The International Association of Lions Clubs

STADGAR OCH ARBETSORDNING

FÖR DISTRIKT

Verksamhetsåret 2026-2027

Lions Clubs International

SYFTEN

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

ATT KOORDINERA *lionklubbarnas aktiviteter och standardisera administrationen.*

ATT SKAPA *och upprätthålla en anda av samförstånd mellan jordens folk.*

ATT BEFRÄMJA *god samhällsanda hos alla medborgare.*

ATT GENOM *aktiva insatser på olika områden bidra till samhällets välfärd.*

ATT FÖRENA *klubbarna med band av vänskap, gott kamratskap och ömsesidig förståelse.*

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

ATT UPPMUNTRA *duglighet och ansvarskänsla i både affärs- och yrkesliv utan egen ekonomisk vinning.*

VISION

ATT VARA *den globala ledaren avseende samhällsservice och humanitär service.*

UPPGIFT

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

NORMALSTADGAR FÖR DISTRIKT

ARTIKEL I – Namn 8

ARTIKEL II – Syften 8

ARTIKEL III – Medlemskap **8**

ARTIKEL IV – Emblem, färger, slogan och motto
MOMENT. 1 – Emblem 9
MOMENT. 2 – Användande av namn och emblem 9
MOMENT. 3 – Färger 9
MOMENT. 4 – Slogan 9
MOMENT. 5 – Motto 9

ARTIKEL V – Överlägsenhet 9

ARTIKEL VI – Tjänstemän och distriktsråd
MOMENT. 1 – Tjänstemän 9
MOMENT. 2 – Distriktsråd 10
MOMENT. 3 – Val/utnämning av distriktsråd 10
MOMENT. 4 – Entledigande 10

ARTIKEL VII – Distriktsmöte
MOMENT. 1 – Datum och plats 10
MOMENT. 2 – Delegatantal 11
MOMENT. 3 – Beslutmässigt antal 11
MOMENT. 4 – Extra möte 11

ARTIKEL VIII – Konfliktlösningsförfarande på distriktsnivå 11

ARTIKEL IX – Ändringar
MOMENT. 1 – Ändringsförfarande 12
MOMENT. 2 – Automatisk uppdatering 12
MOMENT. 3 – Underrättelse 12
MOMENT. 4 – Ikraftträdande 12

ARBETSORDNING

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

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

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

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

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

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

ARTIKEL VI – Distriktsmöte
MOMENT. 1 – Val av distriktsmötets plats....34

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

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

ARTIKEL VIII – Distriktets administrativa medel
MOMENT. 1 – Distriktets intäkter 36
MOMENT. 2 – Återstående medel 36

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

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

BILAGA A – Tillvägagångssätt
Distriktsmöte 39

BILAGA B – Tillvägagångssätt
Speciellt möte för att rekommendera en medlem till posten distriktsguvernör 42

BILAGA C – Tillvägagångssätt
Speciellt möte för att rekommendera en medlem till posten första eller andra vice distriktsguvernör 44

BILAGA D – Checklista för nomineringskommittén
Kandidat till posten distriktsguvernör 46

BILAGA E – Checklista för nomineringskommittén
Kandidat till posten första vice distriktsguvernör.....47

BILAGA F – Checklista för nomineringskommittén
Kandidat till posten andra vice distriktsguvernör.....48

BILAGA G – Standardiserad röstsedel
Distriktsguvernör, första vice distriktsguvernör och andra vice distriktsguvernör 49

GULMARKERAD TEXT

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

GRÅMARKERAD TEXT

Reviderade bestämmelser och kommentarer

TEXT SOM EJ MARKERATS

Tillåtande bestämmelser

ARTIKEL I
Namn

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

ARTIKEL II
Syften

Distriktets syfte skall vara:

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

ARTIKEL III
Medlemskap

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

Gränserna för detta distrikt skall vara följande:

ARTIKEL IV – Emblem, färger, slogan och motto

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

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

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

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

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

ARTIKEL V
Överlägsenhet

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

ARTIKEL VI
Tjänstemän och distriktsråd

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

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

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

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

---

[1] 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.
[2] Distriktsrådsmedlemmarna som anges i detta avsnitt är det minsta antalet distriktsrådsmedlemmar som krävs. Om distriktet önskar lägga till ytterligare distriktsrådsmedlemmar kan distriktet göra det genom att ändra detta avsnitt.
[3] Distriktsguvernören kan entledigas om två tredjedelar (2/3) av den internationella styrelsen röstar härför i enlighet med Artikel V, Moment IX i de internationella stadgarna.
[4]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.[5]

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

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

Moment 4. **EXTRA 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.

