



# **Alueen puheenjohtajan käsikirja**

2011- 2012

Finnish

## *Lions Clubs International* **Tarkoitus**

**ORGANISOIDA**, perustaa ja valvoo lionsklubien nimellä tunnettuja palveluklubeja.

**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 ystävyyden, 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* **Näkemys tehtävästä**

**OLLA MAAILMANLAAJUISESTI** johtavassa asemassa yhteisöllisessä ja humanitäärisessä palvelussa

## *Lions Clubs International* **Lionsperiaatteet**

**PIDÄ** päivätöitäsi 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 epäitsekäästi. Jos sinun epäillään menettelevän väärin, käytädy silloin lähimmäistäsi kohtaan niin kuin toivot hänen käyttäytyvän sinua itseäsi kohtaan.

**PIDÄ** ystävyyttä tavoitteena, ei välikappaleena. Tosiystävyyttä 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 hajoittaen.

## *Lions Clubs International* **Lausunto tehtävästä**

**TEHDÄ MAHDOLLISEKSI** vapaaehtoisille palvelu paikkakuntiaan ja yhteisöjään niiden humanitääristen tarpeiden mukaan, sekä rohkaista rauhaan ja edistää kansainvälistä ymmärrystä lionsklubien välityksellä.



## Sisällysluettelo

<b>JOHDANTO .....</b>	<b>1</b>
<b>VIRAN YLEISKATSAUS.....</b>	<b>1</b>
Hyvän alueen puheenjohtajan määritelmä.....	1
Alueen puheenjohtajan ominaisuudet .....	1
Mitä on odotettavissa ja miten valmistaudut .....	2
Olet maailmanlaajuisen työryhmän jäsen.....	2
<b>VIRAN VASTUUT .....</b>	<b>3</b>
<b>ALUEEN PUHEENJOHTAJAN MUUT TEHTÄVÄT.....</b>	<b>4</b>
Auttaa piirikuvernööriä kaikin tavoin piirin toiminnassa ja erityisesti omalla alueella.....	4
Koordinoida lohkon puheenjohtajien toimintaa.....	4
Tue heikkoja, määrääjäksi erotettuja ja status quo klubeja .....	5
Myös vahvat klubit tarvitsevat sinua.....	6
Osuutesi uusien klubien perustamisessa.....	7
<b>LISÄTIETOJA .....</b>	<b>8</b>
Status Quo -klubit .....	8
Taloudellinen erottaminen .....	<b>Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.</b>
Jäsenraporttien lähettäminen.....	10
Uuden jäsenen vastaanottoseremonia.....	12
Piirikuvernööriin erinomaisuuspalkinto .....	14
Kansainvälisen päämajan organisaatio.....	15

# JOHDANTO

Kun otat vastaan alueen puheenjohtajan viran, otat vastuullesi tärkeän johtoroolin piirissä. Sinun työsi tässä tehtävässä voi vaikuttaa positiivisesti piirisi ja sen klubien ja jäsenten menestykseen.

Alueen puheenjohtajan tehtävät vaihtelevat eri maissa ja piirin sisälläkin. Piirikuvernöörillä on oikeus päättää käytetäänkö alueen puheenjohtajan virkaa hänen virkakautensa aikana.

Tämä käsikirja sisältää alueen puheenjohtajaa koskevia maailmanlaajuisia perussääntöjä ja ohjeita.

## VIRAN YLEISKATSAUS

### Hyvän alueen puheenjohtajan määritelmä

- Hän on vakaumuksellinen lion sekä toiminnassaan että periaatteissaan
- Hän on uskollinen piirikuvernöörilleen sanoin ja teoin
- Hän tukee piirin toimikuntien puheenjohtajien työtä ja muistaa aina, että Lionsjärjestön tärkein yksikkö on yksittäinen lionsklubi

### Alueen puheenjohtajan ominaisuudet

Jokaisen alueen puheenjohtajan tulee:

- Olla alueen hyvässä asemassa oleva aktiivinen jäsen
- Olla ennen alueen puheenjohtajan viran vastaanottamista palvellut lohkon puheenjohtajana tai lionsklubin presidenttinä kokonaisen toimikauden tai suurimman osan siitä sekä klubin hallituksen jäsenenä vähintään kaksi vuotta

## **Mitä on odotettavissa ja miten valmistaudut**

Sinulla on kokemusta useista lionsviroista ennen nimitystä alueen puheenjohtajaksi. Jokainen virka valmistaa sinua seuraavaan ja alueen puheenjohtajaan kohdistetaan enemmän vaatimuksia. Tehtäväsi ulottuvat laajemmalle maantieteelliselle alueelle ja palvelemiesi lionien luku lisääntyy.

Seuraavassa on muutamia kysymyksiä, joihin sinun tulee vastata astuessasi virkaan:

1. Oletko keskustellut edeltäjäsi kanssa siitä, mitkä tehtävät on suoritettava loppuun ja mitkä asiat alueellasi vaativat nopeita toimenpiteitä?
2. Oletko keskustellut piirikuvernööriin kanssa suunnitelmista ja siitä, mikä on sinun osuutesi niiden toteuttamisessa?
3. Oletko laatinut suunnitelman tai luettelon niistä projekteista, jotka haluaisit panna täytäntöön ennen virkakautesi loppua?
4. Oletko tutkinut piirin sääntöjä ja ohjesääntöä?

