



Lohkon puheenjohtajan käsikirja

2013-2014

Finnish

Lions Clubs Internationalin Tarkoitus

ORGANISOIDA, perustaa ja valvoo lionsklubien nimellä tunnettuja.

KOORDINOIDA ja yhdenmukaistaa lionsklubien toimintaa ja hallintoa

LUODA ja ylläpitää yhteisymmärrystä maailman kaikkien kansojen keskuudessa

EDISTÄÄ oikeudenmukaisen hallinnon ja hyvän kansalaisuuden periaatteita

OSOITTAA aktiivista mielenkiintoa yhteiskunnan taloudellista, sivistyksellistä, sosiaalista ja moraalista kehitystä kohtaan

YHDISTÄÄ klubien jäseniä ystävyiden, hyvän toveruuden ja keskinäisen yhteisymmärryksen sitein.

TARJOTA tilaisuus vapaaseen keskusteluun kaikista yleisesti kiinnostavista asioista, ei kuitenkaan väittelyyn puoluepolitiikasta eikä uskonnosta.

ROHKAISTA palveluhaluisia ihmisiä työhön paikkakuntansa hyväksi ilman henkilökohtaista taloudellista hyötyä, sekä tehokkaaseen ja korkeat eettiset vaatimukset täyttävään toimintaan kaupan, teollisuuden, eri ammattien ja julkisen toiminnan aloilla sekä yksityisessä yritystoiminnassa.

Lions Clubs International Näkemyksistä tehtävästä

OLLA MAAILMAN LAAJUISESTI johtavassa asemassa yhteisöllisessä ja humanitäärisessä palvelussa.

Lions Clubs Internationalin Periaatteet

PIDÄ päivätyötäsi kutsumuksena ja hoida työsi hyvin ja niin, että herätät luottamusta.

PYRI tekemään työsi menestyksellisesti. Olet oikeutettu kohtuulliseen korvaukseen vaivoistasi, mutta älä tavoittele epäoikeudenmukaisia etuja.

ÄLÄ lunasta menestystäsi toisen henkilön kustannuksella. Ole vilpitön ja luotettava lähimmäisillesi ja rehellinen omalle itsellesi.

TOIMI aina epäitsekästä. Jos sinun epäillään menettelevän väärin, käyttäydy silloin lähimmäistäsi kohtaan niin kuin toivot hänen käyttäytyvän sinua itseäsi kohtaan.

PIDÄ ystävyyttä tavoitteena, ei välikappaleena. Tosiystävyys ei vaadi mitään itselleen eikä se ole riippuvainen keskinäisistä palveluista.

TÄYTÄ yhteiskunnalliset velvollisuutesi. Sanoin ja teoin osoita oikeudenmukaisuutesi ja rehtyytesi maatasi ja yhteiskuntaasi kohtaan.

AUTA lähimmäisiäsi heidän koettelemuksissaan; surevat tarvitsevat myötätuntoasi, heikot ja vaikeuksissa kamppailevat tarvitsevat tukeasi.

OLE VAROVAINEN arvosteluissasi, mutta antelias kiitoksessasi. Toimi rakentavassa mielessä, ei hajottaen.

Lions Clubs International Lausunto tehtävästä

TEHDÄ MAHDOLLISEKSI vapaaehtoisille palveluilla paikkakuntiaan ja yhteisöjään niiden humanitaaristen tarpeiden mukaan, sekä rohkaista rauhaan ja edistää kansainvälistä ymmärrystä lionsklubien välityksellä.

Sisällysluettelo

Johdanto	4
Piirihallitus	4
Työskentely piirihallituksen kanssa	4
Lohkon puheenjohtajan tehtävät	6
Piirikuvernöörin neuvoa-antava toimikunta	7
Työskentely klubien kanssa	8
Kansainvälisen päämajan organisaatio	11
Resurssit klubien avuksi	13
Kommunikointi klubien kanssa	17
Saavutusten huomioiminen	17
Lisätietoja	18
Piirikuvernöörin neuvoa-antavan toimikunnan raportti	23

JOHDANTO

Sinä lohkon puheenjohtajana olet osa piirin johtajatiimiä. Toimit yhteyshenkilönä lohkon klubien ja piirin välillä. Motivoit ja neuvot klubeja ja kommunikoit heidän kanssaan. Pidät piirin johtajien tiimin ajan tasalla klubien aktiviteeteista ja välität heidän huolensa ja kysymyksensä piirin tietoon. Rohkaiset myös klubeja tukemaan piirin ohjelmia ja aktiviteetteja.

Piirikuvernööri huomioi johtajuustaitosi. Lohkon johtajana sinä tuet klubien korkeatasoista toimintaa lohkosu alueella. Näiden klubien tulee ymmärtää tarkoituksensa järjestössä, toimia järjestön säännön ja ohjesäännön mukaan ja ymmärtää olevansa osa piiriä ja pyrkiä erinomaisuuteen ja jatkuvaan kasvuun

PIIRIHALLITUS

S

On tärkeää, että ymmärrät piirihallituksen toiminnan tarkoituksen ja tiedät kuinka työskennellä tämän tiimin kanssa klubien menestyksen takaamiseksi piirissä.

Piirihallitus, joka kokoontuu neljästi vuodessa, toimii piirikuvernöörin apuna tehden hallinnollisia suunnitelmia, jotka vaikuttavat Kansainvälisen Lionsjärjestön menestykseen piirissä. Hallituksen jäseniä ovat:

- Piirikuvernööri
- Edellinen piirikuvernööri
- Ensimmäinen varapiirikuvernööri
- Toinen varapiirikuvernööri
- Alueen puheenjohtajat (mikäli virka on käytössä piirikuvernöörin toimivuoden aikana)
- Lohkon puheenjohtajat
- Hallituksen sihteeri ja rahastonhoitaja (tai hallituksen sihteeri-rahastonhoitaja)
- Muut piirin tai moninkertaispiirin sääntöjen ja ohjesääntöjen määrittelemät henkilöt

TYÖSKENTELEY PIIRIHALLITUKSEN KANSSA

Piirikuvernööri edustaa Kansainvälistä Lionsjärjestöä piirissä. Kuvernööri valvoo varapiirikuvernöörejä, hallituksen sihteeri/rahastonhoitajaa, alueen ja lohkon puheenjohtajia sekä muita hallituksen jäseniä ja työskentelee heidän kanssaan.

Lohkon puheenjohtajana sinä teet yhteistyötä piirikuvernöörin kanssa varmistaaksesi, että lohkon klubit:

- Ovat hyvässä asemassa
- Klubeissa vieraillaan useammin kuin kerran vuodessa, mukaan lukien PK:n virallinen vierailu klubissa.
- Suorittavat palveluprojekteja paikkakunnilla
- Ylläpitävät tehokasta sisäistä kommunikointia sekä jatkuvaa paikkakunnan PR-ohjelmaa
- Osoittavat erinomaisia hallinnollisia ja taloudellisia käytäntöjä
- Toteuttaa jäsenten rekrytoimis-, perehdytys- ja säilyttämisohjelmat
- Osallistuvat piirin, moninkertaispiirin ja kansainvälisiin tapahtumiin

Ensimmäinen ja toinen varapiirikuvernööri ovat piirin johtoryhmän keskeisinä jäseninä. Lohkon puheenjohtajan ja varapiirikuvernöörin tulee varapiirikuvernöörin kanssa yhdessä:

- Tunnistaa piirin alueelta klubeja, jotka tarvitsevat rohkaisua kunnostautuakseen palveluaktiiviteeteissa, jäsenten opastuksessa ja säilytyksessä tai rekrytoinnissa sekä päivittäisissä toiminnassaan
- Edistää johtajakoulutuksen mahdollisuuksia klubin ja piirin tasolla
- Valmistella ja toimittaa lohkon klubeista raportteja piirikuvernöörille, muille piirin virkailijoille ja piirin GMT- ja GLT-koordinaattoreille tarpeen mukaan.