---

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

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

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

ARTIKEL 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.[8] Om ingen sådan har erhållits och/eller är ej kvalificerad kan då, och endast då, nomineringar till denna post ske från golvet. En kandidat skall tillåtas ett nomineringstal uppgående till högst fem (5) minuter och ett efterföljande tal uppgående till högst tre (3) minuter.

Moment 3. **PROCEDUR VID VAL AV FÖRSTA OCH ANDRA VICE DISTRIKTSGUVERNÖR**. Alla medlemmar från klubbar i distriktet, vilka kandiderar till posten första eller andra vice distriktsguvernör skall minst 30 dagar innan valet skriftligen underrätta nomineringskommittén om att de kandiderar samt bifoga bevis om att han/hon är kvalificerad till denna post på det sätt som beskrivs i de internationella stadgarna och arbetsordningen. Nomineringskommittén skall till distriktsmötet officiellt framlägga namn på alla de nomineringar som är kvalificerade.[9] Om ingen sådan har erhållits och/eller är ej kvalificerad kan då, och endast då, nomineringar till denna post ske från golvet. Varje kandidat skall tillåtas ett nomineringstal uppgående till högst fem (5) minuter och ett efterföljande tal uppgående till högst tre (3) minuter.

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

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

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

[8] Mer information finns i nomineringskommitténs checklista för distriktsguvernör (se bilaga "D").
[9] Mer information finns i nomineringskommitténs checklista för första och andra vice distriktsguvernör (se bilaga "E" och "F").
[10] Den röstsedel som rekommenderas för distriktsguvernör, första vice distriktsguvernör och andra vice distriktsguvernör finns i bilaga "G".
[11] Se bilaga "B".

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

(a) Vara en aktiv medlem som har fullgjort sina skyldigheter i en lionklubb i hans/hennes enkeldistrikt eller deldistrikt, vilken har fullgjort sina skyldigheter.
(b) Säkerställa godkännande från hans/hennes klubb eller en majoritet av klubbarna i hans/hennes enkel- eller deldistrikt.
(c) Har tjänstgjort, eller kommer att ha tjänstgjort, vid den tid han/hon intar posten distriktsguvernör:
    (i) Som tjänsteman i en lionklubb under en hel ämbetsperiod eller större delen därav, och
    (ii) Som medlem i distriktsrådet under två (2) hela ämbetsperioder eller större delen därav.
    (iii) Ingen av dessa poster får ha innehafts samtidigt.
(d) Har inte fullgjort mer än en hel ämbetsperiod som distriktsguvernör.

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

Moment 6. **VAKANS PÅ POSTEN FÖRSTA OCH ANDRA VICE DISTRIKTSGUVERNÖR OCH ANDRA VAKANSER**. Alla vakanser, förutom distriktsguvernör samt första och andra vice distriktsguvernör, skall fyllas genom utnämning av distriktsguvernören för den återstående ämbetsperioden. I de fall det finns en vakans på posten första eller andra vice distriktsguvernör skall distriktsguvernören sammankalla ett möte med närmast föregående distriktsguvernör, första eller andra vice distriktsguvernör, föregående distriktsguvernörer, föregående internationella direktorer samt tidigare internationella presidenter 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 vakas är det distriktsguvernörens uppgift, eller om denna inte finns tillgänglig närmast föregående distriktsguvernör som finns tillgänglig, att femton (15) dagar innan mötet skicka ut inbjudan till mötet samt vara ordförande vid mötet. Ordföranden skall informera det internationella huvudkontoret inom sju (7) dagar samt bifoga bevis om att inbjudan har skickats ut och hur många som deltog i mötet. Varje medlem som har rätt att erhålla en inbjudan till mötet och som är närvarande vid detsamma har rätt att avge en (1) röst.

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

(a) Vara en aktiv medlem som har fullgjort sina skyldigheter i en lionklubb i hans/hennes enkeldistrikt eller deldistrikt, vilken har fullgjort sina skyldigheter.
(b) Säkerställa godkännande från hans/hennes klubb eller en majoritet av klubbarna i hans/hennes enkel- eller deldistrikt.

(c) Ha tjänstgjort, eller kommer att ha tjänstgjort, vid den tid han/hon intar posten första eller andra vice distriktsguvernör:
   (i) Som tjänsteman i en lionklubb under en hel ämbetsperiod eller större delen därav, och
   (ii) Som medlem i distriktsrådet under en (1) hel ämbetsperiod eller större delen därav.
   (iii) Ingen av dessa poster får ha innehafts samtidigt.
(d) Ej fullgjort en hel ämbetsperiod, eller större delen därav, som distriktsguvernör.

