



# **Handbuch für Regionsleiter**

Deutsch

## **Lions Clubs International**

### **Ziele**

Gemeinnützige Clubs **AUFZUBAUEN**, zu gründen und zu betreuen, die als Lions Clubs bekannt sein sollen.

Die Aktivitäten von Lions Clubs zu **KOORDINIEREN** und die Verwaltung zu vereinheitlichen.

Den Geist gegenseitiger Verständigung unter den Völkern der Welt zu **WECKEN** und zu fördern.

Die Grundsätze eines guten Staatswesens und guten Bürgersinns zu **FÖRDERN**.

Aktiv für die bürgerliche, kulturelle, soziale und allgemeine Entwicklung der Gesellschaft **EINZUTRETEN**.

Die Clubs in Freundschaft, Kameradschaft und gegenseitigem Verständnis zu **VERBINDEN**.

Ein Forum für die offene Diskussion aller Angelegenheiten von öffentlichem Interesse zu **BILDEN**, ohne jedoch politische Fragen parteiisch und religiöse Fragen intolerant zu behandeln.

Einsatzfreudige Mitmenschen zu bewegen, der Gemeinschaft zu **DIENEN**, ohne daraus persönlichen finanziellen Nutzen zu ziehen; Tatkraft und vorbildliche Haltung in den Bereichen des Handels, der Industrie, des Berufs sowie des öffentlichen und privaten Lebens zu entwickeln und zu fördern.

## **Lions Clubs International**

### **Leitbild**

**WELTWEIT FÜHREND** im Bereich gemeinnütziger und humanitärer Hilfsdienste zu sein.

## **Lions Clubs International**

### **Die ethischen Grundsätze**

Ich werde das Ansehen meines Berufsstandes in meinem persönlichen aktiven Handeln **FÖRDERN** und so beachten, dass ich mit Recht in dem Ruf stehe, etwas geleistet zu haben.

Ich will dabei **ERFOLGREICH** sein und mich um den mir zustehenden angemessenen Gewinn bemühen. Dieses Ziel werde ich jedoch nicht zu Lasten meiner Selbstachtung durch Wahrnehmen eines unlauteren Vorteils oder fragwürdiger Handlungen anstreben.

Ich werde um des **EIGENEN VORTEILS WILLEN NICHT** die Existenz eines anderen gefährden. Meinen Geschäftspartnern gegenüber will ich loyal sein und mir selbst treu bleiben.

**WANN IMMER** ein Zweifel an der Korrektheit und moralischen Integrität meiner Einstellung oder meines Verhaltens gegenüber meinen Mitmenschen entsteht, werde ich mich selbstkritisch prüfen.

Ich betrachte **FREUNDSCHAFT** als Ziel, nicht als Mittel zum Zweck. Ich bin mir bewusst, dass wahre Freundschaft nicht erwiesener Dienste wegen besteht. Sie fordert nichts, nimmt jedoch Freundschaftsdienste im gleichen Geiste an, in dem sie geleistet wurden.

Ich werde mir **STETS** meiner Verpflichtungen als Staatsbürger gegenüber meinem Land und der Gesellschaft bewusst bleiben und in Wort und Tat loyal zu ihnen stehen. Im Rahmen meiner Möglichkeiten werde ich sie mit persönlichem Engagement und finanziellen Mitteln bei der Erfüllung ihrer Aufgaben unterstützen.

Ich werde meinen Mitmenschen **HELFEN**, indem ich den Unglücklichen mit Trost, den Schwachen mit Tatkraft und den Bedürftigen mit meinen wirtschaftlichen Mitteln beistehe.

Ich werde **BEHUTSAM SEIN** mit meiner Kritik und freigebig mit meinem Lob, ich will mich bemühen, aufzubauen und nicht zu verletzen.

*Lions Clubs International*  
**Missionserklärung**

**FREIWILLIGE DAZU BEFÄHIGEN**, durch Lions Clubs ihren Gemeinden zu dienen, humanitären Bedürfnissen entgegen zu kommen, Frieden zu fördern und durch Lions Clubs für internationale Verständigung zu werben.



## Inhaltsverzeichnis

Einführung	2
Verantwortungen eines Regionsleiters	2
Zusammenarbeit mit dem Distrikt-Governor	3
Zusammenarbeit mit Zonenleitern	3
Zusammenarbeit mit dem Global Membership Team und Global Leadership Team	5
Unterstützung starker Clubs	6
Förderung gesunder Clubs	7
Gründung neuer Clubs	8
Unterstützung der Clubs, die Probleme haben	9
Berichte	13
Auszeichnungen	14
Die Organisation des Internationalen Hauptsitzes	15

## **EINLEITUNG**

In Ihrer Funktion als Regionsleiter sind Sie ein wichtiges Mitglied des Distrikt-Führungskräfte-Teams. Als Amtsträger des Distrikts und Mitglied des Distrikt-Governor-Kabinetts leisten Sie zusätzliche Unterstützung für den Distrikt-Governor und fungieren als Kontaktperson für die Zonenleiter in Ihrer Region. Gemeinsam mit den Zonenleitern fördern Sie die Gründung und Erhaltung erstklassiger Clubs in der Region. Die Pflichten des Regionsleiters unterscheiden sich je nach den Bedürfnissen der Clubs in Ihrem Distrikt. Fragen Sie Ihren Distrikt-Governor, was von Ihnen in Ihrer Rolle als wichtiger unterstützender Mentor der Ihnen unterstehenden Zonenleiter erwartet wird.

Cluberfolge hängen nicht nur von den Clubamtsträgern und -mitgliedern, sondern vom gesamten Distriktteam ab: Zonenleiter, Regionsleiter und Distrikt-Governor-Team. Der Internationale Vorstand verabschiedet Richtlinienänderungen, die den Distrikt-Führungskräften bessere Hilfsmittel zur Unterstützung von Clubs bieten, wenn diese sie am dringendsten brauchen. In Zusammenarbeit mit dem gesamten Distriktteam werden Sie zur Umsetzung dieser Richtlinienänderungen und Hilfsmittel beitragen, um die Existenzfähigkeit der Clubs in Ihrer Region zu schützen. Neben der Unterstützung bestehender Clubs können Sie bei der Gründung neuer Clubs in der Region mithelfen. Ihre Fähigkeit, das Team von Zonenleitern zu koordinieren und deren Tätigkeiten in diesen Bereichen zu unterstützen wird kritisch für den Erfolg Ihrer Region sein.

