



Arbetsordning och traditioner för Lions Clubs International Distrikt 101S

Förslag till DR 4
2024-04

Text = ny formulering

Text = utgår

ARBETSORDNING FÖR DISTRIKT 101S

Utöver vad som framgår av stadgar och arbetsordning för Lions Clubs International och Multipeldistrikt 101 Sverige skall för distrikt 101S gälla följande:

§1. Distriktets omfattning.

Distrikt 101S omfattar klubbar, i förekommande fall inklusive ungdomssektionen LEO Club, som är medlemmar i The International Association of Lions Clubs (Lions Clubs International, LCI). Klubbarna är i huvudsak verksamma inom Skåne, Blekinge och Kalmar län samt till delar inom Kronobergs och Jönköpings län.

§2. Distriktsrådets sammansättning.

- I Distriktsrådet (DR) ingår distriktsguvernören (DG), första vice distriktsguvernören (1VDG) och andra vice distriktsguvernören (2VDG), närmast föregående distriktsguvernör (IPDG), distriktssekreterare (DS), distriktskassör (DK), stadgesekreterare, zonordförandena (ZO) samt de kommittéordförande som DG beslutat. ordförande i ungdomskommittén (YEC), LCIF-koordinator, ansvarig för PR Info/marknadskommunikation samt IT- och medlemsregisteransvarig.
- Utöver dessa poster skall koordinatörerna för Globala Ledarskaps Teamet (GLT), Globala Medlems Teamet (GMT), Globala Service Teamet (GST) och Globala Tillväxt Teamet (GET) vara medlemmar i distriktsrådet.
- Distriktsguvernören får besluta om att övriga som har ansvar för distriktstäckande verksamhet ska ingå i distriktsrådet.
- Medlem i distriktsrådet får samtidigt inneha mer än en post i rådet.
- I förekommande fall kallas även projektledare/-ansvarig för särskilt projekt, med rösträtt endast i de frågor som rör projektet.
- Distriktsguvernören ska, i enlighet med den Internationella och Multipeldistrikt 101 Sveriges stadga, utse och får entlediga de ledamöter som enligt stadgan inte väljs av distrikts- eller riksmötet.
- Distriktsrådets medlemmar utses för en period av ett (1) år om inte annat föreskrivs i den Internationella eller Multipeldistrikt 101 Sveriges stadga.

§3. Distriktsrådets arbetsuppgifter.

- Distriktsrådets ordförande är distriktsguvernören.
- Distriktsrådet ska handlägga ärenden som hänskjuts till rådet och utgöra stöd till distriktets klubbar.
- Distriktsrådet får inom ramen för av distriktsmötet beslutad administrativ budget utse kommittéer och projektgrupper för särskilda aktiviteter/projekt.



Arbetsordning och traditioner för Lions Clubs International Distrikt 101S

Förslag till DR 4
2024-04

- Distriktsrådet ska före vårens distriktsmöte handlägga och godkänna förslag till administrativ internbudget för nästkommande verksamhetsår. Budgetförslaget ska presenteras på vårens distriktsmöte för beslut.
- Den administrativa internbudgeten ska vara balanserad.
- Distriktsrådet ska på distriktsmöte redovisa sina förslag till beslut och konsekvenserna av förslagen.
- Distriktsrådet ansvarar för att distriktets verksamhet hålls inom den av distriktsmötet beslutade administrativa rambudgeten.
- Distriktsrådet ska, om det finns anledning att anta att den beslutade budgeten kan komma att överskridas, omedelbart informera distriktets klubbar om anledningen. Distriktets klubbar kan då framföra önskemål om åtgärder.
- Distriktsrådet får lägga förslag till distriktsmötet.
- Distriktsrådet kan yttra sig över från klubbarna i distriktet inkomna motioner till såväl distrikts- som riksmöte.
- För att säkerställa kontinuitet i distriktets bokföring och banktransaktioner är det distriktsrådet som äger frågan om vilken bank och bokföringssystem vi ska använda i distriktet. Vid eventuellt byte av bankkoncern är det stor risk för att historiken går förlorad.
- Distriktsrådet ska vid verksamhetsårets slut upprätta årsbokslut. Ansvariga för detta är berörd distriktsguvernör och distriktskassör.