Moment 7. **KVALIFIKATIONER TILL POSTEN REGIONORDFÖRANDE/ZONORDFÖRANDE**. Varje regionordförande och zonordförande skall:

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

Moment 8. **UTNÄMNING/VAL AV REGIONORDFÖRANDE/ZONORDFÖRANDE.**. Distriktsguvernören skall, vid den tid han/hon intar sin post, utnämna en regionordförande i varje region (om denna post används under distriktsguvernörens år) i distriktet och en zonordförande i varje zon i distriktet.

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

ARTIKEL III
Uppgift för distriktstjänstemän/distriktsråd

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

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

Hans/hennes specifika ansvar är att:

(a) Främja organisationens syften, med medlemstillväxt i distriktet som resultat.
(b) Övervaka att distriktsledarteamets medlemmar genomför nuvarande handlingsplaner för distriktet för att fokusera på och arbeta för att uppnå distriktets mål på ett framgångsrikt sätt.

(1) Chartra nya lionklubbar.
(2) Säkerställa effektiv verksamhet bland klubbarna.
(3) Uppnå netto medlemstillväxt.
(4) Tillhandahålla utbildning inom ledarutveckling och ledarfärdigheter på klubb- och distriktsnivå.
(5) Uppmuntra klubbar att genomföra och inrapportera meningsfyllda humanitära hjälpinsatser.
(6) Stödja och främja Lions Clubs International Foundation samt uppmuntra donationer från klubbar och medlemmar till Lions Clubs International Foundation.

(c) Vara ordförande för det globala arbetsteamet i distriktet för att leda och främja medlemstillväxt, bildande av nya klubbar, ledarutveckling och humanitära hjälpinsatser bland klubbarna i distriktet.
(d) Övervaka distriktets administrativa verksamhet

(1) Effektivt leda distriktets evenemang för att tillgodose medlemmarnas behov.

(2) Utöva ledning och befogenhet över distriktets tjänstemän och kommittéer i enlighet med distriktets stadgar och arbetsordning

(3) Så snart som möjligt efter ämbetsperiodens slut överlämna distriktets medel, bokföring och andra finansiella handlingar till sin efterträdare på denna post.

(4) Till multipeldistriktet skicka in en aktuell och specificerad rapport avseende distriktets intäkter och kostnader avseende hans/hennes distriktsmöte eller årligt möte i distriktet.

(5) Rapportera alla kända brott mot användande av organisationens namn och emblem till Lions Clubs International.

(e) Vägleda klubbarna att bedriva verksamhet i enlighet med internationella stadgar och arbetsordning, stödja aktiviteter som förbättrar behållande av medlemmar och fullgöra sina skyldigheter gentemot organisationen.

(1) Säkerställa att varje lionklubb i distriktet besöks (virtuellt eller personligen) av distriktsguvernören, medlem i distriktsrådet eller annan lionmedlem som utsetts av distriktsguvernören minst en gång per år, för att främja framgångsrik verksamhet i klubben.

(2) Att tillsammans med zonordförande och regionordförande (om närvarande) övervaka livskraftigheten i varje klubb i distriktet för att säkerställa att varje klubb fullgör sina skyldigheter, tillgodoser medlemmarnas intressen samt stödjer organisationens syften.

(3) Främja harmoni och lösa konflikter bland och inom de chartrade klubbarna med hjälp av lämpliga metoder.

(f) Vara ordförande vid distriktsmöten, distriktsrådsmöten samt andra möten (om närvarande).

(g) Utföra andra uppgifter och handlingar som föreskrivs av den internationella styrelsen.

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

(a) Främja organisationens syften, med medlemstillväxt i distriktet som resultat.
(b) Aktivt arbeta för den nuvarande distriktsplanens framgång.
(c) Att tillsammans med distriktsguvernören och andre vice distriktsguvernören granska distriktets styrkor och svagheter samt förfina och vidareutveckla en skiss för den pågående distriktsplanen med fokus på och arbete för ett framgångsrikt uppfyllande av distriktets mål.
~~(d)~~ Identifiera och förbered ett högeffektivt team för kommande år som ska utveckla och genomföra handlingsplaner för distriktets mål.
(1) Förstå åtgärder som krävs för att uppnå distriktets planer.
(2) Känna till roller och ansvarsområden, resurser samt vilka medlemmar som är kvalificerade för att anta rollerna.
(3) Säkerställa att teammedlemmarna är lämpligt utbildade för att uppfylla sina specifika roller.
(4) Ha ett nära samarbete med klubbledare för att identifiera framtida ledare för distriktet.
(e) Utföra andra uppgifter och åtgärder på uppdrag av distriktsguvernören eller den internationella styrelsens policy.
(f) Att ha tillsyn över andra distriktskommittéer på uppdrag av distriktsguvernören.
(g) Delta i distriktsrådsmöten, leda möten i de fall distriktsguvernören är frånvarande.
~~(h)~~ Bekanta sig med distriktsguvernörens uppgifter, så att i den händelse det uppkommer en vakans på posten distriktsguvernör, han/hon är bättre förberedd att ta sig an uppgifter och ansvar på sagda post.

