



NSR Arbetsrutiner

1	SAMARBETSRUTINER MELLAN NSR OCH MD-KONTOREN	4
2	NSR-RÅDSMÖTE	4
2.1	Ram för arrangemang av NSR-mötet	4
2.2	Ansvarsfördelning	5
2.3.1	Tekniskt ansvar	5
2.3.2	Ekonomiskt ansvar	5
2.3.3	Ansvar för ärenden	5
2.3	Planeringskalender	6
2.4	Modell för ramprogram	7
2.5	Standarddagordning för rådsmötet	8
2.6	Årets tema	8
2.7	Seminarier och arbetsgrupper / kommittémöten	8
2.7.1	Seminariets innehåll och organisering	8
2.7.2	MD-kommittéordförandenas workshops	8
3	RIKTLINJER/INSTRUKTIONER FÖR NSR-AU	8
3.1	NSR:s arbetsutskott (NSR-AU) sammansättning och mandattid	8
3.2	AU:s möten	8
3.3	AU:s arbetsuppgifter	8
3.4	AU:s kostnader	9
4	RIKTLINJER FÖR VALDA BEFATTNINGSHAVARE	9
4.1	Kostnadstäckning för koordinator	9
4.2	Arbetsuppgifter för koordinator	9
4.3	CC - gruppen	10
4.3.1	Kostnadstäckning för CC-gruppen	10
4.3.2	Arbetsuppgifter för ordförande i CC-gruppen	10
4.4	Ad-hoc-kommittéer	11
4.4.1	Kostnadstäckning	11
4.5	YE-grupparbete	
4.5.1.	Kostnadstäckning	
5	ROTATION FÖR NORDISKT SAMARBETSRÅD 2008 - 2021	11
6	ADMINISTRATIONSBUDETEN	12

7	NSR-STYRDOKUMENT - SAMMANDRAG OCH FÖRSLAG	13
7.1	Planering och styrning för samnordiska projekt	13
7.1.1	Målsättningen för projekten.	13
7.1.2	Projektens genomförande och ledning.	13
7.1.3	Tidtabell för att utarbeta och behandla förslag.	14
7.1.4	Rambudget	14
7.1.5	Projektets genomförande.	14
7.1.6	Projektets finansiering – modell	14
7.1.7	Projektets tidtabell och rapportering	15
7.1.8	Information.	15
7.2	Planering och styrning av YE-arbete	
7.2.1	Mål för YE-projekten	
7.2.2	YE-projektens genomförande och ledning	

1 Samarbetsrutiner mellan NSR och MD-kontoren

NSR-möte avser i detta dokument alla arrangemang under NSR-veckoslutet.

Rådsmöte avser i detta dokument det egentliga mötet på lördagen

MD-sekretariaten skall tillsända NSR-arbetsutskottets medlemmar

- MD handbok (om rådet)
- Tidningen LION
- Uppgifter om beslut som gäller nordiskt samarbete

Varje lands sekretariat skall ha en komplett arkivmapp som innehåller

- Gällande målsättning, arbetsrutiner och arbetsordning för NSR
- Protokoll från rådsmöten och CC-möten

Kommande distriktsguvernörer skall, under året som vice distriktsguvernör, få sig följande dokument tillsända från sina respektive MD sekretariat. Detsamma gäller för 2 vice distriktsguvernörer.

- Gällande målsättning, arbetsrutiner och arbetsordning för NSR
- Kort orientering om NSR
- Uppgifter över punkter/frågor från senaste NSR-rådsmöte som kräver uppföljning under deras verksamhetsår som distriktsguvernörer

Multipeldistriktets sekretariat sänder ut protokoll från årets rådsmöte före den 15 mars.

Multipeldistriktets sekretariat sänder ut inbjudningar och anmälningsblankett före den 1 oktober.

Multipeldistriktets sekretariat sänder ut inbjudningar med dagordning till rådsmötet före den 15 december.