Alueen puheenjohtajan toimi on valinnanvarainen. Puheenjohtaja valvoo alueensa lohkojohtajia. Alueen ja lohkon johtajat työskentelevät yhdessä varmistaen lohkon klubien kasvun ja menestyksen. He yhdessä valvovat ja keskustelevat:

- Jokaisen klubin tilasta ja miten heikkeneviä klubeja tulisi vahvistaa
- Palveluprojekteista joita lohkon klubit suorittavat
- Jokaisen lohkon klubin sisäisistä ja ulkoisista kommunikoinnin käytännöistä
- Jäsenkasvusta ja koulutustarpeista lohkon klubeissa
- Klubien hallinnollisista ja taloudellisista toimenpiteistä

Hallituksen sihteeri/rahastonhoitaja tai sihteeri ja rahastonhoitaja ovat vastuussa piirin tietojen ylläpidosta, taloudesta ja kirjanpidosta. Lohkon puheenjohtaja antaa seuraavat tiedot näille virkailijoille, varmistaakseen, että kaikki klubit lohkossa maksavat puolivuotiset kansainväliset jäsenmaksut ja piirin maksunsa ajallaan ja ovat selvillä piirin tapahtumista:

- Ajan tasalla oleva lista lohkon klubeista virkailijoiden nimillä ja osoitteilla varustettuna
- Raportti lohkon klubien asemasta, mukaan lukien taloudellinen asema ja status quo

Piirin toimikuntien puheenjohtajat työskentelevät piirikuvernöörin, hallituksen jäsenten ja piirin GMT- ja GLT-koordinaattoreiden kanssa tarjotakseen klubeille tietoa ja edistääkseen piirin sekä kansainvälisiä ohjelmia. Lohkon puheenjohtajat yhdessä piirikuvernöörin ja piirihallituksen kanssa rohkaisevat lohkon klubeja:

- Sponsoroimaan uusia klubeja
- Vetämään jäsenopastusta uusille ja olemassa oleville jäsenille
- Panemaan toimeen jäsenten rekrytointi- tai kasvusuunnitelma
- Säilyttämään olemassa olevat jäsenet
- Ottamaan jäsenet mukaan klubiaktiviteetteihin
- Julkaisemaan tietoja aktiviteeteista paikkakunnalla
- Tukemaan klubien nykyisiä ja tulevia johtajia
- Hyödyntämään verkosta löytyviä johtajuuteen liittyviä materiaaleja

LOHKON PUHEENJOHTAJAN TEHTÄVÄT

Lohkon puheenjohtajana sinä olet piirin sisäisen lohkon hallintovirkailija. Olet vastuussa joko piirikuvernöörille ja alueen puheenjohtajalle (jos virka on olemassa piirissä). Keskeisimmät tehtäväsi ovat:

- Järjestön tarkoituksen edistäminen
- Palveleminen piirikuvernöörin lohkon neuvoa-antavassa toimikunnassa ja pyytää tämä toimikunta koolle säännöllisin väliajoin
- Aktiivisen roolin ylläpitäminen jäsenkehityksessä sekä klubilaajenuksessa yhdessä piirin GMT-koordinaattorin kanssa
- Aktiivisen roolin ylläpitäminen johtajakoulutuksessa klubitasolla tiedottamalla liioneille johtamiskoulutusmahdollisuuksista lohkon, piirin ja moninkertaispiirin tasoilla. Tämä tapahtuu yhdessä piirin GLT-koordinaattorin kanssa
- Suorittaa tarvittaessa muita tehtäviä ja toimia kansainvälisen hallituksen sääntöjen mukaisesti, kuten kuvailtu piirivirkailijoiden käsikirjoissa ja muissa säännöissä

Muita vastuualueita ovat:

- Valvoa lohkon klubien hyvinvointia ja maksukykyisyyttä
- Palauttaa status quo klubit sekä tilapäisesti erotetut klubit takaisin hyvään asemaan
- Osallistua kaikkien klubien kokouksiin lohkossa. Laatia näistä kokouksista yhteenveto alueen puheenjohtajalle. Yhteenveto tulee lähettää varapiirikuvernöörille ja kopio piirikuvernöörille, mikäli alueen puheenjohtajaa ei ole nimetty
- Keskustella lohkon klubien statuksesta, erityisesti vaikeuksissa olevista klubeista, alueen puheenjohtajan kanssa tai varapiirikuvernöörin kanssa jos alueen puheenjohtajaa ei ole nimetty
- Olla perillä kaikkien lohkon klubien aktiviteeteista
- Ehdottaa ja laittaa toimeen toimintatapoja auttamaan lohkon klubeja, erityisesti status quo- ja tilapäisesti erotettuja, sekä nuoria klubeja ja klubeja joilla on vaikeuksia
- Edistää klubin laatuprosessia lohkon klubeille ja tehdä yhteistyötä piirin GMT-koordinaattorin, GLT-koordinaattorin ja piirikuvernööriin kanssa ohjelman toteuttamiseksi lohkossa
- Helpottaa ideoiden vaihtoa liittyen ohjelmiin, projekteihin, aktiviteetteihin sekä varainkeruuseen lohkon klubien kesken

- Edistää piirin, moninkertaispiirin ja kansainvälisiä ohjelmia lohkon alueella
- Varmistaa, että jokainen lohkon klubi noudattaa klubin sääntöä ja ohjesääntöjä
- Rohkaista klubeja osallistumaan kansainvälisiin, moninkertaispiirin ja piirin vuosikokouksiin
- Työskennellä sopusoinnussa piirin hallituksen kanssa
- Osallistua kaikkiin piirin säännöllisiin kokouksiin

PIIRIKUVERNÖÖRIN NEUVOA-ANTAVA TOIMIKUNTA

Lohkon puheenjohtaja, lohkon klubien presidentit ja sihteerit ovat kaikki piirikuvernöörin neuvoo-antavan toimikunnan jäseniä. Lohkon puheenjohtaja on toimikunnan puheenjohtaja. Tämä toimikunta tiedottaa lohkon puheenjohtajalle lohkon asioista ja valmistelee kaikkia klubeja koskevia suosituksia piirille. Lohkon puheenjohtaja toimittaa suositukset piirikuvernöörille ja piirihallitukselle. Toimikunta kokoontuu vähintään kolmesti vuodessa. Neljäs kokoontuminen voidaan järjestää esim. presidentin tai entisen klubivirkailijan kunniaksi. Neuvoo-antavan toimikunnan kokouksista raportoidaan piirikuvernöörille käyttäen DA-ZCM kaavaketta. Mallikappale tästä lomakkeesta löytyy tämän käsikirjan lopusta.

Toimikunnan kokoukset tarjoavat lohkon puheenjohtajalle mahdollisuuden edistää ja rohkaista yhteishenkeä lohkon klubien välillä. Klubit voivat vaihtaa ideoita klubitoiminnasta ja hallinnosta kokousten aikana sekä esitellä ideoitaan projekteista, aktiviteeteista ja varainkeruutapahtumista.

Toimikunnan tehtäviä ovat:

- Avustaa lohkon puheenjohtajaa klubien toiminnan tehokkuuden varmistamisessa ja valvoen, että klubit noudattavat järjestön sääntöjä.
- Edistää osallistumista piirin, moninkertaispiirin ja kansainvälisessä vuosikokouksessa.
- Edistää osallistumista lohkon klubien perustamiskokouksissa /-illoissa.
- Pohtii ja esittää tapoja klubien jäsenyyskasvussa ja johtajakoulutuskehityksessä.
- Edistää monia klubitoimintoja, kuten klubien välisiä kokouksia, klubivirkailijoiden nimeämistä, jäseneksiottoseremonioita, Key-palkintoseremonioita ja muita klubitapahtumia.

Seuraava tarkastuslista voi auttaa lohkon puheenjohtajaa suunnittelemaan menestyksekkään tapahtuman:

- Valitsee kokouspäivän ja ajan jolloin suurin osa klubeista pääsevät paikalle.
- Lähettää kokouskutsut hyvissä ajoin.
- Valmistaa asialistan kokousta varten ja pyytää jotakuta toimimaan pöytäkirjan pitäjänä
- Hoitaa nimilaput kaikille.
- Rohkaisee osallistujia jakamaan ideoitaan ja keskustelemaan niistä muiden kanssa
- Toimittaa kokouspöytäkirjan kaikille klubipresidenteille ja rohkaisee heitä jakamaan tiedon klubiensa jäsenille.