(i) Delta i guvernörsrådsmöten när så är lämpligt.

(j) ~~D~~elta i förberedelserna av distriktets budget.

(k) Genomföra klubbesök som distriktsguvernörens representant på uppdrag av distriktsguvernören.

(l) Samarbeta med distriktsguvernören och distriktets distriktsmöteskommitté och hjälpa kommittén att planera och genomföra det årliga distriktsmötet samt hjälpa distriktsguvernören att planera och främja andra evenemang i distriktet.

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

(a) Främja organisationens syften, vilket resulterar i distriktets medlemstillväxt.

(b) Aktivt arbeta med framgångarna i distriktets handlingsplan.

(c) Vara distriktets kontaktperson gentemot regionordförande och zonordförande, under vägledning av distriktsguvernören, samt arbeta för framgångsrik verksamhet i regioner och zoner till stöd för aktiva klubbar.

(d) Vara förtrogen med styrkor och svagheter hos klubbarna i distriktet samt resurserna som stödjer klubbutveckling.

(e) Förbereda för rollen som distriktsguvernör.

(1) Vara förtrogen med distriktsguvernörens uppgifter

(2) Fastställa och utveckla ledarkunskaper

(3) Förstå distriktets struktur, stadgar och arbetsordning och tillgängliga resurser

(4) Ha viktig kunskap om klubbarnas status och fastställa deras styrkor och svagheter

(5) Ha kännedom om program av Lions Clubs International Foundation (LCIF)

(6) Var beredd på att effektivt genomföra klubbesök

(f) Genomföra klubbesök som representant för distriktsguvernören på uppdrag av distriktsguvernören.

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

(h) Hjälp distriktsguvernören och första vice distriktsguvernören i planeringen och genomförandet av det årliga distriktsmötet.

(i) Ha tillsyn över tillämpliga distriktskommittéer på begäran av distriktsguvernören.

(j)Delta i distriktsrådsmöten och leda möten i de fall distriktsguvernören och första vice distriktsguvernören är frånvarande.

(k) Delta i distriktets budgetarbete.

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

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

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

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

Moment 6. **DISTRIKTSKOORDINATOR FÖR GLOBALT MEDLEMSTEAM (GMT)**
GMT-distriktskoordinator är medlem i distriktets globala arbetsteam under överseende av distriktsguvernören. Hans/hennes uppgifter inkluderar bland annat att:

(a) Tillsammans med distriktsteamet utveckla och genomföra distriktsplanen med fokus på att uppnå distriktets medlemsmål.
(b) Utbilda klubbarnas medlemsordförande i viktiga verktyg och initiativ och uppmuntra klubbar att skapa medlemsplaner som inkluderar rekrytering och medlemstrivsel.
(c) Stöd klubbarnas medlemsordförande genom att ställa frågor om medlemskap och snabbt tillhandahålla vägledning enligt tillämplig policy.
~~(d)~~ Säkerställ att potentiella medlemmar snabbt blir kontaktade och refererade till en lämplig klubb baserad på deras intressen, anträffbarhet, förväntningar och andra faktorer. Om en lämplig klubb inte finns tillgänglig, samordna med distriktskoordinatorn i det globala tillväxtteamet för att erbjuda vägledning och stöd för att bilda en ny klubb.
(e) Identifiera potentiella ledare som kan anta en roll som medlemsledare.
(f) Tillhandahåll strategier för behållande av medlemmar till klubbar i samarbete med distriktskoordinatorerna i det globala ledarskapsteamet och det globala arbetsteamet.
(g) Säkerställ tillsammans med distriktskoordinatorn för ledarskapsteamet och klubbtjänstemännen att nya klubbmedlemmar får ett effektivt informationsmöte.