## **VERANTWORTUNGEN EINES REGIONSLEITERS**

Sofern das Amt des Regionsleiters im Amtsjahr eines Distrikt-Governors besetzt wird, arbeitet dieser unter der Aufsicht und Anleitung des Distrikt-Governors und ist der oberste Verwaltungsamtsträger in seiner Region. Zu den spezifischen Verantwortungen des Regionsleiters laut Definition in der [einheitlichen Fassung der Distriktsatzung und Zusatzbestimmungen](#) zählen:

1. Die Ziele dieser Vereinigung zu fördern
2. Die Aktivitäten der Zonenleiter seiner/ihrer Region und der vom Distrikt-Governor zugeteilten Ausschussvorsitzenden zu überwachen
3. In Abstimmung mit dem Distrikt-GMT-Koordinator eine aktive Rolle bei der Gründung neuer Clubs und Unterstützung schwacher Clubs zu übernehmen
4. Während seiner Amtszeit an mindestens einem regelmäßigen Treffen jedes Clubs in der Region teilzunehmen und dem Distrikt-Governor und den GMT- und GLT-Distriktskoordinatoren über die Ergebnisse zu berichten
5. Während seiner Amtszeit an mindestens einer regelmäßigen Vorstandstagung aller Clubs in der Region teilzunehmen und dem Distrikt-Governor und den GMT- und GLT-Distriktskoordinatoren über die Ergebnisse zu berichten
6. Anzustreben, dass jeder Club in der Region seine Tätigkeit ordnungsgemäß im Einklang mit der angenommenen Clubsatzung und den angenommenen Zusatzbestimmungen ausübt

7. Das Programm der [Initiative für Clubqualität](#) zu fördern und mit dem Distrikt-Governorteam und den Distrikt-GMT- und -GLT-Koordinatoren an der Umsetzung des Programms zusammenzuarbeiten
8. In Zusammenarbeit mit dem Distrikt-GLT-Koordinator eine aktive Rolle bei der Unterstützung von Gelegenheiten für Führungskräfteweiterbildung zu übernehmen
9. Dafür zu sorgen, dass die Clubs der Region durch Ausnutzung ihrer vollen Delegiertenquote auf internationalen und Distrikt- (Unter- und Multi-Distrikt-) Versammlungen vertreten sind
10. Offizielle Clubbesuche abzustatten und an Charterfeiern teilzunehmen, wie vom Distrikt-Governor zugewiesen
11. Andere Funktionen und Handlungen wie vom Internationalen Vorstand im Handbuch für Regionsleiter und in anderen Direktiven oder vom Distrikt-Governor gefordert sein mögen, zu übernehmen

## **ZUSAMMENARBEIT MIT DEM DISTRIKT-GOVERNOR**

Ihre Aufgaben als Regionsleiter werden speziell von Ihrem Distrikt-Governor vorgegeben und hängen von den Bedürfnissen der Zonen und Clubs in Ihrer Region ab. Eines Ihrer Hauptziele besteht darin, sowohl dem Distrikt-Governor als auch den Zonenleitern zusätzliche Unterstützung zu gewähren und als Verbindungsperson zwischen ihnen zu agieren.

Zu den Aufgaben, die Ihnen Ihr Governor übertragen kann, zählen u.a.:

- Ihren Zonenleitern positiven Ansporn zur Anstrengung von Spitzenleistungen zu geben
- Bei der Distrikt-Kabinettsitzung einen prägnanten Bericht über Ihre Region abzugeben und den Zonenleitern die Bereitstellung spezieller Clubinformationen zu gestatten
- Offizielle, vom Distrikt-Governor zugeteilte Clubbesuche abzustatten und pünktlich Bericht zu erstatten
- Gemeinsam mit dem Zonenleiter problematischen Clubs zusätzliche Unterstützung anzubieten, wie vom Distrikt-Governor zugewiesen
- Bei der Planung und Durchführung der Distriktversammlungen und anderer distriktweiten Treffen mitzuhelfen

## **ZUSAMMENARBEIT MIT ZONENLEITERN**

Zonenleiter sind wichtige Verbindungspersonen zwischen Ihnen, den Lions Clubs und Ihrem Distrikt-Governor. Wenn Sie Ihrem Distrikt-Governorteam über den Status der Clubs in Ihrer Region Bericht erstatten, können Ihnen Ihre Zonenleiter mit Abstand die aktuellsten bzw. umfassendsten Informationen geben. Eine der größten Herausforderungen Ihres Amts ist die Koordinierung der zahlreichen Aufgaben Ihrer Zonenleiter. Dies sollte in einer Form geschehen, die:

- Zonenleiter in der Region unterstützt und sie auf die geeigneten Ressourcen zur Unterstützung gesunder Clubs verweist
- mit den allgemeinen Zielsetzungen Ihres Distrikt-Governorteams im Einklang steht
- unnötige Wiederholung von Hilfsdiensten für dieselben Personen vermeidet

Effektive Kommunikation mit Ihren Zonenleitern ist maßgebend für den Erfolg Ihrer Region. Häufiger Kontakt via E-Mail, Telefon oder durch persönliche Gespräche sollte Folgendes umfassen:

- Einen Fortschrittsbericht der Ziele, die Sie und das Distrikt-Governorsteam für die Zonenleiter zusammengestellt haben
- Eine Erörterung der Herausforderungen und Gelegenheiten auf Club- und/oder Distriktebene
- Eine Berichterstattung von jedem Zonenleiter über seine/ihre gegenwärtigen und zukünftigen Aktivitäten
- Die von jedem Club in der Zone durchgeführten Hilfsprojekte
- Mitgliedschaftswachstum und Orientierungsbemühungen jedes Clubs in der Zone
- Die internen und externen Kommunikationspraktiken jedes Clubs in der Zone
- Den Status jedes Clubs und Möglichkeiten zur Stärkung rückläufiger Clubs
- Die administrativen und finanziellen Praktiken der Clubs

Wenn Sie an Zonentreffen teilnehmen, denken Sie bitte an Folgendes:

- Überlassen Sie dem Zonenleiter den Vorsitz
- Nutzen Sie die Gelegenheit, mehr über die einzelnen Clubs zu erfahren
- Beurteilen Sie die Leistungsfähigkeit des Zonenleiters

Weitere Informationen zu den Aktivitäten der Zonenleiter finden Sie im [Handbuch für Zonenleiter](#) und der [Schulung](#) für Zonenleiter, die auf der LCI-Website zur Verfügung stehen.

## ZUSAMMENARBEIT MIT DEM GLOBAL MEMBERSHIP TEAM (GMT) UND DEM GLOBAL LEADERSHIP TEAM (GLT)

Das Global Membership Team (GMT) und das Global Leadership Team (GLT) tragen durch parallele, voneinander abhängige Zusammenarbeit zur Erweiterung des Mitgliedschaftswachstums und der Optimierung der Führungskräfteweiterbildung bei. Das GMT ist für die Erweiterung des Mitgliedschaftswachstums, den Clubaufbau und die Maximierung des Cluberfolgs verantwortlich. Das GLT bemüht sich um die Auswahl und Förderung effektiver Führungskräfte durch aktive Schulungs- und Führungskräfteweiterbildungsinitiativen.

Das GMT und das GLT arbeiten mit dem Distrikt-Governorsteam auf Distriktebene und dem Governorratsvorsitzenden und dem Governorrat auf Multidistriktebene zusammen. Die vereinten Bemühungen des GMTs, GLTs, sowie der Multidistrikt- und Distrikt-Führungskräfte legen den Schwerpunkt wirksam auf regionales Wachstum und den Entwicklungsbedarf, während sie unsere Mitgliederbasis aufbauen und die Existenzfähigkeit der Clubs sowie die Qualität unserer Führungskräfte auf allen Ebenen der Vereinigung verbessern.

Jeder Unterdistrikt hat ein Distrikt-GMT und ein Distrikt-GLT, die jeweils aus einem GMT-/GLT-Distriktkoordinator und dem Distrikt-Governor-Team, Regionsleitern (wo zutreffend) und Zonenleitern bestehen, wobei der Erste Vize-Distrikt-Governor als primärer GMT-Ansprechpartner für das DG-Team und der Zweite Vize-Distrikt-Governor als primärer GLT-Ansprechpartner für das DG-Team dient. Weitere qualifizierte Lionsmitglieder können bei Bedarf hinzugefügt werden. Das Distrikt-GMT und das Distrikt-GLT arbeiten eng zusammen. Informationen bezüglich der spezifischen Zusammensetzung des Distrikt-GMTs werden im [Kapitel X](#) (Clubaufbau) der Vorstandsdirektiven näher erläutert.