§4. Distriktsrådets sammanträden.

- Distriktsrådet ska, på kallelse av distriktsguvernören, sammanträda minst tre (3) gånger per verksamhetsår.
- Rådet är beslutsmässigt om minst hälften av rådets ordinarie ledamöter är närvarande.
- Kallelse till distriktsrådets möten, jämte ärendelista, ska ske minst 21 dagar före mötet. Övriga möteshandlingar ska finnas tillgängliga på hemsidan senast 14 dagar innan mötet. Kallelse publiceras på distriktets hemsida och skickas via e-post till rådets medlemmar samt alla presidenter i klubbarna i distriktet.
- Varje lionmedlem inom distriktet har rätt att närvara och har yttranderätt, men inte rösträtt.
- Protokoll från distriktsrådets sammanträden ska senast två (2) veckor efter sammanträdet sändas via e-post till rådets medlemmar, distriktets revisorer och distriktets klubbar.
- Det internationella kontoret och multipeldistriktets kontor erhåller efter särskild begäran dessa protokoll.
- Protokollet ska publiceras på distriktets hemsida.
- Medlemmar som inte ingår i distriktsrådet kan kallas som adjungerade till distriktsrådet. I det fall en medlem kallas innebär det att distriktsrådet betalar resor m.m., medan inbjudan innebär att deltagandet sker på egen bekostnad.

§5. Distriktsrådets arbetsutskott (DRAU).



Arbetsordning och traditioner för Lions Clubs International Distrikt 101S

Förslag till DR 4
2024-04

- Distriktsrådets arbetsutskott utses av distriktsguvernören och ska bestå av minst fem (5) ledamöter.
- Ordförande i distriktsrådets arbetsutskott är distriktsguvernören.
- Arbetsutskottet ska bereda ärenden och utarbeta förslag till beslut inför distriktsrådets sammanträden.
- Arbetsutskottet ska i övrigt handlägga de ärenden som distriktsrådet hänskjutit till utskottet.
- Arbetsutskottet har rätt att fatta beslut kring skyndsamma ärenden upp till 10 000 kronor ur distriktets administrativa budget samt 25 000 kronor ur distriktets aktivitetsbudget per beslut.
- När arbetsutskottet fattar beslut skall protokoll kring beslutspunkten upprättas och delges i enlighet med vad som framgår ur §4. I övrigt upprättas endast minnesanteckningar.

§6. Distriktets kommittéer och arbetsgrupper.

I distriktet ska finnas.

- GAT-team
- Kommitté för ungdomsverksamhet
- Lions Quest-ansvarig
- Kommitté för PR- och informationsverksamhet
- Kommitté för miljö- och hållbarhetsfrågor

Distriktets GAT-team (Globala Arbets Teamet).

- Distriktets GAT-team ansvarar för genomförandet av planer för att utveckla kunniga ledare och stärka medlemmarna samt utöka och koordinera distriktets humanitära- och övriga serviceinsatser.
- I GAT-teamet ingår distriktsguvernören, som är teamets ordförande, samt ordföranden för GLT, GMT, GST och GET.
- Distriktets GLT-ordförande ansvarar, tillsammans med sitt team, för att säkerställa att distriktet genom information, handledning och annat stöd når sina mål för ledarutveckling.
- Distriktets GMT-ordförande ansvarar, tillsammans med sitt team, för att dels säkerställa att distriktet genom information, handledning och annat stöd når sina mål för medlemsutveckling, dels för att genomföra kampanjer för rekrytering av nya medlemmar, dels för att utveckla LEO-verksamheten inom distriktet. New Voices (Nya Röster) ingår som en del inom GMT.
- Distriktets GST-ordförande ansvarar, tillsammans med sitt team, för att söka nya idéer till och vara mottagare av olika förslag till serviceaktiviteter. Lions fokusområden är grunden för arbetet i kommittén, men olika tillfälliga initiativ kan ges högre prioritet.
- GST utreder förutsättningarna för att genomföra inkomna förslag tillsammans med förslagsställaren, rekommenderar val av aktiviteter och projekt samt säkerställer att projekt och aktiviteter har en säker finansiering.
- Det Globala Tillväxt Teamet (GET) identifierar möjligheter att bilda nya klubbar i lokala samhällen eller i större områden där det i dag finns få eller inga klubbar.
-