## **Olet maailmanlaajuisen työryhmän jäsen**

Alueen puheenjohtaja on tärkeä alueellesi ja piirillesi. Piirisi lionsklubien menestys riippuu jokaisen klubipresidentin, lohkon puheenjohtajan, alueen puheenjohtajan, ensimmäisen ja toisen varapiirikuvernöörin ja piirikuvernöörin suorituksesta. Olet tärkeä rengas piirikuvernööriin, lohkojen puheenjohtajien ja klubipresidenttien välissä.

Yli 1,35 miljoonaa lionia yhdistää joukkuehenki ja se, mitä kukin heistä tekee ja sanoo, voi vaikuttaa kaikkiin lioneihin. Se, mitä teet ja sanot piirihallituksen kokouksissa, piirikokouksissa, seminaareissa ja vierailuillasi lionsklubeissa, vaikuttaa koko piiriin ja lopulta ehkä lioneihin kaikkialla maailmassa.

## **Tiedot ja kommunikointi**

Alueiden ja lohkojen puheenjohtajien virkoihin panostetaan aikaisempaa enemmän ja tehokkaan yhteydenpidon vuoksi Lions Clubs International vaatii nyt, että kaikki lohkojen ja alueiden puheenjohtajat rekisteröityvät Lions Clubs Internationalin jäsenten verkkosivulla.

Sisäänkirjoittautumisen jälkeen piirikuvernööri määrittelee piirin alueet ja lohkot sekä jakaa klubit omiin alueihin ja lohkoihin. Piirikuvernööri ilmoittaa sen jälkeen kuka lion palvelee kunkin alueen ja lohkon puheenjohtajana. Jos piirikuvernööri haluaa, hän voi antaa alueiden ja lohkojen puheenjohtajien päivitys- ja ilmoittamistehtävän jollekin muulle henkilölle.

# VIRAN VASTUUT

Alueen puheenjohtaja toimii piirikuvernöörin johdolla ja hänen valvonnassaan ja hän on alueensa korkein hallintovirkailija, kun virka täytetään piirikuvernöörin kauden aikana. Aluejohtajan erityisiin tehtäviin kuuluu:

1. Järjestön tarkoituksen edistäminen
2. Ottaa aktiivisesti osaa jäsenkehitykseen, mukaan lukien uusien klubien perustamiseen ja klubien vahvistamiseen piirin alueella
3. On aktiivisessa roolissa johtajakoulutuksessa klubitason
4. Vieraila kunkin alueen klubin säännöllisessä kokouksessa ainakin kerran toimivuoden aikana ja raportoida tiedot piirikuvernöörille
5. Vieraila alueen jokaisen klubin säännönmukaisessa hallituksen kokouksessa ainakin kerran virkakauden aikana ja raportoida tiedot piirikuvernöörille
6. Pyrkii varmistamaan, että jokainen alueen klubi toimii oikein hyväksytyn klubin sääntöjen ja ohjesääntöjen mukaisesti
7. Kannustaa osallistumista kansainvälisiin ja piirin (osa- ja moninkertaispiirin) kokouksiin varmistaen vähintään täyden delegaation osallistumisen, mihin alueen klubit ovat oikeutettuja
8. Suorittaa virallisia vierailuja klubikokouksiin ja charter-iltoihin piirikuvernöörin kutsun mukaisesti
9. Suorittaa tarvittaessa muita tehtäviä ja toimia kansainvälisen hallituksen sääntöjen mukaisesti, kuten kuvailtu piirivirkailijoiden käsikirjoissa ja muissa säännöissä tai piirikuvernöörin pyynnöstä

# ALUEEN PUHEENJOHTAJAN MUUT TEHTÄVÄT

## **Auttaa piirikuvernööriä kaikin tavoin piirin toiminnassa ja erityisesti omalla alueella**

Piirikuvernöörin antamat tehtävät alueen puheenjohtajille vaihtelevat eri piireissä. Kuitenkin kaikkien piirikuvernöörien ja heidän alueen puheenjohtajiensa välisessä suhteessa on yksi yhteinen tekijä: luottamus. Piirikuvernööri luottaa siihen, että suoritat tehtäväsi uskollisesti, kuten häntä korkeammat lionjohtajat luottavat siihen, että hän suorittaa oman työnsä.

Piirikuvernööri voi pyytää sinua suorittamaan mm. seuraavia tehtäviä:

- Motivoida lohkojen puheenjohtajia
- Suorittaa virallisia klubivierailuja piirikuvernöörin puolesta sitä pyydettyäessä
- Antaa ajankohtaisia raportteja alueesi tilanteista piirikuvernöörille
- Antaa lyhyt tiivistetty alueraportti piirihallituksen kokouksessa ja varata lohkon puheenjohtajille tilaisuus kertoa erityisesti omista klubeistaan
- Auttaa valvomaan useita piirin toimikuntia
- Antaa raportti klubivierailuistasi viipymättä
- Avustaa Maailmanlaajuisen johtajakoulutusryhmän piirikoordinaattoria seminaarien suunnittelussa ja järjestelyissä
- Avustaa piirikokouksen ja muiden piirin kokouksien suunnittelussa ja järjestelyissä

## **Koordinoida lohkon puheenjohtajien toimintaa**

Lohkon puheenjohtajat ovat tärkeitä linkkejä, jotka yhdistävät lioneita, sinua ja piirikuvernööriä. Kun kerrot piirikuvernöörille alueesi klubien tilasta, kukaan ei voi antaa sinulle ajankohtaisempia ja tarkempia tietoja kuin lohkon puheenjohtajat. Eräs vaativimmista virkatehtävistäsi onkin juuri lohkojesi puheenjohtajien monien velvollisuuksien ohjaaminen. Se täytyy suorittaa siten, että:

- Ohjaat heitä ilman “komentelematta”
- Heidän työnsä soveltuu piirikuvernöörin vuoden toiminnalle asettamiin kokonaistavoitteisiin
- Estetään tarpeeton palvelun toistaminen samalle ihmisryhmälle

Tehokas kommunikointi lohkojen puheenjohtajien kanssa on alueen menestyksen ehdoton edellytys. Jatkuva yhteydenpito sähköpostitse, puhelimitse tai henkilökohtaisesti tulee sisältää seuraavat alueet:

- Niiden tavoitteiden edistymisen arvioiminen, joita sinä ja piirikubernööri olette asettaneet lohkon puheenjohtajille
- Keskustelu klubin ja/tai piirin ongelmista
- Jokaisen lohkon puheenjohtajan antama suullinen raportti siitä, mitä hän aikoo tehdä nyt ja lähitulevaisuudessa

Jos osallistut lohkon kokoukseen, muista:

- Antaa lohkon puheenjohtajan johtaa omaa kokoustaan
- Käyttää tilaisuutta oppiaksesi tuntemaan lohkon klubit
- Arvioida lohkon puheenjohtajan toiminnan tehokkuutta

## **Tue heikkoja, määrääjäksi erotettuja ja status quo klubeja**

Tärkeä osa sinun asemaasi on tukea heikkoja klubeja ja pyrkiä uudelleenaktivoimaan määrääjäksi erotetut ja status quo klubit, piirikubernööriin johdolla ja yhteistyössä lohkon puheenjohtajien kanssa. Lopetettu klubi, vaikka sen lopettaminen tuskin koskaan on yhden lionin varassa, on siitä huolimatta merkki epäonnistumisesta ja siitä kantavat vastuuta kaikki lionjohtajat, siis myös alueen puheenjohtaja. Osuutesi klubin lopettamisen estämisessä on olla valpas heikkouden merkkien huomaamiseksi. Kun huomaat heikon klubin, kiinnitä heti lohkon puheenjohtajan huomio asiaan ja auta häntä vahvistamaan tätä klubia. Mitä nopeammin toimit, sitä helpompaa on tuon klubin vahvistaminen tai uudelleenaktivointi!

Seuraavassa on muutamia merkkejä, joista voi päätellä, että klubi tarvitsee erityishuomiota:

- Kokouksiin osallistuminen on heikkoa ja jäsenmäärä vähenee
- Klubi ei järjestä palvelu- eikä paikkakunnan aktiviteetteja
- Yleinen innon tai ylpeyden puute klubiaktiviteetteihin
- Klubiin ei oteta uusia jäseniä
- Se ei maksa jäsenmaksuja
- Kuukauden jäsenilmoituksia ei ole lähetetty kolmena peräkkäisenä kuukautena

Mutta vain seuraamalla alueesi klubien tilaa voit havaita nämä heikkouden merkit. Saat tietoja seuraavasti:

- Vierailemalla klubeissa henkilökohtaisesti

- Osallistumalla lohkon kokouksiin ja keskustelemalla lohkon puheenjohtajien kanssa
- Lukemalla klubijulkaisuja
- Saamalla klubien kuukauden jäsenilmoitukset
- Pyytämällä piirikuvernööriä jakamaan kuukauden tiliyhteenvedon tiedot kanssasi
- Tarkistamalla klubin jäsenlisäykset/menetykset

Seuraavassa on muutamia tavallisimpia tapoja, joita alueiden puheenjohtajat käyttävät auttaessaan heikkoja klubeja. Jokainen toimenpide tulee suorittaa tahdikkaasti:

1. Tutki ongelma-aluetta päättääksesi sen syystä
2. Keskustele avoimesti klubin virkailijoiden kanssa huomioistasi
3. Esitä ehdotuksia ongelman korjaamiseksi. Haluat ehkä ensin neuvotella piirin GMT-ryhmän, lohkojohtajan ja piirikuvernööriin kanssa

## **Myös vahvat klubit tarvitsevat sinua**

Lionjohtaja, kuten alueen puheenjohtaja, ei voi koskaan luottaa siihen, että tämän hetken vahva klubi ei tarvitse apua huomenna. Siitä tuli vahva ja se pysyi vahvana siksi, että klubin johtajat tekivät jatkuvasti työtä sen hyväksi ja myös siksi, että piirin virkailijat jatkuvasti valvoivat sen toimintaa ja pitivät huolta siitä. Yksikään klubi ei ole koskaan niin vahva, etteikö se tarvitsisi kannustusta. Muista myös, että vahva klubi voi olla paras tukesi heikon klubin auttamisessa.

Kun vieraillet klubeissa, etsi näitä kuutta menestyksen osa-aluetta:

- Tärkeä palveluaktiiviteetti, jota paikkakunnalla tarvitaan ja halutaan
- Suuri varojenkeräysprojekti, johon paikkakuntalaiset osallistuvat ja jota he mielellään tukevat
- Hyvä PR-ohjelma klubissa ja paikkakunnalla
- Hyvin suunnitellut, järjestetyt ja säännölliset kokoukset, joissa on hyvää ohjelmaa sekä hyvin toimivat hallitus ja toimikunnat
- Hyvä yhteishenki
- Jäsenhankinta ja jäsenten kehittämisohjelma, johon kuuluu mieleenpainuva jäseneksiottoseremonia ja opastaminen viipymättä sekä uuden jäsenen saaminen mukaan työhön