ENSIMMÄINEN NEUVOA-ANTAVAN TOIMIKUNNAN KOKOUS

Keskustelun aiheet ensimmäisessä kokouksessa ovat:

- Lohkon klubien yleinen hyvinvointi
- Klubivirkailijoiden tehtävät ja vastuut
- Piirikuvernöörin ja lohkon puheenjohtajan tavoitteet
- Järjestön kansainvälinen tema
- Edut taloudellisten velvollisuuksien täyttämässä, ml. piirin, moninkertaispiirin ja kansainväliset jäsenmaksut. Klubeja tulee muistuttaa kuukausittaisten tiliotteiden tarkastamisesta varmistaakseen että suoritettut maksut näkyvät niissä.
- Kuukausittaisen jäsenilmoituksen toimittaminen ja verkkoilmoitusten edut.
- Erinomaisen klubipalkinnon säännöt

TOINEN NEUVOA-ANTAVAN TOIMIKUNNAN KOKOUS

Keskustelun aiheet tässä kokouksessa ovat:

- Klubien edistys asetettuihin tavoitteisiin nähden
- Tarkistaa klubien jäsenhankinnan ja -säilytyksen suunnitelmat
- Kummin vastuut uudesta jäsenestä
- Uuden jäsenen jäseneksi ottaminen ja opastus
- Klubien johtajakoulutuksen tarpeet
- Paikkakunnat joihin mahdollisesti voitaisiin perustaa uusi

klubi **KOLMAS NEUVOA-ANTAVAN TOIMIKUNNAN KOKOUS**

Keskustelun aiheet tässä kokouksessa ovat:

- Klubin nimittävä toimikunta
- Kuinka ilmoittaa klubivirkailijat seuraavalle toimivuodelle verkossa tai lähettämällä klubivirkailijailmoituksen (PU-101) päämajaan?
- Klubivirkailijoiden virkaanasettaminen ja perehdytys
- Vuosittainen klubin tilintarkastus
- Klubin valitsijahenkilöt ja varavalitsijahenkilöt piirin, moninkertaispiirin ja kansainvälisiin vuosikokouksiin
- Klubien vuoden lopun palkinnot. Klubisihteerien tulee varata reilusti aikaa palkintojen saamiseksi päämajasta

TYÖSKENTELEY KLUBIEN KANSSA

Määrittele kunkin klubin erityistarpeet vieraillemalla kussakin lohkon klubissa vähintään kerran vuoden aikana. Kuuntele tarkkaan klubien huolet ja pyri antamaan rakentavia neuvoja. Lopputuloksena voi olla innokkaampia klubeja ja jäseniä. Kirjaa löytösi sekä antamasi neuvot jotta voit myöhemmin arvioida klubin edistystä.

Käyttäytymiskaavat terveissä klubeissa ovat hyvin erilaiset verrattuna klubeihin joilla ei mene yhtä hyvin. Terveet klubit:

- Ovat hyvin organisoituja
- Kokoontuvat säännöllisesti
- Terveissä klubeissa on innokkaita jäseniä jotka ovat ylpeitä jäsenyydestään
- Ylläpitävät jatkuvaa jäsenkasvua
- Tempaavat mukaansa jäseniä aktiviteetteihin jotka ovat mielekkäitä heille
- Sponsoroivat monia projekteja joista on hyötyä paikkakunnalle
- Järjestävät menestyksellisiä varainkeruuprojekteja
- Ylläpitävät vahvoja PR-suhteita paikkakunnallaan
- Ottavat jäseniksi henkilöitä joita kiinnostaa klubijohtajuus
- Maksavat jäsenmaksunsa ajallaan
- Toimittavat kuukausittaiset jäsenraporttinsa

ajallaan Klubit joilla on ongelmia:

- Koostuvat innottomista jäsenistä joilla ei ole yhteenkuuluvuuden tunnetta ja osoittavat välinpitämättömyyttä toistensa tarpeista.
- Eivät pysty saamaan uusia jäseniä ja menettävät nykyisiä.
- Eivät sponsoroi paikallisia palveluaktiviteetteja joista olisi hyötyä paikkakunnalle.
- Eivät anna opastusta uusille jäsenille.
- Klubissa ei ole kenelläkään kiinnostusta ryhtyä klubivirkailijaksi / johtajaksi.
- Klubilla ei ole edustajaa piirissä, alueella tai lohkossa.
- Eivät maksa jäsenmaksujaan ajallaan.
- Saattavat joutua status quo tilaan tai tilapäisesti lakkautettujen klubien

listalle Huonokuntoiset klubit voivat parantaa toimintaansa kehittämällä:

- Hyvin suunniteltuja ja organisoituja säännöllisiä kokouksia
- Hyvin toimivan klubihallituksen ja toimikunnat
- Hyvän jäsenkasvu- ja kehitysohjelma, mukaan lukien suunnitellut jäseneksiottoseremoniat
- Yhden pääasiallisen palveluaktiviteetin sekä varainkeruuprojektin joihin paikkakuntalaiset voivat tulla mukaan.
- Aktiivisen johtajuuskehityssuunnitelman
- Toimivan PR-ohjelman niin klubien keskuudessa kuin myös paikkakunnalla
- Tapahtumakalenterin josta ilmenevät kaikki lohkon, alueen, piirin, moninkertaispiirin ja kansainväliset tapahtumat joihin klubi osallistuu

Kerro klubeille saatavilla olevista resursseista joilla voidaan kasvattaa jäsenyyttä ja kehittää johtajia ja tunnistaa klubin saavutukset vierailusi yhteydessä. Ole valmis toimimaan motivoijana, neuvojana ja viestinvälittäjänä klubivisiittien aikana.

Motivoijana lohkon puheenjohtaja:

- Huomioi klubin menestyksen palvelutyössä ja antaa kiitosta
- Rohkaisee yhteistyön henkeä ja yhteenkuuluvuutta klubin jäsenten kesken
- Muistuttaa klubeja toisten jäsenten kunnioittamisen tärkeydestä ja yhteistyökyyvystä
- Rohkaisee jäseniä osallistumaan piirin tapahtumiin, konferensseihin ja koulutuksiin
- Kehottaa jäseniä pyrkimään klubivirkailijoiksi ja lion-johtajiksi

Neuvojana lohkon puheenjohtaja:

- Tarjoaa opastusta ja tukea klubeille
- Välittää klubeille tietoa kv. järjestöstä ja paikkakunnalta saatavista resursseista
- Kuuntelee klubien huolet
- Tarjoaa ystävällishenkisiä ratkaisuehdotuksia erimielisyyksiin ja ongelmiin klubissa
- Antaa opastusta status quo klubeille ja klubeille jotka ovat vaarassa mennä lakkautettavaksi
- Antaa opastusta klubeille jotka ovat muissa vaikeuksissa
- Rohkaisee vahvoja klubeja pyrkimään vielä parempiin tuloksiin

Viestinviejänä lohkon puheenjohtaja:

- Tiedottaa klubeille piirin ja moninkertaispiirin tapahtumista ja kouluttautumismahdollisuuksista
- Auttaa klubeja osallistumaan aktiivisemmin piirin tapahtumiin
- Raportoi klubien aktiviteeteista piirin virkailijoille
- Edistää Kansainvälisen lionsjärjestön tavoitteita

KANSAINVÄLINEN PÄÄMAJA

Kansainvälinen päämaja on avoin kaikille klubeille. Päämajan henkilökunta on valmiina auttamaan ja neuvomaan lioneita heidän kysymyksissään ja ongelmissaan. Klubit pääsevät Lions Clubs Internationalin verkkosivuille osoitteessa www.lionsclubs.org.

Verkkosivut ovat olennainen työkalu ja resurssi piireille ja klubeille. Se käsittää tuhansia sivuja tietoa, ja on järjestetty helposti seurattavaan muotoon. Sivuille lisätään uutta tietoa kuukausittain ja niitä pyritään parantamaan jatkuvasti.

Seuraavat kuvaukset kustakin kansainvälisen päämajan jaostosta auttaa klubeja kohdistamaan kysymyksensä oikealle jaostolle. Päämajan yleinen puhelinnumero on +1 630 571 5466

Klubitarvikkeet ja jakelu jaosto

Sähköposti: clubsupplies@lionsclubs.org

Hoitaa klubitarvikkeiden markkinoinnin ja jakelun sekä hankinnan ja postituksen. Vastaa myös järjestön muista postituksista. Hallinnoi maailmanlaajuisia lisenssiohjelmia. Toimii muiden osastojen laskutuksen, ostojen, toimitusten ja inventaario koordinoijana sekä kaikkien lionsklubimateriaalien laskutuksen hoitajana.