Als Mitglied des **Global Membership Teams** sollte der Regionsleiter:

- Mitgliedschaftsressourcen unter den Clubs fördern
- Clubs die Teilnahme an der [Initiative für Clubqualität](#) (CEP) anpreisen und sie dafür auswählen
- Sicherstellen, dass die Clubbeauftragten für Mitgliedschaft ihre [Rollen und ihre Aufgaben](#) kennen
- Gemeinden für die Gründung [neuer Clubs](#) auswählen
- Die Beteiligung der Mitglieder an neuen oder bestehenden [Hilfsprojekten](#) fördern
- Clubs dazu anregen, einen Plan für Mitgliedschaftswachstum umzusetzen und ihre Aktivitäten in der Gemeinde zu fördern
- Den Mitgliedern des Distrikt-GMTs den Bedarf an Mitgliedschaftsentwicklung sowie erfolgreiche Strategien mitzuteilen

Als Mitglied des **Global Leadership Teams** sollte der Regionsleiter:



- Potenzielle Führungskräfte auf der Zonenebene auswählen
- [Gelegenheiten](#) für Schulung und Führungskräfteweiterbildung bekanntmachen und die Teilnahme daran fördern
- Neue Führungskräfte dazu anregen, Führungsaufgaben zu übernehmen
- Mit dem Distrikt-GLT zusammenarbeiten, um sicherzustellen, dass die Zonenleiter-[Schulung](#) effektiv durchgeführt wird
- Den anderen Mitgliedern des Distrikt-GLTs den Schulungs- und Weiterbildungsbedarf mitteilen

## UNTERSTÜTZUNG STARKER CLUBS

Eine Lions-Führungskraft, wie z.B. ein Regionsleiter, darf nie davon ausgehen, dass nur weil ein Club gegenwärtig stark ist, er nicht vielleicht schon morgen Hilfe brauchen könnte. Ein Club erzielte und erhielt seine Stärke nicht nur durch die ständigen Bemühungen der Clubamtsträger, sondern auch durch die beständige Wachsamkeit und Betreuung der Distriktamtsträger. Denken Sie daran, dass selbst starke Clubs Ermutigung brauchen. Denken Sie auch daran, dass ein starker Club Ihre beste Ressource zur Unterstützung eines rückläufigen Clubs sein kann.

Wenn Sie Clubs besuchen, achten Sie auf diese Erfolg bringenden Elemente:

- Ein größeres Hilfsprojekt, das die Gemeinde braucht und unterstützt
- Eine größere Spendenaktion mit starker kommunaler Unterstützung
- Gute Kommunikation innerhalb des Clubs und gute Öffentlichkeitsarbeit in der Gemeinde
- Regelmäßige Veranstaltung wirksamer, gut geplanter Treffen mit interessanten Programmen und einem gut organisierten Vorstand und Ausschüssen
- Teamgeist
- Ein Programm für Mitgliedschaftswachstum und -entwicklung mit einer bedeutungsvollen Einführungsfeier, umgehender Orientierung und Einbeziehung neuer Mitglieder
- Aktive Förderung von Führungskräfte-Weiterbildungsgelegenheiten für Mitglieder

## FÖRDERUNG GESUNDER CLUBS

Die effektivsten Lions Clubs finden regelmäßig Möglichkeiten, die Auswirkung ihrer humanitären Dienstleistungen zu erweitern, Führungskräfte weiterzubilden und die Bedürfnisse und Erwartungen von Clubmitgliedern zu erfüllen. Kurzum, sie sorgen dafür, dass sie für die Gemeinde und die Clubmitglieder fortdauernde Werte schaffen.

Als Regionsleiter haben Sie Gelegenheit, gemeinsam mit den Zonenleitern nützliche LCI-Programme und Hilfsmittel auf Clubebene zu fördern. Machen Sie sich mit den folgenden Programmen und Hilfsmitteln vertraut und stellen Sie sich den Zonenleitern zur Verfügung, um ihre Bemühungen zur Stärkung der Clubs zu unterstützen. Weitere Informationen finden Sie auf den Seiten [Zonen- und Regionsleiter](#) auf der LCI-Website.

**[IHR CLUB AUF IHRE ART](#)** – Mit den Anregungen dieses Leitfadens können sich Clubs neu gestalten und ihre Clubtreffen an die Bedürfnisse der Mitglieder anpassen.

**[KONZEPT FÜR EINEN STÄRKEREN CLUB](#)** - Wie bei jedem lohnenden Projekt ist es für die Clubs wichtig, einen Plan oder ein „Konzept“ auszuarbeiten, um ihre Handlungen zu leiten. Das *Konzept für einen stärkeren Club* bietet einen Wegweiser für das Erreichen höherer Ebenen in Bezug auf die Gemeinde und die Mitgliederzufriedenheit. Die drei Schritte bieten einen praktischen Ansatz zur Verbesserung etablierter Praktiken, zur allmählichen Abschaffung nicht mehr funktionierender Praktiken und zur Umsetzung neuer Initiativen. Wenn Clubs ein gut fundiertes *Konzept für einen stärkeren Club* erstellen, sich für seine Umsetzung engagieren, den Plan regelmäßig überprüfen und den Bedarf analysieren und die Handlungsschritte anpassen, werden sie in der Lage sein, sowohl kurz- als auch langfristige Ziele zu erreichen.

**[INITIATIVE FÜR CLUBQUALITÄT \(CEP\)](#)** - Die [Initiative für Clubqualität \(CEP\)](#) ist ein Workshop-Programm, das der Verbesserung von Clubs gewidmet ist. Das CEP kann in einem von zwei Formaten durchgeführt werden: CEP Pro, welches von einem geschulten Moderator geleitet wird, oder CEP Lite, welches von einem Clubmitglied geleitet wird. Mit Hilfe eines vierstufigen Prozesses führt ein teilnehmender Club eine Bedürfnisanalyse der Gemeinde durch, füllt eine Umfrage zur Mitgliedschaftserfahrung aus, nutzt Ressourcen und erstellt Handlungspläne. Weitere Informationen finden Sie auf der LCI-Website.

Die **[EINHEITLICHE FASSUNG DER SATZUNG UND ZUSATZBESTIMMUNGEN FÜR LIONS CLUB](#)** (LA-2) enthält die maßgeblichen Bestimmungen für Clubs. Dieses Dokument beschreibt die Struktur, die Pflichten und Verantwortungsbereiche der Lions Clubs und Clubamtsträger, und ist der ultimative Leitfaden für die Leitung eines Clubs.

**[HANDBUCH FÜR CLUBAMTSTRÄGER](#)** (LA-15) bietet Clubamtsträgern grundlegende Informationen zu ihren Verantwortungen und Aufgaben. Clubamtsträger können das Handbuch vom Ressourcenzentrum für Clubs auf der Website der Vereinigung herunterladen.