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

(a) Tillsammans med distriktsteamet sammanställa och genomföra en årlig plan för distriktet med fokus på att uppfylla ledarutvecklingsmål genom att tillhandahålla utbildningar för

klubbtjänstemän, regionordförande, zonordförande, certifierade Guiding Lions samt andra när så är lämpligt.
(b) Utveckla och genomför en årlig plan för lärande och ledarutveckling inom distriktet och inrapportera utbildningarna i Learn.
(c) Identifiera potentiella ledare som kan anta en roll inom serviceprojekt, medlemskap eller ledarskap.
(d) Stöd och genomför utbildningar vid distriktsevenemang när så är tillämpligt.
(e) Säkerställ tillsammans med distriktskoordinatorn för medlemsteamet och klubbtjänstemännen att nya klubbmedlemmar får ett effektivt informationsmöte.

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

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

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

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

(a) Arbeta med distriktets team för att finna och stödja möjligheter att marknadsföra storskaliga evenemang, program och initiativ.
(b) Samarbeta med distriktskoordinatorn för det globala medlemsteamet för att styra potentiell medlemstillväxt från marknadsföringskanaler till lämpliga klubbar.

(c) Stödja distriktsguvernören och distriktets globala arbetsteam med vägledning i marknadsföring och publicitet.
~~(d)~~ Uppmuntra distriktets klubbar att ansöka om Lions Internationals marknadsföringsutmärkelse.

(e) Stödja möjligheter till ekonomiskt stöd för distriktet.
(f) Sköta distriktets sociala mediekanaler och webbsidor, antingen direkt eller via en etablerad marknadsföringskommitté för distriktet.
(g) Upprätthålla en god förståelse för varumärkets globala riktlinjer.

a. Främja en lämplig och konsekvent användning av varumärkets globala tillgångar i alla distriktsaktiviteter.
b. Stöd användning av godkända varumärkesmallar i utvecklingen av berättelser och publicitet.

(h) Uppmuntra klubbar att tillsätta en marknadsföringsordförande för klubben.
a. Säkerställ ett kontinuerligt stöd till klubbens marknadsföringsordförande genom att anordna möten, utbildningar och tillhandahålla vägledning för marknadsföring och bästa arbetssätt.
(i) Främja LCI:s och LCIF:s goda insatser och berättelser med nyhetsvärde till medlemmar samt representanter för medier, via sociala mediekanaler, och till externa mottagare.

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

(a) Säkerställa att deras team av klubbkoordinatorer genomför insamlingsstrategier för LCIF.

(b) Utbilda medlemmar om LCIF:s betydelse och påverkan lokalt, regionalt och globalt.

(c) Uppmuntra medlemmar att stödja LCIF inom alla aspekter avseende insamlingsaktiviteter i distriktet.

(d) Var förtrogen med LCIF:s anslagsmöjligheter och utbilda Lions i distriktet om olika anslag och projekt som stöds av LCIF.

Moment 11. **DISTRIKTETS LEOORDFÖRANDE.** Distriktsguvernören kan välja att utse en leoordförande i distriktet för en mandatperiod på ett eller tre år. Distriktets leoordförande ska bidra till distriktets framgång genom att främja, utveckla och fortlöpande stödja Leos och leoklubbar. Ansvarsområdena omfattar följande:

(a) Främja inrapportering av leomedlemmar, leotjänstemän, leorådgivare, leoklubbarnas och leodistriktets hjälpinsatser samt utbildning för leomedlemmar på Lion Portal. Säkerställa att leodistriktets tjänstemän är inrapporterade på Lion Portal.

(b) Samordna med Leo/Leo-Lion kontaktperson i distriktsrådet och/eller leodistriktets president, för att marknadsföra leoklubbprogrammet, till exempel att bilda leoklubbar, främja programmet för Leo-Lions och möjligheter till engagemang för unga människor i Lions distrikt.

(c) Fungera som officiell kontaktlänk mellan Lions distriktsråd och leodistriktet, bland annat att rapportera alla beslut från leodistriktets konferens till Lions distriktsråd samt tjänstgöra i distriktets rådgivande leokommitté, vilken stödjer, ger råd och marknadsför leoklubbarnas och lionklubbarnas aktiviteter.

(d) Övervaka val i leodistriktet i samarbete med nuvarande tjänstemän i leodistriktet och, om det skulle uppstå en vakans, utse en leodistriktets president eller vice president enligt kapitel XXII i styrelsens policy.

(e) Vara en ej röstberättigad rådgivare i leodistriktets distriktsråd.

(f) Samarbeta med leodistriktets tjänstemän för att hålla utbildningar för leoklubbarnas tjänstemän och leorådgivare samt säkerställa att en årlig kalender för utbildning och utveckling upprättas.

(g) Hjälpa till att samordna anslag till leoklubbar.

(h) Främja deltagande av leomedlemmar i liondistriktets evenemang.

(i) Initiera och etablera kommunikation med leorådgivare i distriktet och samarbeta med leoordförande i andra distrikt i multipeldistriktet och multipeldistriktets leoordförande.

