styrelsen så beslutar skall han/hon ställa sådan borgen/garanti som den fastställer.

Moment 5. **Styrelseledamöter.** Styrelseledamöterna skall ha rösträtt i alla ärenden som föreläggs styrelsen för omröstning. De kan också anvisas speciella åligganden av presidenten.

## **ARTIKEL V** **Årsmöte och val**

Moment 1. **Årsmöte.**

- (a) Årsmöte skall hållas i samband med Lions internationella kongress. Vid detta skall aktuella ärenden behandlas och tjänstemän för följande år väljas.
- (b) Om ärenden behöver åtgärdas före följande årsmöte kan omröstning ske per elektronisk post eller andra former av telekommunikation eller vanlig post. Kommunikationsätt skall fastställas av styrelsen.

Moment 2. **Val av tjänstemän.** Val av tjänstemän skall ske vid årsmöte i enlighet med följande förfarande:

- (a) Nomineringskommittén skall lägga fram förslag till kandidater till de befattningar som skall besättas vid årsmötet. Nominering kan även ske under pågående förhandlingar. När inga ytterligare nomineringar förekommer skall presidenten förklara nomineringen avslutad.
- (b) Valet skall förrättas genom sluten omröstning av närvarande röstberättigade medlemmar. För val krävs röstövervikt. För den händelse det endast finns en kandidat kan val ske med acklamation.

## **ARTIKEL VI** **Kommittéer**

Moment 1. Följande kommittéer bör tillsättas av presidenten så snart som möjligt efter valet.

- (a) Nomineringskommitté. Nomineringskommittén skall upprätta förslag till kandidater på de olika befattningarna som skall besättas. Kandidatlistan skall överlämnas till sekreteraren minst sextio (60) dagar före årsmötet. Sekreteraren skall sända en lista med kandidaternas namn till samtliga medlemmar samtidigt som han/hon sänder ut kallelse till årsmötet.
- (b) Medlems- och promotionkommitté. Denna kommitté skall lägga fram planer och förslag som främjar klubbens aktiviteter och medlemmar.
- (c) Kongresskommitté Kongresskommittén är ansvarig för klubbens aktiviteter vid årsmötet.

## **Artikel VII** **Verksamhetsår**

Klubbens verksamhetsår skall löpa från och med den 1 juli till och med den 30 juni.

## **ARTIKEL VIII**

### **Guidelines**

Moment 1. Ingen medlem i denna klubb skall utnyttja sitt medlemskap för att främja personliga, politiska, kommersiella eller andra aspirationer och inte heller skall klubben som helhet delta i verksamhet som inte överensstämmer med dess mål.

Moment 2. Medel kan inte utverkas från klubbens medlemmar eller allmänheten om verksamheten strider mot Artikel XII, Moment 4 i Lions Clubs Internationals stadgar.

Moment 3. The International Association of Lions Clubs jurisdiktion. Dessa stadgar kan ändras på anmodan av Lions internationella styrelse. Alla bestämmelser i dessa stadgar som strider mot, eller som nämnda styrelse anser strida mot, Lions Clubs Internationals stadgar och arbetsordning eller den internationella styrelsens policy, skall vara ogiltiga. Alla tjänstemän, styrelseledamöter, medlemmar och aktiviteter i Lions Clubs International Internet Club skall vara underställda Lions internationella styrelse.

Moment 4. Ändring av dessa stadgar kan göras genom beslut fattat av Lions Clubs Internationals styrelse eller genom omröstning vid årsmötet med två tredjedelars röstövertikt av närvarande medlemmar, förutsatt att ändringen senare godkänns av Lions Clubs Internationals styrelse. Ändringen skall inte träda ikraft förrän den har godkänts av nämnda styrelse.

## **ARTIKEL IX**

### **UPPLÖSNING**

För den händelse Lions Clubs International Internet Club beslutar att verksamheten skall upplösas skall styrelsen anvisa kassaförvaltaren att donera alla medel som återstår i kassan efter att skulderna reglerats, till en allmänt erkände välgörenhetsorganisation såsom LCIF.