Arbetsordning och traditioner för Lions Clubs International Distrikt 101S

Förslag till DR 4
2024-04

Kommittén för ungdomsverksamhet.

- Kommittén ska bestå av ordförande/YEC (Youth Exchange Chairperson), VYEC (Vice Youth Exchange Chairperson) och kan även ha en ledamot med samordningsansvar för arbetet mot droger.
- Kommittén ansvarar för distriktets ungdomsverksamhet såsom anordnande av ungdomsläger och arbetet mot droger.
- Kommittén får utse särskild projektledare i de olika verksamheterna som ligger inom kommitténs ansvarsområde.

Lions Quest.

- I distriktet ska finnas en ansvarig koordinator för distriktets Lions Quest verksamhet.

LEO

- I distriktet ska finnas en ansvarig koordinator för distriktets LEO-verksamhet.

Kommittén för PR- och informationsverksamhet.

- Kommittén ansvarar för distriktets PR- och informationsverksamhet, såväl internt som externt.
- Ansvarig och ordförande är distriktets PRC.

Stadgesekreteraren.

- Stadgesekreterarens arbetsuppgift är att löpande hålla distriktets arbetsordning uppdaterad i förhållande till beslut tagna av det internationella konventet, **den internationella styrelsen** och Sveriges Lions Riksmöten.
- Stadgesekreteraren ska vidare biträda distriktsrådet, **zonerna** och distriktets klubbar i frågor rörande stadga och arbetsordning.

Kommittén för Miljö och hållbar utveckling

Miljökoordinator (MK) i distriktet ska vid behov;

- Stödja distriktet, zoner och klubbar vid genomförandet av projekt och aktiviteter så att vi kan minska negativ miljöpåverkan och öka positiv miljöpåverkan.
- Bidra till att medlemmar får kunskap om miljö och hållbar utveckling.
- Aktivt delta i Lions Sverige miljöarbete och hantering av miljöpris.
Kommittén kan vid behov skapa en arbetsgrupp som stöd för arbetet.

Projekt

För de projekt som distriktsrådet beslutar starta och där distriktet står som projektägare ska distriktsrådet utse en projektstyrelse. Den av multipeldistriktet beslutade handboken "Handbok med råd & tips & idéer vid planering och genomförande av internationella serviceprojekt", ska gälla i tillämpliga delar för projektets planering och genomförande.

§7. Distriktsguvernörens arbetsuppgifter.

- Distriktsguvernören väljs av distriktsmötet.



Arbetsordning och traditioner för Lions Clubs International Distrikt 101S

Förslag till DR 4
2024-04

- Distriktsguvernören ska arbeta i enlighet med stadgar och arbetsordning för Lions Clubs International, Multipeldistrikt 101 Sverige och denna arbetsordning.
- Distriktsguvernören ska hålla kontinuerlig kontakt med distriktets klubbar genom egna eller andras, på distriktsguvernörens uppdrag, besök i distriktets klubbar eller på annat sätt hålla sig informerad om läget i distriktet.
- Distriktsguvernören ska månatligen, i ett så kallat Distriktsguvernörens Nyhetsbrev, informera distriktets klubbar, distriktsrådet och övriga som begär det om aktuella ärenden inom distriktet, multipeldistriktet och internationellt.
- Distriktsguvernörens Nyhetsbrev ska publiceras på distriktets hemsida.
- I det fall DG är förhindrad att leda arbetet i distriktet ersätts DG i första hand av IPDG och i andra/tredje hand av 1VDG respektive 2VDG.
- Ska upprätta verksamhetsberättelse för det gångna verksamhetsåret och i samarbete med DK upprätta och underteckna årsbokslut vid verksamhetsårets slut.