## Osuutesi uusien klubien perustamisessa

Paikkakunnan löytäminen alueeltasi, joka voisi suuresti hyötyä uudesta lionsklubista, on huomattava toimenpide lionsklubien kasvattamiseksi. Kun olet löytänyt uuden alueen, menettele seuraavalla tavalla uuden klubin perustamiseksi:

1. Ota yhteys Maailmanlaajuisen jäsenryhmän piirikoordinaattoriinne ja ota selvää, mikä hänen tehtävänsä on
2. Varmista, että sinulla on tarvittavat tiedot ja materiaalit kuten Uuden klubin laajennus –paketti, jonka saa Jäsenohjelmien ja uusien klubien markkinointiosastolta kansainvälisestä päämajasta
3. Keskustele lohkojen puheenjohtajien ja piirin laajennusjohtajan kanssa laatimastasi listasta niistä alueista, jotka voisivat hyötyä lionsklubista
4. Kannusta alueesi klubeja sponsoroimaan uusia klubeja sekä tarjoa apua
5. Kun klubi on saanut perustamiskirjan, olet myös osaltasi vastuussa uudesta klubista. Varmista, että uuden klubin suhteen menetellään seuraavasti:
  - Sen virkailijat ja jäsenet perehtyvät perusteellisesti lionismiin
  - Kokeneet lionit vierailevat säännöllisesti klubissa
  - Klubi saa tarvitessaan neuvoja ja opastusta

Piirikuvernööri voi pyytää sinua pitämään opastusseminaarin alueesi uusille jäsenille tai virkailijoille. Jos saat tämän tehtävän, voit pyytää erittäin hyviä ohjeita opastuskokousten järjestämiseksi ja pitämiseksi päämajan laajennus- ja jäsenjaostosta ja koulutusjaostosta.

# LISÄTIETOJA

## Status Quo -klubit

Status quoon asetetut klubit menettävät tilapäisesti oikeutensa, etunsa ja velvollisuutensa lionsklubina. Status quo -tiloja on kahdenlaista: tavallinen status quo ja suojeleva status quo.

### Tavallinen status quo:

- Klubi ei noudata järjestön sääntöjä tai toimii tavalla joka ei ole lionsklubille hyväksyttävää, kuten epäonnistuu klubin sisäisen kiistan ratkaisemisessa ja vie asian oikeuteen
- Klubi ei täytä muita klubille asetettuja vaatimuksia, kuten lähetä kuukauden jäsenraportteja yli kuuteen peräkkäiseen kuukauteen tai järjestä säännöllisiä kokouksia
- Klubi ei ole maksanut piirin tai moninkertaispiirin jäsenmaksuja
- Klubin olemassaolosta ei ole todisteita
- Lakkauttaminen
- Klubien yhdistyminen

### Tavallisessa status quossa oleva klubi voi:

- Työskennellä piirin johdon kanssa aktiivisen statusken saavuttamiseksi
- Pitää kokouksia keskustellakseen klubin tulevaisuudesta ja aktiivisen statukseen pyrkimisestä
- Raportoida edistymistään aktiivisen statusken saavuttamisessa piirin johdolle ja pääamaan klubi- ja piirihallinnon jaostolle
- Suorittaa maksuja erääntyneiden velkojen maksamiseksi piirin, moninkertaispiirin ja kansainvälisille tileille
- Rekrytoida uusia jäseniä mikäli aktiivisen statuksen saavuttaminen sitä vaatii
- Valita ja vahvistaa klubivirkailijavalintoja aktiivisen statuksen saavuttamiseksi

### Tavallisessa status quossa oleva klubi ei voi:

- Järjestää palveluaktiviteetteja
- Järjestää varainkeruuaktiviteetteja
- Osallistua piirin, moninkertaispiirin tai kansainvälisiin tilaisuuksiin ja seminaareihin
- Äänestää klubin ulkopuolisista asioista
- Tukea ehdokasta piirin, moninkertaispiirin ja kansainvälisiin virkoihin
- Lähettää kuukausittaista jäsenilmoitusta
- Lisätä uusia jäseniä
- Sponsoroida uutta lions- tai leoklubia

### Suojeleva status quo:

- Sota, paikalliset levottomuudet
- Poliittinen epävakaus
- Luonnonkatastrofi
- Muut erityistilanteet jotka estävät klubia toimimasta normaalisti

Suojelevassa status quossa oleva klubi voi pitää kokouksia normaalisti, muttei voi äänestää piirin, moninkertaispiirin tai kansainvälisissä kokouksissa.

Piirikuvernöörillä on oikeus arvioida milloin klubi tulisi asettaa status quo tilaan, ja tekee sen perusteella ilmoituksen kansainväliseen päämajaan. Ilmoitus on tehtävä 31. joulukuuta mennessä. Suojelemaan status quoon voi anoa pääsyä milloin vain. Kun klubi on valmis vapauttavaksi status quosta, tulee piirikuvernöörin toimittaa uudelleenaktivointi-ilmoitus.

## **Erottaminen maksuvaikkeussyistä**

Tavallisin syy klubin määräaikaiseen erottamiseen on sen maksamattomat maksut järjestölle. Kyseessä on silloin ”erottaminen maksuvaikkeussyistä,” (financial suspension) vaikka monet lionit kutsuvat tätä tilannetta virheellisesti status quoksi.

Alkaen 2. heinäkuuta 2010, klubi, jolla on maksamattomia laskuja yli US\$20 per jäsen tai US\$1000 per klubi, kumpi tahansa on vähemmän, yli 120 päivän ajalta, erotetaan määräaikaisesti, mukaan lukien klubin perustamisasiakirjan peruuttaminen sekä kaikkien oikeuksien, etuoikeuksien ja velvollisuuksien peruuttaminen.