Arbetsutskottets förhållande till respektive MD-sekretariaten är reglerat i planeringskalendern under punkt 3, riktlinjer/instruktioner för NSR-AU.

I övrigt förutsättes att såväl Multipeldistriktets sekretariat som Arbetsutskottet hålles kontinuerligt orienterad, om frågor av betydelse för det nordiska samarbetet.

2 Rådsmöte

2.1 Ram för arrangemang av rådsmötet

Rådsmötets språk är engelska och "skandinaviska". CC-gruppen besluter årligen på CC-möte under internationella Convention, om det på rådsmötet används engelska, då behövs ingen tolkning till finska.

Angående centrala ramar för NSR-arrangemang gäller följande:

– Turordningen följs, se punkt 5.

– NSR-möte anordnas i januari.

Förutom möten för de röstberättigade rekommenderas att det ordnas seminarier. Samtliga seminarier är öppna för alla Lions.

Deltagaravgiften bör vara rimlig. Prisnivån skall basera sig på förra årets nivå korrigerad med levnadskostnadsindex. Arrangören bör sända sitt förslag till CC-gruppen mer än ett år före NSR-mötet. I deltagaravgiften ingår

- kostnader för möteslokaler
- handlingar, program samt övriga trycksaker
- enkla dekorationer
- kaffepauser (tre gånger)

I mötesarrangemang, distribution och tryckningskostnader bör sparsamhet iakttas. Sponsorer kan dock användas.

Dagens lunch bör ha ett rimligt pris. Här gäller detsamma som nämns om deltagaravgiften ovan.

För sociala tillställningar såsom Get-together, banketten och partnerprogrammen bör arrangörerna planera ett lockande och intressant program. Inköp av dryck sker efter eget önskemål och behov. Biljettpriser bör basera sig på förra årets nivå korrigerade med levnadskostnadsindex.

2.2 Ansvarsfördelning

2.2.1 Praktiskt ansvar

Det praktiska ansvaret för NSR-arrangemangen har de lionsklubbar, som har ansökt om och fått arrangörsrätt av värdlandets guvernörsråd.

2.2.2 Ekonomiskt ansvar

Värdlandets guvernörsråd svarar för NSR-arrangemangens ekonomi. En preliminär plan behandlas av CC-mötet i januari ett år tidigare. Den slutliga planen godkänns av CC-mötet i november.

2.2.3 Ansvar för ärenden

Ansvaret för ärendena som behandlas på rådmötet har de nordiska ländernas CC. Huvudansvaret bär värdlandets CC. Värdlandets MD-kommittéordförande svarar för arrangemangen inom sitt område (sakkunnigdiskussionerna). Även NSR-AU svarar för att NSR-arrangemangen förlöper planenligt.

2.3 Planeringskalender

NSR-KALENDER FÖR ETT LIONÅR

Tidpunkt (senast)	Aktivitet	Från vem	Till vem
Juli	CC-möte (Convention)		
10 augusti	Referat från CC möte (Convention)	CC-mötets valda sekreterare	CC-gruppen +AU MD-kontoren
Augusti x-2	Val av NSR-arrangör	MD	CC-gruppen
Augusti/september	Möte med teknisk arrangör	Teknisk arrangör	CC-ledare + AU-ledare
September-oktober	Dagordning CC-möte EF	Ordförande CC	CC-gruppen
September-oktober	Årets lionstemats godkännande	AU	CC-gruppen
September-oktober	CC-möte (EF) (Godkänna årets tema)		
1 oktober	Inbjudan till NSR-möte/seminarier	MD-kontoren	CC-gruppen, DG
Oktober-15 november	Referat från CC-möte (EF)	Ordförande CC	CC-gruppen, AU + MD-kontoren
15 oktober	Förslag till NSR-projekt	IR-gruppen	CC-gruppen
1 november	Dagordning CC-möte nov.	Ordförande CC	CC-gruppen
November	CC-möte		
20 november	Sista förslagsdatum för rådsmötet	Från GR till AU	CC-gruppen och MD
5 december	Dagordning för rådsmöte	NSR-AU sekreterare	CC-gruppen, AU + MD-kontoren
10 december	Protokoll från CC-möte i november	Ordförande AU	CC-gruppen + MD-kontoren
15 december	Protokoll, löpande NSR-projekt	IR-gruppen	CC-gruppen, NSR-AU sekreterare
15 december	Förslag till nytt NSR-projekt	CC-gruppen	NSR-AU sekreterare
15 december	Information, dagordning m.m.	MD-kontoren	NSR-deltagare
5 januari	Dagordning AU-möte (NSR)	NSR-AU-ordförande	NSR-AU gruppen

