

# ARBETSORDNING FÖR DISTRIKT MD101-O

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

## ARBETSORDNING

Antagen av distriktsmöte i XXXXX den DD/MM ÅÅÅÅ.

### §1 Distriktets omfattning

Distrikt 101-O omfattar klubbar, - i förekommande fall inklusive LEO Club - som är medlemmar i The International Association of Lions Clubs (Lions Clubs International, LCI). Klubbarna är i huvudsak verksamma inom Uppsala-, Stockholms-, Gotlands-, Södermanlands-, Östergötlands- län i Sverige.

Distriktet ska vara indelat i zoner och kan, efter distriktsguvernörens beslut, indelas i regioner.

### §2 Distriktsrådets sammansättning

- I Distriktsrådet ingår distriktsguvernören (DG), första och andra vice distriktsguvernören (1VDG o 2VDG), omedelbart föregående distriktsguvernören (IPDG), distriktskassör (DK), i förekommande fall distriktssekreterare (DS) och regionordföranden (RO), zonordförandena (ZO), koordinatorena för GLT- Global Leadership Team, GMT-Global Membership Team, GST-Global Service Team, LCIF koordinator, ordförande i ungdomskommittén (YEC) samt PR/Info ansvarig (PRC).
- Distriktsguvernören får besluta om att övriga som har ansvar för distriktsäckande 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.
- Varje lionmedlem i distriktet har rätt att närvara vid distriktsrådets sammanträden.
- Distriktsguvernören (DG) får, i enlighet med den Internationella och Multipeldistrikt 101 Sveriges stadga, utse och 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 eller denna arbetsordning.
- Distriktsguvernören (DG) samt förste vice DG och andre vice DG väljs av distriktsmötet på förslag av distriktsvalnämnden.
- Distriktets revisorer och ersättare väljs av distriktsmötet efter förslag av distriktsvalnämnden.
- Distriktets GMT, GLT och GST väljs av distriktsrådet på ett förordnande om 3 år. Om det är lämpligt kan en vice tillsättas för samtliga funktioner. Tillsättning/val ska göras så att samtliga inte lämnar uppdraget samtidigt.
- LCIF-koordinator utses av LCIF efter rekommendation från distriktet.
- Övriga distriktsfunktionärer utses av distriktsguvernören.
- För samtliga funktionärer bör långsiktighet i kombination med utbildning gälla.

### §3 Distriktsrådets arbetsuppgifter

- Distriktsrådets ordförande är distriktsguvernören. Ersättare för distriktsguvernören är första eller om hen inte är närvarande andra vice distriktsguvernören.
- Distriktsrådet ska handlägga ärenden som hänskjuts till rådet och utgöra stöd till distriktets klubbar.
- Distriktsrådet får inom ramen för av distriktsmötet beslutad budget utse kommittéer och projektgrupper för särskilda aktiviteter/projekt.
- Distriktsrådet ska före distriktsmötet handlägga och godkänna förslag till administrativ budget för nästkommande verksamhetsår. Budgetförslaget ska presenteras på distriktsmötet för beslut.
- Förslaget till budget ska vara balanserat.
- Distriktsrådet ska på distriktsmötet redovisa sina förslag till beslut och konsekvenserna av förslagen.
- Distriktsrådet ansvarar för att distriktets verksamhet hålls inom den av distriktsmötet beslutade budgeten. Budget ska ses som en rambudget.
- 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 ska yttra sig över från klubbarna i distriktet inkomna motioner till distriktsmöte. Såväl bifall som avslagsyttrande från distriktsrådet ska motiveras. Distriktsrådet har även möjlighet att yttra sig över klubbars motioner till riksmöte.
- Distriktsrådet ska yttra sig över de från det egna distriktet gjorda nomineringarna till befattningar inom multipeldistriktet. Distriktsrådet får nominera kandidat om det inte nominerats någon kandidat från klubbarna i distriktet.
- Distriktsrådet beslutar om firmatecknare och fullmaktshavare avseende distriktets konton