(j) Underlätta övergången från Alpha till Omega samt Leo till Lion, genom att hjälpa leomedlemmar gå med i befintliga lionklubbar eller starta nya leoklubbar eller lionklubbar.

(k) Tjänstgöra i distriktets organiseringskommitté om distriktsguvernören godkänner bildandet av ett leodistrikt.

(l) Samarbeta med Leo/Leo-Lion kontaktperson i distriktsrådet för att bilda leoklubbar

och rekrytera leomedlemmar i områden utan leodistrikt.

(m) Granska och godkänna sökande till leoklubbprogrammets rådgivande kommitté från leodistriktet. Samarbeta med och marknadsföra leoklubbprogrammets rådgivande kommitté för att stärka leoklubbprogrammet.

Moment 12. **LEO/LEO-LION KONTAKTPERSON I DISTRIKTSRÅDET (VALFRI).** Distriktsguvernören kan i samråd med distriktets leoordförande välja att utse en Leo eller Leo-Lion, för en ettårsperiod, till en ej röstberättigad post i distriktsrådet. Leo/Leo-Lion kontaktpersonen skall representera Leos och Leo-Lions intressen och perspektiv samt underlätta kommunikation och kontakt mellan Leos och Lions. I områden med leodistrikt skall rollen tillsättas av en Leo-Lion eller Leo, som är, eller har varit, leodistriktspresident, vice president, sekreterare eller kassör såvida inte inte kommittén för medlemsutveckling beslutar något annat. I områden där det inte finns ett leodistrikt skall rollen tillsättas av en Leo eller Leo-Lion som är, eller har varit, tidigare leoklubbpresident såvida inte kommittén för medlemsutveckling beslutar något annat.

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

Ansvarsområden för distriktsrådets Leo/Leo-Lion kontaktperson:

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

Moment 13. **REGIONORDFÖRANDE** (om denna post har tillsatts under distriktsguvernörens ämbetsår). Regionordföranden står under överinseende och vägledning av distriktsguvernören

och skall vara högsta administrativa tjänsteman i hans/hennes region. Hans/hennes specifika ansvar är:

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

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

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

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

(4) Stödja nya klubbar.

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

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

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

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

Moment 14. **ZONORDFÖRANDE**. Zonordföranden står under överinseende och vägledning av distriktsguvernören och/eller regionordföranden och skall vara högsta administrativa tjänsteman i hans/hennes zon. Hans/hennes specifika ansvar är att:

(a) Främja organisationens syften, vilket resulterar i medlemsökning i zonen.
(b) Aktivt arbeta med framgångarna i distriktets nuvarande handlingsplan och uppmuntra deltagande från klubbarna.
(c) Tjänstgöra som ordförande i distriktguvernörens rådgivande kommitté inom sin zon (zonmöte) och kalla till regelbundna möten för kommittén.
(d) Stöd bärkraftighet inom klubbar genom att identifiera klubbarnas styrkor och svagheter samt uppmuntra tillväxt, utmärkt ledarskap och meningsfulla hjälpinsatser.

(1) Ha kännedom om tillgängliga verktyg för att stödja aktiva klubbar.
(2) Besök varje klubb inom zonen minst en eller fler gånger under tjänstgöringsperioden och rapportera resultat till distriktsguvernören och regionordföranden (om tillämpligt), i synnerhet om svagheter har upptäckts.
(3) Kommunicera regelbundet med klubbar för att säkerställa effektiv verksamhet.
(4) Stödja nya klubbar.
(5) Dra nytta av LCI:s resurser samt det globala arbetsteamet och LCIF för att stödja aktiva klubbar.
(6) Sträva efter att varje klubb driver sin verksamhet i enlighet med klubbens officiellt antagna stadgar och arbetsordning.
(7) Representera varje klubb i zonen gällande eventuella problem med distriktet, multipeldistriktet eller Lions Clubs International.

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

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

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

Moment 15. **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 16. **CEREMONIMÄSTARE**. Ceremonimästaren skall upprätthålla god ordning och etikett vid alla distriktsmöten och andra möten samt utföra andra uppgifter i enlighet med reglerna i publikationen ROBERT'S RULES OF ORDER, NEWLY REVISED.