Vuosikongressijaosto

Sähköposti: convention@lionsclubs.org

Kehittää, hallinnoi ja koordinoi kaikkia suurimpia logistiosia toimintoja ja tehtäviä liittyen kansainväliseen vuosikongressiin, DGE Seminaariin ja kansainvälisen hallituksen kokouksiin.

Piiri- ja klubihallintojaosto

Sähköposti: districtadministration@lionsclubs.org

Avustaa piirien ja klubien hallinnoinnissa maailmanlaajuisesti. Hoitaa käännöstyöt kaikille kansainvälisen järjestömmen 11 viralliselle kielelle. Laatii piirikuvernööriimien ja klubien erinomaisuuspalkinnot ja Klubien jälleenrakennuspalkinnot. Tukee klubien kehitystä Opaslionin koulutusohjelmalla. Eurafrican osasto palvelee lohkojohtajia osoitteessa eurafican@lionsclubs.org

Laajennus- ja jäsenyysasioiden osasto

Sähköposti: extension@lionsclubs.org

Suunnittelee ja toteuttaa uusien klubien ja jäsenkasvun strategiat. Tukee Maailmanlaajuista jäsenryhmää (GMT), joka keskittyy jäsenyyteen, klubien kasvuun ja klubien menestymiseen.

Talousjaosto

Sähköposti: finance@lionsclubs.org

Hallitsee järjestön resursseja, eli ihmisiä ja rahaa. Johtaa järjestön taloussäännösten toimeenpanemista, pankkitilejä, siirtää varoja, hoitaa kirjanpidon, kululaskennan toimenpiteet sekä sijoitukset.

Tietotekniikkajaosto

Sähköposti: it@lionsclubs.org

Antaa teknologian palveluja, mukaan lukien sovellusten design, ohjelmat ja verkkosovellukset, verkostorakenteet sekä sisäinen ja ulkoinen tekninen tuki, raporttien laatiminen ja tietojen tallentaminen. Tarjoaa järjestön tietojen säilytystä ja hakua.

Johtajakoulutusjaosto

Sähköposti: leadership@lionsclubs.org

Vastaa kaikista johtajakoulutusohjelmista, seminaareista, konferenssien opetusohjelmista ja julkaisuista kansainvälisellä, moninkertaispiirin, piirin ja klubien tasolla. Vastaa myös verkko-oppimisen työkaluista, sisällöstä ja resursseista paikalliseen käyttöön. Tarjoaa rahoitusta johtajakoulutukselle ja jäsenkehityksen koulutusaloitteille. Tukee ja tekee yhteistyötä Maailmanlaajuisen johtajakoulutusryhmän (GLT) kanssa, jotta tunnistetaan ja vastataan lionien koulutus- ja kehitystarpeisiin.

Johtajaresurssikeskus: <http://www.lionsclubs.org/Fl/member-center/leadership-development/index.php>.

Lakiasiain jaosto

Sähköposti: legal@lionsclubs.org

Vastaa järjestön laillisista toimista, joihin kuuluvat vuosittaiset vero- ja tuloseelvitykset, tavaramerkkien rekisteröinti ja ylläpito, sekä oikeudenkäynnit. Jaosto opastaa lioneita järjestön säännön ja ohjesääntöjen sekä hallituksen sääntökokoelman tulkinnassa ja toimeenpanemisessa, kansainvälisessä vaalimenettelyssä, kansainvälisten johtajien valintoihin ja tukemiseen liittyvissä asioissa sekä erimielisyyksien selvittelyissä ja vaalipiirien tekemisissä valituksissa.

Lions Clubs Internationalin säätiö

Verkkosivut: www.lcif.org

Sähköposti: lcif@lionsclubs.org

Vastaa säätiön hallinnosta, mukaan lukien sijoitusten hallinta, apurahojen myöntäminen ja yhteistyö luottamusmiesten ja hallituksen jäsenten kanssa. Vastaa myös hätäapurahojen myöntämisestä, SightFirst ohjelmasta, Lions Questista sekä muista humanitäärisistä apurahaohjelmista. Säätiö hoitaa myös lahjoitusten vastaanottamisen ja tunnustusten myöntämisen.

PR- ja viestintäjaosto

Sähköposti: pr@lionsclubs.org

Koordinoi ja integroi viestintätoimintoja, julkisten suhteiden, sisäisen ja ulkoisen viestinnän, sosiaalisen median, e-Piiritalon ja e-klubitalon sekä *LION*-lehden osalta. Tarjoaa tukea ja palveluita järjestön kaikkien julkaisujen, kuten esitteiden, oppaiden, käsikirjojen ja audiovisuaalisten materiaalien tuotannossa. Vastaa kokonaisvaltaisesti englannin ja espanjan kielisen *LION*-lehden valmistus- ja tuotantovaiheista, sekä kaikista järjestön julkaisuista.

Palveluaktiviteettien jaosto

Sähköposti: programs@lionsclubs.org

Kehittää resursseja ja auttaa lioneita toteuttamaan palveluaktiviteetteja ja -projekteja seuraavilla alueilla: Yhteisöpalvelu, hätäapuvalmius, ympäristöohjelmat, terveys ja hyvinvointi (näkökyky, kuulotoiminta ja diabetes), kansainväliset suhteet, lionien tilaisuudet nuorisolle ja lionien palvelut lapsille. Tarjoaa työkaluja lioneille, jotka osallistuvat Maailmanlaajuisiin palvelutyökampanjoihin, lääke- ja humanitäärisiin matkoihin sekä erityisiin palvelualoitteisiin. Käyttää tietoja verkosta saaduista lionien palveluaktiviteettien raportista arvioidakseen lionien työn vaikutusta ja seuratakseen maailmanlaajuisia palvelutrendejä LCI:n ohjelmien ja resurssien edistämiseksi. Julkishallinnon yhteistyöosasto toimii LCI:n suhteiden ylläpitämiseksi Yhdysvaltain valtion ja kansainvälisten järjestöjen kanssa. Tarkoituksena on perustaa ja vahvistaa yhteistyösuhteita sekä kasvattaa LCI:n näkyvyyttä kansainvälisten päättäjien ja voittoatavoittelemattomien järjestöjen parissa.

RESURSSIT KLUBIEN AVUKSI

LIONS CLUBS INTERNATIONALIN verkkosivut osoitteessa www.lionsclubs.org, on keskeinen työkalu klubeille. Sivut tarjoavat perustietoa järjestön ohjelmista, yhteystietoja ja sähköpostilinkkejä päämajaan, useita hakemistoja sekä klubitarvikkeiden verkkokaupan. Monet julkaisut, lomakkeet ja raportit voidaan myös ladata näiltä sivuilta. Klubiresurssikeskus verkkosivulla palvelee keskeisenä tiedon, materiaalien ja lomakkeiden lähteenä klubivirkailijoille läpi vuoden. Piirin resurssikeskuksesta löytyvät vastaavat tiedot piirivirkailijoille. Verkkosivulta löytyvät myös Lohkon ja alueen puheenjohtajien resurssisivut. www.lionsclubs.org/Fl/member-center/managing-a-district/zone-and-region-chairperson-center.php#2

MAAILMANLAAJUINEN JÄSENTYÖRYHMÄ JA MAAILMANLAAJUINEN JOHTAJAKOULUTUSRYHMÄ

Maailmanlaajuisen jäsenryhmän perustaminen (heinäkuussa 2008) vastasi suoraan aikaisempien jäsenkasvualoitteiden tärkeimpiin haasteisiin tarjoamalla jatkuvuutta, mutta myös joustavuutta, kansainvälisiä tavoitteita paikallisten aluesuunnitelmien kanssa, uuden rakenteen, joka perustuu hyväksi todettuun infrastruktuuriin ja yksinkertaisen viestintäketjun GMT:n, moninkertaispiirien, piirien ja klubien välillä. Tämä aloite on ollut menestys, koska jäsenkasvua on tapahtunut. Maailmanlaajuisen johtajakoulutusryhmä (GLT) on samantyylinen rakenteeltaan ja sitoumukseltaan ja se toimii samansuuntaisena, toisiaan tukevana erikoistuneena tiiminä GMT:n kanssa. GLT tarjoaa laajennetun keskittymisen ja tuen johtajakehitykselle, joka on kriittisen tärkeä osa kaikkien LCI:n ohjelmien menestymisessä ja järjestön koko tulevaisuudelle.