### §4 Distriktsrådets sammanträden

- Distriktsrådet ska, på kallelse av distriktsguvernören, sammanträda minst 4 gånger per verksamhetsår. Dessa möten ska var planlagda vid verksamhetsårets början.
- Rådet är beslutsmässigt om minst hälften av rådets medlemmar är närvarande.
- Distriktsrådets ordinarie ledamöter är; DG, 1VDG, 2VDG, IPDG, DK, GMT, GLT, GST, PRC, DS och RO i förekommande fall samt Zonordförande och LCIF-koordinator. Övriga funktionärer adjungeras vid behov eller när deltagande är nödvändigt för att fullgöra uppdraget. Om ordinarie medlem har förhinder ska ersättare delta där sådan finns.
- Samtliga distriktsfunktionärer skall senast 10 dagar före distriktsrådsmöte sända in skriftlig rapport om händelser för perioden som gått sedan föregående möte eller när respektive verksamhetsplan presenteras.
- Kallelse till distriktsrådets möten ska ske senast fjorton (14) dagar före mötet.
- Ärendelista och övriga möteshandlingar ska delges ledamöter och medlemmar minst fem (5) dagar före mötet.

Kommenterad [GR1]: Har valt att ha kvar funktioner som ska rapporteras i MyLCI

- Kallelse publiceras på distriktets hemsida och skickas via multimap till rådets medlemmar samt till alla presidenter och sekreterare i klubbarna i distriktet.
- Varje lionmedlem inom distriktet har rätt att närvara och har yttranderätt men inte rösträtt.
- Protokoll från distriktsrådets sammanträden ska senast fjorton (14) dagar efter sammanträdet publiceras på distriktets hemsida med information via multimap till distriktets medlemmar. Det internationella kontoret och multipeldistriktets kontor erhåller efter särskild begäran dessa protokoll.

#### **§5 Distriktsrådets arbetsutskott (AU)**

- Distriktsrådets arbetsutskott består av distriktsguvernören, första och andra vice distriktsguvernörerna, omedelbart föregående distriktsguvernören, och distriktskassören.
- Ordförande i distriktsrådets arbetsutskott är distriktsguvernören.
- Arbetsutskottet ska bereda ärenden och utarbeta förslag till beslut inför distriktsrådets sammanträden.

#### **§ 6 Distriktets kommittéer och arbetsgrupper**

I distriktet ska finnas:

- GAT-team
- Kommittén för ungdomsverksamhet
- Lions Quest- ansvarig
- Kommittén för PR och informationsverksamhet
- LCIF-koordinator

#### Distriktets GAT-team.

GAT-teamets uppgift är att samverka för att distriktet och dess klubbar utvecklas och att projekt och aktiviteter som är beslutade av LCI, MD och distrikt samordnas.

- I distriktets GAT team ingår distriktsguvernören, som är teamets ordförande, samt distriktets koordinatörer för GLT, GMT och GST.

#### GLT.

- Distriktets GLT koordinatör ansvarar för att säkerställa att distriktet genom information, handledning och annat stöd når sina mål för ledarutveckling.

#### GMT.

- Distriktets GMT koordinatör ansvarar för att säkerställa att distriktet genom information, handledning och annat stöd når sina mål för medlemsutveckling och medlemsvård. Genomföra kampanjer för rekrytering av nya medlemmar och att utveckla LEO verksamheten inom distriktet.

#### GST.

- Distriktets GST ansvarar för att beslutade aktiviteter och projekt genomförs och koordineras. Sammanhåller rapportering för detta inom distriktet. Söka nya idéer till och vara mottagare av olika förslag till serviceaktiviteter.
- Uppmuntra klubbarna att genomföra betydelsefulla serviceprojekt inom LCI:s programområden.
- 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.
- Vad gäller projekt och aktiviteter ska distriktets GST samverka med MD:s GST och MD:s projektansvarige.

#### Kommittén för ungdomsverksamhet.

- Kommittén ska bestå av minst en distriktsansvarig, Ordförande/YEC (Youth Exchange Chairperson) och om så bedöms en VYEC (vice Youth Exchange Chairperson) i kommittén ingår även distriktets Lions Quest-ansvarige. Vid behov kan kommittén utökas. Kommittén ansvarar för distriktets ungdomsverksamhet.
- Kommittén får utse särskild projektledare i de olika verksamheterna som ligger inom kommittén ansvarsområde.

