

Wer kann sich 2024-2026 einbringen?

Führungsaufgaben im District 29

D29 Informationen zur District-Führung

Districts = sind administrative Einheiten von Zonta International.

Ihre Aufgabe ist es,...

- für die Programme und Projekte von Zonta International zu werben
- Clubs dabei zu unterstützen, die Ziele, Programme und Projekte von Zonta International zu implementieren
- als Bindeglied zwischen den Clubs des District und dem ZI Board sowie den Committees zu wirken

Funktionen im District

Officers/Vorstand

Governor*
Lt. Governor*
Area Directors**
District Treasurer* (SchatzmeisterIn)
District Secretary*

Committees

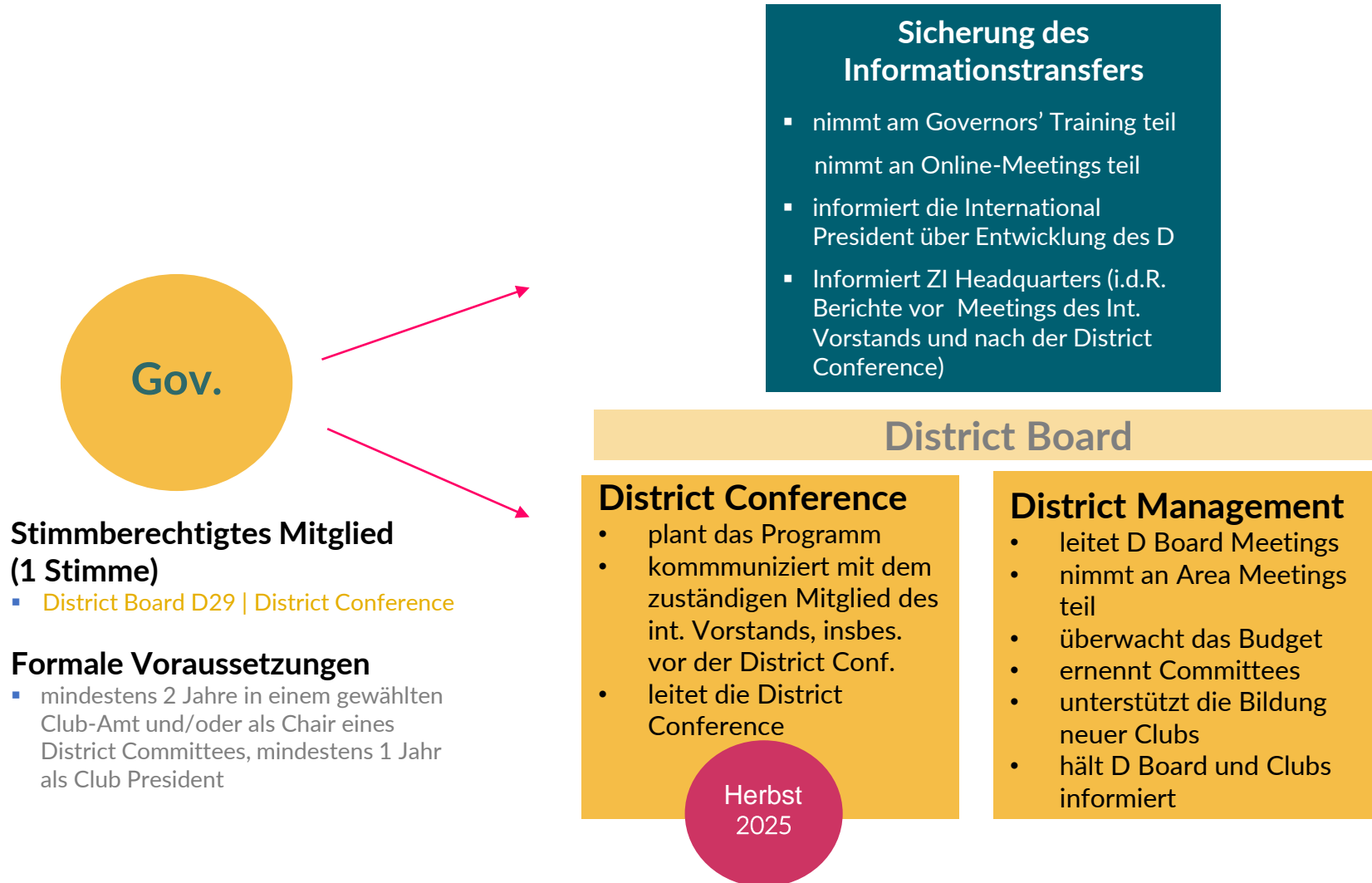
District Nominating Committee-Mitglieder*
District committees*