ARTIKEL IV
Distriktets kommittéer

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

Moment 2**. DISTRIKTETS GLOBALA ARBETSTEAM.** Leds av distriktsguvernören och inkluderar distriktskoordinatorer för de globala medlemskaps-, service-, ledarskaps- och tillväxtteamen och stöds av distriktets marknadsföringsordförande. Utvecklar och inför en gemensam plan för att hjälpa klubbarna att utöka sina humanitära hjälpinsatser, uppnå medlemstillväxt och utveckla framtida ledare. Träffas regelbundet för att diskutera planens framgångar och initiativ som kan stödja planen. Samarbetar med medlemmarna i multipeldistriktets globala arbetsteam för att lära sig mer om deras initiativ och bästa arbetsrätt. Berättar om aktiviteter, framgångar och utmaningar för medlemmarna i multipeldistriktets globala arbetsteam. Närvarar vid möten med distriktsguvernörens rådgivande kommitté och vid andra zon-, region-, distrikts- och 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 kan delas upp i regioner bestående av två eller fler zoner (om regioner används under distriktsguvernörens ämbetsperiod). Varje zon bör bestå av fyra (4) – åtta (8) klubbar och kan utökas med lämplig hänsyn tagen till klubbarnas geografiska läge och nyligen chartrade klubbar.

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

(c) Zonmöten. Möten med representanter från alla klubbar i zonen, med zonordföranden som ordförande, bör hållas under verksamhetsåret på tid och plats som har fastställts av zonordföranden.

ARTIKEL VI
Distriktsmöte

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

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

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

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

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

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

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

[13] Det finns inget som begränsar distriktet från att genomföra distriktsmötet utanför distriktets geografiska område förutsatt att distriktets stadgar och arbetsordning inte anger en begränsning.
[14] Under extraordinära omständigheter som står utanför distriktsrådets kontroll kan distriktet ändra lokalerna i vilka distriktsmötet skulle ha genomförts.

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.[15]

ÅRSMÖTE I DISTRIKT _____

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

Regel 2.
Såvida inget annat anges i Lions Clubs International stadgar och arbetsordning, distrikt ____ stadgar och arbetsordning, nationella seder och bruk eller dessa regler skall publikationen Robert's Rules of Order, Newly Revised reglera alla frågor avseende dagordning och procedurer.

Regel 3.

(a) Delegatkommittén skall bestå av distriktsguvernören som ordförande, distriktssekreteraren/kassören samt av distriktsguvernören utsedda ytterligare två medlemmar som inte är tjänstemän. Distriktsguvernören kan emellertid utse en annan kommittémedlem till ordförande. Delegatkommitténs huvudsakliga uppgift är att verifiera klubbdelegaternas status som delegater. I utövandet av denna uppgift skall delegatkommittén inneha befogenhet att utföra sin uppgift i enlighet med nationella seder och bruk eller i enlighet med publikationen Robert's Rules of Order, Newly Revised.

(b) Registrering och certifiering av delegater skall ske den _____ mellan klockan _____ och _____.

(c) Antal certifierade delegater skall presenteras för distriktsmötet efter det att certifieringen har avslutats och innan omröstning inleds.

Regel 4.

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

(b) Kandidat kan när som helst dra tillbaka sin kandidatur före utfärdandet av nomineringskommitténs slutrapport.

Regel 5. Ersättning av delegater och suppleanter.

[15] 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, samt alla tidigare internationella presidenter, tidigare internationella direktorer och tidigare distriktsguvernörer, **vilka har fullgjort sina skyldigheter och är medlemmar i lionklubbar som har fullgjort sina skyldigheter i distriktet** i syfte att rekommendera en lionmedlem, som får stöd av sin klubb, för utnämning av den internationella styrelsen.

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

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

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

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

Regel 6. Röstning.

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

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

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

BILAGA C

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

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

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

Regel 3. Distriktsguvernören skall föra en skriftlig deltagarlista.

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

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

Regel 6. Röstning.

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

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

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

BILAGA D

Checklista för nomineringskommitté
Kandidat till posten som distriktsguvernör

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

Kandidatens namn:_____

Kandidatens lionklubb:_____

Datum för nomineringskommitténs möte:_____

Datum för val:_____

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

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

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

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

**Observera att om kandidatens lionklubb har obetalda avgifter och inte befinner sig i Status Quo, måste kandidaten meddelas och ges möjlighet att betala skulden minst en dag innan nomineringskommittén lämnar sin rapport till kongressen.*

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 stödjs av sin klubb eller majoriteten av klubbarna i distriktet.
☐ Kandidaten är förnärvarande andra vice distriktsguvernör i sitt distrikt.
☐ Kandidaten har inte fullgjort en hel ämbetsperiod, eller större delen därav, som distriktsguvernör.