5 januari	Dagordning CC-möte (NSR)	Ordförande CC	CC-gruppen
Januari x-1	Preliminär plan, program och budget	MD/arrangör	CC-gruppen
Januari	AU-möte (NSR)		
Januari	CC-möte (NSR)		
Januari	Rådsmöte		
10 februari	Referat från AU-möte (NSR)	NSR-AU sekreterare	NSR-AU
10 februari	Referat från CC-möte (NSR)	Ordförande CC	CC-gruppen + MD-kontoren
20 februari	Referat från rådsmötet	NSR-AU sekreterare	CC-gruppen, AU + MD-kontoren
15 mars	Referat från rådsmötet	MD-kontoren	Eget val
15 juni	Dagsordning CC-möte convention med diverse NSR information	Ordförande CC	CC-gruppen

2.4 Modell för ramprogram

Tid	Fredag	Lördag	Söndag
08.00		GR-möten	
09.00		ID:s rapport med frågestund	Ad-hoc-kommittémöten, ev. GR-möte
09.45		Årets aktuella lionstema	
12.00	Lunch	Lunch	Lunch
13.00	Öppning av NSR-mötet	Rådsmöte	
14.00	Seminarier/föreläsningar AU-möte CC-möte		
17.30	Programmet slutar	Rådsmöte avslutas	
19.00	Cocktailparty	Bankett	

Kaffepaus på fredag eftermiddag samt även på lördag förmiddag och under rådsmötet på eftermiddagen.

2.5 Standarddagordning för rådsmötet

Se paragraf 9, Arbetsordningen

2.6 Årets tema

Årets tema väljs av arrangörslandet. Temat och gruppdiskussioner måste presenteras åt CC-gruppen i november före NSR-möte.

2.7 Seminarier och arbetsgrupper/kommittémöten

2.7.1 Seminariernas innehåll och organisation

Seminarierna bör vara intressanta och väl organiserade. Seminariernas områden skall presenteras åt CC-gruppen i november före NSR-möte. Arrangören svarar för seminariernas ledare och organisation samt material.

2.7.2 MD-kommittéordförandenas workshops

MD-kommittéordförandena i arrangörslandet förbereder ärendelistorna för workshops.

I workshops behandlas aktuella ärenden. Då kan material från olika medlemsländer som gäller ärenden avseende deras eget område presenteras. Även andra mötesdeltagare bör kunna bekanta sig med materialet.

3 Riktlinjer/instruktioner för NSR-AU

3.1 NSR:s arbetsutskott (NSR–AU) sammansättning och mandattid

NSR AU består av fem ledamöter, en från varje land inom NSR. Ledamöterna väljs för en period av fem år med utbyte av en av ledamöterna varje år. Representanten i det land som arrangerar NSR är automatiskt NSR–AU:s ordförande. Representanten från det land som skall arrangera nästkommande NSR är automatiskt NSR–sekreterare.

3.2 AU:s möten

AU håller under verksamhetsåret ett möte vilket sker på NSR-mötet. Övriga möten för AU sker per e-post eller telefon. AU medlemmar förutsätts delta i guvernörsrådsmöten i augusti och november. Ordförande i NSR–AU kommittén deltar som sekreterare i CC-gruppens möte i november

3.3 AU:s arbetsuppgifter

AU förbereder programmet till NSR-mötet.