§8. Första och andra vice distriktsguvernörens arbetsuppgifter.

Första vice distriktsguvernören:

- Väljs av distriktsmötet.

Utöver de arbetsuppgifter som framgår av den internationella och Multipeldistrikt 101 Sveriges stadga och arbetsordning ska 1VDG ha följande arbetsuppgifter:

- Delta vid av Lions Clubs International och Multipeldistrikt 101 Sverige anordnad utbildning för inkommande distriktsguvernörer.
- Att på uppdrag av och enligt av distriktsguvernören uppgjord plan besöka klubbar i distriktet.
- Traktamente, bilersättning och telefonersättningar till distriktsrådets ledamöter överses av första vice DG årligen. (Görs i samband med budgetförslag)
- Vid förhinder för distriktsguvernören och IPDG ersätta DG.
- I övrigt utföra de arbetsuppgifter distriktsguvernören, arbetsutskottet eller distriktsrådet ålägger 1VDG.

Andra vice distriktsguvernören:

- Väljs av distriktsmötet.

Utöver de arbetsuppgifter som framgår av de internationella och Multipeldistrikt 101 Sverige stadgar och arbetsordning ska 2VDG ha följande arbetsuppgifter:

- Att på uppdrag av och enligt av distriktsguvernören uppgjord plan besöka klubbar i distriktet.
- Vid förhinder för distriktsguvernören, IPDG och första vice distriktsguvernören ersätta som tillförordnad DG.
- I övrigt utföra de arbetsuppgifter distriktsguvernören, arbetsutskottet eller distriktsrådet ålägger 2VDG.



Arbetsordning och traditioner för Lions Clubs International Distrikt 101S

Förslag till DR 4
2024-04

§9. Närmast föregående distriktsguvernörens arbetsuppgifter.

- Närmast föregående distriktsguvernör ska på uppdrag av och i enlighet med av distriktsguvernören uppgjord plan besöka klubbar i distriktet.
- Vara mentor och bollplank för andra vice distriktsguvernören.
- Närmast föregående distriktsguvernör ska i övrigt utföra de arbetsuppgifter som beslutas av distriktsrådet och distriktsguvernören.
- Vara ordförande i distriktsmöteskommittén.
- Ska i samarbete med distriktskassör upprätta årsbokslut vid verksamhetsårets slut.
- Vid förhinder för distriktsguvernören ersätta som tillförordnad DG.

§10. Distriktssekreterarens arbetsuppgifter.

- Distriktssekreteraren ska föra protokoll vid distriktsrådets och arbetsutskottets sammanträden.
- Distriktssekreteraren är ansvarig för att protokoll och distriktets övriga handlingar förvaras och arkiveras på ett betryggande sätt.
- Distriktssekreteraren ansvarar för att protokoll från distriktsmöte med mera publiceras och tillställs Lions Clubs International, Multipeldistrikt 101 Sverige, distriktets klubbar och medlemmar i den omfattning som internationella och nationella stadgar och arbetsordningar anger.

§11. Distriktskassörens arbetsuppgifter.

- Distriktskassören ska under överinseende av distriktsguvernören ansvara för distriktets ekonomihantering.
- Vid varje distriktsrådsmöte redovisa såväl administrativa kassans som aktivitetskassans aktuella ställning (BR) och utfall (RR) gentemot budget.
- I samarbete med första vice distriktsguvernör utarbeta budget för nästkommande verksamhetsår. Budgeten ska föreläggas distriktsrådet för ställningstagande och sedan föreläggas distriktsmötet för beslut.
- Ska i samarbete med IPDG upprätta och underteckna årsbokslut vid verksamhetsårets slut.

§12. IT- och medlemsregisteransvarig – webbmaster.

Ska svara för:

- Distriktets medlemsregister.
- Distriktets hemsida.
- Distriktets IT-verksamhet i övrigt och vara medlemmarna behjälplig i IT-frågor som rör distriktets verksamhet
- Distribution av DG:s nyhetsbrev och annan information som berör hela eller stora delar av distriktets medlemmar.