#### Lions Quest - Tillsammans.

- I distriktet ska finnas en ansvarig för distriktets Lions Quest verksamhet med samordningsansvar för arbetet mot droger.

#### Kommittén för PR och Informationsverksamhet

- Kommittén ansvarar för distriktets PR- och informations-verksamhet såväl internt som externt.
- Ansvarig och ordförande är distriktets PRC (Public Relation Chairperson).
- Lämpligt att denna kommitté samverkar med funktionen, IT – medlemsregister – webbansvarig.

#### Ansvarig för stadgar och arbetsordning.

- Arbetet innebär att löpande hålla distriktets arbetsordning uppdaterad i förhållande till beslut tagna av det internationella konventet och Sveriges Lions Riksmöte.
- Arbetet innebär vidare att biträda distriktsrådet och distriktets klubbar i frågor rörande stadga och arbetsordning.
- Lämpligt att distriktets förste vice distriktsguvernör innehar denna post.

#### **§7 Distriktsguvernörens arbetsuppgifter.**

- Distriktsguvernören väljs av distriktsmötet.
- Distriktsguvernören ska arbeta i enlighet med stadgar och arbetsordning för Lions Clubs International, Multipeldistrikt 101 Sverige och denna arbetsordning.
- Distriktsguvernören är ordförande i GAT Teamet.
- Distriktsguvernören ska hålla kontinuerlig kontakt med distriktets klubbar och zoner genom egna eller andras, på distriktsguvernörens uppdrag, besök i distriktets klubbar eller på annat sätt hålla sig informerad om läget i distriktet.
- Distriktsguvernören ska vara ett stöd för distriktets zonordförande och klubbar.
- Distriktsguvernören ska månatligen i ett s.k. DG-brev informera distriktets klubbar, distriktsrådet och övriga som begär det om aktuella ärenden inom distriktet, multipeldistriktet och internationellt.
- DG-brevet ska publiceras på distriktets hemsida.

## **§8 Första och andra vice distriktsguvernören.**

### Förste vice distriktsguvernören.

- väljs av distriktsmötet.

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

- Delta vid av Lions Clubs International och Multipeldistrikt 101 Sverige anordnad utbildning för inkommande distriktsguvernörer.
- Att på uppdrag av, enligt av distriktsguvernören uppgjord plan, besöka klubbar och zoner i distriktet.
- Vid förhinder för distriktsguvernören ersätta hen.
- I övrigt utföra de arbetsuppgifter distriktsguvernören, arbetsutskottet eller distriktsrådet ålägger hen.
- Lämpligt att hen innehar rollen som ansvarig för stadgar och arbetsordning.

### Andra vice distriktsguvernören.

- väljs av distriktsmötet.

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

- Att på uppdrag av, enligt av distriktsguvernören uppgjord plan, besöka klubbar och zoner i distriktet.
- Vid förhinder för distriktsguvernören och första vice distriktsguvernör ersätta dessa.
- I övrigt utföra de arbetsuppgifter distriktsguvernören, arbetsutskottet eller distriktsrådet ålägger hen.
- Lämpligt att hen innehar funktionen distriktssekreterare.

## **§ 9 Omedelbart föregående distriktsguvernörens arbetsuppgifter.**

- Omedelbart föregående distriktsguvernör ska på uppdrag av, i enlighet med av distriktsguvernören uppgjord plan, besöka klubbar och zoner i distriktet.
- Vara mentor och bollplank för distriktsrådets medlemmar.
- Omedelbart föregående distriktsguvernör ska i övrigt utföra de arbetsuppgifter som beslutas av distriktsrådet eller distriktsguvernören.

## **§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 m.m. publiceras och tillställs Lions Clubs International, Multipeldistrikt 101 Sverige, distriktets klubbar och medlemmar i den omfattning som stadgar och arbetsordning anger.