**NEWSLETTERS**, u.a. das LION-Magazin, die jedes Lionsmitglied erhält, sowie [Lions Newswire](#), der auf der Website der Vereinigung erhältliche monatliche Newsletter, informieren Lionsmitglieder auf der ganzen Welt über wichtige Anlässe und Richtlinienänderungen der Vereinigung, sowie über aktuelle Lions-Veranstaltungen und Aktivitäten. Mitglieder können das *Lions Newswire* jeden Monat auf der LCI-Website lesen.

[DAS RESSOURCENZENTRUM FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE \(LRC\)](#), auf das über die Website der Vereinigung zugegriffen werden kann, bietet einfachen Zugriff auf Hilfsmittel zur Führungskräfteentwicklung und auf Ressourcen zur Förderung und Weiterbildung von Führungskompetenzen unter Lionsmitgliedern.

[WIE SCHNEIDET IHR CLUB AB](#) (ME-15B) ist auf der Website der Vereinigung zugänglich. Diese Ressource enthält eine Reihe von Fragen, die Clubs die Ermittlung ihrer Stärken und Schwächen erleichtern. Clubs können basierend auf den Fragen dieses Umfragebogens einen Plan zur Selbstverbesserung ausarbeiten.

[E-CLUBHOUSE](#) Lions Clubs auf der ganzen Welt können das im Internet befindliche e-Clubhouse benutzen. Mit dem e-Clubhouse können Lions Clubs eine kostenlose Website erstellen und ihre Internet-Präsenz verbessern. Es gibt Vorlagen mit auszufüllenden Leerfeldern, die es Clubs ermöglichen, eine professionell und technisch gut aussehende Website zu erstellen. Das e-Clubhouse lässt dabei genügend Raum für die Individualität der einzelnen Clubs, sorgt aber gleichzeitig für eine einheitliche Umsetzung des neuen Lions-Markenauftritts. Auf der Website finden Sie einen Club-Kalender, Informationen zu Club-Projekten, eine Fotogalerie sowie eine Kontaktinfo-Seite, die Ihnen helfen sollen, andere auf den Lions Club aufmerksam zu machen. Sie können bis zu fünf weitere Seiten hinzufügen. Der Club bestimmt, wie diese Informationen eingegeben und benutzt werden sollen. Regen Sie Clubs an, mit e-Clubhouse ihre eigene Webpräsenz zu schaffen.

## **GRÜNDUNG NEUER CLUBS**

Gemeinden in Ihrer Region zu finden, denen ein neuer Lions Club großen Nutzen bringen könnte, ist ein großer Schritt zur Unterstützung des Wachstums der Lions Clubs. Ergreifen Sie gemeinsam mit den Zonenleitern die folgenden Schritte, um einen neuen Club zu gründen:

1. Treffen Sie sich mit Ihren GMT- und GLT-Distriktkoordinatoren und bringen Sie mehr darüber in Erfahrung, wie Sie durch Zusammenarbeit mit ihnen die Entwicklung neuer Clubs und gute Clubleitung unterstützen können.
2. Besorgen Sie sich von der Abteilung „Membership and New Club Operations“ im Internationalen Hauptsitz Informationen und Materialien, wie z.B. das Kit für die Gründung eines neuen Clubs.
3. Erstellen Sie eine Liste der Gemeinden in Ihrer Region, die von einem Lions Club profitieren könnten; besprechen Sie diese Liste mit den Zonenleitern und dem Distrikt-GMT-Koordinator
4. Regen Sie die Clubs in Ihrer Region dazu an, für neue Clubs zu bürgen, und bieten Sie Ihre Hilfe an.

Nach der Gründung eines neuen Clubs sind Sie für dessen Betreuung mit zuständig. Vergewissern Sie sich, dass die folgenden Maßnahmen ergriffen werden:

- Alle Mitglieder werden ausführlich in den Lionismus eingeführt und Clubamtsträger werden in der Ausübung der Aufgaben ihrer Ämter geschult
- Der Club wird häufig von erfahrenen Lions besucht
- Der Club erhält Beratung und Leitung, falls nötig

Ihr Distrikt-Governor wird Sie eventuell bitten, ein Orientierungsseminar für [neue Mitglieder](#) oder [Amtsträger](#) in Ihrer Region abzuhalten. In diesem Fall können Sie von der Hauptabteilung für Mitgliedschaft sowie von der Hauptabteilung für Leadership im Internationalen Hauptsitz ausgezeichnete Richtlinien für die Organisation und Durchführung dieser Orientierungssitzungen erhalten.

## **UNTERSTÜTZUNG DER CLUBS, DIE PROBLEME HABEN**

Als Regionsleiter können Sie mit dem Distrikt-Führungskräfte-Team zusammenarbeiten, um das allgemeine Wohlergehen der Lions Clubs in der Zone zu überwachen. Sie werden eventuell gebeten, Clubs Hilfestellung zu leisten, um deren Versetzung in den Status Quo zu vermeiden oder um Ihre Beobachtungen bezüglich des Verhaltens von Clubs, die der Distrikt-Governor für die Versetzung in den Status Quo empfohlen hat, abzugeben. Sie werden Status-Quo-Clubs auch direkte Unterstützung bieten, damit sie reaktiviert werden und wieder vollberechtigten Status erlangen können.

Clubs, die Probleme haben, fallen in vier Kategorien: Status Quo, Clubs mit „Ausweisung als Prioritätsclub“, mit geschütztem Status und finanzieller Suspendierung. Die Richtlinie für den jeweiligen Status ist nachstehend angemerkt. Diese Stati sind auch im monatlichen Bericht zum Zustand des Clubs angeführt.

### **Clubs im Status Quo**

Der Status Quo ist die vorübergehende Suspendierung der Charter, Rechte, Privilegien und Verpflichtungen eines Lions Clubs. Der Executive Administrator, sowie die von ihm bestimmten Hauptabteilungen, haben, im Auftrag des Internationalen Vorstands handelnd, die Befugnis, einen Lions Club in den Status Quo zu versetzen oder aus dem Status Quo zu entlassen. Das Ziel des Status Quo ist es, die Aktivitäten des Clubs, der seine Verpflichtungen eines gegründeten Clubs nicht erfüllt, zu stoppen, bis der Grund für die Versetzung in den Status Quo behoben oder der Club aufgelöst ist.

Lions Clubs können in die folgenden Status-Quo-Kategorien versetzt werden:

- Die Ziele der Vereinigung wurden nicht erfüllt, oder das Verhalten war für einen Lions Club unziemlich, wie zum Beispiel, jedoch nicht darauf beschränkt, ungelöste Streitigkeiten im Club oder Verwicklung in Gerichtsprozesse
- Nichterfüllung von Verpflichtungen eines gegründeten Lions Clubs, wie zum Beispiel, jedoch nicht darauf beschränkt, Versäumnis regelmäßige Clubtreffen abzuhalten oder die monatlichen Mitgliedschaftsberichte seit mindestens drei aufeinanderfolgenden Monaten einzureichen
- Der Club existiert nicht oder ist fiktiv
- Der Club hat um Auflösung oder Zusammenschluss mit einem anderen Club gebeten.