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

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

**Observera att om kandidatens lionklubb har obetalda avgifter och inte befinner sig i Status Quo, måste kandidaten meddelas och ges möjlighet att betala skulden minst en dag innan nomineringskommittén lämnar sin rapport till kongressen.*

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 stödjs av sin klubb eller majoriteten av klubbarna i distriktet.
- ☐ Klubbpresident: Verksamhetsår:_____
- ☐ Styrelsemedlem i klubben Två (2) verksamhetsår_____
- ☐ Distriktsråd (markera en)
  - ☐ Zon- eller regionordförande Verksamhetsår_____
  - ☐ Distriktets koordinator för globalt tillväxtteam Verksamhetsår_____
  - ☐ Distriktets koordinator för globalt ledarskapsteam Verksamhetsår_____
  - ☐ Distriktets koordinator för globalt medlemsteam Verksamhetsår_____
  - ☐ Distriktets koordinator för globalt serviceteam Verksamhetsår_____
  - ☐ Distriktets LCIF-koordinator Verksamhetsår_____
  - ☐ Distriktssekreterare och/eller distriktskassör Verksamhetsår_____
- ☐ Ingen av dessa poster får ha innehafts samtidigt.
- ☐ Kandidaten har inte fullgjort en hel ämbetsperiod, eller större delen därav, som distriktsguvernör.

**Observera att om kandidatens lionklubb har obetalda avgifter och inte befinner sig i Status Quo, måste kandidaten meddelas och ges möjlighet att betala skulden minst en dag innan nomineringskommittén lämnar sin rapport till kongressen.*

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

Standadiserad 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[16] 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[17] 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

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

[17]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.

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).

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

Regler för att preferensrösta.

1. Den som röstar ombeds att rangordna kandidaterna efter preferens genom att ange siffran 1 bredvid sitt förstahandsval, siffran 2 bredvid sitt andrahandsval och så vidare, för varje möjligt val.

2. När rösterna räknas för posten skall valsedlarna organiseras i högar enligt förstahandsval - en hög för varje kandidat.

3. Sedan räknas och registreras antalet valsedlar i varje hög. Dessa högar är identifierade med kandidatens namn under hela rösträkningen, tills det att alla utom en har avlägsnats enligt beskrivningen nedan.

4. Om mer än hälften av valsedlarna anger en kandidat som förstahandsval har den kandidaten erhållit en majoritet av rösterna och kandidaten har blivit vald. Men om ingen kandidat erhåller en majoritet av förstahandsrösterna kommer kandidaterna att avlägsnas en efter en, den minst populära kandidaten försvinner först, tills det att en återstår, enligt följande:

    a. Valsedlarna i den minsta högen - det vill säga den kandidat som har erhållit det minsta antalet förstahandsröster - kommer att fördelas till de andra högarna enligt andrahandsvalet på valsedeln.

    b. Efter fördelningen skall antalet valsedlar i de kvarvarande högarna räknas på nytt.

    c. Om mer än hälften av röstsedlarna finns i en hög har den kandidaten blivit vald. Om inte, ska nästa kandidat som fått minst antal röster avlägsnas på samma sätt, genom att ta bort den minsta högen och fördela valsedlarna till de övriga högarna enligt valsedelns andrahandsval, förutom när andrahandsvalet är den kandidat som avlägsnades vid föregående fördelning, i detta fall gäller valsedelns tredjehandsval.

    d. Återigen räknas antalet valsedlar i de kvarvarande högarna, och vid behov upprepas processen - genom att fördela valsedlarna i den minsta högen till de övriga högarna enligt

det angivna andrahandsvalet bland de kandidater som återstår - tills det att en hög innehåller mer än hälften av valsedlarna.

e. Rapporten över antalet röster innehåller en tabell som listar alla kandidaterna och antalet valsedlar som fanns i varje hög efter varje utdelning.

5. Om en röstsedel, på vilken ett eller flera namn inte har markerats med en siffra, upptäcks när valsedlarna fördelas, och alla namn som har markerats på röstsedeln har avlägsnas, skall röstsedeln inte placeras i en hög utan läggas åt sidan.

6. Om två eller fler kandidater får lika röstetal för den minst populära positionen, skall röstsedlarna i deras högar fördelas på nytt i ett enda steg, alla namn som fått lika röstetal skall avlägsnas.

7. Om lika röstetal uppstår för den vinnande positionen - vilket antyder att processen för att avlägsna kandidater har fortsatt tills det att röstsedlarna reducerats till två eller fler lika stora högar - skall valet avgöras till fördel för den kandidat som hade flest förstahandsval (genom att kontrollera den första fördelningen).

Lions Clubs International

ETIK

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

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

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

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

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

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

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

VAR FÖRSIKTIG *med din kritik och frikostig med ditt beröm. Bygg upp i stället för att riva ned.*