AU bör arbeta aktivt och vara pådrivande för att göra NSR-mötet så intressant som möjligt. AU skall lägga förslag av innehållet till NSR-rådsmöte till CC-gruppen.

AU skall förbereda budget och redovisning till CC-gruppen, som skall slutbehandla budget och redovisning av räkenskaper för NSR-rådsmötet och Convention med tillhörande arrangemang kontrollera räkenskaper och rapporter samt föreslå godkännande av dessa.

3.4 AU:s kostnader

AU-ordförandens deltagande i CC-mötet i november täcks av NSR:s administrativa budget (inte partners resekostnader). AU-ledamöternas deltagande i NSR-mötet i januari täcks av NSR:s administrativa budget (inte partners resekostnader).

4 Riktlinjer för valda befattningshavare

4.1 Kostnadstäckning för koordinator

Koordinatorns kostnader för resa samt uppehälle till Convention under det år som föregår vederbörandes ansvarsperiod. Ersättningen omfattar totalt 2 personer vid varje Convention.

Principskiss för deltagande i Convention

År	Ansvar	Träning	Assistent
2011	MD 107	MD 109	
2012	MD 109		MD 109 ledsagare
2013	MD 109	MD 101	
2014	MD 101		MD 101 ledsagare
2015	MD 101	MD 106	
2016	MD 106		MD 106 ledsagare
2017	MD 106	MD 104	
2018	MD 104		MD 104 ledsagare
2019	MD 104	MD 107	
2020	MD 107		MD 107 ledsagare

Därefter rullar det vidare enligt denna principskiss.

4.2 Arbetsuppgifter för koordinator

- 1 I sitt arbete som koordinator representerar vederbörande Norden.
- 2 Koordinatören rapporterar till CC-gruppen och till NSR-mötet genom skriftliga rapporter, budgeten och ekonomiska rapporten.

De respektive MD-kontoren skall hålla koordinatören löpande orienterad om delegationens resplaner för Convention och GR i frågor av betydelse för vederbörandes arbete samt översända kopior av relevant korrespondens som rör Convention.

- 3 Koordinatören har ansvaret för alla samnordiska arrangemang under Convention, Get together party/deltagarträff, Hospitality Room, paraden, caucus, DG-träff och eventuella andra arrangemang. Koordinatören ansvarar för att conventionbudgeten inte överskrids. Om detta ser ut att ske bör godkännande fås av CC-gruppen innan det har skett.

- 4 Det ansvar som är nämnt under punkt 3.3 innebär bland annat beställning av lokaler och ansvar för att den samnordiska avgiften täcker kostnaderna. Vidare skall koordinatören i samråd med CC-gruppen ta ansvar för program vid de olika tillfällena.

4.3 CC - gruppen

4.3.1 Kostnadstäckning för CC-gruppen

Respektive MD täcker sin egen CC:s utgift för CC-möten. Ett undantag är CC-mötet i november. Denna möteskostnad täcks av NSR budget och omfattar CC:arnas resekostnader (inte partners resekostnader). NSR-budgeten täcker NSR-AU-ledamotens resekostnader och uppehållskostnader (inte partners resekostnader).

4.3.2 Arbetsuppgifter för ordförande i CC-gruppen

- 1 Ordförande är ansvarig för att det skrivs ett kort protokoll från mötet i CC-gruppen och att detta distribueras till mötesdeltagarna samt till nordiska ID.
- 2 Under Convention skall ordförande kalla till CC-möte angående gemensamt uppträdande under Convention, röstningen samt gemensamt uppträdande under Europa Forum
- 3 Under Europa Forum skall ordförande kalla till möte för att diskutera
Programmet för kommande rådsmöte och punkter av gemensamt intresse under Europa Forum.