Zusätzlich zu den genannten Gründen für das Versetzen eines Clubs in den Status Quo können Distrikt-Governors auch beantragen, dass ein Club wegen des Versäumnisses, seine Pflichten als Lions Club zu erfüllen, in den Status Quo versetzt wird. Diese Anträge erfordern die Zustimmung des

ersten Vize-Distrikt-Governors und des Zonenleiters. Die Nichteinhaltung der internationalen Satzung und Zusatzbestimmungen bzw. Vorstandsdirektiven durch den Club sowie die vom DG-Team diesbezüglich ergriffenen Maßnahmen, um eine Einhaltung zu fördern, müssen ausreichend dokumentiert und zusammen mit dem Antrag eingereicht werden. Anträge müssen mindestens 90 Tage vor der Distrikt- und/oder Multidistriktversammlung eingegangen sein. Der Club wird nach Erhalt des ausreichenden Nachweises, dass der Club die internationale Satzung und Zusatzbestimmungen nicht erfüllt, in den Status Quo versetzt.

- a. Wenn der Club sich im Status Quo befindet, kann er Folgendes nicht tun:
  1. Hilfsprojekte durchführen;
  2. Spendenaktionen durchführen;
  3. an Distrikt-, Multidistrikt- oder internationalen Veranstaltungen oder Seminaren teilnehmen;
  4. an Wahlverfahren außerhalb des Clubs teilnehmen;
  5. einen Kandidaten für ein Distrikt-, Multidistrikt oder internationales Amt befürworten oder nominieren;
  6. den Monatlichen Mitgliedschaftsbericht und andere Berichtsformulare einreichen;
  7. einen Lions Club sponsern, oder einen Leo Club oder einen Lioness Club organisieren.
  
- b. Es sollte keine Mühe gescheut werden, um Status-Quo-Clubs zu unterstützen, bevor diese aufgelöst werden. Die folgenden Verfahren müssen befolgt werden, um Status-Quo-Clubs zu unterstützen:
  1. Das Distrikt-Governor-Team oder der Koordinierende Lion sollte unmittelbar damit beginnen, mit dem Club zusammenzuarbeiten, um diesen aus dem Status Quo zu entlassen. Das Distrikt-Governor-Team muss den Distrikt-Governor in Bezug auf den Fortschritt des Status-Quo-Clubs in der Zone auf dem Laufenden halten.
  2. Falls hilfreich, kann der Distrikt-Governor einen Zertifizierten Beratenden Lion ernennen, der dem Club hilft, wieder vollberechtigten Status zu erlangen. Der Zertifizierte Beratende Lion muss sowohl die Zustimmung des Clubs als auch des DG-Teams haben.
  3. Der Distrikt-Governor oder der Koordinierende Lion muss den Fortschritt beobachten und den LCI-Hauptsitz schriftlich über den Fortschritt oder die Empfehlung zur Auflösung des Clubs informieren.
  
- c. Damit ein Club, der sich im Status Quo befindet, seinen Status als vollberechtigter Lions Club wiedererlangen kann, muss der Club Folgendes tun:
  1. Die Ursache für die Versetzung in den Status Quo beheben.
  2. Alle ausstehenden Beträge auf den Distrikt-, Multidistrikt- und internationalen Konten begleichen.
  3. Einen vollständigen Reaktivierungsbericht einreichen, um bei Bedarf Änderungen bezüglich der Mitgliedschaft oder der Führungskräfte mitzuteilen
  4. Die Empfehlung, einen Club aus dem Status Quo zu entlassen, soll zu jeder Jahreszeit möglich sein.

5. Wenn der Club wieder in den aktiven Status versetzt ist, hat er die Möglichkeit, die Mitgliederliste und die Daten der Amtsträger zu aktualisieren.
- d. Auflösung: Clubs, die keine Verbesserung zeigen oder keinen adäquaten Versuch unternehmen, die Internationale Satzung und Zusatzbestimmungen oder die Vorstandsdirektiven innerhalb einer bestimmten Zeit zu erfüllen, werden dem Internationalen Vorstand vorgetragen, um zu entscheiden, ob der Club aufgelöst, im Status Quo verbleiben oder wieder Vollberechtigung erlangen oder in den aktiven Status versetzt werden soll.

### **Ausweisung als Prioritätsclub**

Die Ausweisung als Prioritätsclub erlaubt es den Mitgliedern des Distrikt-Governor-Teams (dem Distrikt-Governor, dem Ersten Vize-Distrikt-Governor oder dem zweiten Vize-Distrikt-Governor) einem Club bis zu zwei zusätzliche Besuche abzustatten, deren Kosten aus dem bestehenden Budget des Distrikt-Governors erstattet werden. Diese Ausweisung ändert weder den Status des Clubs noch seine Rechte und Pflichten, sondern stärkt die Clubs, die zusätzliche Unterstützung benötigen.

Zu den Prioritätsclubs zählen automatisch alle Clubs, die im Verlauf der letzten 24 Monate gegründet wurden und Clubs, die sich im Status Quo befinden, finanziell suspendiert sind oder innerhalb der letzten 12 Monate aufgelöst wurden und reaktiviert werden könnten.

Der Distrikt-Governor kann die Ausweisung als Prioritätsclub für fünf zusätzliche Clubs beantragen. Um für Clubs, die wie oben beschrieben, nicht neu gegründet, vor kurzem aufgelöst, in den Status Quo versetzt oder finanziell suspendiert wurden, die Ausweisung als Prioritätsclub zu beantragen, muss der Distrikt-Governor angeben, weshalb zusätzliche Unterstützung notwendig ist, einen Plan der notwendigen Wiederaufbauaktivitäten vorlegen, und dem Club einen Beratenden Lion zuweisen. Der Plan muss vom Club, dem Distrikt-Governor und dem Ersten Vize-Distrikt-Governor genehmigt und dann bei der Hauptabteilung District and Club Administration eingereicht werden. Diese Clubs müssen weiterhin Gebühren zahlen und ihren Verpflichtungen als Lions Club nachkommen, um nicht zu riskieren, finanziell suspendiert und aufgelöst zu werden. Sollte innerhalb eines halben Jahres kein messbarer Fortschritt festgestellt werden, kann es sein, dass diese Clubs ihre Ausweisung als Prioritätsclubs verlieren. Wenn ein Club die zum Zeitpunkt der Gewährung der Ausweisung als Prioritätsclub vom Club gesetzten Ziele erreicht hat, wird dieser Club als erfolgreich eingestuft. Mehr als fünf weiteren Clubs kann mit Genehmigung des Distrikt- und Club-Service-Ausschusses die Ausweisung als Prioritätsclub verliehen werden.

### **Geschützter Status**

1. Ein Lions Club kann in einen geschützten Status versetzt werden, wenn der Distrikt-Governor dies beantragt und das Land oder das Gebiet des Lions Clubs Folgendem ausgesetzt ist:
  - a. Krieg oder Aufruhr;
  - b. politische Unruhen;
  - c. Naturkatastrophen;
  - d. andere besondere Umstände, die einen Lions Club daran hindern, normal zu funktionieren.

2. Ein Lions Club muss zunächst für einen Zeitraum von 90 Tagen im geschützten Status verbleiben, zuzüglich weiterer Tage, falls gerechtfertigt.
3. Einem Lions Club im geschützten Status soll es beruhend auf den laut Vorstandsdirektiven definierten Funktionen eines Lions Clubs erlaubt sein, normal zu funktionieren, er soll jedoch von Folgendem befreit sein:
  - a. Zahlung von Distrikt-, Multidistrikt- und internationalen Gebühren;
  - b. Einsendung von Monatlichen Mitgliedschaftsberichten und anderen Berichtsformularen.