Jos klubilla on talousosaston hyväksymä maksusuunnitelma, sitä ei eroteta määräaikaisesti. Jos klubi ei saavuta hyvää asemaa, kuten on määriteltä hallituksen säännöissä ennen tai viimeistään erottamisen jälkeisen kuun 28. päivä, klubin perustamisasiakirja peruutetaan automaattisesti.

Määräaikaisesti erotetut klubit voivat järjestää kokouksia keskustellakseen klubin tulevaisuudesta ja tunnistaakseen tapoja saavuttaa aktiivinen status sekä hoitaa maksamattomia laskuja tai pyytää maksusuunnitelmaa. Klubit eivät kuitenkaan voi suorittaa seuraavia aktiviteetteja:

- a. Järjestää palveluaktiviteetteja ja varainkeruuta
- b. Osallistua piirin tapahtumiin ja seminaareihin
- c. Tukea tai ehdottaa ehdokasta piirin, moninkertaispiirin ja kansainvälisiin virkoihin
- d. Toimittaa kuukausittaisia jäsenraportteja
- e. Sponsoroida uusia klubeja, mukaan lukien leo- ja lionessklubit

Joka kuukausi piirikuvernööri ilmoittaa klubeille mitkä klubit piirissä on erotettu määräaikaisesti, mitkä on vapautettu määräaikaisesta erottamisesta ja mitkä on lakkautettu. Lohkojohtajat voivat auttaa klubeja välttämään tarpeettomat perustamiskirjan lakkauttamiset rohkaisemalla lakkautusuhan alla olevia klubeja joko maksamaan rästissä olevan maksunsa tai ottamaan yhteyttä kansainvälisen päämajan talousosastoon maksusuunnitelman laatimiseksi.

## Jäsenraporttien lähettäminen

Kuukausittainen jäsenraportti (MMR) on työkalu, jonka avulla jokainen lionsklubi päivittää kuukausittain jäsentietonsa päämajan rekisteriin. Raportti toimitetaan kansainväliseen päämajaan joko postissa, faksilla tai järjestön verkkosivuilla olevan jäsenrekisterin, WMMR, kautta. WMMR:n käyttämiseen verkkosivulla tarvitaan salasana. Ole hyvä ja ohjaa kaikki salasanoihin ja käyttäjätunnuksiin liittyvät kysymyksen osoitteeseen [wmmr@lionsclubs.org](mailto:wmmr@lionsclubs.org). **Huom!** WMMR ei koske maita joissa on käytössä oma jäsenrekisteri.

Paperiraportissa on kolme samanlaista sivua: ensimmäinen toimitetaan kansainväliseen päämajaan, toinen piirille ja kolmas pidetään klubin arkistoissa.

Paperiversion on oltava perillä päämajassa 20. päivään mennessä kuluvaa kuuta.

Sähköinen versio kuukausittaisesta ilmoituksesta (WMMR) tulee lähettää klo 24:00 mennessä päämajan paikallista aikaa (CST), kuluvan kuun viimeiseen päivään mennessä. Alla olevassa taulukossa on listattuna päivämäärät, jolloin raportti tulee lähettää päämajaan:

<b>Kuukausi</b>	<b>MMR raportti</b>	<b>WMMR raportti</b>
Heinäkuu	1.–20. heinäkuuta	1.–31. heinäkuuta
Elokuu	1.–20. elokuuta	1.–31. elokuuta
Syyskuu	1.–20. syyskuuta	1.–30. syyskuuta
Lokakuu	1.–20. lokakuuta	1.–31. lokakuuta
Marraskuu	1.–20. marraskuuta	1.–30. marraskuuta
Joulukuu	1.–20. joulukuuta	1.–31. joulukuuta
Tammikuu	1.–20. tammikuuta	1.–31. tammikuuta
Helmikuu	1.–20. helmikuuta	1.–28. helmikuuta
Maaliskuu	1.–20. maaliskuuta	1.–31. maaliskuuta
Huhtikuu	1.–20. huhtikuuta	1.–30. huhtikuuta
Toukokuu	1.–20. toukokuuta	1.–31. toukokuuta
Kesäkuu	1. - 20. kesäkuuta	1. - 30. kesäkuuta

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

Paperinen tai elektroninen ilmoitus tulee jättää joka kuukausi, vaikka klubin jäsenyydessä ei tapahtuisikaan muutoksia. Klubin ei tarvitse toimittaa täyttä jäsenlistaa joka kuukausi, mutta 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 tarvitsevat niitä. Piirin klubit toimittavat vain yhden kopion kukin piirikuvernöörille eteenpäin jaettavaksi. Klubit, jotka hoitavat jäsentiedot verkkosivulla, voivat tallentaa kuukauden jäsenraportit ja lähettää ne sähköpostitse joka kuukausi lohkon tai alueen puheenjohtajalle, piirikuvernöörille, hallituksen sihteerille tai muille henkilöille.

**Piirin salasanat:** Piirin tasolla piirikuvernöörillä, varapiirikuvernöörillä, hallituksen sihteeri/rahastonhoitajalla, piirin jäsenoiminnan johtajalla, alue- ja lohkojohtajilla on "katseluoikeudet" piirinsä klubien tietoihin. Piirivirkailijat voivat myös laatia klubi- ja piiritason tilastoja ja listoja.