Ordförande har dessutom ansvar för att ta kontakt med kommande arrangör av EF och för att avtala om översättning till nordiska språk alternativt en reduktion av registreringsavgiften om det inte sker någon översättning till ett nordiskt språk.
- 4 Arrangera CC-möte mellan EF och NSR. I den mån EF arrangeras tidigt på hösten finns det ett behov av ett CC-möte i slutet av november där huvuddiskussionen skall vara dagordningen på kommande NSR-möte samt val av tema för kommande NSR, efter förslag från AU, så att det land som får ansvaret för denna uppgift kan klargöra huvudinriktning samt att de övriga länderna kan få tid till förebereelser av inlägg i debatten.
 - Godkännande av temat till nästa NSR-möte
 - Godkännande av budget för det kommande NSR-möte.
- 5 Under NSR-mötet skall ordförande se till att samtliga CC blir kallade till ett möte för att bland annat dryfta följande:
 - Aktuella frågor på dagordningen för rådsmötet.
 - Deltagande i nordiska årsmöten.
 - Gemensamt nordiskt uppträdande under Convention.
 - Godkännande av preliminär budget för kommande NSR-arrangemang.
- 6 Ordförande har ansvar för att informera sin efterträdare om frågor som skall följas upp under kommande verksamhetsår.
- 7 NSR-AU skall så långt som möjligt bistå ordföranden.

4.4 Ad-hoc-kommittéer

4.4.1 Kostnadstäckning

Kostnader som är knutna till arbetet i en ad-hoc kommitté skall täckas av den administrativa NSR-budgeten och specificeras som en särskild post i budgeten.

4.5 YE-grupparbete

4.5.1 Kostnadstäckning

Gemensamt YE-stand under convention skall ordnas så att två personer från nordiska länder tar del av convention och arrangerar stånd i convention. Kostnader betalas från NSR administrativt budgett. Två personer skall sköta stånden. Turlista besluts under NSR-mötet på YE-mötet.

5 Rotation för Nordiskt samarbetsråd 2008-2022

ÅR	ID	KOORD	NSR-SEKR	NSR-ARR	AU-ORDF	AU-SEKR	IR-PROJ	AD-HOC
2008/2009	F	N		N	N	D	S	
2009/2010		F		D	D	F	D	
2010/2011	D/I	F		F	F	I	D	
2011/2012	D/I	I		I	I	S	N	
2012/2013	S	I		S	S	N	N	
2013/2014	S	S		N	N	D		
2014/2015	F/N	S		D	D	F		
2015/2016	F/N	D		F	F	I		
2016/2017	F	D		I	I	S		
2017/2018	F	N		S	S	N		
2018/2019	F	N		N	N	D		
2019/2020	F	F		D	D	F		
2020/2021	S	F		F	F	I		
2021/2022	S	I		I	I	S		

Avvikelse från denna rotation kan ske under förutsättning att om ett land avstår från en period måste landet invänta nästa rotationsperiod.

ID-rotation baserar sig på den lista som accepterats av Europa Forums Steering Committee.

6 Administrationsbudget

Från administrationsbudgeten finansieras

1. NSR-AU-kostnader enligt detta direktiv.
2. NSR-koordinators kostnader enligt detta direktiv.
3. Rese- och logikostnader för NSR–AU-ledamoten, ordföranden och inbjudna sakkunniga till CC-mötet i november.
4. Övriga administrationsutgifter som godkänts av rådsmötet.
5. Då NSR ersätter resekostnader gäller följande
 - a. Resor hemifrån till mötesplatsen med användning av det förmånligaste kommunikationsmedlet (flyg i turistklass o.s.v.)
 - b. Logi
 - c. Måltider ersätts mot kvitto eller dagtraktamente.
 - d. Deltagaravgift för mötet.
 - e. De nordiska arrangemangen
 - f. Användning av taxi som är nödvändig för uppgiften.
 - g. Kostnader för alkoholhaltiga drycker ersätts inte.

Utgifter i administrationsbudgeten finansieras i förhållande till medlemsantal i medlemsländerna per 1 juli varje år.