Rakenne

Ryhmät työskentelevät rinnakkaisina rakenteina. Ne ovat yhteydessä toisiinsa ja niitä koordinoidaan kansainvälisellä tasolla työvaliokunnan välityksellä. GMT/GLT-työvaliokuntaa johtaa LCI:n kansainvälinen presidentti. Ensimmäinen varapresidentti valvoo ja tukee GMT-ryhmien ja toinen varapresidentti GLT-ryhmien toimintaa. Sekä GMT että GLT saavat lisätukea kahdelta kansainväliseltä koordinaattorilta ja yhteistoimintatoimikunnalta, joka koostuu jäsenkehitystoimikunnan, johtajakoulutustoimikunnan ja piiri- ja klubipalvelutoimikunnan puheenjohtajista sekä vaalipiirien johtajista kootusta tiimistä. Molemmat tiimit koostuvat lionsjohtajista, jotka palvelevat tietyn vaalipiirin tai alueen sisällä. Tiimien jäsenet nimitetään tehtävään kolmivuotiseksi kaudeksi, jotta annetaan tarpeeksi aikaa alueen tarpeiden analysoimiseen ja kehittämiseen sekä sopivien ohjelmien toteuttamiseen. Kaikkien jäsenten toimintaa tarkastellaan vuosittain ja virka vahvistetaan toiminnan saavutusten perusteella.

Kansainvälisten vaalipiirien johtajat: Korkeintaan 11 kansainvälisen vaalipiirin GLT-johtajaa, joista yksi Afrikan mantereelta, korkeintaan kaksi USA:sta sekä korkeintaan kolme Kauko-Idän ja Kaakkois-Aasian vaalipiiristä (OSEAL) johtuen näiden alueiden suuresta koosta ja erityistarpeista. GLT:llä ja GMT:llä on sama lukumäärä johtajia samoilla nimitysalueilla, mikä mahdollistaa koordinaation ja yhteistyön maksimivaikutuksen. Tietyillä alueilla yksi pätevä lion voi toimia sekä GLT- että GMT-edustajana. Kansainvälisten vaalipiirien GLT-johtajat nimittää kansainvälinen presidentti yhteistyössä ensimmäisen ja toisen varapresidentin ja alueen johtajien kanssa.

Aluejohtajat: Maailmanlaajuisesti noin 36 GLT-aluejohtajaa. GLT-aluejohtajien lukumäärä nimitysalueella on sama kuin vastaavien GMT-aluejohtajien määrä. Tietyillä alueilla yksi pätevä lion voi toimia sekä GLT- että GMT-edustajana. Lisäksi voidaan nimittää erityinen alueneuvoja tukemaan johtajakoulutuspyrkimyksiä syrjäisillä tai poikkeuksellisilla maantieteellisillä alueilla. GLT- ja GMT-aluejohtajat toimivat jatkuvassa vuorovaikutuksessa voidakseen puuttua tehokkaasti alueen tarpeisiin. GLT-aluejohtajat nimittää kansainvälinen presidentti yhteistyössä ensimmäisen ja toisen varapresidentin ja kansainvälisen vaalipiirin johtajien kanssa.

Moninkertaispiiri: Jokaisessa moninkertaispiirissä toimii sekä GLT ja GMT, jonka muodostavat moninkertaispiirin koordinaattori, kuvernöörineuvoston puheenjohtaja sekä lisäksi (korkeintaan 3 per ryhmä) johtajakoulutuksesta innostunutta lionia. Moninkertaispiirien GMT- ja GLT-koordinaattorit ja muut ryhmän jäsenet nimittää kuvernöörineuvosto yhteistyössä GMT- ja GLT-aluejohtajan ja kuvernöörineuvoston puheenjohtajan kanssa.

Piiri: Jokaisessa piirissä toimii GMT ja GLT. Piirin GMT:tä johtaa piirikoordinaattori ja piirikuvernööri (piirikuvernööri ja molemmat varapiirikuvernöörit) ja siihen kuuluvat kaksi erityistä toimintatiimiä: Jäsen- ja klubikasvun tiimi ja Klubin menestystiimi. Piirin GLT koostuu piirikoordinaattorista ja piirikuvernööritiimistä. Toinen varapiirikuvernööri toimii yhteyshenkilönä piirikuvernööriin. Lisäjäseniksi voidaan nimittää tarpeen mukaan muita päteviä lioneita. GMT- ja GLT-piirikoordinaattorit ja muut ryhmän jäsenet nimittää piirikuvernööri yhteistyössä aluejohtajien, moninkertaispiirin koordinaattorin (mikäli mahdollista) ja ensimmäisen ja toisen varapiirikuvernöörin kanssa. Lions Clubs Internationalin verkkosivulta löytyy yksityiskohtaista tietoa näistä tiimeistä.

ILMOITUSTEN TOIMITTAMINEN VERKOSSA: Klubien tulisi myös hyödyntää verkkosivujen jäsenraportointiosiota, jossa klubivirkailijat voivat tarkastella ja päivittää jäsentietoja. Uuden jäsenen lisääminen, eroaminen, siirto toiseen klubiin ja liittäminen uudelleen jäseneksi, sekä jäsenten yhteystietojen muuttaminen ja päivittäminen voidaan kaikki hoitaa tässä osiossa. Lisäksi, klubivirkailijoilla on mahdollisuus tulostaa jäsenkortit, jäsenluettelot sekä muita tietoja jäsenistä, kuten yhteystiedot. Klubit voivat päivittää klubivirkailijatietojaan sekä mahdollisen liitännäisklubin tietoja. Klubipresidentit, sihteeri ja rahastonhoitajat pääsevät käyttäjätunnuksillaan rekisteriin päivittämään tietoja. Käyttäjätunnuksen ja salasanan luomiseen tarvitaan sähköpostiosoite.

KLUBIEN KÄYTTÄJÄTUNNUKSET: Rekisteröidyt klubivirkailijat saavat henkilökohtaiset käyttäjätunnukset joilla he pääsevät jäsenrekisteriin ja raportteihin toimivuotensa aikana. Alkaen toimivuodesta 2011-2012 klubivirkailijat voivat itse luoda salasanansa. Tätä varten heillä tulee olla LCI:n rekisterissä voimassa oleva sähköpostiosoite. On siis tärkeää, että klubit kirjaavat uudet virkailijat ajoissa. Klubivirkailijoilla tulee jokaisella olla oma sähköpostiosoite. Salasanaa ei voida luoda jaetulla sähköpostitilillä. (Heinäkuussa edellisen vuoden virkailijat eivät enää pääse lukemaan jäsentietoja).

Kuukausittainen aktiviteetti-ilmoitus voidaan niinkään tehdä verkossa MyLCI:n sivulla. Klubit voivat myös tarkkailla jo ilmoitettujen aktiviteettien yhteenvetoja sekä muiden klubien ja piirien aktiviteetteja jotka on kirjattu WMMR:ään. Klubit voivat asettaa palvelutavoitteita ja seurata niiden edistymistä verkossa.

KLUBIN LAATUPROSESSI (KLP)

Klubin laatuprosessi (KLP) on workshop-muotoisista harjoituksista koostuva ohjelma, jolla parannetaan klubin toimintaa. KLP:n osallistuvalla klubille nimetään ohjaaja, joka vie klubin nelivaiheisen ohjelman läpi. Jokainen vaihe kestää noin tunnin. Osallistuvat klubin jäsenet pohtivat oman paikkakunnan tarpeita, täyttävät kyselyn jäsenyyskokemuksestaan ja laativat toimintasuunnitelmia. Lisätietoja saat LCI:n web-sivulta. <http://www.lionsclubs.org/Fl/member-center/membership-and-new-clubs/strengthen-membership/club-excellence-process/index.php>

KLUBIN TERVEYSTARKASTUS – Klubin terveystarkastusraportti lähetetään kaikille piirikuvernööriimeille jokaisen kuun toisella viikolla ja raportti sisältää tietoja jäsenten määrästä, ovatko klubit tehneet tarvittavat ilmoitukset päämajaan, jäsenmaksutilanteen ja tehdyt lahjoitukset. Ongelmiksi luokiteltavat seikat näkyvät raportissa punaisella ja klubit jotka ovat hoitaneet asiansa erinomaisesti näkyvät vihreällä. Raportti on erinomainen työkalu piirin johtotiimille ongelmien ja menestysten kartoittamisessa.