Auditors* (KassenprüferInnen)

*von allen Clubs des Districts gewählt, ** gewählt von den Clubs der Areas

*von der/vom Governor ernannt

Aufgaben der/des Governor



Zeitinvestition und Reiseaufwand für die/den Governor

- Einige Stunden pro Woche, abhängig davon, was im Biennium anliegt (z.B. District Conference)

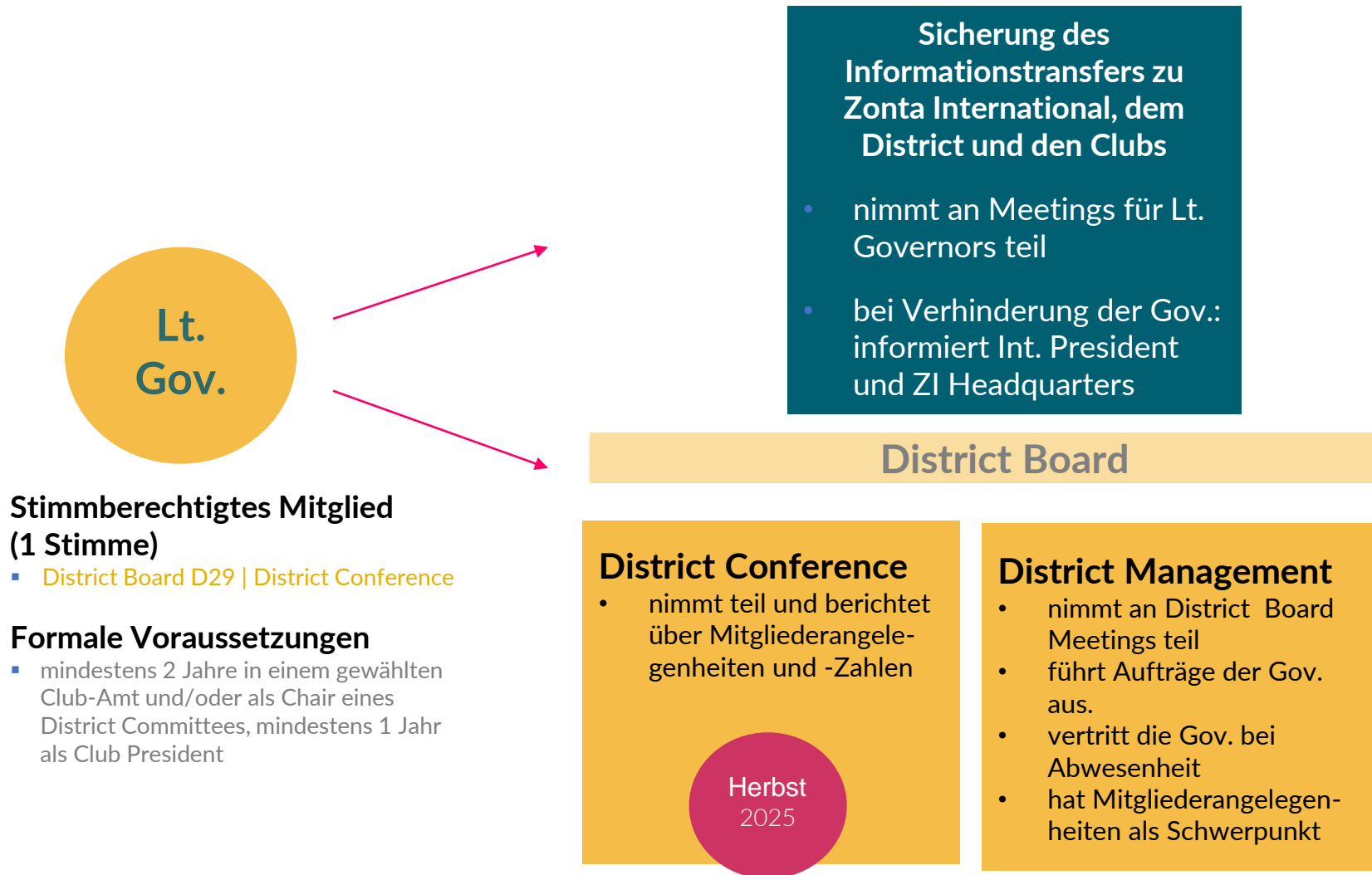
- Governor's Training in Chicago (incl. An- und Abreise - 5 Tage)
- 2 International Conventions (je mindestens 6 Tage)
- 2 District Conferences (je ca. 4 Tage: Anreise + Freitag bis Sonntag)
- 4 District Board meetings im Biennium (mindestens 2 davon 3 Tage)
- Area meetings (5 Areas, je 1-3 Tage)