§13. Zonindelning.

- Distriktet delas in i zoner enligt distriktsguvernörens beslut.



Arbetsordning och traditioner för Lions Clubs International Distrikt 101S

Förslag till DR 4
2024-04

§14. Zonordförande (ZO) och vice zonordförande (VZO) arbetsuppgifter.

- ZO är ordförande i distriktsguvernörens rådgivande kommitté och ska verka som informationskanal mellan distriktsguvernören och klubbarna i zonen.
- ZO ska arbeta i enlighet med vad som stipuleras i "Handbok för zonordförande".

ZO ska:

- Antingen personligen eller genom VZO besöka samtliga klubbar i zonen. Rapport över klubbbesöken ska tillställas distriktsguvernören.
- Hålla sig informerad om läget i zonens klubbar.
- Verka för samarbete mellan zonens klubbar.
- Biträda GLT, GMT, GST och GET i deras arbete inom zonen.
- Biträda ungdomsansvarige YEC i arbete med att skaffa värdfamiljer till deltagarna i distriktets ungdomsläger.
- VZO ska, när ZO har förhinder, ersätta som tillförordnad ZO.

§15. Zonmöten.

- Zonmötet är distriktsguvernörens och zonordförandens rådgivande kommitté och består förutom av ZO och VZO av presidenterna, vice presidenterna, sekreterarna och kassörerna i zonens klubbar. De nämnda klubbrepresentanterna ska vara aktiva medlemmar i kommittén.
- I den rådgivande kommittén bör dessutom medlemsordförandena, ordförandena i servicekommittén samt PR/Kommunikationsordförandena delta.
- Zonmöten ska hållas regelbundet under verksamhetsåret.
- Kallelse jämte övriga handlingar till zonmöten ska tillställas zonens klubbar senast fyra (4) veckor före mötet. Kallelse får sändas ut via e-post.
- Rapport/protokoll ska tillställas distriktsrådet senast fjorton (14) dagar efter avslutat zonmöte.

§16. Distriktsvalnämnd (DVN).

- DVN utses/väljs av distriktsguvernören och ska bestå av en ordförande och ytterligare två (2) ledamöter.
- Ledamot väljs på ett år och får väljas om. Den ledamot som väljs som ordförande väljs på ett år och får väljas om som ordförande.
- Ledamot ska vid tillträde eller som ingående i nämnden tillhöra en klubb inom distriktet och får inte inneha någon annan post inom distriktet.
- DVN ordförande ska ta emot nomineringar från klubbar inom distriktet av kandidater till posterna som distriktsguvernör samt första och andra vice distriktsguvernör, samt ordinarie revisorer och ersättare för dessa. Har ytterligare poster i distriktsorganisationen utlysts till val, så gäller det också dessa.
- DVN ordförande ska ta emot nomineringar från klubbar inom distriktet av kandidater till poster som utlysts till val i de forskningsfonder som distriktet grundat/har styrelserepresentation i.
DVN ordförande ska ta emot nomineringar från klubbar inom distriktet av kandidater till



Arbetsordning och traditioner för Lions Clubs International Distrikt 101S

Förslag till DR 4
2024-04

styrelsen, vilka utlysts till val i de forskningsfonder som distriktet grundat/har styrelserepresentation i

- Då det saknas nomineringar till poster som ska väljas på distriktsmöte kan DVN aktivt söka kandidater i distriktets klubbar.
- Mottagna nomineringar ska meddelas klubbarna inom distriktet efter nomineringstidens utgång.

§17. Distriktsmöte.