Der Club wird aus dem geschützten Status entlassen, wenn er voll funktionsfähig ist, überfällige Distrikt-, Multidistrikt- und internationale Konten bezahlt und einen Reaktivierungsbericht einreichen kann. Die Empfehlung, den geschützten Status eines Clubs aufzuheben, kann das ganze Jahr über ausgesprochen werden; in besonderen Härtefällen kann der internationale Vorstand auf Antrag des Ausschusses für Distrikt- und Club-Service einen Teil der Gebühren erlassen.

### **Clubauflösung**

Wenn ein Lions Club den Internationalen Hauptsitz benachrichtigt, dass er sich auflöst oder mit einem anderen Club zusammenschließt und der Distrikt-Governor dies unterstützt und andere Möglichkeiten nicht machbar erscheinen, wird die Charterurkunde des Clubs automatisch annulliert.

Die Auflösung eines Clubs kann innerhalb von 12 Monaten nach der Annullierung der Charter rückgängig gemacht werden, wenn die Ursachen für die ursprüngliche Clubauflösung beseitigt wurden. Alle vorherigen Beiträge müssen bezahlt werden. Der Distrikt-Governor oder der Koordinierende Lion muss einen Reaktivierungsbericht einreichen, um die Widerrufung der Charterauflösung zu beantragen. Mit der Bearbeitung von Reaktivierungsanträgen, die weniger als 90 Tage vor einer Distrikt- oder Multidistriktversammlung eingehen, kann eventuell bis zum Ende der Convention gewartet werden.

### **Finanzielle Suspendierung von Clubs**

Clubs werden automatisch in die finanzielle Suspendierung versetzt, wenn die ausstehenden Beiträge seit mindestens 120 Tagen mindestens 20 US-Dollar pro Mitglied oder mindestens 1.000 US-Dollar betragen, und die Auflösung wird nach dem 28. des auf die Suspendierung folgenden Monats erfolgen, wenn die ausstehenden Beträge nicht in voller Höhe eingegangen sind. Suspendierung bedeutet den vorübergehenden Entzug der Charterurkunde, der Rechte, Privilegien und Verpflichtungen eines Lions Clubs aufgrund nicht gezahlter Beträge.

Die Vereinigung benachrichtigt jeden Monat alle Distrikt-Governors darüber, welchen Clubs im Distrikt eine Suspendierung auferlegt wurde, bei welchen sie aufgehoben wurde bzw. welche Clubs aufgelöst wurden. Regionsleiter können einen unnötigen Entzug der Charterurkunde vermeiden, indem Sie mit den Zonenleitern und dem Distrikt-Governor zusammenarbeiten und suspendierten Clubs raten, entweder fällige Außenstände zu zahlen oder einen Ratenzahlungsplan mit der Hauptabteilung für Finanzen im Internationalen Hauptsitz zu vereinbaren.

Eine der wichtigsten Aufgaben des Regionsleiters besteht darin sicherzustellen, dass die Konten aller Clubs der Region das ganze Jahr über aktiven Status haben. Solche besonderen Anstrengungen des

Regionsleiter können den Clubs der Region und der Region selbst helfen sowie das finanzielle Wohlbefinden der Vereinigung fördern.

Oftmals liegt eine Nichtbegleichung der Gebühren nicht nur am Geldmangel. Es gibt Fälle, in denen Clubamtsträger krank oder auf Geschäftsreise sind und eine rechtzeitige Zahlung versäumen. Die Gutschrift von Zahlungen kann sich auch durch den Nichterhalt von internationalen Bankauszügen verzögern. Was immer die Ursache sein mag, jeder Lions Club ist dafür verantwortlich, seine Gebühren pünktlich zu zahlen.

Wenn ein Club eine Einzahlung auf ein LCI-Bankkonto vornimmt, muss eine Kopie des Einzahlungsbelegs per Fax oder E-Mail an [accountsreceivable@lionsclubs.org](mailto:accountsreceivable@lionsclubs.org) geschickt werden, damit die Zahlung seinem Konto gutgeschrieben werden kann; geben Sie den Clubnamen, die Clubnummer, den gutzuschreibenden Betrag und den Zweck der Zahlung an.

Es ist wichtig, dass Clubs die von LCI erhaltenen finanziellen Auszüge regelmäßig überprüfen, um sich zu vergewissern, dass die von ihnen geleisteten Zahlungen eingegangen sind und ihrem Konto gutgeschrieben wurden. Auf diese Weise lässt sich die Wahrscheinlichkeit einer Suspendierung aufgrund von Problemen der korrekten Ausweisung von Zahlungen erheblich reduzieren. Clubamtsträger können Verzögerungen und Verbuchungsfehler vermeiden, indem sie ihren Clubauszug online über die MyLCI-Site ansehen und bezahlen. Er ist erhältlich unter [www.lionsclubs.org](http://www.lionsclubs.org).

Hinweis: Über MyLCI kann der Regionsleiter den derzeitigen finanziellen Status jedes Clubs in der Region rasch einsehen. (Wählen Sie „Clubs“ im Menü „Meine Region“ aus. Klicken Sie auf der Seite „Clubs der Region“ auf die zu einem beliebigen Club gehörende Kontoauszug-Schaltfläche.

## BERICHTE

Online gibt es 4 wertvolle Berichte, für die kein Einloggen und keine Anmeldung erforderlich sind. Bei diesen Berichten handelt es sich um:

- **Mitgliedschaftsbericht:** Dieser nach Clubnamen innerhalb des Distriktnamens geordnete Bericht listet die Anzahl der neu aufgenommenen, ausgeschiedenen oder überwiesenen Mitglieder seit Beginn des Geschäftsjahres für jeden Club im Distrikt auf.
- **Bericht fehlender Clubamtsträger:** Dieser nach Distriktnamen geordnete Bericht listet die Clubs auf, die ihre Amtsträger nicht gemeldet haben.
- **Zusammenfassung nach Mitgliedschaftskategorien und Geschlechterverteilung pro Club:** Dieser nach Clubnamen innerhalb des Distriktnamens geordnete Bericht listet die die Anzahl der Mitglieder nach Geschlecht und die Anzahl der Mitgliedschaften mit Beitragsermäßigung auf (Familieneinheit, Leo-Lion, Student, junge Erwachsene).
- **Kumulativer Mitgliedschaftsbericht:** Dieser nach Distriktnamen geordnete Bericht listet die Anzahl der Clubs im Distrikt und die kumulative Anzahl der neu aufgenommenen, ausgeschiedenen oder überwiesenen Mitglieder seit Beginn des Geschäftsjahres auf.



Auf der MyLCI Logon Seite erhalten Sie Zugang zu diesen Berichten über:  
<http://mylci.lionsclubs.org/>. Wählen Sie auf der rechten Seite in der Support Center-Leiste „Mitgliedschaftsberichte“ (Membership Reports) aus.

## **AUSZEICHNUNGEN**

### **Excellence-Auszeichnung für Distrikt-Governor-Teams**

Zur Anerkennung der besonderen Bemühungen der Distrikt-Governor-Teams verleiht die Vereinigung diese Auszeichnung den Mitgliedern der Governor-Teams, die nach Abschluss ihrer Amtszeit die vom Internationalen Vorstand festgesetzten Voraussetzungen erfüllt haben.