### **§11 Distriktskassörens arbetsuppgifter**

- Distriktskassören ska under överinseende av distriktsguvernören ansvara för distriktets ekonomihantering.
- Vid varje distriktsrådsmöte redovisa distriktets ekonomiska ställning och utfall gentemot beslutad budget.
- I samarbete med första vice distriktguvernör utarbeta budget för nästkommande verksamhetsår. Budgeten ska föreläggas distriktsrådet för ställningstagande och sedan föreläggas distriktsmötet för beslut.

### **§12 IT- och medlemsregisteransvarig – webbmaster**

Ska ansvara för:

- distriktets medlemsregister
- distriktets hemsida
- distriktets IT-verksamhet i övrigt.
- samarbeta med klubbarna vad gäller medlemsregister och aktivitetsrapportering.

### **§13 Zonordförande och vice zonordförandes arbetsuppgifter**

- Zonordförande (ZO) och vice zonordförande (VZO) väljs av distriktsguvernörens rådgivande kommitté, zonmötet.
- Zonordförande är ordförande i distriktsguvernörens rådgivande kommitté och ska verka som informationskanal mellan distriktsguvernören och klubbarna i zonen.
- Zonordförande är zonen representant i distriktsrådet.
- Zonordförande är även rådgivare till distriktsguvernören.

Zonordförande ska:

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

### **§14 Zonmöten**

- Zonmötet är distriktsguvernörens rådgivande kommitté och består förutom av zonordförande och vice zonordförande av presidenterna och sekreterarna i zonen klubbbar.
- Alla medlemmar i klubbarna i zonen äger rätt att delta vid zonmötet.
- Zonmöten ska hållas regelbundet under verksamhetsåret, anpassade till distriktets verksamhet och planläggas i början av verksamhetsåret.
- Vid verksamhetsårets sista zonmöte ska zonordförande för nästkommande verksamhetsår väljas av den rådgivande kommittén.
- Kallelse jämte handlingar till zonmötet ska tillställas zonen klubbbar senast 14 dagar före mötet. Kallelse får sändas ut via e-post.
- Rapport/protokoll ska tillställas distriktsrådet senast tio (10) dagar före nästkommande distriktsrådsmöte.

## **§15 Distriktsvalnämnd**

- Distriktsvalnämnden utses av distriktguvernören och ska bestå av en ordförande och högst fyra (4) ledamöter. Ledamöterna i distriktsvalnämnden bör utses med en geografisk fördelning i distriktet.
- Ledamot väljs på ett år och får väljas om. Den ledamot som väljs som ordförande väljs på ett år.

### Nomineringstid.

- En klubbs nomineringar av kandidater till poster som ska tillsättas av Riksmötet eller guvernörsrådet (GR) ska inges till riksvälknämnden med kopia till distriktsvalnämnden senast 31 december året före det år då valet ska ske. Distriktsvalnämnden ska yttra sig över nomineringar till riksvälknämnden senast 31 januari det året valet ska ske.
- En klubbs nominering till post som väljs av distriktsmötet ska vara distriktsvalnämndens ordförande tillhanda senast den 31 december året före det år då valet ska ske. Distriktsmötet får besluta att nominering till poster inom distriktet får göras fram till ett senare datum.
- Distriktsmötet får, om det vid distriktsmötet inte finns någon nominerad kandidat till en post, ge distriktsrådet i uppdrag att söka kandidat och utse lämplig lionmedlem till uppdraget.

## **§16 Distriktsmöte.**

- Distriktsmöte ska hållas årligen vid tidpunkt som beslutats av tidigare distriktsmöte.
- Inbjudan respektive kallelse, dagordning, lista över nomineringar (val på distriktsmöte) samt eventuella förslag inklusive yttrande över motioner från distriktsrådet till distriktsmöte ska vara utskickade senast 45 dagar före mötet. Övriga handlingar ska vara publicerade senast 14 dagar före mötet. Detta får publiceras på distriktets hemsida.
- Alla lionmedlemmar inom distriktet har rätt att närvara och yttra sig.