- Keine Pflicht, aber Tradition: 2 Amelia Earhart Dinners – London und/oder Paris – à 2 Tage
- Online Meetings ca. alle 2 Monate – à ca. 1 Stunde

Zitat: Governor Christine Mousset

*“Governors’ Orientation in Chicago:
32 Zontians aus aller Welt in einem Raum!
Das ist Zonta!”*

Aufgaben der/des Lieutenant Governor



Zeitinvestition und Reiseaufwand für die/den Lt. Governor

- ein paar Stunden pro Woche, abhängig auch von den Terminen im Biennium (z.B. District Conf.)
- 2 District Conferences (je ca. 4 Tage: Anreise + Freitag bis Sonntag)
 - 4 District Board Meetings im Biennium (mindestens 2 davon 3 Tage)
 - falls 2025 als Governor gewählt: 1 International Convention and Governors' Training in Chicago
- Online Meetings ca. 1 x alle 2 Monate für Stunde

Zitat: Past Lt. Governor Christine Mousset

“Es war wunderbar, Teil eines Teams im District zu sein und in Kontakt zu kommen mit engagierten Frauen, die ich in unseren Online Board Meetings kennenlernen durfte.

Ich habe viele sehr schöne Erinnerungen. Die wichtigsten sind:

- das einzige face-to-face Board Meeting. Und das kommende Biennium gemeinsam zunächst mit den amtierenden Zontians und dann mit dem 2022-2024 District Board 2022 vorzubereiten.

- Eine gute Beziehung mit Governor Monika Geise aufzubauen. Wir haben uns durch unsere gemeinsame Arbeit und die Zusammenarbeit mit dem District Board Team kennen- und schätzen gelernt.”



Zitat: Past Lt. Governor Christine Mousset

“Es war auch eine besondere Freude, mit dem gesamten internationalen Team für das kommende Biennium zusammenzukommen und mich mit den von der zukünftigen International President vorgestellten Zielen und Projekten von Zonta International vertraut zu machen! Wir alle vereint in unseren Überzeugungen und Zielen, sowie in den Fragen, die uns beschäftigen. Die Governors’ Orientation ist einfach einmalig!

- Die International Convention ist ebenfalls ein ganz besonderes Ereignis für eine Lt. Governor. Besonders der feierliche Moment der Amtsübergabe.”