Der Distrikt-Governor kann die Namen der Mitglieder des Distrikt-Governor-Teams, die außerordentliche Bemühungen zum Erreichen hervorragender Leistungen erbracht haben, einreichen, wobei u.a. auch der Distrikt-Governor, die Vize-Distrikt-Governors und Zonen- und Regionsleiter genannt werden können. Dem Distrikt-Governor werden Auszeichnungen zur Anerkennung dieser Lions sowie die Team-Excellence-Auszeichnung für den Distrikt-Governor zugesandt.

Das [Antragsformular](#) für die Team-Excellence-Auszeichnung für Distrikt-Governors ist im Ressourcenzentrum für Distrikte auf der LCI-Website erhältlich. Ausgefüllte Anträge müssen bis zum 31. August bei der Eurafrikan-Abteilung eingereicht werden.

### **Club Excellence-Auszeichnung**

Zur Anerkennung der Leistungen von Clubs, die sich im Laufe des Jahres durch ihre Leistungen hervorgetan haben, verleiht die Vereinigung diese Auszeichnung an Clubpräsidenten, deren Clubs nach Abschluss des Geschäftsjahres die vom Internationalen Vorstand festgesetzten Voraussetzungen erfüllt haben.

Mit dieser Auszeichnung wird anerkannt, dass hervorragende Leistungen nicht nur von einer Person, sondern vom gesamten Club, erbracht werden. Clubs, die diese Auszeichnung erwerben, erhalten ein Club-Bannerabzeichen und ihr Präsident erhält eine besondere Anstecknadel.

Das [Antragsformular](#) ist online im Ressourcenzentrum für Clubs erhältlich oder geben Sie auf der LCI-Website „Club Excellence-Auszeichnung“ ins Suchfeld ein. Ausgefüllte Anträge müssen bis zum 31. August bei der Eurafrikan-Abteilung eingereicht werden.

### **Clubwiederaufbau-Auszeichnung**

Die Auszeichnung für den Wiederaufbau von Clubs erkennt Lions an, die beim Wiederaufbau eines bestehenden Clubs oder bei der Reaktivierung eines aufgelösten oder sich im Status Quo befindlichen Clubs maßgeblich beteiligt waren. Sie wird auf Empfehlung des Distrikt-Governors oder Distrikt-Governor-Teammitglieds mit Zustimmung des Distrikt-Governors angeboten.

Der Lion, der für die Auszeichnung nominiert wurde, muss eine wichtige Rolle bei der Anwerbung neuer Mitglieder gespielt haben, sowie dem Club dabei geholfen haben, neue Aktivitäten zu

entwickeln und muss gewährleistet haben, dass der Club während des Wiederaufbaus geleitet und motiviert wurde.

Informationen und ein [Antragsformular](#) finden Sie im [Abschnitt](#) für Clubwiederaufbau und -reaktivierung auf der LCI-Website.

## **Präsidentenauszeichnung für Zonen- und Regionsleiter**

Zonen- und Regionsleiter können Clubs entscheidend dabei helfen, ihre Hilfsdienste zu verbessern, neue Mitglieder zu gewinnen und ihre Ziele zu erreichen. Die Präsidentenauszeichnung für Zonen- und Regionsleiter ist mehr als nur eine Auszeichnung, sie ist ein Erfolgsplan für Zonen- und Regionsleiter und für die von ihnen unterstützten Clubs!

## **DIE ORGANISATION DES INTERNATIONALEN HAUPTSITZES**

Der internationale Hauptsitz ist in mehrere Gruppen unterteilt, die ähnliche Ziele unterstützen und eine natürliche kooperative Arbeitsbeziehung haben.

Die Website ist ein wichtiges Hilfsmittel für Club- und Distriktamtsträger. Dort finden Sie Hunderte von Seiten mit Informationen, die für einfaches Navigieren ausgelegt sind. Jeden Monat werden neue Informationen aufgenommen und Innovationen werden ständig verfolgt.

Die folgende Beschreibung der einzelnen Hauptabteilungen im Internationalen Hauptsitz soll Clubs und Mitgliedern die Kontaktaufnahme mit der richtigen Hauptabteilung erleichtern. Die zentrale Rufnummer für den Internationalen Hauptsitz lautet +1 (630) 571-5466.

## **Verwaltungsamtsträger/innen im Internationalen Hauptsitz**

### **Executive Administrator**

Der Executive Administrator von Lions Clubs International überwacht die Verwaltung und Geschäftsleitung des internationalen Hauptsitzes. Die Hauptverantwortung des Executive Administrators besteht in der Umsetzung von Richtlinien und Verfahren durch die Mitarbeiter der Vereinigung, welche die Vision und Ziele der Vereinigung und der Foundation aufrechterhalten.

Der Executive Administrator:

- Verwaltet die Aktivitäten der Gruppen und Mitarbeiter im internationalen Hauptsitz
- Arbeitet eng mit dem Internationalen Präsidenten und dem Exekutivausschuss sowie mit dem Internationalen Vorstand zusammen, um dafür zu sorgen, dass weltweite Aktivitäten und die Ausbreitung des Lionismus im Einklang mit der Philosophie und den Richtlinien der Vereinigung erfolgen

## **Sekretär/in**

Der/Die Sekretär/in ist für die Umsetzung und Verwaltung der Unternehmensführungsprogramme der Vereinigung sowie für die Erstellung und Verteilung der offiziellen Protokolle der Vorstandstagungen und des Exekutivausschusses zuständig.

## **Schatzmeister/in**

Der Schutz, die Verwaltung und Investition der Gelder der Vereinigung und anderer Ressourcen gemäß den genehmigten Richtlinien des internationalen Vorstandes zählen zu den Hauptverantwortungen des/r Schatzmeisters/in. Der/Die Schatzmeister/in ist auch für die Budgeterstellung sowie für die Prüfung der Spesenabrechnungen internationaler Amtsträger und Direktoren verantwortlich.

## **LCIF Executive Administrator**

Der Executive Administrator der Lions Clubs International Foundation ist für die Verwaltung der Foundation verantwortlich, bei der es sich um eine separate rechtliche Entität mit karitativem, steuerbefreitem Status handelt. Der LCIF Executive Administrator arbeitet mit dem LCIF-Vorsitzenden und dem LCIF-Treuhändervorstand an der Verwirklichung der Mission der Foundation zusammen, nämlich Lions Clubs auf der ganzen Welt in örtlichen und weltweiten Gemeinden bei der Durchführung wichtiger humanitärer Hilfsprojekte zu unterstützen.

## **GRUPPEN DES INTERNATIONALEN HAUPTSITZES**

### **Gruppe für Distrikt- und Clubdienste und Führungskräfteweiterbildung**

#### **Distrikt- und Clubverwaltung**

E-Mail: [districtadministration@lionsclubs.org](mailto:districtadministration@lionsclubs.org)

Unterstützt die Verwaltung der Distrikte und Clubs weltweit. Bietet Fremdsprachendienste in den offiziellen Sprachen der Vereinigung an. Ist für die Verleihung der Excellence-Auszeichnungen für Distrikt-Governor-Teams und Clubs zuständig und fördert Clubentwicklung durch das Guiding Lions-Programm und Auszeichnungen für Clubwiederaufbau. Die Abteilung Eurafrikan dient als wichtige Ressource für die Kommunikation mit Distrikt-Governors.