### Delegat och rösträtt.

- Klubbarna inom distriktet får sända röstberättigade delegater till distriktsmötet.
- Klubb som fullgjort sina skyldigheter mot organisationen och sitt distrikt har rätt till en (1) delegat för varje tiotal (10) medlemmar, eller större delen därav, som har tillhört klubben under minst ett år och en dag. Avstämning görs mot det internationella huvudkontorets register den första dagen i den månad som omedelbart föregår den månad när mötet hålls.
- Varje klubb skall dock ha rätt till minst en (1) delegat.
- En delegat ska för att ha rösträtt vid distriktsmötet vara dels utsedd av sin klubb och dels vara registrerad innan distriktsmötets förhandlingar öppnas.
- Röstning genom ombud är inte tillåtet.

### Motion.

- Motion till distriktsmötet 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 innan mötet.
- 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 distriktsmöte.

Distriktsmötesförhandlingarna bör 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. Föregående distriktsmötesprotokoll
11. Distriktsguvernörens verksamhetsrapport fram till och med februari månad innevarande verksamhetsår.
12. Distriktskassörens rapport fram till och med februari månad innevarande verksamhetsår.
13. Presentation av personer som nominerats till poster i distriktet
14. Val av
  - a) distriktsguvernör
  - b) förste vice distriktsguvernör
  - c) andre vice distriktsguvernör
  - d) två revisorer och två ersättare
  - e) Val av representanter i fonder och stiftelser
15. Redovisning av distriktsrådets förslag till poster inom multipeldistriktet och till internationella poster
16. Rapporter
17. Förslag från distriktsrådet
18. Motioner från klubbarna
19. Fastställande av kommande års verksamhetsplan, budget och distriktsavgifter
  - a) Fastställande av kommande års verksamhetsplan
  - b) Beslut om kommande verksamhetsårs budget
  - c) Beslut om kommande verksamhetsårs distriktsavgift
20. Beslut om kommande distriktsmötesarrangör
21. Presentation av kommande års distriktsråd
22. Övriga ärenden
23. Avslutande av distriktsmötet



Hålles ett extra distriktsmöte enligt §18 justeras dagordningen enligt följande:

Punkterna 1 – 7 oförändrade.

Övriga punkter justeras enligt följande:

8. Anmälan av övriga ärenden, punkt 18
9. Närmast föregående distriktsråds verksamhetsberättelse
10. Resultat- och balansräkning för närmast föregående verksamhetsår avslutat den 30 juni
11. Revisorernas berättelse
12. Fastställande av resultat- och balansräkning samt fråga om ansvarsfrihet
  - a) Fastställande av resultat- och balansräkning
  - b) Fastställande av disponering av resultatet
  - c) Beslut om ansvarsfrihet
13. Verksamhetsrapporter från stiftelser och fonder samt om stadgar så kräver beslut om ansvarsfrihet.
  - a)
  - b)
  - c)
14. Innevarande verksamhetsårs verksamhetsplan och budget (påverkan av riksmöte och convention)
15. Rapporter
16. Förslag från distriktsrådet
17. Kommande distriktsmöte
18. Övriga ärenden
19. Mötets avslutande

#### **§17 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 kallelse.
- Kallelse ska publiceras på distriktets hemsida.

#### **§18 Distriktskonferens och Distriktsmöte**

- En distriktskonferens i kombination med distriktsmöte ska hållas i augusti/september varje år.
- På detta distriktsmöte ska föregående verksamhetsårs årsredovisning samt ekonomi redovisas.
- Vid konferensen ska distriktsguvernören och distriktsrådet redogöra för vid Riksmötet och vid Lions Clubs International Convention tagna beslut och dess konsekvenser för distriktet.
- Samtliga medlemmar i distriktet ska inbjudas att delta vid konferensen.
- Inbjudan ska skickas ut till samtliga klubbars presidenter och sekreterare
- Inbjudan ska publiceras på distriktets hemsida.

### §19 Räkenskapsår

- Distriktets räkenskapsår tillika verksamhetsår ska vara den 1 juli till och med den 30 juni.