1.7.2010 var kostnadsförhållandena följande

MD	Medlemsantal	%-andel
MD 101 Sverige	12 725	21,11 %
MD 104 Norge	12 239	20,30 %
MD 106 Danmark	6 960	11,54 %
MD 107 Finland	25 958	43,06 %
MD 109 Island	2 406	3,99 %
Sammanlagt	60 288	100,00 %

7 NSR-styrdokument - sammandrag

7.1 Planering och styrning av samnordiska projekt

7.1.1 Mål för projekten

Målet för de samnordiska IR-projekten är att bistå hjälpbehövande människor och att samtidigt skapa kontakter med projektlandets lionsklubbar samt stärka nordisk lionism.

Samnordiska IR-projekt ska, om det är möjligt, genomföras tillsammans med lionsklubbar i projektlandet.

7.1.2 Projektens genomförande och ledning

7.1.2.1 Förslag till ett projekt kan utarbetas av

- Enskild lion, lionsklubb, distrikt eller multipeldistrikt inom NSR:s verksamhetsområde.
- IRC-gruppen
- Lokal initiativtagare via en offentlig instans och i samarbete med den lokala lionsorganisationen.

7.1.2.2 Förslaget bör innehålla

- Behovsbeskrivning, kostnadskalkyl baserad på yrkesmässig sakkännedom, plan för genomförande, eventuella samarbetspartners och eventuellt andra behövliga åtgärder.
- Plan över samarbete med lokala eller regionala lions, lokala eller regionala myndigheter och eventuella samarbetspartners i ett eller flera nordiska länder. Innan projektet startas, bör man försäkra sig om att projektet är med i lokala och regionala planer och att alla formella avtal gjorts.
- Finansieringsplan med olika alternativ (t.ex. stöd från LCIF).
- Tidsplan. Ett normalt projekt tar två år (1.7-30.6.)

7.1.3 Godkännandet av nya NSR-projekt

1. Projekten föreslås så att de sättes in i en korg, vilket betyder att alla nordiska länder har möjlighet att föreslå ett nytt IR-projekt – oberoende av vem som har haft projekt under den föregångna två-årsperioden.
2. Det enskilda landet kan sända ett förslag åt gången.
3. MD-IRC i det enskilda landet har ansvar att granska projekt som föreslagits till nya projekt och presenterar förslaget till ett nytt projekt för IRC-gruppen. Efter gruppens värdering kommer det bästa förslaget att presenteras till CC-gruppen på CC-gruppens möte i november.
4. Efter godkännande av projektet på rådsmötet i januari, måste man bilda en styrningsgrupp, som ansvarar för att projektet genomförs.

7.1.4 Tidtabell för att utarbeta och behandla förslag:

- 1 Senast den 1 juli året före NSR-mötet bör förslaget vara sänt till MD-IRC-gruppen. Det adresseras till NSR-AU eller till multipeldistriktets kontor i något medlemsland.
- 2 Om man vill behandla förslaget på klubb-, zon-, distrikts- eller nationell nivå, bör denna process vara gjord innan förslaget sänds för vidare behandling.
- 3 MD-IRC-gruppen behandlar förslagen och utarbetar sitt förslag i god tid inför CC-gruppens möte i november.
- 4 Innan den 15 december utarbetar CC-gruppen sitt förslag till råds-mötet följande år.
- 5 I sitt plenum i januari beslutar NSR om projekt som skall genomföras under kommande verksamhetsår. Detta gäller från och med den 1 juli.
- 6 Baserat på NSR-beslutet kan CC-gruppen ge den projektansvarige rätt att starta en mera detaljerad planering av projektet.
- 7 Projektets formella start kan ske den 1 juli, då råds-mötet har fattat sitt beslut. Vid projektets ikraftträdande följs § 7 i NSR:s arbetsordning.

7.1.5 Rambudget

- 1 Penningbeloppet för den projektandel som finansieras av NSR:s medlemsländer är 1,60 €. per medlem baserat på medlemsantalet den 1 juli varje verksamhetsår. Av beloppet kan högst 7 % användas för projektets administration.
- 2 Projektansvarigt multipeldistrikt/distrikt kan ansöka om LCIF-finansiering för projektet.