- Distriktsmöte (DM) ska hållas två gånger årligen vid tidpunkt som beslutats av tidigare distriktsmöte.
- Distriktsguvernören skall till alla klubbar skriftligen eller elektroniskt utfärda en officiell inbjudan avseende det årliga distriktsmötet minst sextio (60) dagar före inledningen av detsamma, vilken skall innehålla plats, dag och tid härför. Distriktsrådet ska kallas till DM.
- Minst fyrtiofem (45) dagar innan distriktsmötet ska en förhandlingsordning finnas tillgänglig för klubbarna och Distriktsrådet (DR). Den ska finnas upplagd på distriktets hemsida och delges DR och distriktskommittéer via e-post som signal för att inge rapporter till DM. Rapporter och övriga möteshandlingar ska finnas tillgängliga på hemsidan senast 14 dagar innan mötet. Förhandlingsordningen kan justeras fram till DM.
- Alla lionmedlemmar inom distriktet har rätt att närvara och yttra sig vid distriktsmötet.

Delegat och rösträtt:

- Klubb som fullgjort sina skyldigheter mot organisationen och sitt distrikt har alltid rätt till minst en delegat.
Antalet delegater beräknas så att för varje helt tiotal (10) medlemmar en delegat samt ytterligare en (1) delegat om det överskjutande antalet medlemmar är minst fem (5).
Antalet delegater ska beräknas på de medlemmar som tillhört klubben i minst ett (1) år och en (1) dag utifrån Lions Clubs Internationals medlemsregister den första dagen i den kalendermånad som föregår respektive möte/konferens.
- En delegat ska, för att ha rösträtt vid distriktsmötet, dels vara utsedd av sin klubb och dels vara registrerad innan distriktsmötets förhandlingar öppnas.
- Röstning genom ombud är inte tillåtet.
- Röstning ska ske med valsedel i de fall flera kandidater finns till val av 1VDG och 2VDG.

Motion:

- Motion till distriktsmöte får endast väckas av klubb inom distriktet. Motionen ska vara skriftlig och undertecknad av klubbens president eller sekreterare.
- Motion ska vara distriktssekreteraren tillhanda senast den 31 januari.
- Distriktsrådet ska yttra sig över inkommen motion. Distriktsrådet ska föreslå distriktsmötet att antingen avslå eller helt eller delvis bifalla motionen.

Distriktsrådets förslag:

- Distriktsrådets förslag till distriktsmötet ska tillställas medlemmarna senast 45 dagar före mötet.



Arbetsordning och traditioner för Lions Clubs International Distrikt 101S

Förslag till DR 4
2024-04

- Motion, ett förslag eller ett betänkande behöver inte behandlas som en helhet utan får antas helt eller delvis.

Beslut:

- Beslut fattas i alla ärenden med enkel majoritet med undantag av förändring av distriktets arbetsordning.
- Vid lika röstetal har ordförande utslagsröst i alla ärenden utom val där ärendet avgörs genom lottning.

Förhandlingsordning vid vårens distriktsmöte ska innehålla, men inte begränsas till, dessa punkter: (höstens distriktsmöte följer förhandlingsordningen i tillämplig omfattning)

Distriktsmötesförhandlingarna bör huvudsakligen äga rum enligt följande ordning:

1. Öppnande av distriktsmötet.
2. Fråga om kallelsen och utskicket av handlingar till distriktsmötet gjorts i enlighet med stadgar och arbetsordning.
3. Fastställande av röstlängd.
4. Val av ordförande.
5. Val av sekreterare.
6. Val av två justeringspersoner som tillsammans med ordförande justerar protokollet.
7. Val av rösträknare.
8. Anmälan av övriga ärenden, punkt 22.
9. Fastställande av förhandlingsordningen.
10. Närmast föregående distriktsråds verksamhetsberättelse samt distriktets resultat- och balansräkning för närmast föregående verksamhetsår, avslutat den 30 juni.
11. Revisorernas berättelse.
12. Fastställande av resultat- och balansräkning samt fråga om ansvarsfrihet.
 - 1 Fastställande av resultat- och balansräkning.
 - 2 Fastställande av disposition av resultatet.
 - 3 Beslut om ansvarsfrihet.
13. Distriktsguvernörens verksamhetsrapport fram till och med februari månad innevarande verksamhetsår.
14. Val av
 - a) Distriktsguvernör.
 - b) Första vice distriktsguvernör.
 - c) Andra vice distriktsguvernör.
 - d) Två revisorer.
 - e) Två revisorsersättare.
 - f) Ordinarie styrelseledamot (ledamöter) i forskningsfond(er)
 - g) Ersättare till styrelseledamot (ledamöter) i forskningsfond(er)
 - h) Ordinarie revisor samt ersättare till revisorer i forskningsfond(er)
15. Rapporter.
16. Redovisning av distriktsrådets förslag till internationella poster
17. Val av:



Arbetsordning och traditioner för Lions Clubs International Distrikt 101S

Förslag till DR 4
2024-04

- a) Ledamöter i styrelsen för Lions Forskningsfond mot folksjukdomar i Linköping
- b) Ersättare för ordinarie ledamöter i styrelsen för Lions Forskningsfond mot folksjukdomar i Linköping

18. Val av:

- a) Ordförande i styrelsen för Lions Forskningsfond Skåne för ett år
- b) Ledamöter i styrelsen för Lions Forskningsfond Skåne för två år
- c) Suppleanter i styrelsen för Lions Forskningsfond Skåne för ett år
- d) Externa och förtroendevalda revisorer för Lions Forskningsfond Skåne för ett år
- e) Externa och förtroendevald(a) revisorssuppleant(er) för Lions Forskningsfond Skåne för ett år

19. Rapporter.

20. Förslag från distriktsrådet.
21. Motioner från klubbarna.
22. Fastställande av kommande års verksamhetsplan, budget och distriktsavgift.
 - a) Fastställande av kommande års verksamhetsplan.
 - b) Beslut om kommande verksamhetsårs budget.
Beslut om kommande verksamhetsårs distriktsavgift.
 - c) Beslut om kommande verksamhetsårs distriktsavgift.
Beslut om kommande verksamhetsårs budget.
23. Beslut om kommande distriktsmötesarrangör.
24. Presentation av kommande års distriktsråd.
25. Övriga ärenden.
26. Avslutande av distriktsmötet.

§18. Extra distriktsmöte.

- Extra distriktsmöte ska hållas efter beslut av distriktsguvernören eller distriktsrådet eller efter begäran av minst tjugo procent av distriktets klubbar.
- Extra distriktsmöte får hållas tidigast en månad efter det att distriktets klubbar erhållit inbjudan.
- Inbjudan ska publiceras på distriktets hemsida.

§19. Hedersrådet.

- De förutvarande distriktsguvernörerna inom distriktet bildar Distrikt 101S hedersråd.
- Hedersrådet ska inom sig utse en ordförande.
- Hedersrådet får utse ett arbetsutskott och bestämma utskottets arbetsuppgifter.
- Hedersrådet får utse arbetsgrupper för särskilda uppdrag.

§20. Firmateckning.

- Lions distrikt 101S firma tecknas av distriktsrådet i sin helhet.
- Distriktsguvernören och distriktskassören tecknar gemensamt Distrikt101S firma gällande ekonomiska frågor. Distriktsrådet bör också utse ytterligare en person som tecknar distriktet i ekonomiska frågor i händelse av att någon av de ordinarie firmatecknarna har förhinder som inte är av kortare slag.

formaterade: Färgöverstrykning

formaterade: Färgöverstrykning

formaterade: Färgöverstrykning

formaterade: Färgöverstrykning



Arbetsordning och traditioner för Lions Clubs International Distrikt 101S

Förslag till DR 4
2024-04

§21 Revision

Distriktsmötet ska årligen utse två förtroendevalda revisorer samt ersättare för dessa.

Revisorerna ska granska årsbokslutet även granska om distriktets verksamhet sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt att den löpande interna kontrollen är tillfredsställande.

De förtroendevalda revisorerna ska varje år avge en revisionsberättelse.

§22. Ändring av arbetsordning.