Aufgaben der/des Area Director



Area Management

- plant Area Meetings
- leitet Area Board Meetings
- informiert sich über die Clubs und besucht deren Meetings

Stimmberechtigtes Mitglied (1 Stimme)

- [District Board D29](#) | [District Conference](#)

Formale Voraussetzungen

- mindestens 2 Jahre in einem gewählten Club-Amt und/oder als Chair eines District Committees, mindestens 1 Jahr als Club President

District Conference

- nimmt teil und berichtet zu Area-Angelegenheiten

Herbst
2025

District Management

- ist Liaison zwischen den Clubs und dem District Board
- nimmt an District Board Meetings teil

Zeitinvestition und Reiseaufwand für die/den AD

- ein paar Stunden pro Woche (um Material von ZI zu studieren, und um zu kommunizieren - mit dem Area Board, dem District Board, den Committees und natürlich den Clubs)

- 4 District Board Meetings im Biennium (mindestens 2 davon 3 Tage)
- 2 District Conferences (je ca. 4 Tage: Anreise + Freitag-Sonntag)
- x Club-Besuche

- i.d.R. 4 Area Meetings (je 1 Tag + mind. ½ Tag Vor- und Nachbereitung), je nachdem, welche Area es ist.

Aufgaben der/des District Treasurer

informiert Zonta Int. und über Zonta Int.

- nimmt an Meetings für (District) Treasurer teil.



Stimmberechtigtes Mitglied (1 Stimme)

- District Board D29 | District Conference

Formale Voraussetzungen

- mindestens 2 J. in einem gewählten Club-Amt und/oder District Committee Chair

District Board

District Conference

- berichtet zu den Finanzen des Districts
- präsentiert das Budget

District Management

- nimmt an District Board Meetings teil
- stellt Budget auf und verwaltet die Finanzen
- gewährt dem Board jederzeit Einblick in die Buchführung
- stellt dem Board das Budget zur Diskussion und Überprüfung vor
- händigt dem nächsten Board innerhalb von 45 Tagen alle Unterlagen aus

2025

Zeitinvestition und Reiseaufwand für die/den **District Treasurer**

- Max. 1 Stunde pro Woche, um die Finanzen à jour zu halten
- “Es hat mehr als ein halbes Jahr gedauert, um das Konto von einem Land zum anderen zu wechseln. Für dieses und das letzte Biennium musste es nach niederländischem Gesetz ein Geschäftskonto der Stiftung District Zonta International sein. Die niederländischen Banken sind sehr streng und achten sehr darauf, dass die Organisation legitimiert ist und keine Geldwäsche betreibt.”
- Online Meetings von 1 Stunde ca. alle 1-2 Monate

- 4 District Board Meetings im Biennium (mindestens 2 davon 3 Tage)
- 2 District Conferences (je ca. 4 Tage: Anreise + Freitag-Sonntag)