7.1.6 Projektets genomförande

- 1 NSR-projektets projektansvar ligger hos IRD eller MD-IRC i det multipeldistrikt/distrikt, som fått projektförslaget godkänt.
- 2 Projektets natur bestämmer formen för ledning och styrning. Varje land följer i styrandet "nationell styrning". Om projektet baserar sig på ett förslag från en klubb, en zon, en region eller ett distrikt, tas förslagsställaren med i projektledningen. Ledningsansvaret ligger dock hos MD-IRC. I enstaka projekt kan styrning delegeras genom avtal till den lokala nivån (t.ex. byggnadsprojekt). Delegeras uppgift skall formella avtal göras upp.
- 3 Projektets start och avslutning bör, om det är möjligt, ske under projektperioden (1.7 - 30.6). CC-gruppen har rätt att godkänna avvikelser från planen genom ansökan av det ansvariga multipeldistriktet/distriktet.

7.1.7 Projektets finansiering - modell

Formellt börjar finansieringsansvaret för NSR-projektet då projektet startar (1.7). Finansieringen kan betalas i etapper. Det projektansvariga medlemslandet bör dock garanteras investerings- och driftskapital genast då projektet börjar. Beloppet som årligen används för ett projekt är 1,60 euro/medlem. För administrationskostnader kan användas högst 7 % av denna summa.

Nedanstående tabell avser fördelningen av kostnader mellan multipeldistriktet/distriktet.

MD	101	104	106	107	109	Totalt
%-andel	24	23	17	32	4	100

7.1.8 Projektets tidtabellsplan och rapportering

- 1 Projektperioden för tvååriga projekt börjar 1.7.x0 och slutar 30.6.x2.
- 2 Ett nytt projekt börjar 1 juli. CC-gruppen kan utfärda tillstånd för tidigare start.
- 3 Förslag om framflyttning av avslutningen av påbörjat projekt bör läggas på följande NSR-möte.
- 4 Efter NSR-mötet har CC-gruppen rätt att flytta avslutning vid force majeure. I mån av möjlighet bör medlemsländernas årsmöten informeras om detta.
- 5 Till MD-IRC-mötet i augusti/september bör följande information ges i form av slutrapport om ett avslutat NSR-projekt och lägesrapport om ett pågående projekt. På basen av dessa rapporter skall ansvariga MD-IRC ge ett förslag till CC-mötet i november. Förslaget bör ges före den 15 oktober.
- 6 CC-mötet lämnar sitt förslag till följande rådsmöte i januari.
- 7 NSR behandlar rapporterna på sitt möte i januari.
- 8 Den slutliga rapporten ges till NSR-mötet efter ett år.

7.1.9 Information

MD-IRC i det projektansvariga medlemslandet har skyldighet att fortlöpande ge information om projektet. Särskilt med hänsyn till de enskilda medlemmarna bör rapportering ske via tidningen LION t.ex. om projektbesök.

7.2 Planering och styrning av YE-arbete

7.2.1 Mål för projekten

Målet för YE-projekten är att skapa kontakter med lionsklubbar i nordiska länder samt stärka nordisk lionsverksamhet.

Gemensamt uppträdande i convention stärker lionsverksamhet i hela världen.

7.2.2 YE-projektens genomförande och ledning

YE-personer från nordiska länder har mötet under NSR-mötet. Där beslutas gemensamt uppträdande i convention där två personer från nordiska länder svarar för ständen. Turlista för gemensamt uppträdande beslutas under NSR-mötet. Kostnaderna täcks från administrativa budget.

Under NSR-mötet beslutas också gemensamma reser och kostnader för ungdomsutbyte.

Rotationlista för convention

År	Ansvar	Träning
2011	MD 107	MD 109
2012	MD 109	MD 101
2013	MD 101	MD 104
2014	MD 104	MD 106
2015	MD 106	MD 107
2016	MD 107	MD 109
2017	MD 109	MD 101
2018	MD 101	MD 104
2019	MD 104	MD 106
2020	MD 106	MD 107