LIONSKLUBIEN STANDARDIMUOTOINEN SÄÄNTÖ JA OHJESÄÄNNÖT (LA-2), toimii klubin ensisijaisena hallinto-oppaana. Tässä asiakirjassa on linjattuna lionsklubien rakenne, tehtävät ja vastuut, sekä klubivirkailijoiden tehtävät ja vastuut, ja toimii siten ensisijaisena sääntöoppaana klubeille. Se on ladattavissa verkkosivuilla osoitteessa <http://www.lionsclubs.org/Fl/common/pdfs/la2.pdf>.

KLUBIVIRKAILIJAN KÄSIKIRJA (LA-15), tarjoaa perustietoa klubivirkailijoille koskien heidän vastuitaan ja tehtäviään. Klubivirkailijat voivat selata ja tulostaa käsikirjan järjestön verkkosivujen klubiresurssikeskus -osiosta. <http://www.lionsclubs.org/Fl/member-center/resources/publications/resources-publicadmin.php>

AIKAKAUSILEHDET eli LION -lehti, jonka kukin lionsklubi saa, sekä *Lions Newswire*, kuukausittainen uutiskirje joka julkaistaan järjestön verkkosivuilla, pitää jäsenet kautta maailman ajan tasalla koskien tärkeitä tapahtumia sekä sääntömuutoksia ja lionsaktiviteetteja. Jäsenet voivat lukea *Lions Newswirea* kuukausittain osoitteessa <http://www.lionsclubs.org/Fl/member-center/online-community/news-news-online.php>

LIONIEN JOHTAJARESURSSIKESKUKSEEN (LRC) pääsee sisälle järjestön verkkosivujen kautta. Keskukselta löytyy helposti johtajakoulutusmateriaaleja ja resursseja jotka on tarkoitettu lionien johtajuustaitojen kehittämiseen. Lionit voivat vieraila sivustolla osoitteessa <http://www.lionsclubs.org/Fl/member-center/leadership-development/index.php>

KLUBIN ARVOSANAT (ME-15B), on saatavilla järjestön verkkosivuilla. Se sisältää sarjan kysymyksiä, jotka auttavat klubia määrittelemään vahvuutensa ja mahdolliset heikkoudet. Tämän kyselyn vastausten perusteella klubit voivat kehittää suunnitelman parantaakseen toimintaansa.

E-KLUBITALO

Lionsklubit ympäri maailmaa voivat nyt löytää kodin myös internetistä e-Klubitalon avulla. E-Klubitalo on maksuton työkalu joka auttaa klubeja omien verkkosivujen rakentamisessa, helppokäyttöisten valmiiden ”täytä tyhjät kohdat” pohjien avulla. Valmiit, yhtenäisen ulkoasun pohjat takaavat ammattimaisen näköiset sivut, vaivatta. E-Klubitalon verkkosivut tukevat myös lions-brändin pyrkimyksiä yhdenmukaiseen ulkoasuun, antaen klubeille kuitenkin mahdollisuuden kustomoida sivua tarpeidensa mukaan. Sivulla on klubin tapahtumakalenteri, osio klubiprojekteille, valokuvagalleria sekä osio yhteystietoja varten. Näihin perusosioiden lisäksi klubi voi lisätä viisi vapaavalintaista osiota. Tietojen syöttäminen ja päivittäminen on klubin omalla vastuulla. Rohkaisethan kaikki klubeja laatimaan itselleen verkko-olemuksen. Mene osoitteeseen <http://www.lionsclubs.org/Fl/member-center/managing-a-club/e-clubhouse.php>

Kommunikointi klubien kanssa

Lohkojen puheenjohtajien pitäisi pitää lohkojensa klubit ajan tasalla lohkon, piirin ja moninkertaispiirin, sekä kansainvälisen tason tapahtumista ja koulutusmahdollisuuksista, koska ajoissa saatu tieto edistää osallistumista. Viestintä klubien kanssa tapahtuu:

- Kuukausittaisen tapahtumakalenterin laatimisen avulla
- Sisällyttämällä kalenteriin jokaisen piirikuvernöörin neuvoa-antavan toimikunnan kokouksen ajankohdan
- Merkitsemällä tärkeät päivämäärät piirin uutiskirjeeseen
- Lähettämällä sähköpostimuistutuksia klubivirkailijoille
- Sisällyttämällä muita viestintämetodeja jotka on todettu tehokkaiksi

Lohkon, piirin, moninkertaispiirin ja kansainvälisen tason tapahtumia ja koulutusmahdollisuuksia voivat ovat:

- Lohkon puheenjohtajan ja piirikuvernöörin vierailut klubeissa
- Piirikuvernöörin neuvoa-antavan toimikunnan kokoukset
- Piirin, moninkertaispiirin ja kansainväliset vuosikokoukset
- Klubivirkailijoiden opastus
- Johtajakoulutusinstituutit
- Muut erityiset tapahtumat joihin klubien tulisi osallistua

Yksi hyvän klubiviestinnän tärkeimpiä kulmakiviä on klubien kysymyksiin ja huoliin vastaaminen, nopeasti ja tehokkaasti. Lohkon puheenjohtajista tulee usein motivoijia ja neuvoja heidän vastaillessaan klubien kysymyksiin.

SAAVUTUSTEN HUOMIOIMINEN

Vapaaehtoiset ansaitsevat tunnustusta yksilöinä tai ryhmänä. Tunnustuksen saaminen motivoi vapaaehtoisia, lisää heidän itsetuntoaan ja heidät tuntemaan itsensä arvostetuiksi. Tunnustuksen voi antaa todistuksen, pinssin, lipun tai muun symbolisen tavaran muodossa. Se voi myös olla yksinkertaisesti kiitoksen muodossa, huomionosoituksella tai tunnustuksen antamisella jossain tilaisuudessa tai julkaisussa. Tunnustuksen tulisi olla kunnollinen ja se tulee antaa ajallaan ja vilpittömästi.

Tunnustuksen antamisen taito, esite löytyy samalta verkkosivulta ja tarjoaa useita ideoita saavutusten huomioimiseksi.

<http://www.lionsclubs.org/FI/common/pdfs/ldsp003.pdf>

Järjestöltä on saatavissa useita palkintoja yksittäisten henkilöiden ja klubien palkitsemiseksi. Verkkosivut tarjoavat oppaita miten palkita ja antaa tunnustusta lioneille, klubeille, piireille ja moninkertaispiireille, ei-lioneille, leoilta ja ei-leoilta, sekä kansainvälisille johtajille. Oppaat ovat ladattavissa osoitteessa:

<http://www.lionsclubs.org/FI/member-center/resources/publications/resources-public.php>.

Klubin erinomaisuuspalkinnolla annetaan tunnustusta presidentin ja klubin johdon erinomaisesta toiminnasta. Lohkon puheenjohtajien tulisi tuntea palkintokriteerit ja kannustaa klubeja palkitsemaan. Tämä palkintolomake löytyy LCI:n verkkosivuilta.

Piirikuvernööriin erinomaisuuspalkinnolla annetaan tunnustusta piirikuvernööriin joka on täyttänyt vaatimukset palvelussa, jäsenkasvussa, viestinnässä, sekä johtajuuskoulutuksessa ja klubikehityksessä. Piireissä jotka saavat palkinnon, piirikuvernööri päättää kuka piirin jäsenistä ansaitsee erikoismaininnan. Jotta piirikuvernööri voi nimittää lohko- tai aluejohtajan palkinnon saajaksi, tulee kyseinen virkailija löytyä merkittynä piiriin tai lohkon johtajaksi MyLCI:ssä.