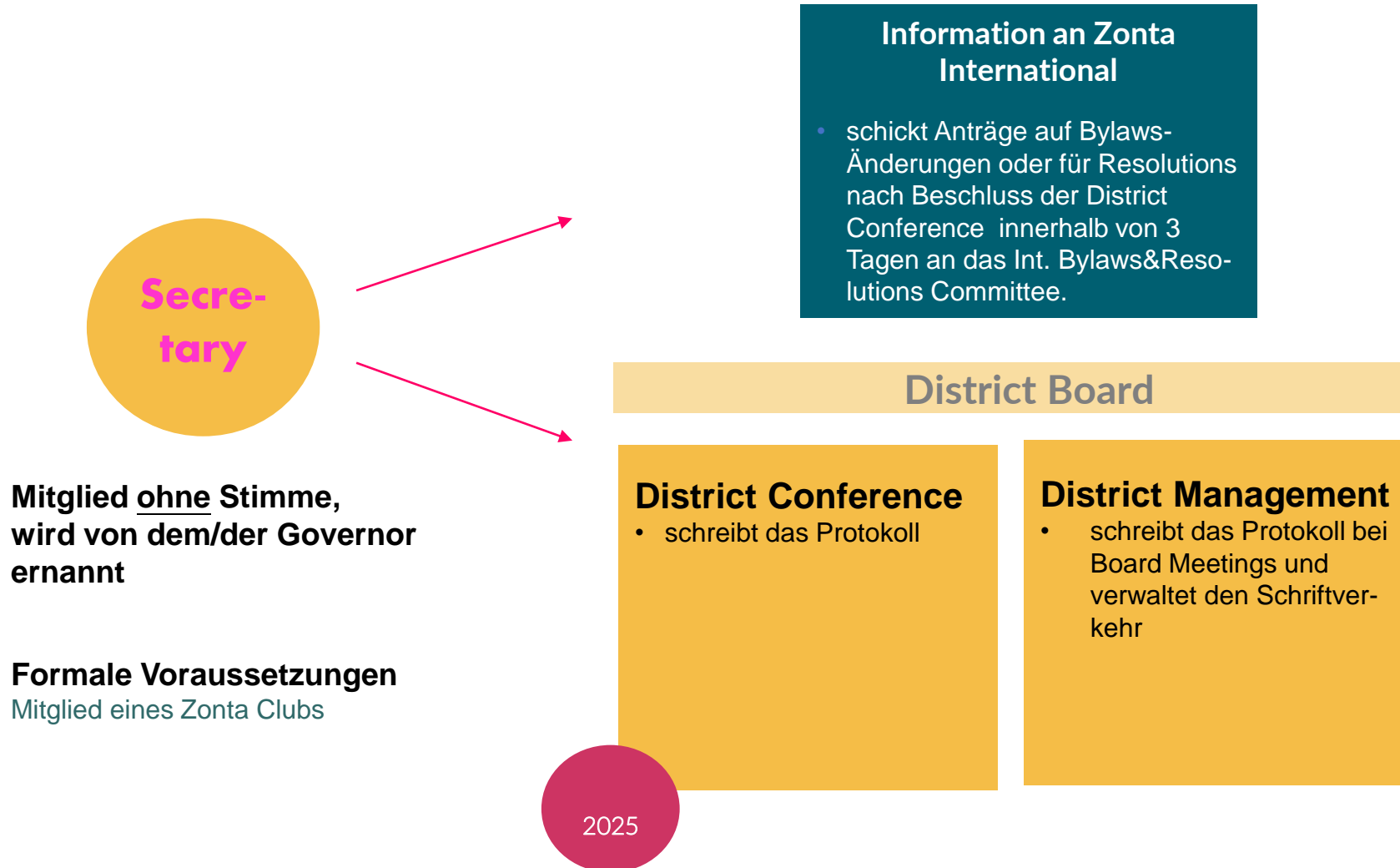
Zitat: District Treasurer Siska Kooi

“Du wirst mit Zontians aus anderen Ländern arbeiten, die von der Zonta-Mission ebenso begeistert sind wie Du. Dadurch dass Du in einem Vorstand mit Mitgliedern aus verschiedenen Kulturen bist, wirst Du sensibilisiert für die nationalen Unterschiede und erhältst Einblick in die Probleme mit Frauenrechten in anderen Teilen Europas. Du arbeitest in einem sehr anregenden Umfeld und wirst neue Freundschaften schließen.

Wichtige Anmerkung:

Als Schatzmeister(in) wirst Du mit Excel und einem speziellen Excel-Dokument arbeiten. Also: Excel-Kenntnisse sind von Vorteil...”