Alue- ja lohkojohtajilla on myös pääsy verkkosivujen klubi- ja piiritietoihin. Tämä edellyttää kuitenkin, että piirikuvernööri on ilmoittanut alue- ja lohkojohtajat päämajan rekisteriin verkossa, ja merkinnyt jokaisen virkailijan kohdalle alueen tai lohkon joiden johdossa he ovat.

Tietosuojan ylläpitämiseksi verkkosivujen jäsenrekisterrin pääsee vain salasanalla. Alkaen vuodesta 2011-2012 klubi- ja piirivirkailijat voivat itse luoda omat salasanansa. Tämä edellyttää kuitenkin, että virkailija on rekisteröity virkailijaksi LCI:n tietoihin ja että tiedoissa on sähköpostiosoite. On siis erittäin tärkeää, että klubit rekisteröivät virkailijansa verkossa heti kauden alettua ja sisällyttävät tietoihin sähköpostiosoitteet. Klubit joiden virkailijat käyttävät yhtä jaettua sähköpostiosoitetta eivät voi saada salanoja.

**WMMR-ohjeet eivät koske maita joilla on oma jäsenrekisteri.**

Lisätietoja saat tietotekniikan osastolta kansainvälisestä päämajasta osoitteella [it@lionsclubs.org](mailto:it@lionsclubs.org).

# Uuden jäsenen vastaanottoseremonia

Sinua voidaan pyytää suorittamaan uusien jäsenten vastaanotto klubiin. Seremonia voi vaihdella klubissa ja piirissä vallitsevan käytännön mukaan. Pääasia on, että seremonia suoritetaan arvokkaasti ja tapahtuman tärkeyttä korostaen ja että sen suorittaa arvostettu lion.

Seuraavassa on ehdotus vastaanottoseremonian suorittamiseksi:

- Kerro lyhyesti lionsklubien kansainvälisen järjestön historiasta
- Kerro lyhyesti klubista ja sen nykyisistä aktiviteeteista
- Korosta, että jäseneksi tullaan vain kutsusta ja että koko klubi toivottaa uudet jäsenet tervetulleiksi
- Kerro, mitä uudelta jäseneltä odotetaan, kuten säännöllistä läsnäoloa, aikaa klubin projekteihin osallistumiseen, jne.
- Lionslupauksen antaminen (ehdotukset seuraavat)
- Luovuta uuden jäsenen kansio sekä selosta sen sisältöä tai pyydä sponsoroivaa lionia tekemään se
- Selitä sponsorin vastuut
- Toivota uusi jäsen (uudet jäsenet) tervetulleeksi lionsjärjestykseen klubin ja piirin puolesta

## Lionslupausehdotus n:o 1

“Koska olette ilmoittaneet haluavanne liittyä tähän klubiin ja Lions Clubs Internationaliin, pyydän teitä nyt toistamaan jäsenlupauksen:

“Otan vastaan jäsenyyden \_\_\_\_\_:n lionsklubissa ja sitoudun samalla osallistumaan klubin kaikkeen toimintaan. Lupaan parhaan kykyni mukaan koettaa noudattaa lionsperiaatteita, osallistua säännöllisesti kokouksiin, ottaa vastaan minulle uskotut tehtävät sekä osaltani edistää klubini, piirini ja Lions Clubs Internationalin ohjelmia.”

“Olet nyt \_\_\_\_\_:n lionsklubin jäsen. Kummisi kiinnittää rintapielesi lionsmerkin, joka osoittaa sinun kuuluvan lionien joukkoon.”

(Kummi kiinnittää merkin.)

## Lionslupausehdotus n:o 2

““Koska olet ilmoittanut haluavasi liittyä jäseneksi tähän klubiin ja Lionsklubien kansainväliseen järjestöön, pyydän sinua vastaamaan kysymyksiini yksinkertaisesti sanomalla ““Lupaan””.

““Lupaatko ottaa vastaan jäsenyyden \_\_\_\_\_:n lionsklubissa tietäen, että jäsenyys velvoittaa osallistumaan klubin kaikkeen toimintaan?”

—Lupaan—

““Lupaatko parhaasi mukaan koettaa noudattaa lionsperiaatteita, osallistua kokouksiin säännöllisesti, ottaa vastaan sinulle annetut tehtävät sekä edistää osaltasi klubisi, piirisi, ja Lions Clubs Internationalin ohjelmia?”

—Kyllä—

“Olet nyt \_\_\_\_\_:n lionsklubin jäsen. Kummisi kiinnittää rintapieleesi lionsmerkin, joka osoittaa sinun kuuluvan lionien joukkoon.”

(Kummi kiinnittää merkin.)

## LOPPUSANAT

“Hyvä lion, pidä jatkuvasti lionsmerkkiä ylpeänä siitä, mitä se edustaa. Onnittelen teitä ja toivotan teidät tervetulleiksi suurimpaan palveluklubijärjestöön . . The International Association of Lions Clubs. Klubin puolesta esitän sinulle tämän uuden jäsenen kansion, jossa on virallinen jäsentodistus sekä muuta materiaalia, joka auttaa sinua hyvään alkuun lionstaipaleellasi. Olemme onnellisia ja ylpeitä saadessamme sinut \_\_\_\_\_:n lionsklubin jäseneksi.”

# Maailmanlaajuinen jäsenyöryhmä ja maailmanlaajuinen johtajakoulutusryhmä

## Yleiskatsaus

Maailmanlaajuisen jäsenyöryhmän perustaminen (heinäkuussa 2008) oli suora vastaus tarpeeseen saada vuosittainen jäsenkasvu nousuun. GMT:n tarkoituksena oli luoda jatkuvuutta, asettaa kansainvälisiä tavoitteita alueelliset erikoistarpeet huomioon ottaen, sekä viestinnän parantaminen ryhmän itsensä, moninkertaispiirien, piirien ja klubien välillä. Tämä aloite osoittautui menestykselliseksi, sillä asetetut tavoitteet toteutuivat.