1. Ändring av denna arbetsordning får göras av distriktsrådet på ordinarie distriktsrådsmöte genom beslut med kvalificerad majoritet, två tredjedelar, av de vid omröstningen närvarande röstberättigade i enlighet med vad som anges i §2 i arbetsordningen.
2. Ändring av denna arbetsordning får, utöver vad som anges i punkt 1, även ske på distriktsmöte genom beslut med kvalificerad majoritet, två tredjedelar, av de vid omröstningen närvarande delegaterna.
3. Förslag till ändring av arbetsordningen kan endast tas upp till behandling efter motion från klubb, förslag från distriktsrådet eller distriktsrådets arbetsutskott.

Ikraftträdande.

- Varje ändringsförslag skall träda i kraft vid justering av det mötesprotokoll där detsamma antogs, såvida inget annat har angivits i ändringsförslaget.



Arbetsordning och traditioner för Lions Clubs International Distrikt 101S

Förslag till DR 4
2024-04

Traditioner

1. Distriktsrådets/Klubbarnas pärm, protokoll, bokslut och sådant material som kan vara av intresse för Lions historia kan inlämnas till Landsarkivet i Lund.
2. **Avskedsgåva från Distriktsrådet till avgående DG**
Ansvarig för insamling och inköp av gåva är IPDG. Gåvan överlämnas vid verksamhetsårets sista DR.
3. **Dödsfall av PDG.**
Uppgiften delegeras till Hedersrådets ordförande som samordnar detta.
Klubbpresident bör meddela DG som vidarebefordrar detta till Hedersrådets ordförande. Gåva överlämnas till den avlidnes minne från HR och DR till Lions Forskningsfond Skåne och Lions Forskningsfond mot folksjukdomar med vardera 500 kr (totalt 1000 kr). Medel tas från distriktets AK-medel.
Dödsfall inom DR
Avlider någon i Distriktsrådet, ansvarar DG/VDG för samordning av insamling och närvaro. Vid begravningen blomma eller, lika som för PDG, för insättning till forskningsfond. Efter samråd med efterlevande beslutas om representation vid begravningsakten.
4. **Fanor etc.**
Fanor och fanstall förvaras av LC Hörby respektive LC Uppvidinge.

Fanor, flaggor och standar som DG handhar.
Distriktet har en svensk fana, en LEO-fana och två Distriktsfanor.
Distriktet har två Lionsflaggor
Standar med tillhörande stång skall förvaras av Distriktsguvernören
Distriktsguvernören ansvarar vidare för förvaring och om så erfordras komplettering/inköp av ovanstående.

Flaggspel, bordsmodell
Flaggspel skall förvaras av Distriktsguvernören

Katastroftält
Distriktet innehar två katastroftält (Bring Quality to Life) för utlåning till klubbarna förvaras av LC Hörby och LC Lomma.



Arbetsordning och traditioner för Lions Clubs International Distrikt 101S

Förslag till DR 4
2024-04

5. Hedersrådet

Hedersrådet består av PDG, som är verksamma i en klubb inom distriktet.

Hedersrådet utser inom sig ordförande och sekreterare.
Mandatperioden skall vara 1 år.

DG utser en traditionskommitté, i det fall DRAU inte ges ansvaret, bestående av tre ledamöter varav en ordförande. Mandatperioden är tills vidare.

6. Övriga jubileum

Vill klubben ha representation vid jubileum av DG *förväntas klubben bjuda* med respektive partner. Bjuder inte klubben avgör enskild DG om han/hon önskar närvara eller inte.
Deltagandet sker med egna medel. Distriktet bekostar endast reseersättning.

7. Ordförandeklubba

Gravyr av ordförandeklubba

Gravyren skall omfatta avgående DG:s namn och DG-år. Ansvarig är avgående DG.
Gravyren skall vara klar till DR1.
Distriktsrådet betalar.

8. Representation/Convention Representation

Vid eventuellt krav att DG skall representera med partner bör *Distriktsrådet betala* resa samt rum och mat för båda.

Convention

Vid Convention, där DG-elect deltar, betalar Distriktsrådet kompletterande medel för DG-elects partner till full kostnadstäckning för deltagande i Convention minus det bidrag som erhålls av LCI för partnern.