Klubin uudelleenrakentamispalkinto – Uudella klubin jälleenrakentamispalkinnolla annetaan tunnustusta lionille joka on ollut keskeisessä roolissa klubin kehityksessä tai lakkautetun tai status quo klubin uudelleen elvyttämisessä hyvään asemaan. Jotta piiri voi saada tämän palkinnon, sen tulee täyttää Klubin uudelleenrakentamispalkinnon nimityslomake. Palkintoa ei voida myöntää piirikuvernöörille. LCI:n verkkosivulta löytyy lisätietoja palkintojen kriteereistä.

Palkintohakemukset löytyvät LCI:n verkkosivuilta osoitteessa:

<http://www.lionsclubs.org/FI/member-center/resources/publications/resources-public-clubadmin.php>

LISÄTIETOJA

STATUS QUO -KLUBIT – Lohkon lionsklubien yleisen hyvinvoinnin ja toiminnan seuraaminen, klubien avustaminen jotteivät ne joudu status quo tilaan, sekä status quo tilaan joutuneiden klubien uudelleenaktivoiminen ovat lohkojohtajan tärkeimpiä vastuualueita ja tehtäviä.

Status quolla tarkoitetaan klubin peruskirjan, oikeuksien ja velvollisuuksien tilapäistä pidättämistä. Status quo tiloja on kahta lajia: tavallinen ja suojeleva. Piirikuvernöörillä on oikeus arvioida milloin klubi tulisi asettaa tavalliseen status quo tilaan ja perusteluja ovat mm. seuraavat:

- 1) Klubi ei täytä järjestön asettamia tarkoituspäitä tai käyttäytyy muutoin lionsklubille epäsopivalla tavalla, kt. epäonnistuu klubin sisäisen erimielisyyden ratkaisemisessa sisäisesti tai muutoin joutuvat julkiseen oikeudenkäyntiin osalliseksi
- 2) Klubi ei noudata sääntöjä, kuten säännöllisten klubikokousten pitäminen, kuukausittaisen jäsenilmoituksen tekemättä jättäminen kolmena kuukautena peräkkäin
- 3) Piirin tai moninkertaispiirin jäsenmaksujen maksamatta jättäminen
- 4) Klubia ei ole olemassa
- 5) Klubi päättää lopettaa toimintansa
- 6) Klubi yhdistyy toiseen

Klubi voidaan asettaa suojelettuun status quoon silloin kun maassa tai alueella jossa klubi sijaitsee on meneillään:

- 1) Sota tai kapina
- 2) Poliittinen levottomuus
- 3) Luonnonkatastrofi
- 4) Muu erityinen tilanne joka estää klubia toimimasta normaalisti

Lionsklubi voi pysyä suojelellisessa status quossa ensimmäiset 90 päivää ja sen jälkeen vielä 180 päivää mikäli jatkoaika katsotaan tarpeelliseksi. Toisin kuin tavallisessa status quossa, suojelettuun status quoon asetetuilla klubeilla on oikeus toimia muutoin normaalisti, mutta heidän ei tarvitse maksaa kansainvälisiä jäsenmaksuja tai lähettää kuukausittaisia jäsenraportteja. Kun normaali aktiivitila saavutetaan määritellään jälkikäteen maksettavien jäsenmaksujen yhteissumma.

Kun piirikuvernööri toteaa status quo suosituksen tarpeellisuuden, hänen tulee tehdä siitä ilmoitus päämajaan viimeistään 31. joulukuuta mennessä. Suojelevaa status quota voidaan hakea milloin vain. Suosituslomakkeessa tulee olla piirikuvernöörin, varapiirikuvernöörin ja lohkojohtajan allekirjoitukset. Kun klubi on valmis vapautettavaksi status quo tilasta, tulee piirikuvernöörin toimittaa päämajaan uudelleenaktivointi-ilmoitus, lohkojohtajan ja piirikuvernöörin allekirjoittamana.

Klubin ollessa status quossa lohkojohtajan tulee tarjota tukea klubijäsenille ja kannustaa heitä:

- Pitämään kokouksia joissa keskustellaan klubin toiminnan jatkamisesta ja uudelleenaktivoinnista
- Pitämään säännöllisesti yhteyttä piirikubernööriin
- Maksamaan rästissä olevat jäsenmaksut jos rästejä on
- Hankkimaan uusia jäseniä, mikäli klubilla on jäsenpula

Samaan aikaan, lohkojohtajan tulee varmistaa, että status quo klubit **eivät** osallistu seuraaviin aktiviteetteihin**:

- Palveluaktiviteettien ja varainkeruun järjestäminen
- Osallistumalla piirin tai moninkertaispiirin tapahtumiin ja seminaareihin
- Ehdokkaan tukeminen piirin, moninkertaispiirin ja kansainvälisiin virkoihin
- Äänestyksiin osallistuminen klubin ulkopuolella
- Kuukausittaisen jäsenraportin tai aktiviteetti-ilmoituksen lähettäminen
- Sponsorioimalla uusia klubeja, mukaan lukien leoklubit

STATUS QUO KLUBIN UUELLEEN AKTIVOIMINEN – Klubi voidaan vapauttaa status quosta, kun se on hoitanut seuraavat asiat:

- Status quo –tilaan johtaneen syyn / ongelman selvittäminen
- Rästissä olevien maksujen hoitaminen ja maksutositteiden lähettäminen päämajaan.
- Ylläpitää vähintään 10 jäsenen jäsenistö

Piirikubernööri virallisesti pyytää klubin palauttamista hyvään asemaan kun nämä ehdot on täytetty ja Uudelleenaktivointiraportti toimitettu Piiri ja klubihallinnon jaostoon päämajalla. Kun klubi on saanut ilmoituksen uudellenaktivointiraportin hyväksymisestä klubipresidentti, sihteeri ja rahastonhoitaja voivat saada MyLCI-salasanat.

KLUBIN LAKKAUTTAMINEN Lionsklubi voidaan lakkauttaa automaattisesti mikäli sillä on yli 120 päivää vanhoja maksurästejä yli USD 1000 yhteensä tai USD 20 per jäsen, kumpi tahansa on vähemmän. Lakkautettu klubi voidaan aktivoida 90 päivän kuluessa, jos se maksaa rästissä olevan velan tai sopii maksusuunnitelmasta ja suorittaa maksun erissä kuukausittain. Jos klubi ei noudata maksusuunnitelmaa sen perustamiskirja voidaan lakkauttaa automaattisesti.

KLUBIN TILAPÄINEN LAKKAUTTAMINEN MAKSUVAIKEUSSYISTÄ Lionsklubi voidaan lakkauttaa automaattisesti mikäli sillä on yli 150 päivää vanhoja maksurästejä yli USD 1000 yhteensä tai USD 20 per jäsen, kumpi tahansa on vähemmän. Lakkautettu klubi voidaan uudelleen aktivoidaan 90 päivän kuluessa, jos se maksaa rästissä olevan velan tai sopii maksusuunnitelmasta ja suorittaa maksun erissä kuukausittain. Muussa tapauksessa klubin peruskirja peruutetaan automaattisesti tämän 90 päivän periodin jälkeen.

Maksuhäiriösyistä lakkautetut klubit voivat pitää kokouksia klubin tulevaisuudesta ja taloudellisesta tilastaan keskustellakseen ja sopia toimista joilla aktiivinen tila voidaan jälleen saavuttaa. Klubit eivät kuitenkaan voi suorittaa yllä jo mainittuja aktiviteetteja (kts.**)

Joka kuukausi piirikubernööri ilmoittaa klubeille mitkä klubit piirissä ovat lakkautuslistalla, mitkä vapautettiin ka mitkä lakkautettiin. Lohkojohtajat voivat auttaa klubeja välttämään tarpeettomat peruskirjan lakkauttamiset rohkaisemalla lakkautusuhan alla olevia klubeja joko maksamaan rästissä olevan maksunsa tai ottamaan yhteyttä kansainvälisen päämajan talousosastoon.

Usein maksut ovat jääneet rästiin muusta syystä kuin varojen puuttumisen takia. Klubivirkailija on saattanut sairastua tai voi olla pitkällä ulkomaan matkalla. Maksusuoritusten puuttumisen syitä voi olla monia. Joskus syynä voivat olla pankkikuittien puuttuminen. Oli syy mikä hyvänsä, vastuu ajallaan suoritettavista jäsenmaksuista on jokaisen lionsklubin harteilla.