Rakenteeltaan samantyyllisen Maailmanlaajuinen johtajakoulutusryhmän (GLT) tarkoitus on toimia rinnakkain GMT:n kanssa, molemmat tukien toistensa jäseniä ja toimintaa. GLT tukee johtajakoulutusta entistä tiiviimmin, mikä taas on erittäin tärkeää kaikkien LCI:n ohjelmien menestymiselle sekä järjestön tulevaisuudelle kokonaisuudessaan.

## Rakenne

Nämä kaksi rakennetta ovat yhteydessä keskenään ja niiden toimintaa koodinoi työvaliokunta. GMT/GLT -työvaliokuntaa johtaa kansainvälinen presidentti, ensimmäisen ja toisen varapresidentin ohjatessa GMT ja GLT -ryhmien toimintaa.

Molemmat GMT ja GLT -ryhmät saavat myös tukea kansainväliseltä koordinaattorilta sekä yhteistoiminnan komitealta joka koostuu Kansainvälisen hallituksen jäsenkehityksen toimikunnan, johtajakoulutustoimikunnan sekä piiri- ja klubihallinnon toimikunnan puheenjohtajista ja alueiden johtajista.

Molemmat ryhmät koostuvat lionjohtajista jotka on nimetty tiettyjen vaalipiirien ja maantieteellisten alueiden johtajiksi. Ryhmien jäsenet nimitetään kolmeksi vuodeksi kerrallaan, jotta heillä on riittävästi aikaa analysoida haasteet ja pureutua niihin sekä toimeenpanna tarvittavat ohjelmat. Kaikkien jäsenten suoritukset arvioidaan vuosittain ennen viran jatkamista seuraavan toimikauden ajaksi.

- **Kansainvälisten vaalipiirien johtajat:** Enimmillään 11 kansainvälisten vaalipiirien johtajaa, mukaan lukien yksi Afrikan manterelle, korkeintaan kaksi Yhdysvalloille ja korkeintaan kolme OSEAL:iin näiden alueiden suuren maantieteellisen koon takia. GLT:llä ja GMT:llä on saman verran johtajia samoilla alueilla, jolloin toiminnan koordinointi onnistuu helpommin ja vaikutus on mahdollisimman suuri. Tietyillä alueilla kuitenkin riittää, että yksi pätevä lion toimii sekä GLT että GMT -edustajana. Vaalipiirien johtajat nimitetään Kansainvälisen presidentin toimesta, neuvonpidossa ensimmäisen ja toisen varapresidentin sekä paikallisen johdon kanssa.
- **Aluejohtajat:** Kummassakin, GMT ja GLT ryhmässä, noin 36 aluejohtajaa kautta maailman, ja yhtä monta kummastakin ryhmästä nimitettynä jokaiselle alueelle. Tietyillä alueilla kuitenkin riittää, että yksi pätevä lion toimii sekä GLT että GMT -edustajana.

Erityisalueille voidaan nimetä alueneuvoja tukemaan johtajan työtä alueen kaukaisimmissa tai vaikepääsyisissä osissa. Aluejohtajat jotka edustavat GLT- ja GMT-ryhmiä ovat jatkuvasti yhteistyössä vastatakseen alueen tarpeisiin. Aluejohtajat nimitetään Kansainvälisen presidentin toimesta, neuvonpidossa ensimmäisen ja toisen varapresidentin sekä vaalipiirijohtajien kanssa.

- **Moninkertaispiiritasolla:** Jokaisella moninkertaispiirillä on sekä GMT että GLT ja kumpikin koostuvat moninkertaispiirin koordinaattorista, kuvernöörineuvoston puheenjohtajasta sekä muista jäsenkehitys- ja johtajakoulutusmielisistä lioneista (enint. kolme kumpaankin ryhmään). Moninkertaispiirien GLT-koordinaattorit ja muut tiimin jäsenet nimitetään kuvernöörineuvoston toimesta, neuvonpidossa GMT- ja GLT-aluejohtajien ja kuvernöörineuvoston puheenjohtajan kanssa.
- **Piiri:** Jokaisella piirillä on sekä GMT että GLT. Piirin GMT:tä johtavat piirikoordinaattori ja piirikuvernööri ja siihen sisältyy kaksi alatiimiä: Jäsen- ja klubikasvun tiimi ja klubimenestyksen tiimi. Piirin GLT koostuu piirikoordinaattorista ja piirikuvernöörityimistä jonka toinen varapiirikuvernööri toimii DG-tiimin yhteyshenkilönä. Muita päteviä lioneita voidaan lisätä ryhmään jos tarpeellista. Piirikuvernööri nimittää GMT- ja GLT-piirikoordinaattorit ja muut jäsenet yhdessä aluejohtajien, moninkertaispiirin koordinaattorien (jos on) ja ensimmäisen ja toisen varapiirikuvernöörin kanssa.

Lsiätietoja kummastakin ryhmästä löytyy Lionsklubien kansainvälisen järjestön verkkosivuilta, osoitteessa [www.lionsclubs.org](http://www.lionsclubs.org)

## **Piirikuvernöörityimin erinomaisuuspalkinto**

Arvostuksena piirikuvernöörityimin tekemää työtä kohtaan Järjestö myöntää tämän palkinnon piirikuvernöörityimin jäsenille jotka täyttävät kansainvälisen hallitukset asettamat ehdot ja kriteerit kautensa päättyessä.