#### **Führungskräfteentwicklung**

E-Mail: [leadership@lionsclubs.org](mailto:leadership@lionsclubs.org)

Ist für die Gestaltung, Entwicklung, Umsetzung und Bewertung der Programme zur Führungskräfteweiterbildung, sowie für Seminare und Konferenzen auf internationaler, Multidistrikt-, Distrikt- und Clubebene verantwortlich. Bietet Online-Lernmöglichkeiten an (Ressourcenzentrum für Führungskräfte: <http://www.lionsclubs.org/EN/member-center/leadership-development/index.php>) und stellt Unterrichtsmaterial und Ressourcen zur Nutzung vor Ort zur Verfügung. Unterstützt und arbeitet mit dem Global Leadership Team (GLT) zusammen, um weltweite Bedürfnisse in Bezug auf die Aus- und Weiterbildung von Lionsmitgliedern festzustellen und zu erfüllen.

## **GRUPPE FÜR GLOBALE ENTWICKLUNG**

**Email: [globaldevelopment@lionsclubs.org](mailto:globaldevelopment@lionsclubs.org)**

### **Service Activities**

E-Mail: [programs@lionsclubs.org](mailto:programs@lionsclubs.org)

Unterstützt Lions und Leos bei der Durchführung von bedeutsamen Hilfsprojekten und -initiativen durch Bereitstellung von Projektplanungsressourcen. Die aktuellen Hilfskategorien umfassen Kinder, Jugend, Gesundheit, Umwelt und internationale Beziehungen sowie Sonderinitiativen wie die Centennial Service Challenge und das Reading Action Program. Diese Hauptabteilung sammelt außerdem Daten zu den Aktivitäten von Lions und Leos im Hilfsaktivitätenbericht. Mithilfe dieser Daten kann die Vereinigung darlegen, wie das Wirken von Lions und Leos vor Ort einen positiven Beitrag zu globalen Entwicklungsprioritäten leistet. Die Hauptabteilung Service Activities besteht aus der Abteilung Programs & Service Initiatives und der Abteilung Leo Club Program.

### **Marketing und Mitgliedschaft**

#### **Mitgliedschaft**

E-Mail: [membershipdev@lionsclubs.org](mailto:membershipdev@lionsclubs.org)

Steuerung und Initiierung der Bemühungen von Mitgliedern und Mitgliederkomitees durch die Einführung von Standards für Mitgliedschaft und Programme zur Mitgliederwerbung für die Vereinigung. Beaufsichtigt das GMT und dessen Tätigkeit.

#### **Öffentliche Angelegenheiten**

Email: [pr@lionsclubs.org](mailto:pr@lionsclubs.org)

Steuerung aller öffentlichen Angelegenheiten einschließlich des Handhabens von Öffentlichkeitsarbeit und Medienkontakten. Verwaltung aller Audio-/Videoproduktionen und -veranstaltungen, einschließlich Bereitstellung von Führung und kreativer Unterstützung für hochrangige Veranstaltungen und Programme wie Centennial, LDUN usw.

#### **Marketing**

Email: [marketing@lionsclubs.org](mailto:marketing@lionsclubs.org)

Steuert, entwickelt und setzt globale Marketingstrategien um, um wichtige Programme der Vereinigung, wie die Initiativen für neue Clubs und Mitgliedschaft, Hilfsinitiativen sowie das Marketing aller Anerkennungsprogramme und sonstiger wichtiger Programme von Lions, zu unterstützen. Beaufsichtigung die Grafikarbeiten.

#### **Kommunikation**

Email: [communications@lionsclubs.org](mailto:communications@lionsclubs.org)

Steuerung der gesamten internen und externen Kommunikation, Werbung, Markenmanagement und Unternehmenskommunikation. Hierzu gehören sämtliche Online-Kommunikation und das Magazin The Lion.

## **GRUPPE FÜR FISKUS, FINANZEN UND GESCHÄFTSBETRIEB**

### **Finanzen**

E-Mail: [finance@lionsclubs.org](mailto:finance@lionsclubs.org)

Verwaltet die Ressourcen der Vereinigung, d.h. sowohl Menschen wie auch Gelder. Leitet die Implementierung der Finanzpraktiken der Vereinigung, inklusive Bankgeschäfte, Geldtransfer, allgemeine Buchhaltungsfunktionen, Kostenabrechnung und Investitionen. Bietet Mitgliedern verschiedene Finanzdienste an.

### **Informationstechnologie**

E-Mail: [informationstechnology@lionsclubs.org](mailto:informationstechnology@lionsclubs.org)

Bietet Technologiedienste an, u.a. Technologieinfrastruktur, Mitgliedschafts- und Finanzsysteme, ein Business Intelligence-System für Berichterstattung, Websites für Mitglieder-Services, u.a. MyLCI, Kommunikationssysteme, Dokumentverwaltungssystem, Verwaltung von Club-, Amtsträger- und Mitglieder Daten, Unterstützung für Distriktversammlungen und die internationale Convention und technische Unterstützung für Personal und Mitglieder (Website: [www.lionsclubs.org](http://www.lionsclubs.org)).

### **Clubbedarf und Vertrieb**

E-Mail: [clubsupplies@lionsclubs.org](mailto:clubsupplies@lionsclubs.org)

Ist für Inventar, Marketing und weltweiten Vertrieb von Clubbedarf zuständig. Verwaltet die weltweiten Lizenzprogramme. Koordiniert die Unterstützung anderer Abteilungen, die Lions Club-Material weltweit bereitstellen, den Lagerbestand aufnehmen, fördern, verschicken und in Rechnung stellen.

## **Andere Gruppen im Hauptsitz**

### **Convention**

E-Mail: [convention@lionsclubs.org](mailto:convention@lionsclubs.org)

Entwickelt, leitet und koordiniert alle logistischen und wichtigen Aktivitäten im Zusammenhang mit der internationalen Convention, dem DGE-Seminar und den internationalen Vorstandstagen.

### **Rechtsbelange**

E-Mail: [legal@lionsclubs.org](mailto:legal@lionsclubs.org)

Zuständig für die Verwaltung der weltweiten Markeneintragen der Vereinigung, für das globale Versicherungsprogramm, sowie für Risikomanagement und Gerichtsverfahren. Bietet den Lions Anleitung und Rat hinsichtlich der Satzung, der Zusatzbestimmungen und der Vorstandsdirektiven der Vereinigung, einschließlich Distriktwahlen, Anfragen zur Befürwortung der Kandidaten für das Amt des internationalen Direktors, Beilegung von Rechtsstreitigkeiten und konstitutionellen Beschwerden

## **Lions Clubs International Foundation**

Website: [www.lcif.org](http://www.lcif.org) E-Mail: [lcif@lionsclubs.org](mailto:lcif@lionsclubs.org)

Zuständig für die Verwaltung der Foundation, inklusive Werbung, Fundraising, Handhabung der Investitionen, Abwicklung von Großspenden und Zusammenarbeit mit Treuhändern und internationalen Direktoren. Zusätzlich zur Bearbeitung der Spendeneingänge und Verleihung von Anerkennungen verwaltet die Foundation Katastrophenzuschüsse, das SightFirst-Programm, das Lions-Quest-Programm und andere humanitäre Zuschussprogramme.



---

***We Serve***

---

**The International Association of Lions Clubs**

300 W. 22<sup>nd</sup> Street  
Oak Brook IL 60523-8842 USA  
Telefon: +1 (630) 571-5466  
Fax: +1 (630) 571-1693  
[www.lionsclubs.org](http://www.lionsclubs.org)