Aufgaben der/des District Secretary



**Mitglied ohne Stimme,
wird von dem/der Governor
ernannt**

Formale Voraussetzungen
Mitglied eines Zonta Clubs

Aufgaben des District Nominating Committee (1)

- das einzig gewählte Committee
- Committee arbeitet unabhängig vom District Board (im Rahmen der Zonta Bylaws und Manuals)
- Committee-Mitglieder dürfen auf District Level nicht nominiert werden

Formale Voraussetzungen

- mindestens 2 J. in einem gewählten Club-Amt und
- Arbeit in einem gewählten oder ernannten District-Amt

Wahl

- im Rahmen der District Conference
- die Kandidatin mit der höchsten Stimmzahl wird Chair des Committees
- Amtszeit von 2 Jahren

Aufgaben

>geeignete Zontians identifizieren

- Lt. Governor (idealerweise 2)*
- Treasurer (idealerweise 2)*
- Nominating Committee (idealerweise 5)**
- Auditors (idealerweise 3)***

>Kandidatinnenliste aufstellen

* 1 wird gewählt, ** 3 werden gewählt, ***2 werden gewählt

>Kandidatinnenprofile für die Delegierte

>mit dem Int. Nominating Committee

zusammenarbeiten, um geeignete Zontians für das ZI Board und das ZI Nominating Committee zu identifizieren

Aufgaben des District Nominating Committee (2)

Nominierungsprozess



Zeitinvestition und Reiseaufwand District Nominating Committee

- 2 District Conferences (jede ca. 4 Tage: Anreise + Freitag-Sonntag)
 - gewinnen von Nominierten und Zontians mit den Anforderungen der Führungsaufgaben vertraut machen (z.B. bei Area Meetings) – 30 Std.
- ca. 12 Online Meetings (15 Min. bis 1 Std.)
 - Aktualisieren der Nominierungsunterlagen (4 Std.), ggf. zusätzliche Material kreieren (13 Std.)
 - Input/Aktualisierungen der District Website (3 Std.) sowie Input für Newsletter (3 Std.)
 - Erstellen der Kandidat(inn)en-Liste und der Kandidat(inn)en-Profile (ca. 10 Std.)
 - 1 oder 2 Webinare (je 1 Std. + einmalig 3 Std. Vorbereitung und einmalig 1 Std.)

Zitat: Chair 2020-2024 DNC Gaby Brübach

„Wir hatten vier Kandidatinnen für die Position der Lt. Governor und waren sehr glücklich darüber, dass so viele Zontians bereit waren, dieses wichtige Amt zu übernehmen. Eine der Kandidatinnen sagte:

„Ich weiß nicht, wie viele Kandidatinnen es am Ende geben wird. Aber ich bin bereit, obwohl ich nicht viel Erfahrung habe. Ich möchte dazu beitragen, Zonta frische Impulse zu geben.“

Das hat mich sehr beeindruckt.“



ZONTA
INTERNATIONAL
DISTRICT 29
EMPOWERING WOMEN
THROUGH SERVICE & ADVOCACY

Aufgaben, Zeitinvestition und Reiseaufwand für die Kassenprüfer(innen)*

Aufgaben

- Prüfen aller Finanz-Unterlagen des Districts
- Präsentation der Ergebnisse bei der District Conference

Zeitinvestition

- 1 Tag + 1 Tag bei der District Conference

Reiseaufwand

- Treffen mit der/dem Treasurer (ggf. auch virtuell)
- Reise einer Kassenprüferin bzw. eines Kassenprüfers zur District Conference 2025 reicht (ca. 2 Tage)

Formale Voraussetzungen

- Wirtschaftsprüfer(in) oder
- beruflich qualifizierte Person (Buchhaltung, Betriebswirt(in))
- Unabhängig vom District Board

(*keine offizielle Zonta-Funktion, aber Prüfung erforderlich gem. Art. XIV, Section 12, ZI Bylaws)

Links

D29 Website

<https://zonta-district29.org/>

Zonta International Bylaws

www.zonta.org > My Zonta > Governing Documents and Bylaws

<https://www.zonta.org/images/docs/MyZonta/Governance/Governing%20Documents/ZIBylaws.pdf>

District Manual

www.zonta.org > My Zonta > Manuals

https://www.zonta.org/Web/My_Zonta/Governance/Manuals

Wir helfen gern weiter!

Ann ann@edqvist.se

Brigitte brigitte.leferink@gmail.com

Susanne susanne.vonbassewitz@online.de