Yksi lohkojohtajan tärkeimmistä tehtävistä on huolehtia, että lohkon klubit ovat aktiivisessa asemassa läpi toimivuoden. Tällainen erittäin tunnollinen lohkojohtaja voi auttaa paitsi lohkonsa klubeja ja lohkoa itseään, myös vaikuttaa positiivisesti koko järjestön hyvinvointiin.

Klubin tehtyä maksusuorituksen LCI:n tilille, on todella tärkeää, että klubi toimittaa suorituksesta kuittikopion tilisaatavien osastolle joko faksilla tai sähköpostitse accountsreceivable@lionsclubs.org. Näin maksusuoritus voidaan kirjata saaduksi ja klubin hyväksi. Kuitista tulee käydä selväksi klubin nimi, kansainvälinen klubinumero sekä maksun summa ja syy.

On myös tärkeää, että klubit säännöllisesti tarkastavat LCI:ltä saamansa tiliotteen, varmistaakseen, että maksu on hoidettu oikein ja luettu klubin hyväksi. Tämä auttaa paljon mahdollisten virheiden korjaamisessa jotka huomioimattomina voivat johtaa tarpeettomiin sanktioihin klubia kohtaan. Klubivirkailijat voivat hoitaa klubinsa tilit ja jäsenmaksut MyLCI-sivun kautta.

KUUKAUDEN JÄSENILMOITUS

Kuukausittainen jäsenraportti (MMR) työkalu jonka avulla jokainen lionsklubi päivittää kuukausittain jäsentietonsa päämajan rekisteriin. Raportti toimitetaan kansainväliseen päämajaan joko postissa, faksilla tai järjestön verkkosivujen kautta. MyLCI:hin kirjautuminen vaati käyttäjätunnuksen ja salasanan. Ole hyvä ja ohjaa kaikki salasanoihin ja käyttäjätunnuksiin liittyvät kysymyksen osoitteeseen MyLCI@lionsclubs.org.

Paperimuotoisessa raportissa on kolme identtistä sivua, joista ensimmäinen toimitetaan kansainväliseen päämajaan, toinen piirille ja kolmas pidetään klubin arkistoissa.

Paperiversio on saavuttava päämajaan 20. päivään mennessä kuluva kuuta.

Kun käytät MyLCI:ta kuukauden jäsenilmoituksen lähettämiseen, se tulee lähettää klo 24:00 mennessä päämajan paikallista aikaa (CST), kuluvaan kuun viimeisenä päivänä. Alla olevassa taulukossa on listattuna päivämäärät jolloin raportti tulee lähettää päämajaan:

<u>Kuukausi</u>	<u>MMR ilmoitus</u>	<u>MyLCI ilmoitus</u>
Heinäkuu	1. heinäk - 20. heinäk.	1. heinäk. – 31. heinäk.
Elokuu	1. elok. – 20. elok.	1. elok. – 31. elok.
Syyskuu	1. syysk. – 20. syysk.	1. syysk. – 30. syysk.
Lokakuu	1. lokak. – 20. lokak.	1. lokak. – 31. lokak.
Marraskuu	1. marrask. – 20. marrask.	1. marrask. – 30. marrask.
Joulukuu	1. jouluk. – 20. jouluk.	1. jouluk. – 31. jouluk.
Tammikuu	1. tammik. – 20. tammik.	1. tammik. – 31. tammik.
Helmikuu	1. helmik. – 20. helmik.	1. helmik. – 28. helmik.
Maaliskuu	1. maalisk. – 20. maalisk.	1. maalisk. – 31. maalisk.
Huhtikuu	1. huhtik. – 20. huhtik.	1. huhtik. – 30. huhtik.
Toukokuu	1. toukok. – 20. toukok.	1. toukok. – 31. toukok.
Kesäkuu	1. kesäk. – 20. kesäk.	1. kesäk. – 30. kesäk.

Klubin tehdessä muutoksia jäsentietoihinsa verkossa, nämä uudet tiedot päivittyvät rekisteriin välittömästi. Muutoksia voidaan tehdä tänä aikana niin usein kun tarpeellista.

Ilmoitusaika suljetaan jokaisen kuun viimeisenä päivänä, minkä jälkeen sille kuulle ei enää voi tehdä muutoksia. Lisämuutokset tulee merkitä seuraavalle kuulle.

HUOMAA: Klubi ei voi tehdä ilmoituksia etukäteen tuleville kuukausille. Jos kuukausi-ilmoituksesta jää jotain pois, tulee se sisällyttää seuraavan kuun paperiseen ilmoitukseen, tai syöttää verkossa suoraan MyLCI-tietokantaan.

Joko paperinen tai elektroninen ilmoitus (MMR) tulee jättää joka kuukausi, vaikka klubin jäsenyydessä ei tapahtuisikaan muutoksia. Klubin ei tarvitse toimittaa täyttä jäsenlistaa joka kuukausi, mutta jos klubi ei lähetä paperiversiota tai tee ilmoitusta verkossa, yksi täydellinen lista jossa kaikki jäsenet näkyvät tulisi toimittaa klubi ja virkailijarekisteriosastolle kerran vuodessa. Tällä tavoin voidaan varmistaa, että klubin oma jäsenlista ja kansainvälisen päämajan lista ovat identtisiä.

On tärkeää, että piirikuvernööri jakaa jäsenraporteista kopiot niille piirin virkailijoille jotka niitä tarvitsevat. Piirin klubit toimittavat vain yhden kopion kukin piirikuvernöörille eteenpäin jaettavaksi. Verkkoilmoituksia tekevät klubit voivat kuitenkin tallentaa raportit koneelleen ja lähettää ne sähköpostitse kuukausittain lohko- ja aluejohtajille, piirikuvernöörille, hallituksen sihteerille tai kenelle tahansa.


Piirin salasanat: Piirikuvernööritiimin jäsenet voivat rekisteröidä salasanan MyLCI-rekisteriin edellyttäen että jokaisella on henkilökohtainen sähköpostiosoite kirjattuna LCI:n rekisteriin. Jos piirikuvernööri on syöttänyt kansainväliseen MyLCI-rekisteriin lohko- ja aluejohtajien tiedot, voivat silloin myös lohko- ja aluejohtajat pyytää salasanoja. Piirivirkailijoilla on pääsy klubivirkailijoiden ja jäsenten tietoihin ja oikeus päivittää tietoja. Virkailija voi lisätä uuden virkailijan, tulostaa raporteja, määrittellä lohkoja ja alueita. Lisäksi piirivirkailijalla on mahdollisuus tulostaa raporteja piirin jäsentiedoista.

Pääsy jäsenrekisteriin ja kumulatiiviseen jäsenraporttiin ei vaadi salasanaa. Mene LCI:n verkkosivuille, valitse ”Toimita raportit.” Tällä sivulla salasanakentän alapuolella on linkki ”Jäsenyysraportit,” jonka takaa pääset katselemaan ja tulostamaan haluamiasi raportteja. Näiden joukossa on mm. raportti klubeista jotka eivät ole tehneet virkailijailmoitusta.

Klubit voivat toimittaa useita lomakkeita elektronisesti. Kysymyksissä voit ottaa yhteyttä Tietotekniikan jaostoon Kansainvälisessä päämajassa, osoitteessa it@lionsclubs.org

Piirikuvernöörin neuvoa-antavan toimikunnan kokousraportti

Tämä raportti löytyy kirjoitettavassa muodossa LCI:n verkkosivulta.

District Governor's Advisory Committee Meeting Report					
	District _____	Region _____	Zone _____		
Meeting location (city) _____	Meeting Date _____				
Time called to order _____	Adjourned _____	Next Meeting Date _____			
<u>Clubs and Officers in Attendance</u>					
Club Name/Number	President	Secretary	Club Name/Number	President	Secretary
1. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<u>Club Re-Cap</u>					
1. Does each club conduct service activities? Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> If no, identify those which do not _____					

Säilytä lohkon puheenjohtajan arkistossa kopio.

DA-ZCM.FI



The International Association of Lions Clubs
300 West 22nd Street
Oak Brook, IL 60523-8842, USA
Phone: +1 (630) 571-5466
Fax: +1 (630) 571-1693
E-mail: eurafican@lionsclubs.org
Lions Clubs International Web site: www.lionsclubs.org