Piirikuvernööri voi myös lähettää sellaisten piirikuvernöörityimin jäsenten nimet, jotka ovat tehneet erinomaista työtä sekä sellaisten alueen ja lohkon puheenjohtajien nimet, jotka ovat vaikuttaneet huomattavasti menestyksen saavuttamiseen. Palkinnot lähetetään piirikuvernöörille, joka antaa tunnustusta lioneille yhdessä Piirikuvernöörityimin palkinnon kanssa.

Piirikuvernöörityimin palkintohakemus löytyy piirin resurssikeskuksesta LCI:n verkkosivulta. Täytettyjen hakemusten on oltava perillä Eurafrikan osastolla viimeistään 30. syyskuuta.

## Kansainvälisen päämajan organisaatio

Kansainvälinen päämaja on avoin kaikille klubeille. Henkilökunta päämajalla on valmiina avustamaan lioneita heidän kysymyksissään, tarviketilauksissa ja muissa tiedoissa. Klubit voivat vieraillla Lions Clubs Internationalin verkkosivulla [www.lionsclubs.org](http://www.lionsclubs.org).

Verkkosivut ovat välttämätön työkalu klubi- ja piirivirkailijoille. Sivuilta löytyy satoja sivuja tietoja ja ne on järjestetty helposti hallittavaan muotoon. Uusia kohtia lisätään joka kuukausi ja sivuja kehitetään jatkuvasti.

Seuraava kuvaus kansainvälisen päämajan osastoista voi myös auttaa klubeja saamaan yhteyden tarvitsemaansa osastoon. Päämajan keskuksen puhelinnumero on (630) 571- 5466.

### Klubitarvikkeet ja jakelujaosto

Sähköposti: [clubsupplies@lionsclubs.org](mailto: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](mailto:convention@lionsclubs.org)

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

### Piiri- ja klubihallintojaosto

Sähköposti: [districtadministration@lionsclubs.org](mailto:districtadministration@lionsclubs.org)

- Avustaa piirien ja klubien hallinnoinnissa maailmanlaajuisesti.
- Hoitaa käännöstyöt kaikille kansainvälisen järjestömmen virallisille kielille.
- Myöntää Piirikuvernööriin, Erinomaisen klubin sekä Klubin uudelleenrakennuspalkinnot
- Tukee klubien kehittämistä antamalla klubeille käyttöön e-Clubhouse ja Opaslion -ohjelmat

## **Laajennus- ja jäsenyysasioiden osasto**

Sähköposti: [extension@lionsclubs.org](mailto:extension@lionsclubs.org)

Ohjaa suunnittelua, ohjelmia ja sisäisiä sekä ulkoisia operaatioita jäsenkasvun kehittämiseksi uusien klubien, jäsenten ja jäsenten säilyttämisen avulla.

## **Talousjaosto**

Sähköposti: [finance@lionsclubs.org](mailto:finance@lionsclubs.org)

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

## **Tietotekniikkajaosto**

Sähköposti: [it@lionsclubs.org](mailto:it@lionsclubs.org)

Suunnittelee, organisoii ja kontrolloi kaikkia sähköisen tiedonkäsittelyn toimia, mukaan lukien verkostanalyysit, tietokonejärjestelmät, ohjelmointi, tietojen syöttäminen, talous- ja tilastoraportit, inventaario ja jäsenyysraportit.

## **Johtajakoulutusjaosto**

Sähköposti: [leadership@lionsclubs.org](mailto:leadership@lionsclubs.org)

- Vastaa kaikista johtajakoulutusohjelmista, seminaareista, konferenssien opetusohjelmista ja julkaisuista kansainvälisellä, moninkertaispiirin, piirin ja klubien tasolla.
- Antaa mahdollisuudet online -koulutukseen ja opintosuunnitelmat ja työkalut paikalliseen käyttöön. Johtajaresurssikeskus: <http://www.lionsclubs.org/FI/member-center/leadership-development/index.php>

## **Lakiasiain jaosto**

Sähköposti: [legal@lionsclubs.org](mailto:legal@lionsclubs.org)

- Vastaa järjestön laillisista toimista, joihin kuuluvat vuosittaiset vero- ja tulokset, 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**

Sähköposti: [lcif@lionsclubs.org](mailto:lcif@lionsclubs.org)

- Vastaa säätiön hallinnosta, mukaan lukien sijoitusten hallinta, apurahojen myöntäminen ja yhteistyö luottamusmiesten ja hallituksen jäsenten kanssa.
- Hoitaa hätäapurahojen myöntämisen, SightFirst -ohjelman hallinnoimisen, LionsQuest -ohjelman ja muita humanitäärisiä apurahaohjelmia.
- Käsittelee lahjoitukset ja antaa tunnustukset.

## **PR- ja viestintäjaosto**

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

- Koordinoi ja integroi viestintätoimintoja, julkisten suhteiden, sisäisen ja ulkoisen viestinnän ja THE 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.

## **Palveluaktiviteetit**

Sähköposti: [programs@lionsclubs.org](mailto:programs@lionsclubs.org)

- Vastaa aktiviteettiohjelmien suunnittelusta, taustatutkimuksista ja ohjelmakehityksestä.
- Toimeenpanee hallituksen ohjeet ja päätökset koskien palveluohjelmia.



---

# ***Me palvelemme***

---

**The International Association of Lions Clubs**

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