### §20 Firma

- Distriktets firma tecknas förutom av distriktsrådet, av de av distriktsrådet utsedda personerna, minst två (2) i förening.
- Fullmaktshavare avseende distriktets konton tecknas av distriktsguvernören eller distriktskassören var för sig.
- Protokollfört beslut om firmatecknare och fullmaktshavare skall tas på vårens distriktsmöte, senast maj månad.

**Kommenterad [GR2]:** Firmatecknare är ett separat beslut. När det gäller ekonomi så är manfullmaktshavare mot ex. vis bank.

### §21 Revision

- Distriktsmötet ska årligen välja två (2) revisorer samt två (2) ersättare för revision av distriktets räkenskaper och förvaltning.

### §22 Protokoll

- Protokoll ska föras på Distriktsmöten, Distriktsrådsmöten och AU-möten.
- Protokoll och/eller beslutsbilagor ska vara justerade av ordförande och två (2) justeringspersoner.
- Protokoll ska distribueras och arkiveras i enlighet med Lions stadgar och arbetsordningar.

### §23 Ersättningar

Distriktet följer de av Lions Clubs upprättade riktlinjerna.

Medlem som kallats att fullgöra uppdrag eller delta i utbildning erhåller ersättning enligt rese- och ersättningspolicy upprättad för Lions Clubs International MD 101 Sverige (vid varje tid gällande).

Uppdrag inom distriktet:

- Reseersättning utbetalas av distriktet efter att medlemmen skickat in reseräkning på anmodad blankett.
- Utförs uppdrag som renderar i ersättning från LCI ska reseblanketter skrivas för både distriktet och LCI. Utbetalningen till medlem görs av distriktet. Ersättning från LCI skall sändas till distriktet.
- Övriga utlägg ersätts mot faktisk kostnad (kvitto).
- Ersättningar från distriktet ska alltid godkännas, atteras, av distriktsguvernören eller dennes ersättare.
- Distriktsguvernörens utlägg ska godkännas, atteras, av IPDG eller förste vice DG.

Uppdrag MD 101:

- Ersättning för resor på uppdrag av Lions Sverige ersätts av MD 101 efter redovisning på anmodad blankett.

## §24 Projekt och aktiviteter inom Distriktet

Inom distriktet kan projekt och aktiviteter bedrivas vars ändamål har beslutats av överliggande organisation (Ex. vis LCI, LCIF, MD eller annan central organisation inom Lions Clubs). Ansvarig ska finnas för varje sådant uppdrag och samordnas genom funktionen GST.

Beslutar distriktsmöte om för distriktet särskilda projekt och aktiviteter som enbart ska drivas av det egna distriktet ska följande gälla:

- Följa Lions "röda tråd", ha sitt syfte kopplat till Lions syfte och fokusområden eller utgöra en lokal del av projekt eller aktiviteter som drivs med bredd inom Lions Clubs.
- Ha en tydlig profil som ger förståelse för uppdraget och skapar engagemang och marknadsvärde för hela distriktet.
- Ha en tydlig uppdrags-/projektbeskrivning före beslut med syfte, mål genomförande, rapportrutiner och ekonomi.
- Tidsbegränsade. Normalt vara genomförda under ett (1) verksamhetsår. Kan på grund av sin karaktär eller beroende av externa parter behöva beslutas som fleråriga, dock maximerat till 3 år.
- Ha en ansvarig som samverkar med distriktets GST.

De fonder och stiftelser som distriktet och dess klubbar är engagerade i hanteras separat.

För distriktet gäller för närvarande.

- Lions Forskningsfond mot Folksjukdomar
- Lions Cancerforskningsfond vid Akademiska sjukhuset i Uppsala

## §25 Ändring av Arbetsordning

- Ändring av denna arbetsordning får endast ske på Distriktsmötet genom beslut med enkel majoritet av de vid omröstningen närvarande delegaterna.
- Förslag till ändring av arbetsordningen kan endast tas upp till behandling efter motion från klubb eller förslag från Distriktsrådet.

**Kommenterad [GR3]:** Har inte tagit med MD's projektansvarige. för är inte detta en följd av att distriktets GST samordnar med MD's GST.